

Blozo/24

S M L O U V A

23/62444191/2019

o poskytnutí příspěvku z majetku nadačního fondu pro realizaci činnosti na podporu zdravého životního stylu dětí i jejich rodičů nebo na podporu vzdělávání, integrace a rozvoje dětí ze sociálně znevýhodněných skupin

uzavřená dle ustanovení § 1746 odst. 2 a v souladu s ustanoveními § 394 a násl. zákona
č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“) mezi těmito smluvními stranami:

s registrovaným sídlem
IČO:
zastoupená:
(dále jen „Partner“)

Dětský domov, Praktická škola, Základní škola a Mateřská
škola Nymburk, příspěvková organizace
Palackého třída 515, Nymburk 28802
62444191
ředitelka Mgr. Radka Klímová

a

obchodní společnost:
s registrovaným sídlem
IČO:
zastoupená:

Nadační fond ALBERT
Radlická 117, 158 00 Praha 5 – Nové Butovice
28967496

zapsaná v Nadačním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, spisová značka N 763
(dále jen „NFA“)

t a k t o :

I.

Obecná ustanovení

Na základě žádosti o poskytnutí příspěvku z majetku nadačního fondu v rámci programu **Bertík pomáhá 2020** “ byl Partnerův projekt „ **Bertík pomáhá psychoterapií 2020**“ (dále jen „Projekt“) vybrán k tomu, aby byl na jeho realizaci poskytnut od NFA příspěvek ve výši **60.000,- Kč** (dále jen „Příspěvek“).

II.

Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je úprava podmínek poskytnutí Příspěvku na realizaci Projektu.
- 2) Projekt bude uskutečněn dle podrobného popisu projektu, tak jak je uveden v žádosti Partnera, která je **Přílohou č. 1** této smlouvy, a to v době od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020 (dále jen „**Popis projektu**“), a dle finálního rozpočtu Projektu zpracovaného Partnerem, který tvoří **Přílohu č. 2**.
- 3) NFA se zavazuje, že na konání Projektu poskytne Příspěvek uvedený ad I., přičemž NFA nejpozději do 31.12.2019 Partnerovi poskytne 75 % Příspěvku, tj. **45 000,- Kč**. Zbýlých 25 % Příspěvku poskytne do 40 dnů od řádného vyúčtování Projektu a doručení závěrečné

zprávy o realizaci Projektu. Platby budou zaslány na účet Partnera č.ú. 9166430247/0100 který je také uvedený v **Příloze č. 1** této smlouvy.


- 4) Partner se zavazuje, že zrealizuje Projekt v souladu s **Popisem projektu** a na vyžádání NFA bude posílat průběžné zprávy o jeho realizaci.
- 6) Příspěvek Partner nabývá v souladu s platnými právními předpisy o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů pro svého zřizovatele.

III.


Další ujednání

- 1) Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které jsou pro druhou stranu důvěrnými informacemi a které zjistí při plnění této smlouvy, a to i po ukončení spolupráce ve smyslu této smlouvy.
- 2) Veškerá sdělení, není-li dále stanoveno jinak, se zasílají příslušnému příjemci na adresu či faxové číslo uvedené níže, nebo na takovou jinou adresu či faxové číslo, které může kterákoli ze smluvních stran podle potřeby písemně sdělit druhé smluvní straně:

Adresa Partnera:

Dětský domov, Praktická škola, Základní škola a Mateřská škola Nymburk, příspěvková organizace
Palackého třída 515, Nymburk 28802
Česká republika


Adresa NFA:

Nadační fond ALBERT
Radlická 117
158 00 Praha 5 – Nové Butovice
Česká Republika


- 3) Obě smluvní strany se zavazují splnit vše, k čemu se zavázaly v přílohách této smlouvy.
- 4) Každá smluvní strana odpovídá za to, že jí poskytnuté plnění, materiály (věci) určené pro akci neporušují zákony České republiky. Především taková věc nesmí ohrožovat zdraví lidí nebo jejich majetek. Vše co bude smluvními stranami použito pro tuto akci, musí být vyrobeno takovým způsobem a z takového materiálu, který je všestranně vhodný pro místo svého použití. Zejména musí vyhovovat hygienickým i technickým a protipožárním předpisům.
- 5) V případě, že proti NFA bude v důsledku vadnosti plnění Partnera a konání Projektu (zejména pro jeho rozpor s právními předpisy, jinými závaznými požadavky nebo dobrými mravy) nebo v důsledku jakéhokoli jiného porušení povinnosti Partnera, zahájeno správní, soudní či arbitrážní řízení, zavazuje se Partner NFA nahradit veškeré příslušné újmy a škody, včetně veškerých pokut, poplatků, nákladů na právní zastoupení, peněžitých trestů, újmy na dobré pověsti apod. Dle výslovné dohody smluvních stran je NFA oprávněn k rozúčtování vzniklé škody, a to dle svého nejlepšího vědomí a s přihlédnutím ke konkrétním okolnostem, přičemž Partner se zavazuje takové rozúčtování akceptovat a příslušnou částku zaplatit ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení faktury vystavené NFA. Rozúčtování nesmí být zjevně nespravedlivé a nesprávné.
- 6) Projevy žádné ze smluvních stran (ať již hmotného či nehmotného charakteru) související s plněním této smlouvy nesmí obsahovat cokoli, co by uráželo mravní, národnostní nebo náboženské cítění obyvatel, a to zejména vulgárností, propagací násilí, nesmí obsahovat propagaci žádné politické strany nebo politického směru a podobně. Nesmí také poškozovat dobré jméno nebo oprávněné zájmy druhé smluvní strany. Za poškozování oprávněných

zájmů NFA se považuje i reklama subjektů provozujících jiné obchodní řetězce než jsou obchodní řetězce ze skupiny Albert.

- 7) Poruší-li Partner předchozí ustanovení odst. IV. 4), 5) a 6), je NFA oprávněn od této smlouvy odstoupit a byl-li již Příspěvek poskytnut, požadovat jeho vrácení v plné výši.
- 8) Partner je povinen umístit bezplatně na všech akcích nebo materiálech, které souvisí s Projektem, logo NFA. „Logomanuál“ je součástí **Přílohy č. 3** (Instrukce pro příjemce Příspěvku) této smlouvy.
- 9) Pokud Projekt nebude uskutečněn, nebo bude uskutečněn v rozsahu menším než 80 % rozsahu uvedeného v **Příloze č. 1** této smlouvy, je Partner povinen celý Příspěvek na písemnou nebo emailovou výzvu NFA vrátit, a to do 15 dnů od data doručení takové písemné nebo emailové výzvy.
- 10) Smluvní strany se dohodly, že v případě porušení povinností uvedených v čl. III odst. 9 této smlouvy ze strany Partnera, je Partner povinen uhradit NFA smluvní pokutu ve výši poskytnutého nadačního příspěvku.
- 11) Uhrazením sjednané smluvní pokuty není dotčeno právo NFA na náhradu škody v plném rozsahu. Pro vyloučení všech pochybností se má za to, že NFA není odpovědný za jakoukoliv Partnerovi neúmyslně způsobenou škodu vzniklou při plnění smluvních povinností dle této smlouvy stejně jako povinností z této smlouvy vyplývajících.
- 12) Jakákoli listina (dopis apod.) odeslaná na adresu sídla strany této smlouvy se považuje za doručenu třetím dnem po odeslání takové listiny poštou, doporučeným dopisem, pokud bude odesílateli takový dopis vrácen s tím, že jej nebylo možno doručit z důvodů na straně adresáta. V případě doručování výzvy dle předchozího odstavce prostřednictvím e-mailové zprávy, považuje se výzva za doručenu okamžikem odeslání příslušného e-mailu.

IV.

Platnost smlouvy

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv, které provede partner. Její zrušení je možné jen písemnou dohodou obou smluvních stran nebo okamžitým odstoupením jedné ze smluvních stran.
- 2) Při zániku této smlouvy bude provedeno vyúčtování a nevyužité finanční prostředky či jiné plnění je Partner povinen vrátit NFA do 15 dnů od zániku této smlouvy. Současně s odstoupením od smlouvy je NFA oprávněn zakázat Partnerovi výplatu jakýchkoli finančních prostředků třetím stranám, s výjimkou plnění již uzavřených smluv s třetími stranami.
- 3) Vypovědět tuto smlouvu není možné.
- 4) NFA může od této smlouvy okamžitě odstoupit, v případě hrubého nevděku Partnera dle ust. § 2072 OZ. Tato smlouva v takovém případě od počátku zaniká a Partner je povinen veškeré finanční prostředky, které dle této smlouvy od NFA obdržel, vrátit do 15 dnů od doručení oznámení NFA o odstoupení od smlouvy.

V.

Závěrečná ustanovení

- 1) Smluvní strany se dohodly a výslovně prohlašují, že ani jedna z nich není oprávněna k jednostrannému postoupení smlouvy jako celku. Partner není oprávněn postoupit jakoukoli pohledávku (nebo její část) vyplývající z této smlouvy. Partner není oprávněn započíst jakoukoli svojí pohledávku (nebo její část) vyplývající z této smlouvy proti pohledávce, kterou má NFA vůči Partnerovi.

- 2) Smluvní strany prohlašují, že mají v úmyslu uzavřít smlouvu, jejíž ujednání budou na jedné listině.
- 3) Smluvní strany prohlašují, že v plném rozsahu odkazují na sjednaný text smlouvy a ani jedna z nich nebude uplatňovat či odkazovat na vzájemné obchodní zvyklosti.
- 4) Všechny právní vztahy založené touto smlouvou se budou plně řídit příslušnými ustanoveními OZ a předpisů souvisejících, přičemž smluvní strany tímto výslovně vylučují aplikaci následujících ustanovení OZ: § 557, § 558 odst. 1 věta druhá, § 564 věta za středníkem (resp. smluvní strany vylučují změnu této smlouvy v jiné než písemné formě, přičemž změna a doplňky této smlouvy musí být podepsány oběma smluvními stranami na jedné listině), § 1740 odst. 2 věta druhá, § 1740 odst. 3 věta první (resp. NFA výslovně vylučuje přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou) a § 1744.
- 5) Osobní údaje Partnera, čímž se rozumí též osobní údaje jeho zaměstnanců a spolupracovníků, a popřípadě jiné údaje, které NFA obdrží od Partnera v souvislosti s uzavřením či plněním této smlouvy, budou zpracovány v databázi NFA a bude s nimi nakládáno v souladu s platnými právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů. Tyto osobní údaje použije NFA za účelem plnění této smlouvy a Partner tímto bere na vědomí, že NFA bude zpracovávat osobní údaje po dobu trvání smluvního vztahu a dále po dobu stanovenou zvláštními právními předpisy, anebo po dobu delší vznikne-li v odůvodněném případě potřeba uchovávat údaje v souvislosti s konkrétním případem. Partner se zavazuje řádně poučit o zpracování osobních údajů fondem NFA své zaměstnance a další fyzické osoby podílející se na jeho straně na spolupráci s NFA. V souvislosti s poskytnutými údaji má Partner, resp. osoby podílející se na jeho straně na spolupráci s NFA právo na (i) přístup k osobním údajům, (ii) opravu či doplnění nepřesných nebo nepravdivých osobních údajů, (iii) výmaz osobních údajů, nejsou-li již osobní údaje potřebné pro účely, pro které byly shromážděny či jinak zpracovány, anebo zjistí-li, že byly zpracovávány protiprávně, (iv) omezení zpracování osobních údajů ve zvláštních případech, a dále také právo (v) vznést námitku, po níž zpracování osobních údajů bude ukončeno, neprokáže-li se, že existují závažné oprávněné důvody pro zpracování, jež převažují nad zájmy nebo právy a svobodami dotčených osob zejména, je-li důvodem případné vymáhání právních nároků a (vi) obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů.
- 6) Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, každá ze smluvních stran obdrží po jednom.
- 7) Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují nahradit ustanovení neplatné/neúčinné novým ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
- 8) Smluvní strany prohlašují, že se před uzavřením této smlouvy seznámili s obsahem dokumentů tvořících přílohy této smlouvy, které jsou její nedílnou součástí.
- 9) Následující přílohy se v okamžiku vzniku stávají nedílnou součástí této smlouvy:
 - Příloha č. 1 – Formulář žádosti vyplněný partnerem
 - Příloha č. 2 – Finální rozpočet projektu vytvořený partnerem
 - Příloha č. 3 – Instrukce pro příjemce Příspěvků.

NFA:

Nadační fond Albert

Datum: 24.12.2019



Funkce: Předseda správní rady



Funkce: členka správní rady

Partner:

**Dětský domov, Praktická škola,
Základní škola a Mateřská škola
Nymburk**

Datum: 30.12.2019



Jméno: Mgr. Radka Klímová

Funkce: ředitelka

Dětský domov, Praktická škola,
Základní škola a Mateřská škola Nymburk
příspěvková organizace
Peleckého třída 515, Nymburk 288 02
IČO 62444181

Grantový program „Bertík pomáhá 2020“



Příloha č. 1 - FORMULÁŘ ŽÁDOSTI

1. ORGANIZACE

- | | |
|--|--|
| 1. Název organizace | Dětský domov, Praktická škola, Základní škola, Mateřská škola, Nymburk, příspěvková organizace |
| 2. Právní forma organizace | příspěvková organizace |
| 3. Sídlo organizace | Palackého třída 515, Nymburk |
| 4. Regionální působnost organizace | okres Nymburk, Středočeský kraj |
| 5. Telefon (pevná linka, mobil) | |
| 6. E-mail | |
| 7. Webová adresa | |
| 8. IČ | 62444191 |
| 9. Číslo a datum registrace | |
| 10. Statutární orgán | Jméno: Mgr. Radka Klímová
 |
| 11. Osoba zodpovědná za projekt | Jméno: Mgr. Radka Klímová
 |
| 12. Číslo účtu organizace | 9166430247/0100 |
| 13. Cílová skupina | <input checked="" type="checkbox"/> I. Klienti zařízení ústavní či ochranné výchovy
<input type="checkbox"/> II. Rizikové a neorganizované děti a mládež

<input type="checkbox"/> I. Individuální podpora vzdělávacích a sociálních potřeb
<input type="checkbox"/> II. Příprava na vstup do samostatného života
<input checked="" type="checkbox"/> III. Preventivní aktivity
<input checked="" type="checkbox"/> IV. Psychoterapeutická pomoc klientům
<input checked="" type="checkbox"/> V. Odborné školení pracovníků pracujících s klienty |
| 14. Oblast působnosti projektu | |
| 15. Požadovaná částka | 50.000,- |
| 16. Celkový počet zaměstnanců přepočtený na celé pracovní úvazky | 0 |

Grantový program „Bertík pomáhá 2020“



2. ANOTACE PROJEKTU

Název projektu:

Bertík pomáhá psychoterapií 2020

Anotace projektu

Tímto projektem navazujeme na předešlé roky, nechceme hledat nové oblasti pomoci, chceme tuto oblast podpory prohlubovat a rozvíjet více směry, a čerpat ze zkušeností a poznatků předešlých projektů. Psychoterapeutická podpora dětem s životním handicapem = nefunkční rodinou a životem mimo vlastní rodinu První pomoc pro děti v ústavní výchově je „léčení duše“ = psychoterapeutická pomoc. Bez tohoto kroku nelze dětem pomáhat v jejich dalším vývoji, nemohou se dále zdravě vyvíjet a vstoupit bez následků do dospělého života.

Grantový program „Bertík pomáhá 2020“



3. POPIS PROJEKTU

Popis řešeného problému, na který chcete projektem reagovat

Psychoterapeutická podpora dětem s životním handicapem bude rozdělena do tří částí podpory: 1) Využití služeb psychology terapeuta (vstupní diagnostika, psychologická péče a terapeutická podpora dětem s životním handicapem tj. nefunkční rodinou a pobytem mimo vlastní rodinu) 2) Externí skupiny indikované prevence – dva psychologové zabývající se prevencí ~~se skupinou~~ pracují v dětském domově se skupinou 8 dětí (dospívající) na tématech mezilidských vztahů, osobnostní rozvoj, partnerství, sexualita, závislosti a další 3) Supervize odborná případová a individuální - pomáhá pedagogům nahlížet na kvalitu jejich práce, reflektovat náročné a problematické oblasti práce v dětském domově, pomáhá sdílet zkušenosti z dobré praxe, má podpůrnou funkci při spoluunesení pracovní zátěže a zvládání pracovních nároků, které jsou v dětském domově maximální. To je v důsledku dobré pro děti, protože s nimi pracuje stálý, kvalitní tým

Grantový program „Bertík pomáhá 2020“



4. ZDŮVODNĚNÍ POTŘEBNOSTI PROJEKTU

A) Žádost na příspěvek pro individuální klienty - a). Individuální podpora, b) Příprava na vstup do samostatného života d). Psychoterapeutická pomoc klientům

Každoročně se zaměřujeme na jediné téma a to je psychologická a psychoterapeutická pomoc klientům, přirovnám to ke stromu který postupně roste a košatí. Vy jste ta půda a ty živiny a my postupně košatíme strom a získáváme nové zkušenosti v tom jak nejlépe pomoci dětem v ústavní výchově, dětem bez rodičů. Bez psychologické podpory a psychoterapeutické pomoci nelze těmto dětem pomáhat. To je to první krok, který musíme dětem poskytnout v jejich dalším vývoji, nemohou se dále zdravě vyvíjet a vstoupit bez následků do dospělého života. Během vývoje Bertíka jsme získali mnoho zkušeností a chtěli bychom i v dalším roce dětem poskytovat psychoterapeutickou podporu a psychologickou pomoc.

B) Žádost na příspěvek na komplexní projekty - oblast podpory c) Preventivní aktivity, e) Odborné školení pro pracovníky

Grantový program „Bertík pomáhá 2020“



5. AKTIVITY PROJEKTU

Žádáte Nadační fond Albert o příspěvek na vybrané aktivity Vašeho celkového projektu. Napište stručný celkový seznam aktivit, které plánujete v rámci vašeho CELÉHO projektu realizovat. U každé aktivity uveďte, jestli právě tuto aktivitu požadujete, dle přiloženého rozpočtu, uhradit z příspěvku NFA.

Název aktivity	Financováno z NFA
psychologická psychoterapeutická podpora dětí	<input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne
Supervize odborná případová a individuální	<input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne
Externí skupiny indikované prevence - dva psychologové	<input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne
	<input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne
	<input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne
	<input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne

Grantový program „Bertík pomáhá 2020“



DETAILNÍ POPIS AKTIVIT, KTERÉ POŽADUJETE HRADIT Z NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU

Název aktivity	Popis aktivity
psychologická psychoterapeutická podpora dětí	vstupní diagnostika, psychologická péče a terapeutická podpora dětem s životním handicapem tj. nefunkční rodinou a pobytem mimo vlastní rodinu
Supervize odborná případová a individuální	pomáhá pedagogům nahlížet na kvalitu jejich práce, reflektovat náročné a problematické oblasti práce v dětském domově, pomáhá sdílet zkušenosti z dobré praxe,
Externí skupiny indikované prevence - dva psychologové	dva psychologové zabývající se prevencí pracují v dětském domově se skupinou 8 dětí (dospívající) na tématech mezilidských vztahů, osobnostní rozvoj, partnerství, sexualita, závislosti a další

Grantový program „Bertík pomáhá 2020“



6. CÍLOVÁ SKUPINA

Kvantifikujte cílovou skupinu projektu (jak v rámci celého projektu, tak v rámci části projektu/aktivit požadovaných po NFA).

Cílové skupiny	Plánované počty za celý projekt	Plánované počty za aktivity, které požadujete hradit z příspěvku NFA
Děti do 6 let	2	2
Děti (6 - 15 let)	15	15
Mládež (15 a více let)	7	7
Rodiny	0	0

7. DOPAD PROJEKTU NA CÍLOVOU SKUPINU

Ukazatel dopadu projektu na cílovou skupinu	Kvantifikace ukazatele (v případě, že je možná)	Stručný popis dopadu ukazatele na cílovou skupinu
Odborná pomoc dětem	Počet dětí, kterým je poskytnuta psychologická a terapeutická pomoc	24 dětí v dětském domově
Odborná pomoc pedagogům	počet pedagogů pracujících s dětmi	10

Grantový program „Bertík pomáhá 2020“



8. REALIZAČNÍ TÝM

Popište Váš realizační tým. V případě, že žádáte finanční prostředky na mzdy pracovníků pracujících s dětmi/mládeží, musíte k žádosti doložit doklad (neověřená kopie) o jejich odborném vzdělání.

Jméno, příjmení, funkce	Popis realizovaných činností členem týmu	Zkušenosti s obdobným projektem v minulosti
	Psycholog, terapeut	5 let pracuje v rámci projektu
	Supervizor	V projektu pracuje druhým rokem, zkušený
	Vedoucí vychovatelka - koordinační činnost projektu- koordinuje činnost odborných pracovníků, připravuje jednotlivé aktivity	
	profesionální organizace s dlouholetou tradicí v oblasti prevence rizikového chování a vzdělávání.	Organizace má prověřené zkušené pracovníky
	Zabezpečení projektu	Zabezpečuje všechny projekty a je jejich zpracovatelem

9. SPOLUPRACUJÍCÍ ORGANIZACE

Uvedte, se kterými organizacemi plánujete v rámci Vašeho projektu spolupracovat. Součástí žádosti mohou být i reference od některé ze spolupracujících organizací nebo od klientů.

Spolupracující organizace	Kontaktní osoba organizace	Stručný popis spolupráce
		Poskytnutí dvou psychologů - práce se skupinou

Grantový program
„Bertík pomáhá 2020“



Grantový program „Bertík pomáhá 2020“



10. POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI

Součástí žádosti o nadační příspěvek jsou následující přílohy:

- Formulář rozpočtu projektu,
- Čestné prohlášení a GDPR,
- 1 ilustrační fotografie k projektu
- Neověřená kopie dokladu o registraci organizace (pokud žadatel nebyl podpořen v přecházejících letech),
- Neověřená kopie statusu a stanov (pokud žadatel nebyl podpořen v přecházejících letech),
- Neověřená kopie dokladu o přidělení IČ (pokud žadatel nebyl podpořen v přecházejících letech),
- Doklady o odborné kvalifikaci pracovníků projektu, kteří pracují s klienty a na kterých mzdy žádáte finanční prostředky

Nepovinné:

- Výroční zpráva, pokud jí máte,
- Vlastní vyjádření příjemce/klienta o významu poskytované služby/aktivity pro něj,
- Reference od partnera nebo příjemce, se kterým jste realizovali obdobný projekt,

Grantový program „Bertík pomáhá 2020“



11. CO BUDETE MUSET DOKLADOVA, KDYŽ VÁŠ PROJEKT BUDE VYBRÁN K PODPOŘE

Součástí závěrečných zpráv v případě, že by byl Váš projekt podpořen, musí pak být:

- Výkazy práce pracovníků, jejichž mzdy by byly z příspěvku (koo-) financovány, ale jenom za konkrétní uplatňované měsíce.
- Evidence klientů v aktivitách, které by byly hrazeny z příspěvku NFA. Stačí klienty označovat číslem, iniciály apod.. V on-line systému je možné využít našich formulářů evidence, ale v případě, že máte vlastní, použijte vlastní.
- Účetní soupiska všech nákladů hrazených z příspěvku NFA. Náklady hrazené z našeho nadačního příspěvku musí být účtovány na nákladové středisko, speciálně vytvořené pro příspěvek Nadačního fondu Albert.
- Všechny účetní doklady musí být očíslovány a originály nadepsány slovy: Hrazeno z příspěvku NF Albert. V případě, že jenom část z finanční částky na dokladu je hrazena Nadačním fondem Albert, musí být uvedeno, z jakých zdrojů je zbytek částky na dokladu hrazen. Příklad: z NF Albert grantu hradíte letní tábory, ale hradíte jenom 75% z celkové částky. Na dokladu musíte uvést z jakého zdroje je hrazených zbylých 25%.

Organizace: Dětský domov, Praktická škola, Základní škola, Mateřská škola
 Název projektu: Bertík pomáhá psychoterapii 2020

Příloha č. 2 - ROZPOČET PROJEKTU

v rámci programu "BERTÍK POMÁHÁ 2020"

Č.	Rozpočtová kategorie	Specifikace položky*(prosím, detailně rozepte položky rozpočtu)	Příspěvek Nadačního fondu Albert	Příspěvek z vlastních a jiných zdrojů	Celkem
PRÍMÉ NÁKLADY NA AKTIVITY PROJEKTU - souvisí s přímou prací s klienty					
1	MATERIÁLOVÉ NÁKLADY**		0,00Kč	0,00Kč	0,00Kč
01.I	Společné materiálsouvisející s aktivitami projektu				0,00Kč
					0,00Kč
					0,00Kč
2	OSOBNÍ NÁKLADY PERSONÁLU, PRACUJÍCÍHO S KLIENTY**		0,00Kč	0,00Kč	0,00Kč
02.I	Mzdy a honoráře(uveďte pracovníka, pozici, mzdu rozepte - hodinovou sazbu, počet odpracovaných hodin, odvody)				0,00Kč
					0,00Kč
					0,00Kč
02.II	Cestovné(uveďte počet plánovaných cest, počet osob, jízdné, plánované služební cesty apod.)				0,00Kč
					0,00Kč
					0,00Kč
02.III	Ubytování(počet osob, cena za noc, počet nocí apod.)				0,00Kč
					0,00Kč
02.IV	Telefon(pracovník, propíáčený tarif apod.)				0,00Kč
					0,00Kč
					0,00Kč
3	DALŠÍ PRÍMÉ NÁKLADY**		60 000,00	7 200,00	67 200,00
03.I	Cestovné klientů(specifikujte plánovaný počet klientů, počet cest, cestovné na dítě apod.)				0,00Kč
03.II	Stravné klientů(specifikujte počet klientů, částka na dítě apod.)				0,00Kč
03.III	Externí služby(ektoné - počet odučených hodin, sazba na hodinu, odborné služby pro klienty - počet hodin a sazba na hodinu apod.)	4 hodiny týdně x 42 týdnů x 400 Kč,- (za 1 hod.)	60 000,00	7 200,00	67 200,00
					0,00Kč
					0,00Kč
CELKEM PRÍMÉ NÁKLADY			60 000,00	7 200,00	67 200,00

NEPRÍMÉ NÁKLADY NA PROJEKT (MAX. 10% Z CELKOVÉ ČÁSTKY)**					
04.I	Cestovné(uveďte počet plánovaných cest, počet osob, jízdné, plánované služební cesty apod.)				0,00Kč
04.II	Mzdové náklady- fundraiser, asistentka, manažer (počet hodin a hodinová sazba)				0,00Kč
04.III	Externí služby(právní služby, účetní apod.)				0,00Kč
04.IV	Kancelářské potřeby				0,00Kč
04.V	Provoz a údržba kanceláře(nájem, energie, internet, apod.)				0,00Kč
CELKEM NEPRÍMÉ NÁKLADY			0,00Kč	0,00Kč	0,00Kč

NÁKLADY CELKEM	60 000,00	7 200,00	67 200,00
-----------------------	------------------	-----------------	------------------

Vysvětlivky: částky jsou v 1000,- Kč

* specifikujte přesně položku vzhledem k projektu, který chcete realizovat

** Můžete doplnit další položky rozpočtu ve vybrané kategorii nákladů i případně zvětšit počet řádků kategorie. Nezapomeňte vždy zkontrolovat funkčnost vzorců!

Uveďte další zdroje financování Vašeho projektu:

JINÉ ZDRAJE FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	ČÁSTKA	PROCENTO Z CELKOVÉ ČÁSTKY	SCHVALENO ANO - NE
CELKEM	0		




PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

PŘÍLOHA Č. 3 - INSTRUKCE PRO PŘÍJEMCE NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU

GRANTOVÝ PROGRAM BERTÍK POMÁHÁ 2020

1. On – line registrace do uživatelské sekce Nadačního fondu Albert

Příjemce nadačního příspěvku je povinen zaregistrovat se do on-line systému Nadačního fondu Albert, který naleznete na internetových stránkách  Vpravo nahoře na homepage se nejdříve pomocí odkazu Registrovat zaregistrujete, a poté se již pomocí vlastních přihlašovacích údajů přihlásíte – sekce Přihlásit se.

Přihlašovací jméno je IČO v osmimístné podobě. Pokud máte IČ kratší, doplňte před IČ příslušný počet nul. Heslo si volíte sami. Tyto registrační údaje jsou za celou organizaci. Proto by údaje měla zadávat **osoba zodpovědná za organizaci**, ne za projekt. Tato osoba pak může určovat zodpovědné osoby za dílčí projekty, které pak budou mít vlastní přístupové údaje, aby mohly editovat projekt, za který odpovídají.

V uživatelské sekci svého účtu máte k dispozici veškeré formuláře, které budete v průběhu realizace projektu potřebovat. Formuláře si tam můžete stáhnout (kliknutím na soubor) a pak vyplněné, podepsané a orazítkované je tam nahrajete (tlačítkem „Vybrat soubor“). **Kromě smlouvy tak již nebude probíhat žádná poštovní komunikace. Průběžné zprávy, závěrečná zpráva, vyúčtování včetně všech dokumentů stačí nahrát do Vašeho uživatelského účtu a systém nás o tom bude ihned informovat.**

VŠECHNY DOKUMENTY MUSÍ BÝT PODEPSANÉ ODPOVĚDNOU OSOBOU A ORAZÍTKOVANÉ. AŽ PAK JE NAHRAJETE NASCANOVANÉ DO SYSTÉMU.

2. Průběžná zpráva z realizace projektu

V průběhu projektu je příjemce nadačního příspěvku povinen dodat Nadačnímu fondu Albert **JEDNU průběžnou zprávu o přehledu již realizovaných a plánovaných akcí**. Tato průběžná zpráva je ke stažení v uživatelské sekci Vašeho účtu.

Příjemce nadačního příspěvku je povinen poslat tuto průběžnou zprávu nejpozději do **pěti měsíců** od zahájení realizace projektu. Tuto zprávu nahraje do online systému tlačítkem „Vybrat soubor“. Průběžná zpráva nemusí být podepsaná statutárním orgánem, **stačí jenom uvést jméno a podpis osoby, která ji zpracovávala.**

V průběžné zprávě příjemce nadačního příspěvku **popisuje již aktivity realizované za uplynulou dobu realizace projektu a i ty, které plánujete v rámci podpořeného projektu realizovat v dalších měsících.**

3. Vedení dokumentace

Příjemce je povinen vést **dokumentaci (prezenční listiny, evidenční listy - dokumenty potvrzující účast klientů na realizovaných aktivitách a akcích apod.)**, která dokladuje jmenovitě klienty (v evidenci je možné uvádět přezdívkou či iniciály) a jejich počty,





PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

využívající poskytovanou službu. Příjemce tím dokladuje počty klientů, které uvádí v závěrečné zprávě. **Tato dokumentace pak musí být součástí závěrečné zprávy, kterou příjemce nahrává do on-line systému. Evidenci nemusíte dokládat k průběžné zprávě, dokládat ji až k závěrečné zprávě.**

Pokud organizace nemá vlastní formuláře k evidenci poskytované služby, může použít vzory formulářů Nadačního fondu Albert:

- prezenční listiny,
- evidence docházky, které naleznete v uživatelské sekci Vašeho účtu.

V případě, že jako organizace máte vytvořené vlastní formuláře, **použijte vlastní**. Když na ně můžete dát logo NF Albert, uvítáme to.

4. Změny v rozpočtu – žádost o změnu rozpočtu

Skutečné čerpání jednotlivých položek rozpočtu se může lišit od částek uvedených ve schváleném rozpočtu.

V případě, že se jedná o přesun prostředků v rámci jedné rozpočtové kapitoly nebo mezi kapitolami rozpočtu, který nepřesahuje 5 % schváleného rozpočtu, je příjemce povinen i o těchto změnách neprodleně informovat Nadační fond Albert, ale stačí **pouze** e-mailem pracovníkovi Nadačního fondu Albert, který má dle regionální působnosti váš projekt na starosti (viz níže).

V případě, že změny rozpočtu přesáhnou 10 % v rámci mezi kapitolami rozpočtu, je organizace povinna o tom informovat dárce **formou** speciálního formuláře **Žádost o změnu v rozpočtu**, který naleznete v uživatelské sekci v on-line systému Vašeho účtu.

Tento formulář žádosti o změnu rozpočtu vkládá příjemce podepsaný a orazítkovaný přímo do uživatelské sekce v on-line systému Vašeho účtu.

V případě, že změny rozpočtu **přesáhnou 50 %** v rámci jedné rozpočtové kapitoly nebo mezi kapitolami rozpočtu, je organizace povinna o tom předem informovat příjemce a domluvit se s Nadačním fondem Albert o **Dodatku ke Smlouvě o změně rozpočtu**, který musí zástupce dárce schválit. Kontaktujte pracovníka Nadačního fondu Albert, který má dle regionální působnosti váš projekt na starosti.

Upozorňujeme, že podle bodu IV. odstavce 7 Smlouvy je příjemce příspěvku povinen vrátit plnou výši nadačního příspěvku, pokud bude projekt uskutečněn v rozsahu menším než je 80% plánované realizace dle Přílohy 1 a 2 Smlouvy.

5. Předávací protokol

V případě, že součástí projektu je **předání drobné hmotné věci nad 3000 Kč** klientovi, podepište s klientem protokol o předání této drobné hmotné věci. Vzor předávacího protokolu naleznete také v uživatelské sekci Vašeho účtu nebo je ke stažení na stránkách



PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

Grantové programy, Formuláře ke stažení. Předávací protokol bude součástí závěrečné zprávy.

6. Účtování nadačního příspěvku

Příjemce grantu je povinen vést účetnictví v souladu s platnými právními předpisy a příslušnými účetními standardy. Originály účetních dokladů příjemce, soupisky a kopie účetních dokladů všech partnerů za projekt musí být k dispozici u příjemce nejen v průběhu implementace projektu, ale ještě **2 roky po ukončení programu**.

Příjemce nadačního příspěvku je povinen vést **řádné účetnictví projektu, na samostatném účetním středisku se speciálním číslem** pro grantový program Nadačního fondu Albert. Součástí závěrečného vyúčtování kromě závěrečné zprávy a vyúčtování pak je i **sjetina nákladového střediska a přehled nákladů projektu**.

7. Závěrečná zpráva

Po ukončení realizace projektu (dle doby realizace uvedené v bodě I Smlouvy) odevzdává příjemce nadačního příspěvku závěrečnou zprávu **nejpozději do 40 dnů** od data ukončení projektu. Příjemce je kromě standardní závěrečné zprávy povinen poskytnout Nadačnímu fondu Albert veškeré požadované informace o realizaci projektu na požádání.

Součástí závěrečné zprávy by měly být:

- **textový formulář Závěrečné zprávy** (ke stažení v uživatelské sekci Vašeho účtu nebo na webu [www.nadačnífondalbert.cz](#) v sekci Grantové programy, Formuláře ke stažení)
- **rozpočtový formulář Závěrečného vyúčtování** (ke stažení v uživatelské sekci Vašeho účtu nebo na webu [www.nadačnífondalbert.cz](#) v sekci Grantové programy, Formuláře ke stažení)
- **sjetina nákladového střediska k projektu,**
- **účetní doklady** (dokladem k položkám – mzdy, odměny, jsou pracovní smlouvy, výpisy z účtu o odeslané mzdě nebo výplatní pásky bez osobních údajů, pak jsou to účtenky, faktury za služby, zboží apod. – vše **označené nadpisem HRAZENO Z NF ALBERT**).
- **čestné prohlášení o pravdivosti údajů,**
- **fotografie se souhlasem s veřejným použitím** z realizace projektu nahraná do vašeho uživatelského účtu v on-line systému,
- **vedená dokumentace**, potvrzující počty klientů uvedených v závěrečné zprávě:
 - o **výkazy práce - JEN za měsíce/aktivity proplacené Albertem** – povinné u projektů, u nichž byly jakékoliv (HPP, DPP, DPČ, ČPP) mzdové náklady podpořeny z nadačního příspěvku NFA
 - o **evidence docházky – JEN za měsíce/aktivity proplacené Albertem** - povinné u projektů, u kterých byla z nadačního příspěvku NFA podpořena jakákoliv pravidelná volnočasová, rozvojová, vzdělávací, apod. aktivita



PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

- **prezenční listina – JEN za měsíce/aktivity proplacené Albertem** povinné u projektů, u nichž byla z nadačního příspěvku podpořena realizace besed, workshopů, integračních či jakýchkoliv jiných jednorázových aktivit,
- **tiskové zprávy** nebo kopie článků z novin, časopisů a jiné PR výstupy, letáky, plakáty a jiné tiskoviny použité v projektu,
- **předávací protokol** hmotné věci nad 3000 Kč (pokud v rámci projektu k předání hmotné věci došlo)

8. Rozpočet závěrečného vyúčtování

Druhou částí závěrečného vyúčtování je finanční část. Formulář závěrečného vyúčtování naleznete v uživatelské sekci on-line systému nebo na [www.nadacni-fond-albert.cz](#) v sekci Grantové programy, Formuláře ke stažení. V tomto formuláři srovnáváte skutečné a plánované náklady projektu, respektive porovnáváte, jak jste plánovali nadační příspěvek využít a jak jste ho reálně využili. Nejedná se o vyúčtování celého projektu, ale **pouze vyúčtování nadačního příspěvku NF Albert.**

K závěrečnému rozpočtu musí být přiloženy **kopie účetních dokladů, které očísľujete a čísla dokladů uvedete v příslušných kolonkách formuláře závěrečného vyúčtování, abychom byli schopní je spárovat.**

Na každé kopii faktur a finančních dokladů MUSÍ BÝT UVEDENO: HRAZENO Z NF ALBERT. Tento headline musí být uveden na finančních dokladech, ne na kopii papíru, na kterém je doklad ofocen!

Kopie dokladů oscanované v jednom .pdf souboru, nahrajte do příslušné kolonky Vašeho účtu on-line systému k závěrečnému vyúčtování. Musíte všechny doklady nascanovat do jednoho souboru!

Závěrečná zpráva a závěrečné vyúčtování **musí být podepsané statutárním orgánem a orazítkovaná.** V této podobě ji stačí s povinnými přílohami (evidence, výkazy práce, kopie dokladů, čestné prohlášení, fotografie, tiskové zprávy, atd.) nahrát do Vašeho účtu v on-line systému. **Není nutné ji posílat poštou!**

9. Čestné prohlášení

Součástí závěrečného vyúčtování je i Vaše čestné prohlášení, že jste projekt realizovali dle nejlepšího svědomí, maximálního využití svěřených zdrojů a v souladu s právními předpisy, včetně obecného nařízení o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (GDPR) a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

V čestném prohlášení taky prohlašujete, že jste projekt čestně vyúčtovali a dodali všechny kopie dokladů, řádně označené a využité jenom pro projekt financovaný Nadačním fondem Albert.





PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

V čestném prohlášení také prohlašujete, že můžeme veřejně použít fotografii, kterou jste do systému nahráli, a že tedy máte k tomuto zveřejnění zajištěny veškeré právními předpisy požadované souhlasy.

Formulář čestného prohlášení je ke stažení v uživatelské sekci Vašeho účtu.

10. Fotodokumentace

Příjemce grantu je povinen dodat Nadačnímu fondu Albert alespoň **1 digitální fotografii** (v rozlišení alespoň 300dpi) jako fotodokumentaci k podpořenému projektu, která bude součástí závěrečné zprávy. Příjemce nadačního příspěvku je povinen u této fotografie **zajistit souhlas s uveřejněním pro účely veřejného použití** (web NF Albert, Albert magazín). Fotografie, prosím, nahrajte do Vašeho účtu v on-line systému.

11. Propagace - použití loga Nadačního fondu Albert

Příjemce nadačního příspěvku by měl v rámci tištěných materiálů (pozdávky, plakáty, letáky, přihlášky, tiskové zprávy, závěrečné zprávy apod.) a webových prezentací, které používá pro svůj podpořený projekt v rámci grantového programu **BERTÍK POMÁHÁ 2020**, propagovat svého dárce – tj. Nadační fond Albert.

Příjemce nadačního příspěvku může uvést následující formulku společně s logem Nadačního fondu Albert, v případě, že prostor na tištěném materiálu to umožňuje:

Tento projekt byl finančně podpořen Nadačním fondem Albert v rámci grantového programu BERTÍK POMÁHÁ 2020. (U této formulky uveďte logo Nadačního fondu Albert).

V případě, že to prostor na tištěném materiálu neumožňuje, uvede jenom logo Nadačního fondu Albert.

Elektronickou podobu loga a logomanuál Nadačního fondu Albert naleznete ve Vaší uživatelské sekci v on-line systému nebo na webových stránkách [www.nadacni-fond-albert.cz](#) v sekci Grantové programy, Formuláře ke stažení.

Dříve než půjdou všechny tištěné materiály podpořeného projektu, vytvořené příjemcem nadačního příspěvku, do tisku, a také když příjemce nadačního příspěvku zveřejní logo Nadačního fondu Albert na svých webových stránkách, je povinen zaslat jak materiály v elektronické verzi, tak i link na webovou stránku, kde je logo Nadačního fondu Albert uvedeno, ke schválení zástupci Nadačního fondu Albert (viz níže).





PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

12. Propagace - Facebook

Pokud je Vaše organizace aktivní na facebooku, sdílejte, jaké aktivity realizujete díky Nadačnímu fondu Albert.

Budeme rádi, pokud nás ve Vašich příspěvcích označíte - na facebooku nás najdete jako

13. Propagační materiály

Nadační fond Albert používá v rámci své propagace vlastní letáky a plakáty s logem Nadačního fondu Albert. **Objednávku** na tištěné materiály Nadačního fondu Albert naleznete ve Vaší uživatelské sekci on-line systému nebo na

– Grantové programy, Formuláře ke stažení. Tuto objednávku posíláte elektronicky vyplněnou a podepsanou nahrajte zpět do Vaší uživatelské sekce v online systému. O nahrání budeme automaticky informováni.

Všechny tištěné materiály jsou poskytovány příjemci nadačního příspěvku bezplatně. Děkujeme za Vaši propagaci dárce.

Seznam tištěných materiálů, které dáváme organizacím bezplatně:

- Cedulka: Podporuje nás Nadační fond Albert, formát A3
- Cedulka: Podporuje nás Nadační fond Albert, formát A4
- Leták o Nadačním fondu Albert
- Nálepky Nadační fond Albert

14. Monitorovací návštěvy

Jedním ze standardních způsobů ověření realizace projektu jsou kontrolní monitorovací návštěvy (ohlášené i neohlášené), realizované pracovníky Nadačního fondu Albert nebo osobami k tomu zmocněnými. Cílem monitorovacích návštěv je seznámení se dárce s organizací a jejími aktivitami.

15. Nákup potravin a jiných výrobků

V případě, že ve Vašem městě máte prodejnu Albert, doufáme, že nakupujete potraviny a další výrobky v prodejnách Albert.

Nadační fond Albert děkuje za Vaši loajalitu k dárce, protože díky Vaším nákupům v rámci realizovaného projektu v těchto prodejnách, může Nadační fond Albert vyhlášovat další grantová řízení a rozdělovat tak další nadační příspěvky.

Nadační fond Albert existuje a vyhláší grantové výzvy díky nákupům zákazníků v prodejnách Albert!

V případě, že Vašem městě není prodejna Albert, chápeme, že nákupy realizujete v jiných obchodních řetězcích.

Příloha č. 3



PROSÍM, POZORNĚ ČTĚTE!

16. Kontaktní pracovníci

Pro zjištění aktuálních a pro vás relevantních kontaktů prosím navštivte webové stránky



