GRANTOVÁ PRAVIDLA ÚSTAVU ŠANCE NA START, Z.Ú.

Článek 1
Úvodní ustanovení

1. Tato grantová pravidla (dále jen „Pravidla“) jsou nedílnou přílohou statutu ústavu Šance na start, z.ú., se sídlem Žižkova 2481/13a, 251 01 Říčany (dále jen „Ústav“). Pravidla upravují podmínky, za nichž Ústav přijímá dary a další prostředky, a podmínky, za nichž tyto prostředky využívá k poskytování podpory v rámci své hlavní činnosti podle čl. 3 a 4 statutu.

2. Pravidla jsou předem stanovenými podmínkami, za nichž jsou výsledky činnosti Ústavu rovnou měrou dostupné každému, ve smyslu § 402 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále také jako „OZ“).

3. Pojmy použité v Pravidlech mají stejný význam jako ve statutu. Osobou blízkou se rozumí osoba blízká ve smyslu § 22 OZ.

4. Odborníkem se v kontextu těchto Pravidel rozumí fyzická nebo právnická osoba poskytující odpovídající péči.

Článek 2
Základní zásady

1. Ústav při přijímání a využívání prostředků postupuje zejména podle těchto zásad:

a. soulad s účelem – prostředky se přijímají a využívají pouze v souladu s účelem Ústavu a jeho hlavní činností;

b. transparentnost – o přijatých prostředcích i o poskytnuté podpoře se vede evidence a podmínky podpory jsou veřejně dostupné;

c. rovný přístup – o podpoře se rozhoduje podle stejných kritérií pro všechny žadatele;

d. hospodárnost a účelnost – prostředky se využívají přiměřeně ke sledovanému cíli;

e. nezávislost a předcházení střetu zájmů – o přijetí prostředků ani o poskytnutí podpory nesmí rozhodovat osobní zájmy osob jednajících za Ústav ani zájmy dárců.

Článek 3
Zdroje prostředků

1. Ústav získává prostředky zejména z darů, grantů, dotací a dalších zdrojů uvedených v čl. 7 a 20 statutu, jakož i z případné vedlejší podnikatelské činnosti Ústavu.

2. Jsou-li prostředky poskytnuty jako účelově určené, zejména jde-li o dotaci, grant nebo dar s určeným účelem, použije je Ústav pouze k tomuto účelu. Podmínky poskytovatele dotace nebo grantu mají v rozsahu, v jakém se od Pravidel odchylují, přednost před Pravidly.

3. O podání žádosti o grant nebo dotaci rozhoduje ředitel podle čl. 14 odst. 5 písm. j) statutu.

Článek 4

Dary, které Ústav nepřijímá

1. Ústav nepřijme dar, jestliže:

a. existuje důvodné podezření, že dar pochází z trestné činnosti nebo jiného protiprávního jednání;

b. dárce nebo osoba, která dárce ovládá, je subjektem mezinárodních sankcí;

c. je přijetí daru podmíněno protiplněním ve prospěch dárce nebo jiné osoby anebo ovlivněním rozhodování Ústavu o poskytnutí podpory;

d. by přijetí daru bylo v rozporu s účelem Ústavu nebo by mohlo vážně ohrozit jeho dobrou pověst, zejména pochází-li dar od osoby, jejíž činnost poškozuje zdraví nebo zájmy dětí.

2. Zjistí-li Ústav důvod podle odstavce 1 článku až po přijetí daru, dar bez zbytečného odkladu vrátí a informuje o tom neprodleně správní radu.

3. Peněžní dary v hotovosti přijímá Ústav pouze za podmínek podle čl. 6.

Článek 5

Rozhodování o přijetí daru

1. O přijetí daru rozhoduje ředitel. Peněžní dar připsaný na bankovní účet Ústavu se považuje za přijatý, nevrátí-li jej Ústav podle odstavce 4 tohoto článku. Tím není dotčen čl. 11 odst. 2 statutu.

2. Ředitel nejméně jednou měsíčně zkontroluje přijaté dary a podrobněji posoudí dar, který:

a. jednotlivě nebo souhrnně od jednoho dárce za kalendářní rok přesahuje 250 000 Kč;

b. pochází ze zahraničí;

c. je spojen s podmínkou, s požadavkem na protiplnění nebo se žádostí o vrácení;

d. vzbuzuje pochybnost z jiného důvodu.

3. Posouzení podle odstavce 2 tohoto článku spočívá v ověření dárce ve veřejně dostupných zdrojích, zejména ve veřejných rejstřících a v seznamech osob, vůči nimž se uplatňují mezinárodní sankce. Výsledek posouzení ředitel stručně zaznamená.

4. Zjistí-li ředitel existenci důvodu nepřijetí daru podle čl. 4, dar bez zbytečného odkladu vrátí, a jde-li o peněžní dar, výhradně na účet, z něhož byl odeslán. Má-li ředitel o přijetí daru pochybnosti, předloží věc k rozhodnutí správní radě.

5. Je-li dárcem propojená osoba podle čl. 19 odst. 1 statutu, ředitel o daru informuje správní radu.

6. Na žádost dárce uzavře Ústav s dárcem písemnou darovací smlouvu nebo mu vydá potvrzení o přijetí daru.

Článek 6

Hotovostní dary a dárcovské pokladničky

1. Dárcovské pokladničky může Ústav umisťovat v provozovnách třetích osob nebo na jiných veřejně přístupných místech pouze v rámci veřejné sbírky konané podle zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných sbírkách“), a to nejdříve ode dne zahájení sbírky podle § 7 zákona o veřejných sbírkách.

2. O konání sbírky, jejím účelu, době jejího konání a nejvyšší procentní části čistého výtěžku sbírky, kterou lze použít na úhradu režijních nákladů, rozhoduje ředitel podle čl. 14 odst. 6 statutu; o svém rozhodnutí předem informuje správní radu.

3. Umístění pokladničky v provozovně třetí osoby sjedná Ústav písemně s jejím provozovatelem. Ústav vede evidenci pokladniček, v níž uvede zejména číslo pokladničky, místo a dobu jejího umístění a data jejího otevření. 4. Pokladničky se zabezpečují, pečetí a otevírají postupem podle § 11 zákona o veřejných sbírkách. Hotovost vyjmutou z pokladničky vloží Ústav bez zbytečného odkladu, nejpozději do pěti pracovních dnů od otevření pokladničky, na zvláštní bankovní účet sbírky, a nemá-li povinnost jej zřídit podle § 23 odst. 1 zákona o veřejných sbírkách, na svůj bankovní účet.

5. Čistý výtěžek sbírky použije Ústav výhradně k účelu sbírky. Na příspěvky získané sbírkou se čl. 5 odst. 2 až 6 nepoužijí.

6. Mimo veřejnou sbírku přijme Ústav peněžní dar v hotovosti pouze proti vydání písemného potvrzení o přijetí daru, které obsahuje identifikaci dárce, výši daru a datum jeho přijetí, a jen do výše 100 000 Kč od jednoho dárce za kalendářní rok. Tím nejsou dotčena omezení podle zákona č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti, ve znění pozdějších předpisů. Přijatou hotovost vloží Ústav na svůj bankovní účet bez zbytečného odkladu.

Článek 7

Formy podpory

1. Ústav využívá prostředky k naplňování své hlavní činnosti, zejména:

a. pořádáním vlastních programů, akcí a dalších aktivit pro děti, dospívající a jejich rodiny, na nichž se podílejí odborníci zajištění Ústavem (dále jen „programy“);

b. individuální podporou dítěte nebo dospívajícího (dále jen „dítě“) podle čl. 4 odst. 3 statutu, která spočívá v tom, že Ústav pro dítě zajistí vhodného odborníka a uhradí mu poskytnutou odbornou péči (dále jen „individuální podpora“);

c. jinou věcnou podporou, zejména pořízením pomůcek nebo materiálů pro vývoj, vzdělávání nebo začleňování dítěte.

2. Na poskytnutí podpory není právní nárok. O poskytnutí podpory rozhoduje Ústav vůči všem žadatelům podle stejných kritérií. 3. Ústav nevyplácí finanční prostředky dítěti ani jeho zákonnému zástupci, nestanoví-li Pravidla jinak.

Článek 8

Programy podpory

1. O pořádání programů rozhoduje ředitel podle čl. 14 odst. 5 písm. h) statutu.

2. Před zahájením programu Ústav zveřejní podmínky účasti, zejména cílovou skupinu, termín, kapacitu, způsob přihlášení a výši případného příspěvku účastníka, a to na svých internetových stránkách nebo jiným vhodným způsobem.

3. Převyšuje-li zájem kapacitu programu, rozhoduje pořadí přihlášek, nestanoví-li podmínky programu jiné kritérium.

4. Odborníci se na programech podílejí na základě písemné smlouvy s Ústavem podle čl. 17 odst. 6 statutu. Na jejich výběr a na smlouvu s nimi se přiměřeně použije čl. 11 odst. 1 a 2 těchto Pravidel.

Článek 9

Žádost o individuální podporu

1. O individuální podporu může požádat zákonný zástupce dítěte nebo osoba, které bylo dítě svěřeno do péče rozhodnutím příslušného orgánu (dále jen „žadatel“).

2. Žádost se podává písemně, a to i elektronicky, zpravidla na formuláři Ústavu. Žádost obsahuje alespoň:

a. identifikační a kontaktní údaje žadatele a jméno a datum narození dítěte;

b. popis situace a potřeb dítěte a požadované podpory, případně navrhovaného odborníka;

c. informaci, zda je na tutéž potřebu čerpána podpora z jiných zdrojů, zejména z veřejného zdravotního pojištění nebo z příspěvku na péči.

3. Ústav si může vyžádat doklady potřebné k posouzení žádosti, zejména doporučení odborníka. Zprávy o zdravotním stavu dítěte vyžaduje, pouze je-li to k posouzení žádosti nezbytné.

4. Je-li žádost neúplná, vyzve Ústav žadatele k jejímu doplnění v přiměřené lhůtě, zpravidla ne kratší než 15 dnů. Není-li žádost ve lhůtě doplněna, Ústav se jí dále nezabývá.

5. Ústav může vyhlásit výzvu k podávání žádostí, zejména je-li podpora financována z konkrétního grantu nebo dotace. Výzva může stanovit doplňující podmínky, které nesmí být v rozporu s Pravidly.

Článek 10

Posouzení žádosti a rozhodnutí

1. Žádost posuzuje ředitel zejména podle:

a. souladu požadované podpory s účelem Ústavu a s cílovou skupinou podle čl. 4 statutu;

b. potřebnosti podpory pro dítě a jejího předpokládaného přínosu;

c. přiměřenosti požadovaného rozsahu a výše očekávané podpory;

d. dostupnosti péče z jiných zdrojů, zejména z veřejného zdravotního pojištění;

e. prostředků, které má Ústav k dispozici, a podmínek, za nichž mu byly poskytnuty.

2. Nelze-li pro nedostatek prostředků vyhovět všem žádostem, které splňují podmínky Pravidel, rozhoduje potřebnost podpory a při stejné potřebnosti pořadí podání úplných žádostí.

3. O individuální podpoře rozhoduje ředitel. Přesáhne-li hodnota podpory poskytnuté jednomu dítěti v kalendářním roce částku 100 000 Kč, je k jejímu poskytnutí třeba předchozího souhlasu správní rady. Podporu lze poskytnout i v menším než požadovaném rozsahu nebo na dobu určitou.

4. Ústav sdělí žadateli rozhodnutí o žádosti bez zbytečného odkladu, zpravidla do 30 dnů od podání úplné žádosti.

Článek 11

Zajištění odborníka a úhrada péče

5. Ústav zajistí pro dítě odborníka, který má pro poskytovanou péči odpovídající kvalifikaci a případně oprávnění podle právních předpisů. Ústav přihlédne k návrhu žadatele, není jím však vázán.

6. S odborníkem uzavře Ústav písemnou smlouvu, která upraví zejména rozsah a cenu péče, způsob jejího vykazování a povinnost mlčenlivosti. Ústav před uzavřením písemné smlouvy s odborníkem prověří jeho bezúhonnost pro práci s dětmi za využití dostupných zdrojů.

7. S žadatelem uzavře Ústav písemnou dohodu o poskytnutí individuální podpory, která vymezí zejména rozsah a dobu trvání podpory, odborníka a povinnosti žadatele, zejména povinnost poskytovat součinnost a oznamovat změny rozhodné pro poskytování podpory.

8. Ústav hradí péči přímo odborníkovi, a to bezhotovostně na základě faktury nebo jiného dokladu, k němuž je přiložen výkaz poskytnuté péče. Ve výjimečných případech může ředitel rozhodnout o proplacení doložených nákladů na péči přímo žadateli.

9. V platebních údajích Ústav neuvádí údaje, z nichž by bylo možné identifikovat dítě, jehož prospěch došlo k poskytnutí podpory.

Článek 12 Kontrola a ukončení podpory

1. Ústav je oprávněn kontrolovat, zda je podpora využívána v souladu s dohodou o jejím poskytnutí, a za tím účelem požadovat od odborníka i žadatele informace o průběhu péče v rozsahu nezbytném pro kontrolu.

2. Ústav může podporu omezit nebo ukončit, uvedl-li žadatel nepravdivé nebo neúplné údaje, neposkytuje-li potřebnou součinnost nebo pominul-li důvod podpory. Byla-li podpora poskytnuta na základě nepravdivých údajů, může Ústav po žadateli požadovat náhradu nákladů, které na podporu vynaložil.

Článek 13
Střet zájmů

1. Člen orgánu Ústavu ani ředitel se nepodílí na rozhodování o přijetí daru nebo o poskytnutí podpory, má-li na věci osobní zájem, zejména týká-li se věc jeho samotného nebo osoby jemu blízké. Týká-li se střet zájmů ředitele, rozhoduje o věci správní rada.

2. Předchozího souhlasu správní rady je třeba vždy:

a. k poskytnutí podpory dítěti, které je osobou blízkou členu orgánu Ústavu, řediteli nebo zakladateli;

b. k uzavření nebo změně smlouvy s propojenou osobou podle čl. 19 odst. 1 statutu (čl. 19 odst. 4 statutu).

Souhlas podle písm. b) lze udělit jednotlivě pro konkrétní smlouvu nebo ve formě rámcových podmínek spolupráce pro opakující se plnění, a to i ve vztahu k právnické osobě, která vznikne až po nabytí účinnosti Pravidel (čl. 11 odst. 2 písm. e) a čl. 19 odst. 2 statutu).

3. Smlouvy podle odst. 2 písm. b) se uzavírají za cenu obvyklou; tím není dotčena možnost propojené osoby poskytnout Ústavu plnění bezúplatně nebo za cenu nižší než obvyklou (čl. 19 odst. 3 statutu).

4. Po udělení souhlasu správní rady uzavírá smlouvu za Ústav ředitel (čl. 19 odst. 4 statutu). Pro smlouvu uzavřenou bez předchozího souhlasu správní rady platí čl. 19 odst. 5 statutu.

Článek 14

Ochrana osobních údajů

1. Ústav zpracovává osobní údaje žadatelů, dětí, dárců a odborníků pouze v rozsahu nezbytném pro účely podle Pravidel, v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

2. Údaje o zdravotním stavu dítěte zpracovává Ústav pouze v nezbytném rozsahu a na základě výslovného souhlasu zákonného zástupce dítěte podle čl. 9 odst. 2 písm. a) obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Přístup k těmto údajům mají pouze osoby, které je potřebují k posouzení žádosti nebo k poskytování podpory.

3. Fotografie a audiovizuální záznamy dětí pořizuje a zveřejňuje Ústav pouze se souhlasem zákonného zástupce dítěte.

4. Informace o zpracování osobních údajů poskytne Ústav žadatelům při podání žádosti a dárcům na svých internetových stránkách.

Článek 15

Evidence a informování

1. Ředitel vede evidenci přijatých darů a dalších prostředků a evidenci poskytnuté podpory.

2. Ředitel informuje správní radu o přijatých darech a o poskytnuté podpoře souhrnně nejméně jednou za kalendářní pololetí.

3. Přehled o přijatých prostředcích a o jejich využití uvádí Ústav ve výroční zprávě podle čl. 21 statutu, a to způsobem, který neumožňuje identifikaci jednotlivých dětí.

Článek 16

Závěrečná ustanovení

1. Pravidla schvaluje, mění a ruší správní rada. Pravidla nabývají účinnosti dnem jejich schválení správní radou.

2. V případě rozporu mezi Pravidly a statutem má přednost statut.

3. Ve věcech Pravidly neupravených rozhoduje ředitel v souladu se statutem a se zásadami podle čl. 2