

2024-1-04/2

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ GRANTU

uzatvorená v súlade s ustanoveniami § 51, § 628 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. - Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej v texte len „Zmluva“)

medzi poskytovateľom grantu

Názov: Nadácia VÚB
Adresa: Mlynské nivy 4121 / 1, 829 90 Bratislava
IČO: 30856043
IBAN: SK58 0200 0000 0000 0099 9555
Štatutárny orgán: PhDr. Martina Slezáková, správkyňa Nadácie VÚB
E-mail: info@nadaciavub.sk

Nadácia VÚB je zapísaná v registri mimovládnych neziskových organizácií vedenom Ministerstvom vnútra SR pod reg. č. 203/Na-2002/741.

(strana poskytujúca grant, ďalej len „Nadácia“)

a príjemcom grantu

Názov organizácie: Stredná odborná škola ekonomiky, hotelierstva a služieb Jána Andraščíka
Adresa: Pod Vinbargom 3, 085 01 Bardejov
IČO: 36155993
IBAN: SK62 8180 0000 0070 0051 7968
Štatutárny orgán: Ing. Helena Ferková
Telefón: 0948 314 243
E-mail: helena.ferkova@gmail.com
Osoba zodpovedná za projekt: Jana Rojková
Telefón: 0949 393 541
E-mail: rojkova.jana@gmail.com

(strana prijímajúca grant, ďalej len „Príjemca“)

I.

PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom tejto Zmluvy je poskytnutie grantu Nadáciou Príjemcovi v hodnote **2 000 eur** (slovom **dvetisíc eur**) na projekt „Zelené átrium“ (ďalej len „Projekt“).

Predmet/ obsah Projektu: Cieľom projektu je upraviť vnútorné školské átrium, ktoré by sa malo premeniť na náučno - oddychovú zónu pre žiakov a učiteľov, ktorí by tam mohli tráviť voľné hodiny, prestávky.

Verejnoprospešný účel: V zmysle § 50, odsek 5 Zákona č. 595/2003 o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov Projekt napĺňa verejnoprospešný účel: ochrana a tvorba životného prostredia.

2. Grant poskytuje Nadácia na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie. Grant je určený výlučne na realizáciu Projektu.
3. Projekt a rámcový rozpočet Projektu sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy a tvoria Prílohu č. 1.

II.

TRVANIE ZMLUVY A TERMÍNY

1. Zmluva sa uzatvára na obdobie od dátumu uzavretia Zmluvy do ukončenia realizácie Projektu, t.j. do 30.11.2024. Počas tejto doby je Prijemca oprávnený čerpať grant/finančné prostriedky, ktoré mu budú poskytnuté na základe a za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve.
2. Projekt sa bude realizovať v termíne od **15.4.2024** do **30.11.2024**.
3. Prijemca sa zaväzuje predložiť Nadácii *Záverečnú správu*. Záverečná správa pozostáva z *Obsahovej správy o realizácii projektu a Finančnej správy o čerpaní grantových prostriedkov* poskytnutých Nadáciou a bude vypracovaná podľa Pokynov pre spracovanie Záverečnej správy uvedených v Prílohe č. 2 Zmluvy) do 15 dní odo dňa ukončenia Projektu, t.j. do **15.12.2024**.

III.

VÝŠKA GRANTU A ROZPOČET

1. Grant vo výške **2 000 eur (slovom dvetisíc eur)** bude Prijemcovi vyplatený do 30 dní odo dňa podpísania Zmluvy obomi zmluvnými stranami.
2. Grant je účelovo viazaný na krytie nákladov špecifikovaných v rámcovom rozpočte Projektu (Príloha č. 1 Zmluvy).

IV.

VŠEOBECNÉ PODMIENKY

1. Grantové prostriedky sú poskytnuté účelovo. Prijemca sa zaväzuje použiť poskytnuté prostriedky len na položky dohodnuté v Zmluve, ktoré sú bližšie špecifikované v rámcovom rozpočte Projektu (Príloha č. 1 Zmluvy).

2. Prijemca sa zaväzuje, že grant použije na verejnoprospešné účely, a to spôsobom, ktorý je v súlade s ustanovením § 50 zákona č. 595/2003 Z.z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých Prijemcom podporených partnerov, spolupracovníkov a dodávateľov, a ich aktivity v rámci realizácie Projektu a plnenia účelu použitia grantu podľa tejto Zmluvy.
3. Prijemca môže uskutočniť presun grantových prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými položkami do výšky 5 % z konkrétnej položky bez predbežného súhlasu Nadácie, zaväzuje sa však dodatočne o tom informovať Nadáciu v Záverečnej správe a predložiť vysvetlenie. Prijemca nesmie uskutočniť presun grantových prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými položkami nad 5 % bez predchádzajúceho písomného súhlasu Nadácie.
4. Prijemca sa zaväzuje bezodkladne písomne vopred informovať Nadáciu o každej skutočnosti, ktorá by mohla ovplyvniť realizáciu Projektu a využitie schváleného grantu, a prerokovať s Nadáciou ďalší postup pri jeho využití.
5. Grantové prostriedky nesmú byť použité na úhradu nákladov vynaložených pred dňom uzavretia Zmluvy, pokiaľ v Zmluve nie je dohodnuté inak.
6. Pre vedenie účtovníctva platí zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce danú oblasť a podmienky stanovené v Prílohe č. 2 Zmluvy.
7. Prijemca môže uvádzať vo všetkých písomných materiáloch, mediálnych výstupoch a verejných vystúpeniach, ktoré sa priamo vzťahujú k Projektu, že príslušná aktivita sa uskutočnila / **Projekt bol realizovaný vďaka podpore Nadácie VÚB.**
8. Prijemca sa zaväzuje, že technické vybavenie a pomôcky zakúpené z grantových prostriedkov použije primárne na dosiahnutie cieľov Projektu.
9. Prijemca udeľuje Nadácii bezodplatný súhlas na použitie videozáznamov a fotografií v elektronickej a v tlačenej forme, ktoré predloží na požiadanie a/alebo ako súčasť Záverečnej správy, a to nasledovným spôsobom:
 - zaradenie fotografií do tlačených dokumentov (napr. Výročná správa),
 - zaradenie fotografií a videozáznamov do elektronických dokumentov, ich šírenie elektronickými médiami (napr. web stránky v správe Nadácie a jej zakladajúcej spoločnosti – VÚB, a.s., intranet, online magazíny a online komunikácia, sociálne siete a pod.),
 - vyhotovenie rozmnoženín fotografií za účelom vystavovania.Súhlas sa udeľuje bez časového obmedzenia za účelom prezentácie výsledkov Projektu Prijímateľa a aktivít Nadácie.
10. Prijemca sa zaväzuje, že po uplynutí doby trvania Zmluvy (t.j. po ukončení Projektu) vráti nevyčerpaný zostatok grantových prostriedkov na účet Nadácie **SK58 0200 0000 0000 0099 9555** vedený vo VÚB, a.s. Bratislava **najneskôr do 10 dní** od predloženia Záverečnej správy Nadácii, resp. najneskôr do 31.12.2024, inak je povinný zaplatiť

Nadácii úrok z omeškania v zmysle § 517 Občianskeho zákonníka. Zároveň sa Prijemca zaväzuje bezodkladne písomnou formou informovať Nadáciu o nevyčerpaní grantových prostriedkov a ich vrátení na účet Nadácie najneskôr do 10 dní od ukončenia doby trvania Zmluvy.

11. V prípade nasledovných zmien v plánovanej realizácii Projektu sa Prijemca zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť túto skutočnosť Nadácii. Ide o tieto zmeny/prípady:

- časový plán Projektu /harmonogram realizácie,
- ohrozenie realizácie Projektu,
- zmeny alebo modifikácie Projektu ovplyvňujúce účelové určenie grantu,
- zmeny v štruktúre organizácie ovplyvňujúce rozhodujúcim spôsobom jej činnosť,
- zmeny v rozpočte Projektu,
- zmena osoby zodpovednej za realizáciu Projektu,
- zmena sídla,
- zánik organizácie.

12. Všetky oznámenia medzi zmluvnými stranami, ktoré sa vzťahujú k Zmluve, alebo ktoré majú byť vykonané na základe Zmluvy, musia byť vykonané v písomnej forme a druhej strane doručené buď osobne alebo doporučeným listom či inou formou registrovaného poštového styku. Pre účely Zmluvy sa dokument bude považovať za doručený v deň doručenia zásielky, ak bola zásielka doručená osobne, doporučenou poštou alebo kuriérnou službou. V prípade odmietnutia prevzatia doručovanej zásielky sa bude považovať za deň doručenia deň odmietnutia prevzatia doručovanej zásielky, pričom odmietnutie bude preukázané potvrdením doručujúcej osoby. Ak nie je možné doručiť písomnosť zmluvnej strane, ktorá je adresátom, na adresu jeho sídla uvedeného v zmluve, písomnosť sa považuje za doručenú v deň vrátenia nedoručenej zásielky tej zmluvnej strane, ktorá ju druhej zmluvnej strane odoslala, a to aj vtedy, ak sa zmluvná strana, ktorej sa písomnosť doručuje, o tom nedozvie.

13. Zmluvné strany vyhlasujú, že v súvislosti s uzavretím a plnením Zmluvy spracúvajú osobné údaje fyzických osôb, ktoré sú oprávnené v mene každej zmluvnej strany konať a to v rozsahu ako sú uvedené v tejto Zmluve. Zásady ochrany osobných údajov sú uverejnené na <https://www.nadaciavub.sk/files/pre-grantistov/nvub-gdpr.pdf> Zmluvné strany vyhlasujú, že bolo vykonané riadne poučenie o spracúvaní a ochrane osobných údajov podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

V.

SANKCIE ZA NEDODRŽANIE PLATNÝCH PODMIENOK

1. Nadácia je oprávnená písomne odstúpiť od Zmluvy v prípade, ak Prijemca nedodrží podmienky uvedené v čl. II. a IV. tejto Zmluvy, najmä ak
 - a) Prijemca včas a v požadovanej forme a štruktúre nepredloží Nadácii Záverečnú správu.

- b) Prijemca nedodrží záväzky voči Nadácii uvedené v čl. II. a IV. tejto Zmluvy, prípadne ohrozí úspešnú realizáciu Projektu.
 - c) Prijemca nedodrží všeobecne záväzné pravidlá a predpisy pre účtovanie a predloženie Záverečnej správy.
2. Odstúpením Nadácie od Zmluvy v zmysle ods. 1 tohto článku Zmluvy sa Zmluva zrušuje od začiatku. V takomto prípade Nadácia ďalej neposkytne zostávajúce grantové prostriedky Prijemcovi a zároveň je oprávnená žiadať od Prijemcu vrátenie všetkých grantových prostriedkov ako aj technického vybavenie, ktoré boli Prijemcovi počas platnosti Zmluvy poskytnuté.
3. V prípade, že počas realizácie projektu Prijemca zanikne, je povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok grantových prostriedkov ako aj technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z poskytnutých grantových prostriedkov.

VI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami, ktoré nie sú upravené touto Zmluvou, sa riadia primerane ustanoveniami Občianskeho zákonníka, Zákona o nadáciách v znení neskorších predpisov, prípadne iných, všeobecne záväzných právnych predpisov SR.
2. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z toho 1 pre Nadáciu a 1 pre Prijemcu.
3. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán.

Nadácia VÚB

PhDr. Martina Slezáková
štatutárny orgán
V Bratislave dňa 10.4.2024

Stredná odborná škola ekonomiky, hotelierstva a služieb Jána Andraščíka

Ing. Helena Ferková
štatutárny orgán
V Bardejove dňa 10.4.2024

Prílohy Zmluvy:

Príloha č. 1 – Projekt a rámcový rozpočet Projektu (predložený Prijemcom, schválený Nadáciou)

Príloha č. 2 – Pokyny pre spracovanie Záverečnej správy

Predkladateľ projektu

IČO:	36155993
Názov subjektu	Stredná odborná škola ekonomiky, hotelierstva a služieb
Ulica a číslo	Pod Vinbargom 3
Obec	Bardejov
PSČ	08501
Naformátovaná adresa	
IČO	36155993
IČ DPH	
DIČ	2021364598
Právna forma	Príspevková organizácia
Registračné číslo	
Registrátor	
Dátum registrácie	
Štatutár 1: Meno Priezvisko	
Kraj:	Prešovský
Právna forma:	--- vyberte právnu formu ---
IBAN:	SK6281800000007000517968
SWIFT kód banky	-----výber-----
Web stránka	www.sosehs.edupage.org

Štatutárny zástupca

Meno a priezvisko:	Ing. Ferková Helena
Telefónny kontakt / Mobil:	0948314243
E-mail:	helena.ferkova@gmail.com

Osoba zodpovedná za realizáciu projektu:

Meno a priezvisko:	Jana Rojková
Telefónny kontakt / Mobil:	0949393541
E-mail:	rojkova.jana@gmail.com

Predstavte svoju organizáciu:

Predstavte Vašu organizáciu (popíšte stručne hlavné činnosti, prínos a dosiahnuté úspechy). Ak realizujete projekt spoločne s inými partnermi - uveďte ich:

Stredná odborná škola ekonomiky, hotelierstva a služieb Jána Andraščíka je modernou školou, ktorá svojim odborným vzdelávaním pripravuje žiakov na regionálny a európsky trh práce. Reaguje na potreby a aktuálne trendy v oblasti:

- gastronómie
- hotelierstva
- cestovného ruchu
- podnikania, ekonomiky, financií
- športu.

Jej študenti sa zapájajú do rôznych súťaží celoslovenskej, ale i medzinárodnej pôsobnosti, kde obsadzujú popredné miesta. Majú možnosť zúčastniť sa zahraničnej praxe v Nemecku, Taliansku, Chorvátsku, Bavorsku, Francúzku. Počas praxe študenti komunikujú v nemeckom jazyku, anglickom jazyku popriprade v ruskom jazyku. Pomáha im to zdokonaľiť sa v odbornosti, poznávať kultúru iných krajín, gastronómiu a prírodné krásy týchto krajín. Po skončení štúdia im táto skúsenosť otvára širšiu škálu možností uplatnenia sa na trhu práce v rámci Európskej únie.

Poslaním školy je nielen odovzdávanie vedomosti a príprava žiakov na povolanie, ale aj cieľavedomý a systematický rozvoj ich poznávacích schopností, emocionálnej zrelosti, motivácie k sústavnému zdokonaľovaniu sa a schopnosti prevziať zodpovednosť za seba, svoj rozvoj a tvorivosť.

Projekt

Názov projektu:	Zelené átrium
Vyberte jednu z oblastí, ktorej je projekt venovaný:	životné prostredie
Upresnite zameranie projektu podľa oblasti, ktorú ste zvolili:	Životné prostredie - zelená oáza oddychu - vybudovanie, výsadba kvetov, drevín, umiestnenie lavičiek
Mesto/obec/časť Slovenska, v ktorej je projekt realizovaný:	Bardejov
Kraj, v ktorom je projekt realizovaný:	Prešovský kraj
Verejnoprospešný účel použitia, ktorý je v súlade s § 50 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov:	ochrana a tvorba životného prostredia
Stručná anotácia projektu:	Cieľom nášho projektu je upraviť vnútorné školské átrium, ktoré by sa malo premeniť na náučno - oddychovú zónu pre žiakov a učiteľov, ktorí by tam mohli tráviť voľné hodiny, prestávky. Zároveň tento doposiaľ nevyužitý priestor by za priaznivého počasia mohol slúžiť aj počas vyučovacích hodín ako trieda vonku, a tak zvýšiť environmentálnu gramotnosť žiakov a podporiť záujem starostlivosti o prostredie a zeleň nie len v átriu. Realizáciou projektu chceme motivovať žiakov, dospelých ku pozitívnemu a citlivému prístupu k životnému prostrediu. Časť finančných prostriedkov by sme využili na zakúpenie euro paliet/na zhotovenie lavičiek, odpadkových separačných košov, zakúpenie nových kríkov a tráv a taktiež eko náterov na úpravu zhotovených lavičiek.

Popíšte svoj projekt. (Uveďte čo je vaším zámerom, čím je výnimočný, ako zmení lokalita a život ľudí v komunite k lepšiemu, prečo má zmysel realizovať ho, skúsenosti ľudí, ktorí sú do jeho realizácie zapojení, čo ich spája a motivuje...):

Školské prostredie stimuluje aktivitu a pozornosť, poskytuje nové podnety pre poznávanie, rozvíjanie motorických a ďalších zručností, ale aj umožňuje nájsť si vlastný priestor pre učenie a oddych. Skutočnosťou je, že vybavenie školy je z hľadiska celkovej kultúry, ale aj klímy školy veľmi dôležité pre celkový rozvoj detí. Naše školské átrium je nevyužité, prázdne a dosť neestetické. Nakoľko je z jednej strany súčasťou školskej kuchyne s malou terasou pôsobí veľmi neútlne. Týmto projektom by sme mu chceli prinavrátiť jeho funkčnosť, aby pôsobilo ako kultúrne prostredie, ktoré bude vychovávať žiakov ku kráse a hodnotám. Malo by slúžiť ako pre žiakov tak aj pre učiteľov. Tým, že sa nachádza v strede školy je bez akýchkoľvek rušivých momentov. Jedinou jeho nevýhodou je to, že je nie zastrešené, čo môže v teplých mesiacoch pôsobiť pre oddych aj pre vyučovanie dosť nevyhovujúco. Túto skutočnosť by sme chceli poriešiť dvoma bočnými slnečníkmi.

Jeho zmena by mala poslúžiť k revitalizácii a estetizácii celého školského prostredia, kde sa všetci budú cítiť dobre. Vyvýšené záhony, ktoré sú tiež v zanedbanom stave, po úprave by mali slúžiť na pestovanie bylín, ktoré sa môžu využiť v školskej jedálni. Do realizácie projektu budú zapojení žiaci školy pod vedením školského parlamentu, učiteľia, rodičia a dobrovoľníci, ktorí tvoria komunitu školy. Veľkým prínosom pomoci bude náš školník, ktorí nám bude nápomocný hlavne pri záhradných prácach.

V budúcnosti plánujeme podľa finančných možností zrealizovať prekrytie polovice átria zelenou strechou, ktorá bude slúžiť aj ako biofilter.

Veríme, že zrealizovaním nášho projektu posunieme našu školu o krok vpred, zmodernizujeme ju a vnesieme jej oázu pokoja, relaxu pre všetkých.

Konkretizujte akými aktivitami dosiahnete svoj zámer. Projekt môžete realizovať od 1.4.2024 do 30.11.2024:

Popíšte aktivity, ktoré plánujete realizovať.	Dátum realizácie:
1.Zorganizovanie dobrovoľníkov	marec - apríl 2024
2. Príprava terénu	apríl - máj 2024
3.Výrub starých a vyschnutých kríkov a úprava dlažby a kríkov, ktoré ostanú v átriu / za pomoci nášho školníka /	máj 2024
4. Zhotovenie sedacieho systému / náter /, úprava vyvýšených záhonov	máj 2024
5. Vysadenie kríkov tráv a bylín	máj 2024

V bodoch uveďte konkrétne výstupy z projektu:

1. Obnovené a upravené školské átrium
2. Vzájomnou výbornou neformálnou kooperáciou jednotlivých aktérov sa zlepši sociálna klíma v škole.
3. Pozitívny vzťah k práci, k prírode a jej ochrane
4. Vzťah k dobrovoľníctvu a tímovej práci

Zapojenie komunity a zamestnanca skupiny VÚB

Popíšte vaše nápady ako zapojiť ľudí do projektu a využiť na to rôzne komunikačné prostriedky vrátane internetu a sociálnych sietí.

Na zviditeľnenie nášho projektu v rámci našej školy sa využije školský časopis, v ktorom sa konkrétne popíše náš cieľ a zámer projektu, webová stránka školy
Facebook školy, na ktorom sa zverejní celý náš zámer a cieľ nášho projektu
Rodičia našich žiakov obdržia motivačný list s návratkou, kde sa budú môcť vyjadriť k pomocným prácam pri realizácii projektu
Rodičov budeme motivovať aj na rodičovských združeniach
Veľku úlohu bude zohrávať aj školský parlament.
malou mierou prispejú aj samotní žiaci, ktorí majú svoje sociálne siete

Meno a priezvisko
zamestnanca skupiny VÚB:

Miriám Gmitterová

Pracovné zaradenie / číslo
oddelenia:

Osobný poradca klienta, Retailová pobočka Bardejov, číslo pobočky 65300

Ako bude do realizácie projektu
zapojený zamestnanec skupiny
VÚB:

Pani Gmitterová sa bude podieľať na fotodokumentácii a zverejnení článku v miestnych novinách a bude nápomocná aj pri realizácii projektu ako dobrovoľníčka.

Rozpočet

Uvedte **RÁMCOVÝ** (nie detailný) rozpočet. Zaokrúhľujte sumy na desiatky.

Maximálna výška jedného grantu je 2 000 eur.

Položky	Suma požadovaná z Nadácie VÚB	Vlastné a iné zdroje	Spolu	
Rámcový rozpočet	2 000,00 €	50,00 €	2 050,00 €	
Položka				
Materiálno-technické zabezpečenie projektu		1 600,00 €	1 600,00 €	
Vysadenie kríkov, okrasných tráv a bylín		400,00 €	50,00 €	450,00 €
	Suma požadovaná z Nadácie VÚB	Vlastné a iné zdroje	Spolu	
Spolu	2 000,00 €	50,00 €	2 050,00 €	
Požadovaná suma z Nadácie VÚB (max. 2 000 €):	2 000,00 €			

Komentár k jednotlivým položkám

Položka	Zdôvodnenie
Materiálno-technické zabezpečenie projektu	zhotovenie sedacieho systému z paliet / povrchová úprava farbami / , úprava vyvýšených záhonov, zakúpenie podsedákov, boxu na ich uloženie v prípade nepriaznivého počasia, kúpu odpadkových košov na triedený odpad podsedákov v prípade nepriaznivého počasia, bočných slnečnikov, zakúpenie košov na triedený odpad slnečnikov, košov na triedený odpad, farby na drevo a podobne.
Vysadenie kríkov, okrasných tráv a bylín	na vysadenie nových kríkov, tráv a bylín zakúpime novú zeminu, upravíme okolie dekoračnými kameňmi

Prílohy

Doplňte IČO a hlavičku z výpisu z účtu, resp. potvrdenie o vedení účtu.

názov	<u>Potvrdenie IČO.pdf</u>
názov	<u>Bankový účet - Vlastné prostriedky+dodatok č.1.pdf</u>

Fotografie - doplňte 2-3 fotografie vo veľkosti max. 300 KB, ktoré dokumentujú miesto, ktoré chcete zveľadiť, vystihujú váš projekt, ukazujú ľudí, ktorí stoja za ním).

názov **IMG_1601(1).JPG**

názov **IMG_1599.JPG**

Súhlas

Súhlas	<input checked="" type="checkbox"/> Týmto potvrdzujem že všetky informácie v predložennom projekte sú pravdivé a úplné. Súhlasím s medializáciou projektu na internete a v iných médiách. Beriem na vedomie, že je oprávneným záujmom Nadácie VÚB spracúvať osobné údaje uvedené v prihláške a projekte, a to na účely zabezpečenia priebehu grantovej schémy, prípravy zmlúv a odovzdania finančných prostriedkov formou grantu na realizáciu projektu. Informácie o spracúvaní osobných údajov nájdete na www.nadaciavub.sk .
Odkiaľ /ako sa dozvedeli o možnosti zapojiť sa do súťaže	informácia od známeho
Ak ste uviedli možnosť "iný zdroj," upresnite	Príspevok od rodiča
Meno a priezvisko osoby vyplňajúcej formulár	Mgr. Rojková jana
<input checked="" type="checkbox"/> Potvrdzujem, že údaje uvedené v tejto žiadosti sú pravdivé a správne.	

INŠTRUKCIE PRE VYPRACOVANIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY

Záverečnú správu je potrebné:

- v elektronickej forme vyplniť v systéme egrant - <https://nadaciavub.egrant.sk/>

Záverečnú správu tvoria tieto dokumenty:

- A. **Obsahová správa** (programová časť, t.j. výstupy projektu)
- B. **Finančná časť**
- C. **Mediálne výstupy**

Prosíme Vás venujte mimoriadnu pozornosť spracovaniu správy. Informácie, ktoré uvediete v správe, budú podkladom pre vytvorenie anotácie vášho projektu pre webstránku Nadácie VÚB, výročnú správu ako aj pre členov riadiacich orgánov nadácie a jej kontrolné orgány. Ďakujeme.

A. Obsahová správa

Obsahová správa, t.j. programová časť má uviesť nielen základná informácie o predkladateľovi, ale hlavne má byť obsahovou záverečnou správou. Má popisovať ako boli dosiahnuté ciele projektu, uviesť detaily realizácie aktivít, výstupy projektu kvantitatívne a kvalitatívne ukazovatele preukazujúce jeho prínos.

Výstupy a priebeh projektu dokladujte cca 3 fotografiami (v rozlíšení max 500 kb/ 1 foto), tak aby zachytávali stav pred a po projekte, resp. počas realizácie projektu. Fotografie vložte do formuláru záverečnej správy, ktorú vyplňate v elektronickej forme.

B. Finančná časť

Finančné prostriedky nadácie môžu byť použité výlučne v súlade s §50 Zákona o dani z príjmov na pokrytie nákladov, ktoré priamo súvisia s naplnením niektorého z účelov, ktoré uvádza zákon:

- a) ochrana a podpora zdravia; prevencia, liečba, resocializácia drogovo závislých v oblasti zdravotníctva a sociálnych služieb,
- b) podpora a rozvoj športu,
- c) poskytovanie sociálnej pomoci,
- d) zachovanie kultúrnych hodnôt,
- e) podpora vzdelávania,
- f) ochrana ľudských práv,
- g) ochrana a tvorba životného prostredia,
- h) veda a výskum,
- i) organizovanie a sprostredkovanie dobrovoľníckej činnosti.

Z prostriedkov Nadácie VÚB nie je možné financovať:

- Nájom organizácie (dlhodobé prenájmy, náklady na nájomné sídla/v sídle organizácie);
- Účtovníctvo organizácie a Bankové poplatky;
- Reklama a propagácia (náklady spojené s medializáciou projektu);
- Cestovné (ak nesúvisí priamo s realizáciou projektu)
- Stravné, občerstvenie, pitný režim a pod.;

- Finančné odmeny v súťažiach;
- Režijné náklady organizácie (energie, komunikačné náklady je možné hrať výlučne počas realizácie projektu max do výšky 80%);
- Akékoľvek iné náklady, ktoré neboli súčasťou schváleného rozpočtu projektu alebo boli realizované pred podpisom zmluvy.

I. Návod na vypracovanie finančného vyúčtovania grantu.

1. Predkladajte výlučne kópie účtových dokladov, ktoré:
 - a. súvisia s projektom
 - b. boli hradené z grantu od Nadácie VÚB.
2. Originály účtových dokladov si ponechajte vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole.
3. Súčasťou finančnej správy musia byť len náklady:
 - a. s dátumom úhrady po dátume podpisu zmluvy obomi stranami
 - b. do dátumu ukončenia realizácie projektu, ktorý je uvedený v zmluve.
4. Účtovné doklady, ktoré predkladáte, roztriedte podľa kategórií (napr. kancelárske potreby, odmeny lektorov, stavebný materiál, výtvarný materiál – podľa toho, ako sú uvedené v schválenom rozpočte).
5. Usporiadajte účtovné doklady tak, aby ku každý faktúre bol priložený aj výpis z účtu (NIE detaily platby ani potvrdenie o platbe), resp. ku každému bloku z registračnej pokladne bol priložený výdavkový a príjmový doklad.
6. Vpíšte jednotlivé účtovné doklady podľa kategórií do tabuľky.
7. Predkladajte viditeľne okopírované účtovné doklady v presnom poradí, ako sú uvedené v tabuľke. Prosíme vás, aby sa neprekrývali a boli zreteľne čitateľné.
8. Vyplňte tabuľku: *Prehľad schváleného a skutočného čerpania položiek rozpočtu – podľa schváleného rozpočtu v projekte vyplňte položky rozpočtu a schválené čerpanie*.
9. Pri každej platbe/úhrade musíte uviesť (zdokumentovať), kedy a akým spôsobom bola uhradená, napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad.

Vyúčtovanie zdokladujete predložením kópií nasledovných dokladov:

- faktúry,
- zmluvy (zmluvy o spolupráci, zmluvy o dielo, dohody o vykonaní práce a iné pracovnoprávne dohody),
- doklad z registračnej pokladne,
- v prípade bezhotovostnej platby - bankový výpis z účtu (nie príkaz na úhradu, detaily platby ani potvrdenie o platbe),
- v prípade úhrady v hotovosti - podpísaný výdavkový a príjmový pokladničný doklad (príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom z vašej pokladničnej knihy),
- pokiaľ sú súčasťou vyúčtovania aj doklady o úhrade odvodov a dane, predložte aj výpisy z účtu (nie príkaz na úhradu) ako dôkaz, že boli uhradené. V prípade, že vo výpise je uvedený hromadný príkaz, pripíšte k nemu čiastku, ktorá bola hradená z NVÚB a mená osôb, za ktoré boli odvody hradené.

- ak sú súčasťou úhrady aj platby za iných ľudí, uveďte pri danej sume vo výpise z účtu alikvótnu časť, ktorá bola uhradená z prostriedkov Nadácie VÚB.
- ak sú súčasťou vyúčtovania platby v hotovosti, ku ktorým predkladáte výdavkový pokladničný doklad, priložte potvrdenie dokladujúce vzťah k danej osobe (zamestnanec/dobrovoľník,...)
- v prípade, že ste prebrali tovar na dobierku, pripojte doklad o jeho zaplatení.

II.

Tabuľka: Prehľad schváleného a skutočného čerpania položiek rozpočtu

Prosím venujte pozornosť skutočnosti, že prostriedky medzi jednotlivými položkami môžete presúvať len do výšky +/- 5% hodnoty položky. Presuny prostriedkov nad tento limit je možné vykonať len na základe súhlasu Nadácie so zmenou rozpočtu.

Tabuľku v elektronickej verzii a vzory žiadostí o zmenu rozpočtu a termínu nájdete tiež na <http://www.nadaciavub.sk/o-nadacii/vizia-poslanie/informacie-pre-ziadatelov>

Tabuľku vyplňte v systéme egrant. (Riadky doplňte podľa potreby).

P. č. položky	Názov položky (kategórie)	Schválená suma položky (podľa zmluvy)	Suma skutočne čerpaná suma z grantu NVUB	Rozdiel v €
	Názov kategórie (napr. technické zabezpečenie)			
01	Uveďte konkrétne položky v danej kategórii	0,00 €	0,00 €	0,00 €
02				
03				
	Názov kategórie (napr. organizácia workshopu)			
04				
05				
06				
	Názov kategórie (napr. materiál na tvorbu)			
07				
08				
09				
	SPOLU	0,00 €	0,00 €	0,00 €

III.

Zoznam účtovných dokladov

Tabuľku vyplňte v systéme egrant a priložte k nej kópie finančných dokladov. (Riadky doplňte podľa potreby).

Vzor:

Položka (názov)	Suma položky	Číslo prvotného dokladu	Typ prvotného dokladu	Číslo druhotného dokladu	Spôsob úhrady (typ druhotného dokladu)	Dátum úhrady
	0,00 €	Číslo faktúry	Faktúra	Číslo výpisu s účtu	bankový prevod	dátum
	0,00 €	Číslo pokl. dokladu	Pokladničný blok	Číslo výdavk. poklad. dokladu	hotovosť	dátum
	0,00 €					
Spolu	0,00 €					

C. Mediálne výstupy
prezentácia projektu a jeho výstupov verejnosti

Vyplňte nasledovnú tabuľku a priložte scany článkov, web stránok a fotografie z realizácie / výsledkov projektu). Ak výstup z printových médií obsahuje zmienku o Nadácii VÚB, označte text zvýrazňovačom.

Názov média	Dátum/ obdobie	Charakter výstupu (interview, článok, oznam v miestnom rozhlase, atď.)	Vo výstupe bola spomenutá Nadácia VÚB (Ak áno, použite označenie X.)

