

Príloha č. 2 Zmluvy č. 51/Školy pre budúcnosť 2011/2012/229-ŠpB o poskytnutí daru na účely realizácie projektu

Podmienky poskytnutia daru

Prijímateľ daru: Gymnázium Púchov
so sídlom: Ul. 1.mája 905, 2015 Púchov
zastúpený: PaedDr.Miroslav Kubiček *Kubiček*

Dar je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu „Magická krása studenej fyziky“ z grantového programu Nadácie Orange „Školy pre budúcnosť“ a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu. Dar je určený na pokrytie nasledovných položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnuté osobou - žiadateľom, ktorá získala nárok na poskytnutie finančnej podpory - grantu z programu „Školy pre budúcnosť“ (ďalej len „prijímateľ daru“):

Rozpočet:

magnety..... 1200 €
dusík a octan..... 20 €
suchý ľad..... 10
izopropylalkohol..... 5 €
misky na pokus..... 10 €
odmena realizátora..... 150 €
vydanie zborníka..... 60 €
jedlo..... 45 €
Suma spolu: 1500 €

1. Poukázanie platieb:

Dar poskytne Nadácia Orange prijímateľovi daru v jednej splátke po podpísaní Zmluvy o poskytnutí daru na účely realizácie projektu (ďalej len „darovacia zmluva“) oboma zmluvnými stranami. Podpisom zmluvy sa prijímateľ daru zaväzuje rešpektovať podmienky a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

2. Správy o postupe projektu:

Záverečnú správu o priebehu projektu a finančnú správu predložil prijímateľ daru do **30.6.2012**. Správy budú obsahovať súhrn aktivít podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie a popis následných aktivít.

Spôsob spracovania správ je bližšie popísaný v zvlášť priloženom materiáli, tvorí Prílohu č. III darovacej zmluvy.

3. Vyúčtovanie daru:

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

V prípade, že sa prijímateľ daru v projekte zaviazal prispieť na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, prijímateľ daru musí tento vklad vo vyúčtovaní dokladovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o podporu. Originály účtovných dokladov si prijímateľ daru ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole Centra pre filantropiu alebo Nadácie Orange. V Prílohe č. III darovacej zmluvy sú uvedené pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie správ o projekte.

4. Verejné poďakovanie za dar

Nie je povinnosťou prijímateľa daru medializovať dar. V prípade, že sa prijímateľ daru rozhodne dar medializovať formou písomnej zmienky o projekte, v rámci ktorého dar dostal, zaväzuje sa zmienku použiť v nasledovnom znení: „*Tento projekt sa uskutočnil vďaka programu Školy pre budúcnosť Nadácie Orange.*“

5. Podmienky používania loga a značky Nadácie Orange.

V prípade, že okrem písomnej zmienky o podpore projektu uvedenej v bode 4 tejto prílohy sa prijímateľ daru rozhodne v niektorom zo svojich materiálov použiť logo Nadácie Orange, alebo iným spôsobom prezentovať nadáciu, musí prijímateľ daru pri príprave takýchto materiálov postupovať v súlade s platným dizajn manuálom Nadácie Orange. Dizajn manuál poskytnú prijímateľovi daru na požiadanie pracovníci Centra pre filantropiu v elektronickej podobe (e-mailom).

Nadácia Orange si vyhradzuje právo odsúhlasiť spôsob svojej prezentácie a umiestnenia svojho loga vopred, pred výrobou a distribúciou materiálov. Tie je potrebné predložiť na odsúhlasenie v elektronickej podobe na adresu Centra pre filantropiu. Lehota na posúdenie predložených materiálov je 2 pracovné dni.

6. Podmienky daru:

- Finančný príspevok na projekt môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie prijímateľ daru.
- V prípade, že prijímateľ daru potrebuje uskutočniť presun medzi jednotlivými položkami rozpočtu, musí vopred písomne požiadať o súhlas Centrum pre filantropiu a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu. Úrokové výnosy získané z finančných prostriedkov daru si ponecháva prijímateľ daru, ktorý sa zaväzuje využiť ich na ciele súvisiace s podporeným projektom.
- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, prijímateľ daru sa zaväzuje bezodkladne ohlásiť túto skutočnosť Centru pre filantropiu.
- Centrum pre filantropiu musí zmeny dopredu odsúhlasiť. Ide najmä o tieto zmeny:
 - a) zmena v časovom pláne projektu,
 - b) ohrozenie realizácie projektu,
 - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančných prostriedkov daru,
 - d) neschopnosť 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 prijímateľom daru, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa daru, je poskytovateľ oprávnený požadovať navrátenie všetkých finančných prostriedkov, ktoré boli prijímateľovi daru poskytnuté.
- V prípade zániku organizácie/školy v priebehu realizácie projektu je prijímateľ daru povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančných prostriedkov a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého daru. Prijímateľ daru sa zaväzuje vrátiť technické vybavenie Nadácii Orange aj po ukončení čerpania daru v prípade, že jeho organizácia zanikne alebo prestane naplňovať účel, pre ktorý bola založená.

Podpisom darovacej zmluvy medzi poskytovateľom daru a prijímateľom daru potvrdí prijímateľ daru svoj súhlas s vyššie uvedenými podmienkami poskytnutia daru.

**Príloha č. 3 Zmluvy č. 51/Školy pre budúcnosť 2011/2012/229-ŠpB
o poskytnutí daru na účely realizácie projektu
Pokyny pre spracovanie správ o použití daru.**

Tento materiál vám pomôže pri spracovaní správ o použití daru.

Vyhodnotenie, monitoring a poskytovanie správ o projekte predstavuje dôležitú súčasť samotného projektu a zároveň aj vzťahu medzi poskytovateľom daru a prijímateľ daru. Nižšie uvedené pokyny predstavujú súhrn očakávaní, ktoré máme voči všetkým prijímateľom darov.

Po podpise zmluvy Vám poukážeme na účet školy 100% z darovanej sumy. Následne môžete začať s realizáciou aktivít projektu podľa schváleného projektu a čerpaním finančných prostriedkov podľa schváleného rozpočtu. Po ukončení projektu bude potrebné doručiť poskytovateľovi daru záverečnú programovú a finančnú správu.

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

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu (viď. časť A: vyhodnotenie) Táto správa musí byť doručená na adresu Centra pre filantropiu, n.o., Kozia 11, 811 03 Bratislava v termíne najneskôr do **30.6.2012**. Stanovený termín nie je možné predĺžiť.

B. Program Školy pre budúcnosť 2011/2012 bude ukončený súťažou s názvom „Listy zážitkov“:

Podmienkou zapojenia sa do súťaže je napísanie a zaslanie listu zážitkov. Na týchto listoch by sa mali podieľať žiaci, ktorí sa zúčastnili na realizácii projektov. V listoch by mali nápadito, zaujímavo a tvorivo napísať či výtvarne spracovať, ako sa im podporené vyučovacie hodiny páčili, čo sa na týchto hodinách naučili, dozvedeli, čo si mohli vyskúšať a podobne. Tvorivosti sa medze nekladú, listy môžu byť spestrené kresbami, fotografiami a pod.

Listy zážitkov je potrebné doručiť na adresu Centra pre filantropiu, n.o., Kozia 11, 811 03 Bratislava, do **04.06.2012** do 15,00 hod. V tento deň musia byť všetky Listy zážitkov doručené, nestačí pečiatka pošty.

Listy zážitkov budú vyhodnotené Nadáciou Orange. Z najkreatívnejších listov zážitkov doručených v stanovenom termíne bude vyžrebovaných 5 listov, ktoré budú ocenené finančnou odmenou vo výške 150 €. Tie bude možné použiť ako záverečnú odmenu za realizáciu projektu či už vo forme výletu, exkurzie, návštevy ZOO a pod.

C. Finančná správa obsahuje vyúčtovanie prostriedkov, ktoré sme vám poskytli na realizáciu projektu.

(viď. časť B.)

Prosimé Vás, aby každá správa bola overená podpisom osoby zodpovednej za projekt, príp. osoby, ktorá zodpovedá za správnosť všetkých údajov uvedených v správe.

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov školy
2. Názov projektu
3. Číslo darovacej zmluvy
4. Meno osoby zodpovednej za projekt s vlastnoručným podpisom
5. Meno osoby, ktorá pripravovala finančné vyhodnotenie projektu s kontaktným telefónnym číslom
6. Meno osoby štatutárneho zástupcu s vlastnoručným podpisom
7. Výška finančnej podpory - grantu a dátum jeho schválenia

A. 1. VYHODNOTENIE PROJEKTU.

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme vaše zhodnotenie podporeného projektu. Vyhodnotenie by malo obsahovať:

1. Zhodnotenie a popísanie aktivít, ktoré ste so žiakmi zrealizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie.
 - Ako ste naplnili ciele stanovené v projekte.
 - Napíšte všetky aktivity, do ktorých sa mohli žiaci zapojiť aktívne, alebo pasívne.
 - Uvedte odozvu žiakov.
 - Uvedte odozvu rodičov, kolegyň, školskej rady...
 - Spomeňte zaujímavé momenty z prípravy a realizácie projektu (čo vás potešilo, prekvapilo, zaujalo a pod.)
2. Boli naplnené ciele projektu, ktoré ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?
3. Uvedte silné stránky (prednosti) vášho projektu, resp. čo by ste navrhovali zlepšiť v budúcnosti?
4. Uvedte, aké faktory ovplyvňovali priebeh projektu v pozitívnom i negatívnom zmysle.
5. Čo najkonkrétnejšie popíšte výstupy z vášho projektu. Ak je to možné uvedte kvalitatívne aj kvantitatívne dáta.
6. Aké sú vaše plány do budúcnosti, resp. akou formou chcete v projekte pokračovať, napr. na budúci šk. rok. 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 minimálne 10-15 fotografií, ktoré dokumentujú priebeh projektu. Výber fotografií v dobrej kvalite (nie rozmazané) môžete doložiť v elektronickej forme v .JPG formáte, na CD, alebo v podobe klasických vyvolaných fotografií na fotografickom papieri (nie digitálne fotografie tlačené na kancelárskom papieri). Prosím neprikladajte fotografie spracované v PowerPoint prezentácii. Vyhradujeme si právo tieto fotografie použiť v propagačných materiáloch Nadácie Orange.

B. Súťaž pre podporené školy - Súťaž s názvom „Listy zážitkov“ sa uskutoční na záver programu.

Listy zážitkov je potrebné doručiť na adresu Centra pre filantropiu, n.o., Kozia 11, 811 03 Bratislava, do 04.06.2012 do 15,00 hod. V tento deň musia byť všetky Listy zážitkov doručené, nestačí pečiatka pošty. Výsledky súťaže budú známe do 15.6.2012.

Ak máte záujem prihlásiť sa do súťaže, nezabudnite k listom zážitkov priložiť **všetky** nasledujúce informácie:

Číslo projektu:	
Názov školy:	
Adresa (ulica, mesto, PSČ):	
Kraj:	
Číslo účtu školy, názov a kód banky:	
Mená žiakov, ktorí sa súťaže zúčastňujú:	
Meno osoby zodpovednej za projekt:	
Telefón, fax:	
E-mail:	
Ako by ste vyhraté financie použili?	
Príloha: List zážitkov	

C. 1. FINANČNÁ SPRÁVA

Finančné vyúčtovanie predkladajte v nasledovnej podobe:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť **fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.**
2. Originály a následne aj kópie účtovných dokladov hradených z tohto grantu musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia Orange (a tým odlišené od iných účtovných dokladov).
3. Kópie účtovných dokladov roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve.
4. Originály účtovných dokladov si ponechávajú 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;
- * Výplatné listiny;
- * Zmluvy a iné pracovnoprávne dohody;
- * Darovacie zmluvy (dohody 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.

V projekte mohli byť poskytnuté finančné prostriedky pre honorár učiteľa/ učiteľky. Akceptujeme vyúčtovanie tohto honoráru v každej forme v zmysle platnej legislatívy.

Honorár môžete vyplatiť viacerými spôsobmi:

- navršením mesačného platu učiteľa, učiteľky/ doklad o vyplatení navršenej mzdy s podpisom učiteľa/ učiteľky, že mu mzda bola navršená o konkrétnu sumu,
- podpísaním dohody o vykonaní práce (DVP) a následným uhradením dane z príjmu/ doložením kópie DVP a dokladom o jej úhrade učiteľovi/ učiteľke a výpisom z banky o úhrade daní,
- darovacou zmluvou/ kópiu darovacej zmluvy s jej uhradením.

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 z vašej pokladničnej knihy.

Cestovného:

- * 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.
- * Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov;
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu (na cestovnom príkaze uviesť číslo účtu predkladateľa cestovného príkazu);
 - hotovostná platba – očíslovaný výdavkový pokladničný doklad z vašej pokladničnej knihy.

Komunikačných nákladov:

- * Mobilné telefóny – musia byť vyčiarknuté súkromné hovory, vyúčtovať je možné do 80% z celkovej sumy

Zmeny v rozpočte: O zmenu rozpočtu treba telefonicky alebo písomne požiadať koordinátora/ku projektu. Zmenu rozpočtu treba zdôvodniť, nesmie ovplyvniť základný cieľ projektu.

C. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov grantu Nadácie Orange / porovnanie so schváleným rozpočtom

PRÍKLAD:

Položka (napr.)	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
Zapožičanie máp v kartografickom ústave:	110 €	112 €
Cestovné pre egyptológa:	50 €	46 €
Nákup pomôcok:	300 €	311 €
Nákup vstupeniek na interaktívnu výstavu:	240 €	215 €
Komunikačné náklady:	90 €	109 €
Nákup interaktívnych učebných pomôcok:	350 €	347 €
DVP pre učiteľa zodpovedného za projekt:	150 €	150 €
SPOLU:	1 290 €	1 290 €

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

Zapožičanie máp v kartografickom ústave:	Cestovné pre egyptológa:	Nákup pomôcok:	Nákup vstupeniek na interaktívnu výstavu:	Komunikačné náklady:	Nákup učebných pomôcok:	DVP pre učiteľa zodpovedného za projekt:
112 €	23 €	111 €	215 €	54 €	47 €	150 €
	23 €	50 €		55 €	13 €	
		88 €			117 €	
		62 €			119 €	
					51 €	
Spolu: 112 €	Spolu: 46 €	Spolu: 311 €	Spolu: 215 €	Spolu: 109 €	Spolu: 347 €	Spolu: 150 €

- Prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov

Zdroj (napr.)	Suma
ZRPŠ:	250 €