

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2020 01 79
Popis a rozpočet projektu

Predkladateľ projektu: V KAŠTIELI, Zariadenie sociálnych služieb Horné Obdokovce

Adresa predkladateľa: Horné Obdokovce 1

Mesto: Horné Obdokovce

PSČ: 95608

Kraj: Nitriansky

IČO organizácie: 00357995

Číslo účtu predkladateľa: SK41 8180 0000 0070 0030 7274

Web stránka predkladateľa: www.zssvkastieli.sk

Osoba zodpovedná za projekt: Dagmar Matušíková

E-mail zodpovednej osoby za projekt: ds sho@wircom.sk

Telefón zodpovednej osoby za projekt: 0385318128

Štatutárny zástupca organizácie: Miriama Brachová

E-mail štatutára organizácie: riaditelvkastieli@zssvkastieli.sk

Názov projektu: Podporme našich seniorov

Informácie o predkladateľovi projektu: „V KAŠTIELI“, Zariadenie sociálnych služieb Horné Obdokovce sídli v rozľahlom barokovom kaštieli postavenom v roku 1650 a je Národnou kultúrnou pamiatkou.

V roku 1986 sa zariadenie reprofelizovalo na ústav sociálnej starostlivosti pre mužov s mentálnym postihnutím, neskôr sa premenoval na domov sociálnych služieb.

Od roku 2002 patrí domov sociálnych služieb pod zriaďovateľskú pôsobnosť Nitrianskeho samosprávneho kraja so sídlom v Nitre, v tom čase s kapacitou 175 PSS s kombinovaným postihnutím.

V roku 2010 sa zariadenie koedukovalo a začali sa poskytovať sociálne služby aj dospelým ženám s kombinovaným postihnutím.

Kapacita zariadenia je teraz 115 PSS.

V ZSS sa poskytujú sociálne služby v zmysle zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších prepisov

Východisková situácia: Vzhľadom k momentálnej situácii spojenej s výskytom ochorenia COVID-19 vedenie zariadenia sociálnych služieb prijíma desiatky preventívnych opatrení ktorými chce ochrániť zdravie prijímateľov sociálnych služieb, ktorí sú tou najzraniteľnejšou skupinou a tiež aj zamestnancov ZSS. Predovšetkým však chceme predísť možnému výskytu ochorenia či už u PSS alebo zamestnancov ZSS.

Jedným z prijatých preventívnych opatrení v ZSS, ktoré ako nariadenie odsúhlasila aj Vláda SR, je povinnosť nosiť ochrannú rúšku. Za účelom zabezpečenia MTZ (ochranné rúšky) sa zamestnanci oddelenia sociálnej rehabilitácie a rozvoja pracovných zručností rozhodli realizovať ďalšiu aktivitu určenú PSS a to šitie látkových rúšok PSS, ktorí vedia používať šijací stroj. Šitie rúšok sa realizuje pod dohľadom a za pomoci odborného personálu ZSS. Vzhľadom na skutočnosť, že v ZSS máme k dispozícii len jeden kus šijacieho stroja chceme prostredníctvom predkladanej žiadosti získať ďalší kus šijacieho stroja. Týmto môžeme rozšíriť realizovanie aktivít aj pre ďalších PSS, ktorí sa chcú do vyššie spomínanej činnosti aktívne zapojiť. Zakúpením notebooku chceme pre PSS zabezpečiť možnosť kontaktovať svojich blízkych, či už prostredníctvom facebooku, alebo cez whatsapp. PSS v súčasnosti nie je umožnený fyzický kontakt s rodinou, priateľmi. Prostredníctvom elektronickej komunikácie chceme aspoň čiastočne sprostredkovať PSS možnosť spojiť sa so svojimi blízkymi a zmierniť tak možnú úzkosť, absenciu stretnutia a kontaktu s tými najbližšími.

Ciele projektu: Kvantitatívne ciele:

1. Zabezpečiť MTZ šitím ďalších ochranných látkových rúšok v počte pre 115 PSS a 72 zamestnancov ZSS
2. Doplnenie chýbajúceho MTZ (notebook) v počte 1 ks na sprostredkovanie komunikácie PSS a ich rodinných príslušníkov.

Kvalitatívne ciele:

1. Zabezpečiť realizáciu prijatých preventívnych opatrení

2. Predchádzať vzniku možného výskytu ochorenia COVID-19 u PSS a tiež u zamestnancov ZSS
3. Chrániť zdravie a ľudské životy PSS a v neposlednom rade aj zamestnancov ZSS
4. Predchádzať možnému výskytu rizík spojených s rizikom sociálnej izolácie, s rizikom zmeny psychického stavu, rizikom osamelosti, rizikom narušenia osobnej identity

Cieľová skupina: Prijímatelia sociálnych služieb žijúci v "V KAŠTIELI", Zariadení sociálnych služieb Horné Obdokovce sú dospelí ľudia, muži a ženy s kombinovaným postihnutím. Väčšina z nich nemá vlastnú rodinu, blízkych príbuzných, priateľov. Ich ťažký životný údel im však nezobral ich ľudské srdce, zdravé ľudské srdce, milujúce a túžiace po láske. Tú lásku im dávame my, ich náhradné mamy, otcovia, sestry, bratia v podobe opatrovateľov, sestier, ktorí vnímajú svoju profesiu ako svoje životné poslanie. Zmierniť krutosť ich osudov často nedokážeme sami. Do projektu Nadácie Centra pre filantropiu sme sa ako poskytovateľ sociálnych služieb zapojili s cieľom zmiernenia dopadov situácie okolo šírenia ochorenia COVID-19.

Zhrnutie projektu: Zámerom predkladaného projektu je riešenie nedostatočného MTZ (šijací stroj, notebook) potrebného k vytvoreniu možnosti vyhotoviť ďalšie ochranné látkové rúšky pre PSS a tiež zamestnancov ZSS. Prostredníctvom využitia zakúpeného notebooku umožníme PSS kontaktovať svojich rodinných príslušníkov, priateľov a známych prostredníctvom whatsappu a rôznych aplikácií (zoom)a tiež prostredníctvom facebooku.

Rozpočet projektu: Šijací stroj 700,00 €, Notebook 300,00 €

Zdôvodnenie položiek: Šijací stroj je potrebný na realizáciu šitia bavlnených ochranných rúšok. Notebook je potrebný pre realizáciu komunikácie PSS s rodinnými príslušníkmi, známymi prostredníctvom aplikácií, whatsappu.

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2020 01 79
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: V KAŠTIELI, Zariadenie sociálnych služieb Horné Obdokovce
so sídlom: Horné Obdokovce 1, 95608 Horné Obdokovce
zastúpený: Miriama Brachová

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu.

Finančný príspevok je určený na pokrytie nasledovných položiek podľa štruktúry rozpočtu navrhutej príjemcom:

Šijací stroj 200,00 €

Notebook 200,00 €

SPOLU: 400 €

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 30.9.2020.

2. Poukázanie platby

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 20 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami. 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.

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

Po ukončení projektu je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku. Programová a finančná správa budú obsahovať súhrn aktivít podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov. Spôsob spracovania správ je bližšie popísaný v priloženom materiály, a tvorí Prílohu č. 3 k Zmluve.

Príjemca povinný predložiť poskytovateľovi finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 31.10.2020.

Programovú záverečnú správu je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi v termíne do 31.10.2020.

Záverečná správa musí byť doručená elektronicky **vyplnením online formulára s názvom Záverečná správa** na <https://nadaciacpf.egrant.sk> v termíne, ktorý je uvedený v Zmluve.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne príjemca vyúčtovanie výdavkov. Originály a kópie účtovných dokladov hradených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom „Nadácia Henkel Slovensko“.

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.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Príjemca nie je povinný poskytnutie finančného príspevku medializovať. Ak príjemca bude medializovať finančný príspevok poskytovateľa a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľom, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: **Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore Nadácie Henkel Slovensko.**

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 10% 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 10 % z celkovej sumy grantu (viď. Príloha č. 2, rozpočet projektu), musí vopred prostredníctvom emailu 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.
- 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 č. 2020 01 79
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%.

Záverečná programová aj finančná správa musí byť **doručená elektronicky** vyplnením online formulára s názvom Záverečná správa na <https://nadaciacpf.egrant.sk>.

Príjemca povinný predložiť poskytovateľovi finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 31.10.2020.

Programovú záverečnú správu je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi v termíne do 31.10.2020.

Programová a finančná správa bude obsahovať tieto informácie:

A. Programová správa

B. Finančná správa

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov príjemcu
2. Číslo zmluvy
3. Názov projektu
4. Výška finančného príspevku

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A.1. FOTOGRAFICKÁ DOKUMENTÁCIA

Príjemca sa zaväzuje posilať fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou hodnotiacej správy.

A.2. 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).*

Vyhodnotenie predkladajte rovnako **v elektronickej podobe** prostredníctvom online formuláru na <https://nadaciacpf.egrant.sk>.

Vyhodnotenie by malo obsahovať najmä:

1. Zhodnotenie a popisanie aktivít, ktoré ste v projekte zrealizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie.
2. Ak bol nejaký ohlas od iných ľudí, napr. pre ktorých ste projekt realizovali, napíšte nám ho.
3. Boli naplnené ciele projektu, ktorá ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?

A.3. Ak ste o podporenom projekte publikovali články, alebo iné mediálne výstupy prosím priložte ich kópie.

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 **v elektronickej podobe** prostredníctvom online formuláru na <https://nadaciacpf.egrant.sk>, kde prikladáte naskenované účtovné doklady:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť naskenované prvotné aj druhotné účtovné doklady.
2. Naskenované **účtovné doklady hradené z tohto finančného príspevku** musia byť **zreteľne** označené nápisom „Nadácia Henkel Slovensko“
3. 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);

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 faktúra.

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. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách.;
- * Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2020 01 79
Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu

v zmysle čl. 6 ods.1 písmeno a) 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 (ďalej len Nariadenie GDPR) a Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Ja dolu podpísaný štatutárny zástupca organizácie s názvom: V KAŠTIELI, Zariadenie sociálnych služieb Horné Obdokovce

• **Poskytujem**

• **Neposkytujem**

(vybrané zakrúžkovať)

dobrovoľný súhlas so spracovaním osobných údajov

podľa Nariadenia GDPR a Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov **so spracúvaním svojich osobných údajov prevádzkovateľovi: Nadácia Henkel Slovensko, so sídlom: Záhradnícka 263/91 82108 Bratislava, IČO: 42414512 (Ďalej len: „Prevádzkovateľ“)**,

Spracovávané sú bežné osobné údaje, v minimálnom rozsahu požadovanom na dosiahnutie sledovaného účelu, maximálne však v rozsahu:

- titul, meno, priezvisko štatutárneho zástupcu, email, tel. číslo štatutárneho zástupcu

za účelom:

- vedenia evidencie žiadostí záujemcov o finančný príspevok
- príprava prehľadov žiadostí o poskytnutie finančného príspevku pre členov správnej a dozornej rady
- príprava a podpis Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku DZ, vyúčtovaní a ukončení podporených žiadostí
- evidencie v účtovnom systéme
- spracúvanie osobných údajov na účel archivácie, na štatistický účel
- informovania verejnosti o finančnej podpore na: intranete, webstránke nadácie
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie Henkel Slovensko
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku
- uverejnenia fotografií na marketingové účely na intranete, webstránke nadácie

Doba uchovávaní OÚ je určená v zmysle osobitných predpisov aplikovaných na konkrétny účel spracovávaní osobných údajov (napr. účtovné účely v rozsahu maximálne vyžadovanom na archiváciu účtovných dokumentov), v iných prípadoch na obdobie dosiahnutia konkrétneho sledovaného účelu.

Prevádzkovateľ zaručuje dotknutej osobe: Miriama Brachová, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

Horné Obdokovce, dňa 11.5.2020



.....
Miriama Brachová

V KAŠTIELI, Zariadenie sociálnych služieb Horné Obdokovce