

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku OPORA č. 38/2017
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.

IBAN: SK98 1100 0000 0029 2584 1265

zastúpený: Mgr. Ondrej Šebesta, správca nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca

„VEK NÁDEJE“ Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky

so sídlom: Šoltésovej 2, 940 59 Nové Zámky

IČO: 655341

IBAN: SK38 8180 0000 0070 0031 2663

zastúpený: Ing. Peter Mészáros

(ďalej len „príjemca“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie SPP zo dňa **25.5.2017** sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške **450 €** (slovom štyristopäťdesiat eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt predložený v **grantovom programe OPORA 2017**.
2. Finančný príspevok bude Príjemcovi poskytnutý na základe žiadosti Príjemcu zaslanej Poskytovateľovi v elektronickej podobe prostredníctvom systému E-grant a v súlade s jeho podmienkami na Internetovej stránke Poskytovateľa <https://nadaciaspp.egrant.sk/>, zo dňa 13. marca 2017 v rámci grantového programu OPORA a to po splnení podmienok zakotvených v ďalších ustanoveniach tejto Zmluvy, pričom použitie finančného príspevku je účelovo viazané na realizáciu projektu, zameraného na realizáciu individuálneho plánu rozvoja pre: Janku K., ktorého podrobný popis je súčasťou žiadosti nachádzajúcej sa v elektronickej podobe E-grant Poskytovateľa.
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

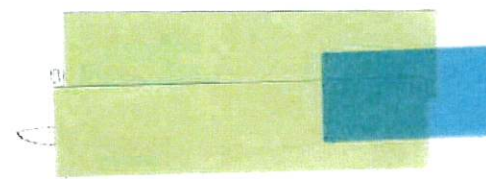
1. Príjemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak
 - a) príjemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
 - b) sa obdarovaný dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné 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 povesť poskytovateľa, jeho zriaďovateľa
 - c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
2. 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

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

Nové Zámky, dňa **19. JÚN 2017**

Bratislava, dňa 30.5.2017



Príjemca

Ing. Peter Mészáros



Poskytovateľ

Mgr. Ondrej Šebesta
správca Nadácie SPP

Prílohy:

- Č. 1 Popis a rozpočet projektu (v elektronickej podobe na stránke <https://nadaciaspp.egrant.sk/>)
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku

Informácie o organizácii

Sídlo organizácie

Názov organizácie	„VEK NÁDEJE“ Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky
Ulica a číslo	Šoltésovej 2
PSČ	94059
Mesto/Obec	Nové Zámky
Kraj	nitriansky

Základné údaje o organizácii

Právna forma	iný subjekt (poskytovateľ sociálnej pomoci)
IČO	655341
Dátum registrácie	16.10.2009
Číslo spisu registrácie	142
IBAN	SK3881800000007000312663
Web stránka	http://www.veknadeje-nz.sk

Kontaktná osoba pre žiadosť (koordinátor IPRO)

Titul, meno a priezvisko	PaedDr. Andrea Tanka
Funkcia v organizácii	garant sociálnych služieb
Telefón	
E-mail	tanka.andrea@gmail.com

Štatutárny zástupca organizácie

Titul, meno a priezvisko	Ing. Peter Mészáros-riaditeľ ZSS
Telefón	0917 534 772
E-mail	peter.meszaros@veknadeje-nz.sk

Cieľová skupina

Cieľová skupina	<ul style="list-style-type: none"> • telesne, mentálne a zmyslovo znevýhodnení ľudia • seniori
Iné cieľové skupiny	-seniori, ktorí dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázaní na pomoc inej fyzickej

osoby so stupňom odkázanosti najmenej IV
- fyzické osoby do dovŕšenia dôchodkového veku, odkázaní na pomoc inej
FO so stupňom odkázanosti najmenej V

Charakteristika cieľovej skupiny

Cieľová skupina: seniori s demenciou, duševnými poruchami a poruchami správania.
-fyzické osoby do dovŕšenia dôchodkového veku, odkázaní na pomoc inej FO so stupňom odkázanosti najmenej V
Potreby našich klientov: pocit spolupatričnosti, lásky a bezpečia.
Priemerný vek prijímateľov je 73 rokov.

Základné informácie o predkladateľovi

Základné informácie o predkladateľovi

„VEK NÁDEJE“ Zariadenie sociálnych služieb v Nových Zámkoch vykonáva odborné, obslužné a ďalšie činnosti, zabezpečuje a utvára podmienky na ich vykonávanie v rozsahu ustanovenom zákonom 448/2008 Z.z. o sociálnych službách pobytovou formou sociálnej služby. Z odborných činností by sme vyzdvihli sociálnu rehabilitáciu a rozvoj pracovných zručností pre našich prijímateľov sociálnych služieb, ktoré sú smerodajné pri vypracovaní Individuálnych plánov pre našich klientov. Zariadenie je rozpočtovou organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti Nitrianskeho samosprávneho kraja. Zariadenie poskytuje sociálne služby fyzickým osobám na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného poskytnutia a z dôvodu odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby. V špecializovanom zariadení sa poskytuje sociálna pomoc prijímateľom, ktorí majú demenciu Alzheimerovho, Parkinsonovho typu resp. demencie rôzneho typu etiológie. Kapacita zariadenia je 190 prijímateľov sociálnych služieb v nasledovnom členení:
Domov sociálnych služieb: 60 miest, Špecializované zariadenie: 80 miest, Rehabilitačné stredisko: 1 miesto, Zariadenie pre seniorov: 49 miest. Inštrumentálne vlastnosti o ktoré sa usilujeme pri spolupráci s prijímateľom sú vytvoriť pocit domova, podporovať sebestačnosť, podporovať integráciu do spoločenského života mimo zariadenia sociálnych služieb.
<http://www.veknadeje-nz.sk/>

Doplňujúce informácie

Mali ste v minulosti podporený projekt v grantovom programe OPORA?

nie

Ak ste mali v minulosti podporený projekt v programe Opora, uveďte rok podpory.

Osobný profil klienta

Meno klienta

Základné informácie o klientovi, ktorému je IPRO určený
Osobný profil predstavuje opis dôležitých predstáv klienta o jeho súčasnom a budúcom živote.

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

Ako klient vníma svoju
súčasnú situáciu a čo by rád
zmenil?

Uveďte výsledok mapovania
schopností a zručností
klienta

Popíšte metódy mapovania
schopností a zručností
klienta

Podporný tím klienta:

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

Kto bude koordinátor IPRO, PaedDr. Andrea Tanka
kontaktná osoba?

Voľba cieľov

Vízia klienta - nadradený cieľ
(Popis predstavy klienta o
jeho budúcom živote.)

Čiastkové ciele (krátkodobé
ciele) klienta:

Plán činností

A

Časový hromonogram aktivít
(aktivity plánujte od polovice mája do konca novembra 2015)

Začiatok realizácie	15.5.2017
Dátum ukončenia	30.11.2017

Prehľad kľúčových aktivít pre dosiahnutie cieľov rozpísaných v jednotlivých mesiacoch

	od	Do	Do	aktivita
od	5-2017		5-2017	prehľad ponúk a technických údajov notebookov
od	6-2017		7-2017	absolvovať kurz výpočtovej techniky
od	8-2017		12-2017	zdokonaľovanie sa v počítačovej gramotnosti, používanie e-mail, nájsť kamarátov na sociálnych sieťach
Systém hodnotenia (Popíšte metódy, ktorými budete priebežne vyhodnocovať napĺňanie IPRO)		Odpovieme si na otázky: Čo sme robili?, Ako sme to robili?, Prečo sme to robili?, Kam sme pokročili. <input type="checkbox"/> Metódy vyhodnocovania: pozorovanie, rozhovor, meranie PC zručností po uplynutí obdobia individuálneho plánu.		

Rozpočet

VEC	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt		
Rozpočet položky	642,00 €	0,00 €	642,00 €		
Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	Z toho požadované
Notebook	1	350,00 €	ks	350,00 €	350,00 €
Kurz Výpočtovej techniky	1	120,00 €	ks	120,00 €	120,00 €
Vytvorenie internetového pripojenia do izby	1	150,00 €	ks	150,00 €	150,00 €
Bezdrôtová myš na PC	1	22,00 €	ks	22,00 €	22,00 €
	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt		
Spolu	642,00 €	0,00 €	642,00 €		

Zdôvodnenie položiek

Položka	Zdôvodnenie

Iné zdroje financovania

Zdroj financovania	suma	Poznámka

Prílohy

Povinné prílohy k projektu

	názov <u>menovací dekrét.PDF</u>
	popis
	názov <u>potvrdenie o pridelení IČO.pdf</u>
	popis
	názov <u>výpis z účtu.PDF</u>
	popis
	názov <u>Žiadosť o vystavenie potvrdenia.PDF</u>
	popis

Nepovinné prílohy

Podpis

Súhlas s poskytnutím osobných údajov

Potvrdzujeme, že všetky údaje uvedené vo formulári, projekte a prílohách, sú pravdivé a presné. V zmysle zákona Slovenskej republiky č. č. 122/2013 Z. z. O ochrane osobných údajov v znení neskorších prepisov svojím podpisom vyjadrujem súhlas Nadácii SPP so správou, spracovaním, zverejnením, a uchovaním poskytnutých osobných údajov uvedených v Žiadosti o poskytnutie podpory v rámci grantového programu Opora. Súhlas je daný na dobu neurčitú a je možné kedykoľvek ho písomne odvolať.

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku OPORA č. 38/2017
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: „VEK NÁDEJE“ Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky
so sídlom: Šoltésovej 2,940 59 Nové Zámky
zastúpený: Ing. Peter Mészáros

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu realizácie individuálneho plánu rozvoja (IPRO) pre: **Janku K.** a je účelovo viazaný na realizáciu tohto IPRO. Finančný príspevok je určený pre: Realizácia aktivít individuálneho plánu rozvoja.

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

Rozpočet

notebook, bezdrôtová myš, internetové pripojenie450 eur

Spolu **450 €**

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 2017.**

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. 450 €

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

Po ukončení projektu, najneskôr však **do 30. novembra 2017** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), a to elektronickým doručením fotokópií dokladov preukazujúcich takéto použite v súlade s pokynmi uvedenými v dokumente „Záverečná správa“ zverejnenom na <https://nadaciaspp.egrant.sk/>. Skenované fotokópie účtovných dokladov hradených z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP. Termín zaslania priebežnej správy je **do 30 dní od ukončenia aktivít projektu**, najneskôr však **do 30. novembra 2016**. Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít príjemateľa podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít.

Príjemca sa zaväzuje posielať fotografie v digitálnej podobe. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou záverečnej správy.

Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3 a sú súčasťou dokumentu „Záverečná správa“ zverejnenom na <https://nadaciaspp.egrant.sk/>.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytnete príjemca 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 príjemca 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.

Kontrolu vyúčtovania finančného príspevku uskutoční poskytovateľ do 31 dní od obdržania vyúčtovania a záverečnej správy o projekte. 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 kompletne 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

Každá obsiahlejšia informácia, ktorú bude Príjemca o práci vykonanej vďaka získanému finančnému príspevku, publikovať, by mala obsahovať poznámku o podpore od Nadácie SPP. Zmienka o podpore projektu má mať nasledovnú podobu: **„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 požičiame banner s logom Nadácie SPP. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi Nadácie SPP.

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.
- Príjemca môže uskutočniť presun financií len v rámci schválených rozpočtových položiek (viď Príloha č. 2, rozpočet projektu) do výšky 15% z celkovej sumy grantu bez predbežného súhlasu Poskytovateľa, zaväzuje sa však dodatočne o tom informovať v Záverečnej správe.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov v rámci schválených položiek rozpočtu nad 15 % z celkovej sumy grantu , (viď. Príloha č. 2, rozpočet projektu), musí vopred prostredníctvom **žiadosti v systéme e-grant** 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.
- Príjemca sa zaväzuje, že vopred a včas oznámi poskytovateľovi termíny najdôležitejších aktivít, ktoré sa týkajú realizácie podporeného projektu. Poskytovateľ si vyhradzuje právo navštíviť príjemcu a zúčastniť sa všetkých / najdôležitejších aktivít podporeného projektu.
- Príjemca sa zaväzuje ponechať si vlastnícke práva k veciam získaným na základe grantu a zabezpečovať údržbu predmetu na ktorý bol grant poskytnutý v súlade s projektom a realizovať dozor nad technickým stavom tohto predmetu minimálne počas doby trvania zmluvy.
- Príjemca grantu sa zaväzuje zachovať predmet, na ktorý bol grant poskytnutý podľa projektu v prevádzke počas celého obdobia trvania Zmluvy, zveľaďovať, upravovať a rozširovať, avšak musí zachovať pôvodný zámer na ktorý bol grant poskytnutý a pôvodné vlastnícke vzťahy k tomuto predmetu.
- Poskytovateľ je oprávnený bezodplatne užívať názov, značky, ochranné známky a/alebo logá Príjemcu a/alebo zobrazenie pracovníkov Príjemcu vo svojich obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamoch, ktoré budú/môžu byť šírené (sprístupnené verejnosti) prostredníctvom printových, televíznych, alebo rozhlasových médií a/alebo prostredníctvom iných informačných a komunikačných médií vrátane internetu, najmä prostredníctvom web stránky www.nadaciaspp.sk
- Príjemca udeľuje v zmysle § 40 zákona č. 618/2003 Z. z. (autorský zákon) v znení neskorších predpisov poskytovateľovi bezodplatné oprávnenie – nevýhradnú licenciu na použitie autorských diel týkajúcich sa projektu, a to obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a audiovizuálnych záznamov vyhotovených príjemcom. Licencia zahŕňa práva podľa § 18 ods. 2 autorského zákona časovo, teritoriálne a vecne neobmedzené. Príjemca udeľuje poskytovateľovi súhlas na udelenie súhlasu tretej osobe na použitie diela vytvoreného príjemcom v rozsahu poskytovateľovi udelenej licencie (tzv. sublicenciu).
- 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) zmena klienta, ktorému je individuálny plán určený
 - c) ohrozenie realizácie projektu,
 - d) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
 - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt,
 - g) zmena štatutárneho zástupcu Príjemcu
 - h) zmena sídla, alebo zánik organizácie

V prípade nedodržania podmienok príjemcom, 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 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. 38/2017
Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.**

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

Záverečná programová aj finančná správa musí byť doručená elektronicky vyplnením on-line formuláru s názvom Záverečná správa na <https://nadaciaspp.egrant.sk/> v termíne **do 30. novembra 2017.**

Očakávame, že programová a finančná správa bude obsahovať tieto informácie:

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A. 1. VÝHODNOTENIE PROJEKTU.

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt.

- a) 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.)*
 - b) Boli naplnené ciele projektu, ktoré ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?
 - c) Uvedte aké faktory ovplyvňovali priebeh projektu v pozitívnom i negatívnom zmysle.
 - d) 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 naskenované kópie článkov, ktoré boli publikované v médiách a týkali sa projektu.

A. 3. K záverečnej k správe je potrebné priložiť fotografie v elektronickej podobe, ktoré dokumentujú priebeh projektu.

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

B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

Finančné vyúčtovanie predkladajte rovnako v **elektronickej podobe** prostredníctvom on-line formuláru na <https://nadaciaspp.egrant.sk/>, kde prikladáte **naskenované účtovné doklady**:

1. K vyúčtovaniu žiadame priložiť naskenované prvotné aj druhotné účtovné doklady.
2. Naskenované účtovné doklady hradené z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom „Nadácia SPP“.
3. Účtovné doklady roztriedite, očísľujete a naskenované priložite podľa kategórií uvedených v Zmluve.

Originály účtovných dokladov si ponechávajúte 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; darovacie zmluvy (dohody o poskytnutí finančného príspevku).

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 zdokumentovať **spôsob jej úhrady**, napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne alebo faktúra.

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.

Pri vyúčtovaní cestovného: cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č. 283/2002 Zb. o cestovných náhradách v platnom znení; daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov: bezhotovostná platba - výpis z účtu
hotovostná platba - výdavkový pokladničný doklad.

PRI VYUČTOVANÍ ...

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.
- * Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom; cestovné náklady hradené prostredníctvom grantu nemajú charakter služobnej cesty a nie je možné pri nich uplatňovať si náklady podľa zákona č.283/2002 Z.z. Do cestovných nákladov nemôžu byť zahrnuté stravné, amortizácia osobného vozidla ako ani iné výdavky podľa osobitných právnych predpisov.
- * Pri ceste osobným automobilom je potrebné priložiť kópiu technického preukazu auta a blok z registračnej pokladne o nákupe benzínu.
- * priložiť prehľad ciest, uviesť odkiaľ kam a dátum cesty, počet kilometrov - vytlačiť z internetu údaje o vzdialenosti trasy.
- * **VZOREC na výpočet: počet km x spotreba x cena benzínu / 100**