

24

č. 24

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku OPORA č. 36/2012

uzatvorená podľa § 51 a § 628 Občianskeho zákonníka č. v znení neskorších právnych predpisov medzi týmito zmluvnými stranami:

Poskytovateľ

Nadácia SPP

Mlynské nivy 44/a, 825 11 Bratislava

zapísaná: Register nadácií Ministerstva vnútra SR, registračné číslo: 203/Na-2002/689

IČO: 31818625

bankové spojenie: Tatra banka a.s.

číslo účtu: 2925841265/1100

zastúpený: Ing. Peter Kamenický, správca nadácie
(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca

Domov sociálnych služieb pre dospelých a zariadenie podporovaného bývania Rozsutec

so sídlom: Furmanská 4, 841 03 Bratislava

IČO: 31750761

bankové spojenie: OTP Banka

číslo účtu: 8273193/5200

zastúpený: Mgr. Magdaléna Miháliková
(ďalej len „príjemca“)**Článok I****Predmet plnenia**

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie SPP zo dňa 30.marca 2012 sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi **Domov sociálnych služieb pre dospelých a zariadenie podporovaného bývania Rozsutec** finančný príspevok vo výške **800 €** (slovom osemsto eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt predložený v grantovom programe OPORA 2012.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu projektu zo dňa 7.marca 2012 predloženého do grantového programu OPORA a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, zameraného na realizáciu individuálneho plánu rozvoja pre: klient Bédó za účelom: fotografovanie a výstava.
Popis a rozpočet projektu tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č.1.
3. Poskytovateľ odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Článok II**Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s §50 zákonom č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v platnom znení. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.

Článok III
Vrátenie finančného príspevku

71. Prijemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak
- bbbbb) príjemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
 - cccc) sa obdarovaný dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné záujmy poskytovateľa alebo jeho zriaďovateľa; (ii) ktoré je v rozpore s platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä ale nielen vo vzťahu k účelu tejto zmluvy; (iii) ktoré je v rozpore s etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže ohroziť dobré meno a/alebo obchodnú povosť poskytovateľa, jeho zriaďovateľa
 - dddd) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
72. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy príjemcovi a príjemca je povinný najneskôr do 30 dní od doručenia tohto oznámenia vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku poskytovateľovi je príjemca povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplatenia.

Článok IV
Záverečné ustanovenia

176. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
177. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
178. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
179. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvnú voľnosť nebola obmedzená.
180. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Jeden exemplár je určený pre poskytovateľa a jeden pre príjemcu.

Bratislava, dňa 24.4.2012

Bratislava, dňa 11.apríla 2012

Prijemca

Mgr. Magdaléna Miháliková



Poskytovateľ

Ing. Peter Kamenický
správca Nadácie SPP

Prílohy:

- Č. 1 Popis a rozpočet projektu
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku

Formulár grantového programu
OPORA 2011/2012
2.kolo IPRO

PRÍLOHA č.1



Názov organizácie: Domov sociálnych služieb pre dospelých a zariadenie podporovaného bývania Rozsutec			Číslo projektu
Sídlo:	Ulica, číslo Furmanská 4	PSČ, Mesto, Obec 841 03 Bratislava	Kraj Bratislavský samosprávny
IČO:	317 50 761	Číslo účtu, banka:	8276458/5200
Telefón, fax: 02 6428 7372		Web stránka: www.dssrozsutec.sk	
Typ organizácie: Sociálne zariadenie pre ľudí s mentálnym postihnutím a duševnými poruchami		Právna forma organizácie: Rozpočtová organizácia	
Kontaktná osoba pre žiadosť (Kordinátor IPRO):			
Titul, meno, priezvisko: Mgr. Karola Martáková			
Funkcia v organizácii: sociálny terapeut			
Telefón: 0911 293 291		e-mail: karola.martakova@gmail.com	
Štatutárny/a zástupca/kyňa organizácie :			
Titul, meno, priezvisko: Mgr. Magdaléna Mihaliková, PhD.			
Telefón: 02/6428 7372, 0903 651 881		e-mail: dssrozsutec@dssrozsutec.sk	

Cieľová skupina, ktorej sú vaše aktivity určené:

- telesne, mentálne a zmyslovo znevýhodnení ľudia
- deti a mládež s postihnutím
- seniori
- ženy a deti v Krízových centrách
- iné sociálne znevýhodnené skupiny obyvateľstva – uveďte:

Základné informácie o predkladateľovi (max. 10 riadkov):

(Zameranie organizácie, prehľad poskytovaných sociálnych služieb, počet klientov)

Naše zariadenie poskytuje sociálne služby 32 ľuďom s mentálnym postihnutím a duševnými poruchami v domove sociálnych služieb a 12 ľuďom v zariadení podporovaného bývania. V domove sociálnych služieb je týmto ľuďom ponúkaná kvalitná starostlivosť v podobe rôznych aktivít: v zariadení funguje ateliér, textilná dielňa, relaxačná a spoločenská miestnosť. Pre nadväzujúci stupeň vyššieho osamostatňovania sa a svojpomocnej podpory klientov vzniklo zariadenie podporovaného bývania, kde sú ľudia pod dohľadom inej osoby postarať sa o svoju domácnosť. Bazálnou súčasťou individuálneho prístupu ku klientovi je spoznanie človeka s mentálnym postihnutím, zmapovanie jeho schopností, talentov a túžob, na ktorých stojí budúcnosť a rozvoj každého človeka. Víziou zariadenia je poskytnúť podporu klientom tak, aby dosiahli vrchol osobnostného, pracovného a sociálneho rozvoja.

Žiadame o poskytnutie príspevku z Programu OPORA v celkovej výške:

800 €

Potvrdzujeme, že všetky údaje, ktoré sme vo formulári, projekte a prílohách uviedli, sú pravdivé a presné.

Osoba zodpovedná za projekt / dátum

Štatutárny zástupca organizácie / dátum

2. Osobný profil klienta:

2.1 Základné informácie o klientovi, ktorému je IPRO určený:

Osobný profil predstavuje opis dôležitých predstáv klienta o jeho súčasnom a budúcom živote.

a) Základná anamnéza klienta, zahŕňa anamnézu zdravotnú, rodinnú a sociálnu

Béďo je vyučený obuvník. Má 46 rokov. V Domove sociálnych služieb býva ôsmy rok. Dovtedy býval s matkou. Potom čo zomrela, Béďovi istú dobu pomáhala jeho suseda, a tá mu pomohla nájsť ubytovanie v Domove sociálnych služieb, kde doteraz využíva sociálne služby. S nevlastnou sestrou sa nestýka a okrem nej nemá žiadnu inú rodinu. Cez víkendy rád chodíva do prírody. Je veľmi spoločenský na dosť vysokej mentálnej úrovni a trpí najmä psychickým odlúčením od spoločnosti intaktnej populácie.

Béďo je umelecky zdatný vo viacerých oblastiach, zaujíma sa najmä o maľbu, kresbu a fotografovanie. Navštevuje viacero umeleckých krúžkov, napríklad Galériu Nezábudka, kde si našiel aj známych, s ktorými sa rád stretáva.

b) Ako klient vníma svoju súčasnú situáciu a čo by rád zmenil

Béďo sa cíti v Domove sociálnych služieb dobre, ale túži po rodinnom prijatí. Rád vyhľadáva spoločnosť pracovníkov, s ktorými sa cíti príjemne. Naučil sa chodiť bez doprovodu do mesta. Dennodenne zodpovedne plní dôležité pomocné úlohy, napríklad ide k lekárkke pre recepty pre ostatných klientov, odnáša poštu, čo mu dodáva pocit dôležitosti. Tieto úlohy mu dávajú sociálna pracovníčka Vierka a vedúca zdravotného úseku Janka, s ktorými si Béďo dobre rozumie.

Beďo potrebuje uznanie a podporu. Svoje umelecké cítenie a zručnosti prejavuje v tvorbe obrázkov a výrobe šperkov z korálok. Je technicky zručný, opravuje prípadne vylepšuje rôzne prístroje. Momentálne je jeho najväčšou vášňou fotografovanie.

Chcel by chodiť na prechádzky do prírody, počas ktorých by fotil zaujímavé momenty, ktoré by ho zaujali. Už teraz má Béďo mnoho pekných fotiek z prírody s detailmi kvetov, chrobákov, motýľov. Béďo fotí od roku 2006. Jeho prvé obrázky boli odfotené na mobilný telefón. Neskôr si ušetril na fotoaparát, ktorý sa mu nedávno pokazil. Fotografie, ktoré Béďo vytvoril, si vytlačí a podľa nich potom vytvára obrázky farbičkami alebo anilínovými farbami. Rád by v tejto svojej obľúbenej činnosti pokračoval. Béďo by mohol tieto svoje fotografie a obrázky vystavovať na svojej vlastnej výstave v Brne, alebo na inom mieste. Na tejto výstave by mohol ukázať svoje výtvary širokej verejnosti aj svojim známym z Nezábudky, s ktorými si už v súčasnosti vymieňa podnetné informácie o fotografovaní a maľovaní. Beďo by chcel fotografovať aj spoločenské akcie, ktoré organizuje náš Domov sociálnych služieb.

c) Uveďte výsledok mapovania schopností a zručností klienta

Zistili sme, že Béďo má zmysel pre detail a veľkú trpezlivosť pri maľovaní svojich obrazov a fotení. Svojimi obrázkami rozveseľuje mnohých ľudí. Vie prekresliť fotografie s tvármi svojich známych. Pomáha si pritom lupou a obrázky maľuje farbičkami alebo anilínovými farbami. Kresleniu jednotlivých obrázkov venuje mnoho hodín. Béďo nerád pracuje pod časovým stresom. Potrebuje mať dostatok času, tiež podporu a uistenie od svojho okolia, že svoje úlohy stihne dokončiť. Béďo chce byť známym maliarom a túži svoje fotografie a obrázky prezentovať na výstave, aby sa pred inými ľuďmi ukázal v činnosti, v ktorej má talent. Mal by príležitosť stretnúť sa s novými ľuďmi, ktorí by ho mohli podnietiť a inšpirovať v jeho tvorbe. Tiež dúfa, že nájde medzi nimi nových priateľov.

d) Popíšte metódy mapovania schopností a zručností klienta

Metóda, prostredníctvom ktorej sme mapovali Bédove schopnosti, boli rozhovory o jeho víziách vo fotografovaní a maľovaní. S Bédom sme sa rozprávali o tom, čo ho baví a uvažovali nad tým, ako by sme jeho schopnosti a zručnosti sprostredkovali iným.

2.2 Podporný tím klienta:

Pre dosiahnutie cieľov stanovených klientom je nutná **spolupráca viacerých odborníkov** - vytvorenie multidisciplinárneho tímu. Nezanedbateľnou súčasťou kvalitného plánu je podpora neformálnych vzťahov klienta s ľuďmi, ktorí žijú v sociálnom prostredí, do ktorého má klient záujem sa integrovať. **Tito ľudia z bežného života** môžu byť pre klienta významnejšou oporou než sú profesionáli.

a) Kto tvorí podporný tím klienta, kto bude zapojený do realizácie aktivít?

Majka Janočková – sociálny terapeut
Vierka Vojtková – sociálna pracovníčka
Janka Zámečniková – vedúca zdravotného úseku
Marcela Hromková – sociálny terapeut
Magdaléna Miháliková – riaditeľka domova sociálnych služieb
Karola Martáková – sociálny terapeut a psychologička

b) Kto bude koordinátor IPRO – kontaktná osoba

Karola Martáková

Predkladaný Individuálny plán rozvoja osobnosti klienta je (zaškrtnite jednu možnosť):

nový IPRO

už prebiehajúci IPRO

3. Voľba cieľov:

3.1 Vízia klienta - nadradený cieľ:

Nadradený cieľ má dlhodobý charakter a smeruje k pozitívnej zmene kvality života klienta. Popis predstavy klienta o jeho budúcom živote.

Béďo túži byť známy maliar a fotograf a urobiť niečo dobré pre svet:

- chce fotografovať so svojim vlastným fotoaparátom
- chce nafotiť obrázky, ktoré potom sám dokáže verne odkresliť/namaľovať
- túži vystavovať fotografie s kresbami na *samostatnej* zahraničnej výstave, kde jeho známi a kamaráti budú mať možnosť vidieť jeho výtvy.

3.2 Čiastkové ciele (krátkodobé ciele) klienta:

Čiastkové ciele sú konkrétne, realistické a merateľné. Dlhodobý a krátkodobé ciele musia byť vzájomne a logicky prepojené.

- Kreslenie a maľovanie podľa už odfotených fotografií.
- Navštevovanie akcií organizovaných Galériou Nezábudka.
- Pokúsiť sa zaobstarať nový fotoaparát.
- Zlepšovať sa vo fotografovaní.
- Fotografovať počas vychádzok s ostatnými klientmi alebo samostatne a následné kreslenie fotografií.
- Návšteva rôznych fotografických a výtvarných výstav, kde sa môže inšpirovať pre realizáciu vlastnej výstavy.
- Realizácia vlastnej výstavy v Brne.
- Fotografovanie spoločenských akcií v DSS a ZPB Rozsutec a v komunite Lamač.

3.3 Plán činností:

Konkrétny plán práce smerujúci k naplneniu krátkodobých cieľov. Plán by mal odpovedať na všetkých 5 otázok kto, čo, kedy, kde, ako. Časový harmonogram aktivít plánujete na 6 mesiacov **od mája do konca októbra 2012.**

- Béďo sa spolu s Majkou zúčastní pri výbere fotoaparátu.
- Naučí sa ovládať jeho funkcie.
- Béďo bude jedenkrát do týždňa chodiť na prechádzky do prírody s ostatnými klientmi alebo sám.
- Bude zachytávať zaujímavé momenty z prírody.
- Bude navštevovať aktivity organizované Galériou Nezábudka.
- Fotografie, ktoré si vyberie za asistencie podporného tímu (Vierky a Janky), bude kresliť.
- Realizácia Béďovej výstavy fotografií a kresieb (za podpory Majky a Marcely).
- Bude sa zúčastňovať spoločenských akcií organizovaných Domovom sociálnych služieb, kde bude fotografovať.

3.4 Systém hodnotenia :

Hodnotenie celého procesu individuálneho plánovania nám umožňuje priebežne hodnotiť úspešnosť alebo neúspešnosť naplňovania spoločne stanovených cieľov. **Popíšte metódy, ktorými budete priebežne vyhodnocovať naplňovanie IPRO.**

- Sledovanie zlepšovania sa vo fotografovaní. Každý týždeň vo štvrtok bude Béďo svoje otázky súvisiace s fotením a kreslením konzultovať s Majkou.
- Hodnotenie a oceňovanie jednotlivých fotiek z rôznych výletov z prírody a akcií: raz mesačne sa stretne podporný tím a vyberie najvhodnejšie Béďove diela.
- Podpora pri výbere fotografií s pre Béďa dôležitými ľuďmi, ktoré bude kresliť a ich zverejnenie na výstave v Brne.

4. Rozpočet:

Rozpočet budú tvoriť potreby na fotografovanie, potreby na kreslenie a maľovanie a financie súvisiace s realizáciou výstavy. Čo sa týka fotografovania, sem zahrnieme: fotoaparát, puzdro, vyvolanie farebných fotografií a rámy na fotografie. Medzi potreby na kreslenie zahrnieme trojhranné farbičky, anilínové farby, štetce, gumené a ceruzky. S financiami potrebnými na realizáciu výstavy (prenájom miestnosti, dovoz obrazov, občerstvenie a zabezpečenie programu) sme sa informovali u našej kolegyne, ktorá už podobnú výstavu realizovala.

4.1 Plánované výdavky na konkrétne aktivity: Rozpočet je priamo naviazaný na IPRO konkrétneho klienta a je v súlade s naplánovanými aktivitami.

Položka	Požadovaná suma
Fotoaparát - Panasonic Lumix DMC-TZ20	250,00 €
Puzdro na fotoaparát - LOWEPRO Rezo 60 Black	20,00 €
Pamäťová karta - Kingston MicroSDHC8GB	10,00 €
Vyvolanie farebných fotografií	30,00 €
Rámy na fotografie	20,00 €
Anilínové farby	50,00 €
Štetce, gummy a ceruzky	20,00 €
Trojhranné farbičky - Faber-Castell - 24 ks	30,00 €
Prenájom miestnosti	150,00 €
Dovoz obrazov	40,00 €
Zabezpečenie programu	30,00 €
Občerstvenie	150,00 €
Spolu:	800,00 €

Poznámky:

- ❑ Vyplnený formulár v **štyroch** exemplároch (1 originál a 3 kópie) musia byť doručené poštou, na adresu: Nadácia SPP, P.O.BOX 147, 810 01 Bratislava do **7. marca 2012**.
- ❑ **Projekty je potrebné predložiť aj elektronickej podobe** na adresu barbora@nadaciaspp.sk najneskôr do 7. marca 2012.
- ❑ Projekty musia byť v deň uzávierky doručené v Nadácii SPP, neakceptujeme dátum odoslania, iba dátum doručenia.
- ❑ Osobne je možné projekt priniesť na adresu: Centrum pre Filantropiu, Kozia 11, Bratislava, najneskôr **7. marca 2012 do 16:00**
- ❑ Prílohy - predložte v **1 exemplári**.
- ❑ Predložené žiadosti s prílohami predkladateľom nevraciamy, ich ďalšia úprava po predložení nie je možná.
- ❑ Nekompletne predložené žiadosti nebudú posudzované.
- ❑ Projekty predkladajte jednoducho zopnuté, každý exemplár zvlášť s formulárom na vrchu. Nepoužívajte špeciálne väzby (hrebeňové, tepelné) ani iné obaly.

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku OPORA č. 36/2012
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Domov sociálnych služieb pre dospelých a zariadenie podporovaného bývania Rozsutec
so sídlom: Furmanská 4, 841 03 Bratislava
zastúpený: Mgr. Magdaléna Miháliková

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu realizácie individuálneho plánu rozvoja (IPRO) pre: **klient BÉĎO** a je účelovo viazaný na realizáciu tohto IPRO. Finančný príspevok je určený pre: Domov sociálnych služieb pre dospelých a zariadenie podporovaného bývania Rozsutec.

Finančný príspevok je určený na pokrytie nasledovných položiek podľa štruktúry rozpočtu, súvisiacich s realizáciou IPRO, navrhnutej príjemcom:

Rozpočet

náklady na realizáciu aktivít individuálneho rozvojového plánu 800 eur

Spolu **800 €**

Detailný rozpočet je súčasťou žiadosti o podporu a tvorí súčasť Prílohy č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do **30.novembra 2012**.

2. Poukázanie platby

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 30 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami a po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi. Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa príjemca zaväzuje rešpektovať podmienky použitia finančného príspevku a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

1. splátka predstavuje 100% z darovanej sumy, t.j. 800 €

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

Po ukončení projektu, najneskôr však do **30.novembra 2012** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), ktorého súčasťou je aj finančná správa projektu a fotodokumentácia o priebehu projektu (viď Príloha č. 3).

Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít prijímateľa podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít.

Príjemca sa zaväzuje posielat fotografie, najvhodnejšie v digitálnej podobe na CD. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou záverečnej správy.

Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne prijímateľ vyúčtovanie výdavkov vrátane zoznamu ďalších zdrojov financovania projektu, ako aj inej ako finančnej podpory, získanej v období čerpania finančného príspevku na projekt. Kópie účtovných dokladov hrađených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP.

V prípade, že sa prijímateľ v projekte zaviazal prispieť na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, príjemca sa zaväzuje tento vklad vo vyúčtovaní dokladovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie záverečnej správy o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

V prípade nedostatočného vyúčtovania finančného príspevku (napr. nesprávne alebo neúplné doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky. Príjemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletné alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t.j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Príjemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania výzvy na vrátenie finančných prostriedkov od poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku od príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Ak príjemca chce medializovať dar a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľa, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: **„Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore Nadácie SPP.“**

Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Nadácie SPP, dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe, resp. Vám zapožičiame banner s logom nadácie. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi nadácie.

6. Podmienky poskytnutia finančného príspevku

- Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie príjemca zodpovedný za realizáciu projektu.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov v rámci schválených položiek rozpočtu, (viď. Príloha č. 1 a článok I. zmluvy), musí vopred písomne požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu poskytovateľa.
- Úrokové výnosy získané z finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na účely súvisiace s podporeným projektom.

- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, príjemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:
 - a) zmena v časovom pláne projektu,
 - b) ohrozenie realizácie projektu,
 - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
 - d) organizácia nie je schopná zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
 - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- V prípade nedodržania podmienok príjemcov, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol príjemcovi poskytnutý.

V prípade zániku organizácie príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančného príspevku a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku.

Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku potvrdzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku OPORA č. 36/2012

Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.

(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t.j. 100%.

Programová aj finančná správa musia byť doručené na adresu:

Nadácia SPP, P.O. Box 147, 810 00 Bratislava, najneskôr do 30.novembra 2012.

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

211. Organizácia

212.

o klienta, s ktorým sa IPRO realizoval

Men

213. Číslo zmluvy

214. Osoba zodpovedná za realizáciu projektu

215. Výška finančnej podpory - grantu a dátum jeho schválenia

216. Meno a kontakt na osobu, ktorá je zodpovedná za finančnú správu

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A. 1. VYHODNOTENIE PROJEKTU.

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt. *(Naša rada: prečítajte si projekt, ktorý Vám bol schválený a napíšte všetko, čo ste z neho urobili).*

141. Zhodnotenie a popísanie aktivít ktoré ste s klientom/klientkou vášho zariadenia v rámci zrealizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie, napr.

- *Ako ste spolu s klientom naplnili ciele IPRO stanovené v projekte.*
- *Uvedte metódy, ktorými ste IPRO vyhodnocovali.*
- *Spomeňte zaujímavé momenty z prípravy a realizácie projektu (čo vás potešilo, prekvapilo, zaujalo účastníkov a pod.)*

142. Boli naplnené ciele projektu, ktoré ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?

143. Uvedte aké faktory ovplyvňovali priebeh projektu v pozitívnom i negatívnom zmysle.

144. Aké sú plány vášho klienta/klientky do budúcnosti, resp. akou formou chcete v projekte pokračovať. Ak áno, za akých okolností.

A. 2. Súčasťou programovej správy sú aj kópie článkov, ktoré boli publikované v médiách a týkali sa projektu.

A. 3. Prosíme Vás, aby ste k správe priložili fotografie, ktoré dokumentujú priebeh projektu. Pokiaľ je to možné, pošlite ich elektronicky na CD.

B. Finančná správa obsahuje vyúčtovanie prostriedkov, ktoré Vám boli poskytnuté na realizáciu vášho projektu.

B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
2. Kópie **účtových dokladov hradených z tohto finančného príspevku** musia byť **zreteľne** označené nápisom Nadácia SPP
3. Kópie **účtovných dokladov** roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve.
4. Originály účtovných dokladov si ponechávajte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- * Faktúry;
- * Výpisy z registračných pokladníc;
- * Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- * Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku);
- * Iné.

Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- * Výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby;
- * Bankový výpis organizácie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby.

Pri každej faktúre musíte uviesť (zdokumentovať) akým spôsobom bola uhradená, **napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne, alebo FA.**

PRI VYÚČTOVANÍ ...

Služieb:

- * Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- * Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu);
 - hotovostná platba - príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom.

Cestovného:

- * Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č.119/1992 Zb.;
- * Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

B. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov / porovnanie so schváleným rozpočtom vypracujte spôsobom uvedeným v príklade nižšie:

Položka (napr.)	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
Materiál na ergoterapiu	460 EUR	680 EUR
Náradie do dielne	800 EUR	800 EUR
Vodičský kurz	400 EUR	400 EUR
SPOLU:	1 660 EUR	1 740 EUR

- Súčty kópií účtovných a daňových dokladov roztriedené podľa kategórií , napr.:

Prevádzkové náklady:	Mzdové náklady:	Poplatok za vzdelávanie
Nájomné EUR		
Internet EUR		
Energie EUR		
Spolu: 2 600 EUR	Spolu: 2 400 EUR	Spolu: 1 800 EUR

Prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov (ak sú v projekte naplánované). Obdarovaný nie je povinný uvádzať informácie týkajúce sa prostriedkov z iných zdrojov, ak by tieto boli porušením obchodného tajomstva, alebo ak je obdarovaný voči takémuto tretiemu subjektu zaviazaný zachovať jeho anonymitu.

Zdroj	Suma