STATUT Nadace O

(znění k 15.08.2024)

I.
Úvodní ustanovení

1. Nadace O (dále jen „Nadace“) byla zřízena dne 22. prosince 2022 registrací u Městského soudu v Praze pod spisovou značkou N 2243 na základě nadační listiny sepsané dne 16. prosince 2022.
2. Sídlo Nadace je Kostečná 1068/2, Staré Město, 110 00 Praha 1, kancelář Nadace je Karmelitská 15, 118 00 Praha 1. IČ Nadace je 178 62 663.

II.
Účel Nadace

1. Účelem Nadace je podpora obecného blaha, rozvoje ohleduplné, svobodné a odpovědné společnosti, ve které je příjemné žít.
2. Nadace je zaměřena zejména na podporu projektů a dalších činností jednotlivců i organizací, jež v duchu demokratických hodnot a s respektem k ochraně lidských práv přispívají k rozvoji rozmanité, konstruktivní a aktivní občanské společnosti, zajišťují důstojné životní podmínky lidí i zvířat, přispívají k ochraně životního prostředí, udržitelné péči o krajinu, přírodu i druhovou diverzitu, rozvíjí komunitní život, kulturu, vědu a vzdělávání.
3. Nadace plní svůj účel zejména podporou projektů, které mají za cíl dlouhodobé systémové změny a interním rozvojem organizací, které se těmto projektům věnují.
4. Nadace naopak nesmí podporovat jakoukoli náboženskou činnost, výrobu nebo distribuci zbraní ani profesionální sport.
5. Nadace nesmí nikdy a žádným způsobem podporovat totalitu, korupci, demagogii či populismus; neměla by spolupracovat s lidmi a organizacemi, které tyto negativní jevy a aktivity ve společnosti budují, podporují či schvalují.
6. Hlavní činností Nadace je poskytování nadačních příspěvků: Nadace vyhlašuje interní grantová řízení s předem stanovenými podmínkami, do kterých jsou pozvány fyzické a právnické osoby, které tyto podmínky splňují. Vhodné příjemce podpory Nadace sama aktivně vyhledává. Nadace v případě potřeby může poskytnout nadační příspěvky i mimo interní grantové kolo.
7. Nadace může realizovat vlastní činnost k dosahování svého účelu v souladu s nadační listinou.

III.
Správní rada

1. Do zodpovědností správní rady patří zejména:
    - rozhodovat o udělení příspěvků.
    - strategické řízení nadace.
    - schvalovat rozpočet na kalendářní rok a jeho změny.
    - schvalovat roční účetní závěrku a výroční zprávu o činnosti a hospodaření Nadace, to vše po vyjádření dozorčí rady.
    - schvalovat podmínky a kritéria pro udělování nadačních příspěvků a rozhodovat o formě poskytnutí nadačních příspěvků.
    - schvalovat záměry pro činnost Nadace pro příslušný rok.
    - vydávat vnitřní organizační předpisy Nadace.
    - rozhodování o změnách statutu.

2. Předseda Správní rady zejména:
    - navrhuje strategický plán a dohlíží na jeho plnění.
    - dohlíží na finanční řízení a realizaci investiční strategie.
    - má na starost personální řízení a vnitřní chod nadace.
    - dohlíží na podpořené projekty; schvaluje změny a závěrečné zprávy.
    - řeší mimořádné události.

IV.
Dozorčí rada

1. Dozorčí rada dohlíží zejména na:
    - na činnost nadace.
    - změny statutu Nadace.
    - výroční zprávu.
    - osobu auditora, navrženou Správní radou.
    - roční, mimořádnou a konsolidovanou účetní závěrku.
    - případné investice Nadace.

2. Dozorčí rada je povinna upozornit správní radu na porušení zákonů, ustanovení nadační listiny nebo statutu nebo na nehospodárné postupy, případně další nedostatky v činnosti Nadace, a je oprávněna navrhnout kroky vedoucí k nápravě.

V.
Nadační příspěvky a podmínky jejich poskytnutí

1. Nadační příspěvky mohou být poskytovány pouze v souladu s účelem Nadace uvedeném v článku II. tohoto statutu. Na poskytnutí nadačního příspěvku není právní nárok.
2. Nadace vyhlašuje interní grantová řízení s předem stanovenými podmínkami, do kterých jsou pozvány fyzické a právnické osoby, které tyto podmínky splňují. Ve výjimečných případech je možné nadační příspěvek udělit mimo grantové řízení.
3. Nadace sama aktivně vyhledává vhodné příjemce podpory.
4. Nadační příspěvek je poskytovaný nadací na základě písemné žádosti, která má obsahovou část a finanční rozpočet. V obsahové části žadatel uvede svoji identifikaci, charakteristiku projektu, o jehož podporu žádá, předpokládané kvantitativní a kvalitativní ukazatele, podle kterých bude možné projekt hodnotit po jeho realizaci. Ve finanční části žádosti uvede předpokládanou výši nákladů na projekt a jejich podrobnou charakteristiku.
5. Nadační příspěvky na projekty humanitární a krizové a mohou být udělovány bez písemné žádosti a finančního rozpočtu.
6. Správní rada může prostřednictvím zaměstnanců Nadace a předsedy správní rady požádat o doplnění žádosti o další informace. O poskytnutí nadačního příspěvku rozhoduje správní rada na svém zasedání většinou hlasů všech členů správní rady.
7. S příjemci nadačního příspěvku je uzavírána smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku (dále jen „Smlouva“), která stanoví výši příspěvku, účel příspěvku a dobu, na kterou se poskytuje. Dále stanoví podmínky pro využití a prokázání využití nadačního příspěvku. Schválená žádost o příspěvek je součástí Smlouvy.
8. Příjemce nadačního příspěvku je povinen tento příspěvek použít v souladu s účelem a podmínkami uvedenými ve Smlouvě.
9. Součástí smlouvy je závazek příjemce vrátit na výzvu Nadace celý příspěvek nebo jeho část, pokud příjemce použije příspěvek v rozporu s podmínkami Smlouvy nebo využití příspěvku

v souladu s podmínkami Smlouvy neprokáže.

VI.
Zaměstnanci Nadace

1. Zaměstnanci Nadace jsou povinni dodržovat platné obecně závazné právní předpisy a vnitřní předpisy Nadace.
2. Jednotlivé činnosti a povinnosti zaměstnanců jsou vymezeny uzavřenou pracovní smlouvou mezi zaměstnancem a nadací.
3. Manažer/ka je vedoucím zaměstnancem Nadace odpovědným za běžný chod Nadace a organizační zajištění rozvoje Nadace.
4. Manažer/ka odpovídá za svou činnost správní radě.
5. Manažer/ka má zejména odpovědnost za:
    - zajištění běžného chodu Nadace a správu kanceláře.
    - organizační zajištění zákonných povinností Nadace.
    - organizační a administrativní podporu pro rozhodování orgánů Nadace.
    - přípravu výroční zprávy Nadace.
    - organizaci nadační činnosti dle schválené koncepce.
    - administraci poskytování nadačních příspěvků včetně zpráv o jejich využití.
6. Manažer/ka se také podílí na strategickém rozvoji Nadace, na případné vlastní činnosti Nadace a plní další úkoly uložené jí správní radou.
7. Předseda správní rady je oprávněn svěřit určité úkoly, které spadají do odpovědnosti manažera/ky, jinému zaměstnanci Nadace nebo členovi orgánu Nadace.

VII.
Účetnictví Nadace

1. Nadace vede účetnictví v souladu se stanovenými platnými právními předpisy podle § 24 zákona č. 227/1997 Sb. o nadacích a nadačních fondech, v platném znění a v souladu s právními předpisy.
2. Nadace zpracovává účetní závěrky, které schvaluje správní rada a přezkoumává dozorčí rada. Správní rada je povinna zajistit ověření účetní závěrky auditorem v souladu s platnými právními předpisy.

VIII.
Výroční zpráva

Nadace zpracovává a zveřejňuje každoročně výroční zprávu, a to nejpozději do 30. června následujícího roku po uplynutí předchozího kalendářního roku. Uvede v ní významné údaje o její činnosti a hospodaření, případných změnách v nadační listině, změnách v členství v orgánech a další zákonem požadované údaje. Dále uvede informaci o poskytnutých nadačních příspěvcích v daném období. Výroční zpráva je zakládána do sbírky listin místně příslušného rejstříkového soudu a je vyvěšená na webových stránkách Nadace.

IX.
Závěrečná ustanovení

1. V případě rozporu statutu s nadační listinou má přednost nadační listina. Článek 18. nadační listiny se v plné míře uplatní i ve vztahu ke statutu.
2. Statut může být měněn správní radou po předchozím souhlasu dozorčí rady.

3. S tímto statutem vyjádřila souhlas dozorčí rada dne 25. 6. 2024. Statut byl následně projednán a schválen správní radu dne 25. 6. 2024 a téhož dne nabývá účinnosti.