

Príručka pre tvorbu projektu



Organizácia

Predkladateľom projektu môže byť iba organizácia s právnou subjektivitou, ktorá je oprávnená s Nadáciou pre deti Slovenska uzavrieť Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku v prípade podpory projektu.

V prípade ak realizátorom projektu bude subjekt bez právnej subjektivity, predkladateľom projektu musí byť jeho zriaďovateľ (napr. obec predloží projekt za materskú školu - realizátor projektu, ktorú zriadila, a ktorá nemá právnú subjektivitu).

Ak ste už v minulosti nejaký projekt cez online aplikáciu podávali, informácie o organizácii sa vám načítajú automaticky z predchádzajúceho projektu – je potrebné skontrolovať ich aktuálnosť a prípadne doplniť nové.

Poslanie / činnosť realizátora projektu

Stručne a výstižne uveďte hlavné ciele a aktivity organizácie – maximálne 1000 znakov.

História podpory z NDS

Informácia o projekte, na ktoré ste získali podporu z rôznych programov Nadácie pre deti Slovenska za posledné 3 roky.

Dokumenty, ktoré je potrebné priložiť, sú za predkladateľa, ak nie je rovnaký ako realizátor. Ak ste už v minulosti nejaký projekt cez online aplikáciu podávali, dokumenty sa vám načítajú automaticky z predchádzajúceho projektu – je potrebné skontrolovať ich aktuálnosť a prípadne priložiť nové.

Projekt



Programová oblasť

V Grantových podmienkach, v bode Programové oblasti, sú uvedené 4 programové oblasti spolu s popisom javov/problémov, ktoré táto oblasť obsahuje. Organizácia si však musí zvoliť jednu programovú oblasť ako prioritnú a podľa toho zaradiť svoj projekt. Vybraná programová oblasť a jej ciele musia korešpondovať s cieľmi a aktivitami projektu, ktorý chce organizácia predložiť.

Anotácia

Stručne, výstižne, v rozsahu 5-6 viet (max 1000 znakov) popíšte zámer projektu. Popíšte ho zaujímavovo a presvedčivo, aby aj bežní ľudia pochopili jeho prospešnosť pre vami vybranú cieľovú skupinu - v tejto forme bude váš zámer predstavený na webových stránkach a v iných prezentačných materiáloch Nadácie pre deti Slovenska.

Kontext, história a rozvoj projektu

Napíšte, či ide o nový (pilotný) projekt, pokračovanie realizovaného projektu, alebo rozvoj realizovaného projektu.

Stručne, výstižne v rozsahu 5-6 viet (max 1000 znakov) popíšte výsledky predchádzajúceho projektu, dôvod pokračovania, prípadne pomenujte posun, rozvojové zámery, zmeny oproti projektu, na ktorý má tento nový nadväzovať.

Cieľové skupiny

V tejto časti bližšie charakterizujte, s kým budete počas realizácie projektu pracovať/koho chcete ovplyvniť/zmeniť. Rozdeľte cieľové skupiny podľa veku a zaradenia, či ide o primárnu alebo sekundárnu cieľovú skupiny, uveďte predpokladaný počet v jednotlivých kategóriách a stručne ich charakterizujte (pozíciu, špecifiká - napr. žiaci našej školy, dobrovoľníci združenia, druh a popis zdravotného postihnutia, ochorenia, iného znevýhodnenia a pod.) Jednu vekovú kategóriu môžete uviesť aj viackrát, ak je zaradenie danej cieľovej skupiny odlišné od predchádzajúcej (napríklad budete pracovať s deťmi vo veku 0 -15 rokov – jedna cieľová skupina budú deti so zdravotným znevýhodnením a druhá cieľová skupina v rovnakej vekovej kategórii budú zdravé deti bez špecifik (bežná populácia)). Rovnako môžete viackrát uviesť to isté zaradenie cieľovej skupiny, ak sú zastúpené viaceré vekové kategórie.

Východisková situácia

Vo východiskovej situácii popíšte/vysvetlite hlavné dôvody potreby realizácie projektu (súvis s výberom cieľovej skupiny, definovaním projektových cieľov, plánovaním projektových aktivít). Pomenujte problémy či potreby cieľovej skupiny/širšieho prostredia, ktoré má realizácia projektu riešiť/odstrániť alebo aspoň zmierniť. Popíšte aj to, čo vás inšpiruje/motivuje (existujúci potenciál), aby ste projekt realizovali. V tejto časti sa môžete venovať dôvodom týkajúcich sa nielen cieľovej skupiny, ale aj vašej organizácie či širšieho prostredia.

Ciele

Ciele formulujte na základe východiskovej situácie (najmä potrieb a problémov cieľových skupín). V cieľoch by malo zaznieť, akú zmenu kvality chcete u cieľových skupín dosiahnuť. Na tie potom musia nadväzovať nástroje a metódy práce popísané v aktivitách projektu. V časti predpokladaný výsledok napíšte konkrétnu kvalitatívnu zmenu, ktorú pri splnení daného cieľa predpokladáte a tiež spôsob, metódu, akým chcete túto zmenu zhodnotiť.

Budúcnosť

Udržateľnosť a rozvoj výstupov po ukončení projektu - v tejto časti stručne popíšte reálnu predstavu, ako by mal projekt pokračovať po skončení jeho realizácie. Uveďte, ako plánujete zabezpečiť udržateľnosť a rozvoj výstupov po ukončení projektu z hľadiska obsahového v závislosti od predpokladaných kvalitatívnych výsledkov a kvantitatívnych výstupov projektu, personálneho (kto sa bude podieľať na realizácii), finančného (kde a akým spôsobom získate finančné zdroje), materiálneho (kde a akým spôsobom získate napr. technické vybavenie, priestor, materiál a pod.).



Aktivity

Aktivity projektu a metódy práce s cieľovou skupinou

POPISU AKTIVÍT VENUJTE ZVÝŠENÚ POZORNOSŤ. Aktivity by mali byť v súlade s cieľmi grantového programu Hodina deťom a zároveň napĺňať ciele projektu. Všetkými aktivitami by sa mali prelínať hlavné myšlienky projektu (teda okrem toho, že je jedným zo zámerov

projektu napríklad umožniť deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia zažiť letný tábor, mala by sa celým táborom a jeho aktivitami niesť myšlienka celého projektu – napríklad viesť deti k tolerancii, vnímaniu vlastnej hodnoty a hodnoty iných ľudí.) Táto „pridaná hodnota“ je v projekte veľmi žiaduca.

Priame aktivity projektu

Aktivity popíšte podľa obsahu – každú aktivitu pomenujte, zaradte do jedného z typov aktivít (máte možnosť tam dopisovať vlastné typy aktivít), popíšte čo najkonkrétnejšie obsah a priebeh aktivity a tiež metódy práce a spôsob zapojenia cieľovej skupiny do danej aktivity. Je dôležité, aby jednotlivé aktivity neboli náhodné, ale aby spolu logicky súviseli a spoločne viedli k dosiahnutiu stanovených cieľov a očakávaným výsledkom, kvalitatívnym zmenám. Ku každej aktivite uveďte predpokladané mesiace, kedy sa má táto aktivita realizovať a tiež frekvenciu (počet opakovaní aktivity) v danom mesiaci. (napr.: chcete realizovať víkendové pobyty – vzdelávanie dobrovoľníkov – obsahovo by stretnutia mali na seba nadväzovať, takže je možné ich opísať v jednej aktivite – plánujete ich realizovať v októbri 1x, decembri 1x a marci 2x).

V prípade aktivít s rôznym obsahom (aj keď sú pravidelné, majú podobný priebeh a metódy práce) je potrebné každú aktivitu zapísať samostatne, zaradiť do kategórie a jednotlivých mesiacov realizácie. Počet aktivít nie je obmedzený.

Zapojenie cieľových skupín do aktivity – v popise aktivít napíšte aj cieľovú skupinu a počet ľudí z cieľovej skupiny, ktorých sa aktivita týka, aby bolo jasné, pre koľko detí, mladých ľudí sa aktivita realizuje.

Podporné aktivity projektu

Pod „podpornými aktivitami projektu“ rozumieme všetky aktivity, ktoré priamo nesúvisia s cieľmi projektu, ani s prácou s cieľovými skupinami, ale sú nevyhnutné na realizáciu projektu - napríklad riadenie projektu/koordinácia, PR/prezentácia projektu, ekonomické riadenie/účtovníctvo, technické a materiálne zabezpečenie, tvorba partnerstiev, supervízia, odborné fóra/konferencie, workshopy, spontánna zbierka pre Hodinu deťom popri plánovaných aktivitách projektu, účasť na celonárodnej zbierke do pokladničiek pre Hodinu deťom, iné... Aktivity popíšte podľa obsahu – každú aktivitu pomenujte, zaradte do jedného z typov aktivít (máte možnosť tam dopisovať vlastné typy aktivít), popíšte čo najkonkrétnejšie obsah a priebeh. Ku každej aktivite uveďte predpokladané mesiace, kedy sa má táto aktivita realizovať a tiež frekvenciu (počet opakovaní aktivity) v danom mesiaci.

POZOR!! Podľa zmluvy je možné z príspevku z Fondu Hodina deťom hradiť len výdavky, ktoré vzniknú v termíne od podpísania zmluvy o poskytnutí príspevku do termínu ukončenia projektu. Projekt končí posledný deň mesiaca, kedy je naplánovaná posledná aktivita, preto pri plánovaní priamych a podporných aktivít berte do úvahy aj jeho prípadné účtovné uzatvorenie (výplaty miezd mesiac po ukončení priamych aktivít projektu).

V časti Sumarizácia si môžete naplánované aktivity pozrieť aj v časovom slede podľa mesiacov.



Rozpočet

Pri projektoch môže finančný príspevok z Fondu Hodina deťom pokryť náklady na projekt maximálne do výšky 90% celkových nákladov na projekt. Organizácia, ktorá projekt podáva, musí byť schopná zabezpečiť 10% celkových nákladov na projekt z vlastných finančných zdrojov.

Príklad: Ak celkové náklady na projekt predstavujú sumu 2 000 €, z Fondu Hodina deťom môžete žiadať maximálne 1 800 € (90%), 200 € (10%) musí byť hrazených z vlastných finančných zdrojov organizácie.

Vlastný finančný zdroj organizácie sú finančné prostriedky (mimo udeleného finančného príspevku z Fondu Hodina deťom), ktoré má organizácia na účte alebo ich získa (pred alebo počas projektu) z iných zdrojov (sponzori, obec, iné nadácie, členovia, rodičia a pod.) a vyčerpá ich na daný projekt počas jeho trvania.

Nefinančný zdroj organizácie nie je akceptovateľný ako súčasť rozpočtu.



Maximálna výška podpory z Fondu Hodina deťom je 8 000 €.

V časti rozpočet je pod každou súhrnnou položkou rozpočtu – Mzdové náklady, Režijné náklady, Propagácia, Osobné náklady, Vecné náklady, Cestovné náklady, Ubytovanie, Strava – priestor na podrobnejšie rozpísanie jednotlivých podpoložiek rozpočtu, ich popis (súvislosť s aktivitami projektu, odôvodnenie) a podrobnosti výpočtu.

Musí byť jasné, ktoré Položky/ Podpoložky a sumy sú požadované z Fondu Hodina deťom a ktoré hrazené z vlastného finančného zdroja organizácie.



Rozpočet musí mať jasnú súvislosť s naplánovanými aktivitami projektu.

Z Fondu Hodina deťom je možné hraď:

Mzdové náklady (interných aj externých zamestnancov)

- mzdy vrátane povinných odvodov (hradené na základe pracovnej zmluvy)
- honoráre (vyplácané prostredníctvom faktúr alebo dohôd odborníkom pracujúcim na projekte alebo k projektu prizvaným)
- odmeny (hradené na základe dohôd o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru/zmlúv uzavretých na konkrétnu projektovú aktivitu)

Pri mzdových nákladoch je možné rozhodnúť sa pre rôzne časové dotácie / jednotky (mesiac, deň, hodina, aktivita), ktoré budú v podpoložkách rozpočtu uvádzané. V stručnom komentári/popise vždy treba uvádzať náplne práce.

Príklad podpoložiek k rozpočtu:

Mzdové náklady

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Fond Hodiny deťom	Spolu
koordinátor projektu	uvedte náplň práce a odôvodnenie sumy na mesiac pre koordinátora	mesiac	165 €	12	0 €	1980 €	1980 €
lektor na workshopy	uvedte náplň práce a odôvodnenie sumy na mesiac pre koordinátora	workshop	9.96 €	3	29.88 €	0 €	29.88 €

Režijné náklady

- prenájmy priestorov
- platby za energie
- komunikačné náklady (telefón, fax, internet, poštovné)
- externé služby (kopírovacie služby pre potreby realizácie aktivít, fungovania organizácie, opravy, údržby, zavedenie internetu, rekonštrukcia a pod. hradené ako služba)

V prípade režijných nákladov týkajúcich sa kancelárskych priestorov predkladateľa projektu, je potrebné jednotlivé podpoložky: prenájom priestorov, platby za energie, komunikačné náklady uvádzať jednotlivo, v stručnom komentári/popise špecifikovať ich súvislosť s aktivitami projektu a tiež v ňom uviesť podiely jednotlivých režijných nákladov na realizáciu predkladaného projektu z celkových režijných nákladov organizácie.

Príklad podpoložiek k rozpočtu:

Režijné náklady

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Fond Hodiny det'om	Spolu
prenájom priestorov na workshopy	poskytovateľ priestorov – miestna ZUŠ - 3 workshopy, 1 workshop=2 hodiny	hodina	16.60 €	6	49.60 €	50 €	99.60 €
kopírovanie pracovných materiálov	Pracovné listy k workshopom, farebne - 20 ks x 5 strán	prac.list	3.75 €	20	0 €	75 €	75 €

Propagácia

Všetky náklady súvisiace s propagáciou projektu:

- odmeny externým dodávateľom za grafické práce, tvorbu prezentácií, spracovanie foto/video/audio a pod. súvisiace s propagáciou projektu
- tlač propagačných materiálov (letáky, plagáty, nálepky, manuály, publikácie, verejné prezentácie a pod.) fakturované ako služba
- nákupy fotofilmov, audiokaziet, videokaziet, CD, DVD a pod. pre účely propagácie podporeného projektu

Príklad podpoložiek k rozpočtu:

Propagácia

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Fond Hodiny det'om	Spolu
vytvorenie www stránky	Firma xxx – propagácia realizovaného projektu	služba	300 €	1	100 €	200 €	300 €
tlač letákov	na plánovaný festival remesiel a tradícií	kus	0.20 €	2000	200 €	200 €	400 €

Osobné náklady

- vstupné (divadlo, múzeum, galéria, kúpalisko a pod.)
- poistné
- účastnícky poplatok (konferencia, tréning a pod.) ak je účasť na aktivite nevyhnutná pre úspešnú realizáciu predkladaného projektu (napr. dobrovoľník si počas tréningu realizovaného inou organizáciou v čase trvania projektu osvojí vedomosti/zručnosti pre prácu s deťmi a následne bude pôsobiť napr. ako animátor na projektových voľnočasových aktivitách)

Príklad podpoložiek k rozpočtu:

Osobné náklady

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Fond Hodiny det'om	Spolu
vstupné na kúpalisko	počas remeselnej víkendovky v Rajeckých Tepliciach	osoba	1.66 €	20	0 €	33.20 €	33.20 €
účastnícky poplatok	tréning životných zručností – pracovník realizujúci aktivity	osoba	30 €	1	0 €	30 €	30 €

Vecné náklady

- kancelárske potreby, pomôcky, nástroje, materiál, suroviny, základné zdravotnícke potreby (lekárnička) a pod.
- majetok (v prípade hmotnej veci do výšky 1700 €, v prípade nehmotnej veci do výšky 2400 €)

Do rozpočtu môže byť zahrnutý aj dlhodobý majetok*, no rozdiel musí organizácia hradiť z vlastných finančných zdrojov.

*Dlhodobý majetok je hmotná vec, ktorá má hodnotu viac ako 1700 € a dobu používania dlhšiu ako 1 rok. Dlhodobým majetkom môže byť aj súbor vecí (jednotlivo v nižšej hodnote ako 1700 €, ale s celkovou hodnotou vyššou ako 1700 €), ak jednotlivo tieto veci nemôžu plniť požadovaný účel, napr. lyže v hodnote 1100 € + viazanie na lyže v hodnote 700 € - lyže môžu byť používané len spolu s viazaním, takže sa sumy za ich nákup musia spočítať a ak suma prevyšuje 1700 €, je to dlhodobý majetok. Dlhodobým majetkom je aj nehmotná vec (napr. software), ktorá má hodnotu viac ako 2400 €.

Príklad podpoložiek k rozpočtu:

Vecné náklady

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Fond Hodiny det'om	Spolu
materiál na tvorivé dielne	hlina, farby, štetce, nožnice, farebný papier a pod. pre 2 skupiny detí	skupina	165.97 €	2	0 €	331.94 €	331.94 €
pomôcky na cvičenie	ide o celú súpravu, ktorá obsahuje žinenky, rebriny, fit lopty, lano, stepre, bahno, koberec, rohožky k masážnej vani, čistiace prostriedky	súprava	1000 €	1	100 €	900 €	1000 €

Cestovné náklady (doprava, preprava)

- cestovné lístky (autobus, vlak 2. triedy, MHD, letenky v akciových cenách)
- pohonné hmoty (vypočítané podľa vzorca: **počet km x priemerná spotreba x cena pohonných hmôt / 100**)
- stravné (uplatňuje sa pri pracovných cestách v súlade so Zákonom NR SR č.283/2002 Z.z. o cestovných náhradách)
- zmluvná doprava a preprava

Príklad podpoložiek k rozpočtu:

Cestovné náklady

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Fond Hodiny deťom	Spolu
doprava na letný tábor	autobus z Košíc na Ružín a späť, spätné cestovné podľa www.cp.sk – 20 osôb	osoba/cesta	3.32 €	20	0 €	66.40 €	66.40 €
cestovné a stravné - koordinátor	konzultácie v teréne	cesta	10 €	20	0 €	200 €	200 €

Ubytovanie

- ubytovanie pri viacdňových aktivitách (tábor, víkendovka a pod.)

Príklad podpoložiek k rozpočtu:

Ubytovanie

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Fond Hodiny deťom	Spolu
ubytovanie na letnom tábore	chata na priehrade Ružín, prevádzkovateľ nám poskytuje 20% zľavu	20	9.56 €	5	478 €	478 €	956 €
ubytovanie – koordinátor projektu	konzultácie v teréne	1	10 €	10	100 €	0 €	100 €

Strava

- strava
- občerstvenie

Príklad podpoložiek k rozpočtu:

Strava

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Fond Hodiny deťom	Spolu
strava na letnom tábore	chata na priehrade Ružín, prevádzkovateľ nám poskytuje 20% zľavu	20	7.63 €	6	100 €	815.60 €	915.60 €
občerstvenie počas dvoch workshopov v Nitre	napolitánky, ovocie, pečivo (slané, sladké), nápoje pre všetky zúčastnené deti	20	3.00 €	2	0 €	120 €	120 €



Z Fondu Hodina deťom nemôže/u byť hrazený/é:

- nákup mobilného telefónu a jeho aktivácia
- výdavky na taxík, amortizácia vozidla
- stavebné práce
- vedecké, študijné alebo liečebné pobyty
- nákup liekov, kompenzačných pomôcok a iných zdravotníckych prístrojov
- kurzové straty vzniknuté počas realizácie projektu
- výdavky na aktivity vykonané pred podpisom zmluvy, alebo po termíne ukončenia realizácie projektu
- kofinancovanie iného projektu organizácie, ktorý organizácia momentálne realizuje a je financovaný z niektorého iného programu Nadácie pre deti Slovenska.

Propagácia

Plán propagácie projektu

Plán informovania verejnosti o projekte (aktivitách, dosiahnutých úspechoch a pod.) musí byť súčasťou plánu priamych aj podporných aktivít. Ak teda plánujete vydať napríklad letáky k nejakej aktivite, v popise aktivít by sa malo objaviť ich využitie, opodstatnenie. Pri plánovaní vychádzajte zo svojich skúseností a z vašich reálnych možností.

V časti Propagácia musia byť zahrnuté všetky typy propagácie projektu – príspevky do regionálnych či celoslovenských periodík, ale aj letáky či plagáty, ktoré máte v úmysle vydať.

Typ – výber z možností; **Špecifikácia** – bližšie špecifikujte obsah a zameranie propagácie, o čom by mal daný článok či leták alebo iný výstup hovoriť, prípadne uveďte názov média, počet kusov (napríklad pri letákoch, plagátoch...)

Propagácia podporeného projektu je veľmi dôležitá. Je aj našou snahou, aby sa o dobrých projektoch a užitočných aktivitách pre deti a mladých ľudí dozvedelo čo najviac ľudí. Pokúste sa preto propagácii projektu venovať náležitú pozornosť a plánovať prezentáciu projektu nielen prostredníctvom nástenky vo vašej organizácii, ale minimálne v nejakom regionálnom periodiku. Na propagáciu využite aj nové možnosti internetu – www stránku, Facebook a iné.

V každom type propagácie je podľa zmluvy potrebné uviesť informáciu, že „**Projekt je realizovaný (podujatie sa uskutočnilo, publikácia bola vydaná...) vďaka podpore z Fondu Hodina deťom, ktorý zriadila a spravuje Nadácia pre deti Slovenska.**“

Zapojenie organizácie do aktivít Nadácie pre deti Slovenska

Nadácia sa snaží obohatiť zbierku do Fondu Hodina deťom rôznymi formami. Jednou z nich je aj jednodňová celoslovenská zbierka do pokladničiek. Pri tejto aktivite je potrebná pomoc dobrovoľníkov z celého Slovenska. Druhou možnosťou sú spontánne zbierky, ktoré môže organizácia realizovať ako doplnok zaujímavých aktivít projektu. Bolo by dobre, keby sme spojili naše sily a keby aj vaša organizácia dokázala pri takýchto aktivitách pomôcť, aktívne sa zapojiť a tým prispieť k čo najvyššiemu výnosu zbierky Hodina deťom.

Partneri

Vzájomnú spoluprácu partnerov z prostredia firiem, mimovládnych organizácií, škôl, štátnej správy i samosprávy vnímame z hľadiska dlhodobej udržateľnosti projektu ako kľúčovú. Preto ak je to možné, koncipujte projekt ako partnerstvo, budujte spoluprácu na rôznych úrovniach.

Máte možnosť uviesť aj viac organizácií v jednotlivých kategóriách.

Grantový proces



Nasledujúce kroky v grantovom procese:

Hodnotiaci proces

Projekty budú hodnotiť členovia troch Regionálnych expertných skupín Hodiny deťom (východ, stred a západ Slovenska), ktorí sa dlhodobo zaoberajú detskou problematikou. Svoje odborné stanovisko za celý región poskytnú Správnej rade Nadácie pre deti Slovenska, ktorá posúdi jednotlivé regionálne odporúčania, zohľadní princíp regionálnej solidarity a rozhodne o podpore jednotlivých projektov.

Informovanie o výsledkoch

Hodnotiaci proces bude trvať do konca mája 2012. Výsledky budú známe na Deň detí 1. júna 2012. Všetci žiadatelia o finančný príspevok budú informovaní prostredníctvom stránky www.nds.sk, online aplikácie a e-mailovej adresy predkladateľa projektu uvedenej v projekte.

Zmluvný proces a realizácia projektu

V mesiacoch jún - júl 2012 bude s podporenými organizáciami uzatváraná zmluva o poskytnutí príspevku a odosielaná 1.splátka (80% zo schváleného príspevku).

Do **15.1.2013** je potrebné vypracovať online priebežnú programovú správu.

30 dní po termíne ukončenia projektu je potrebné vypracovať záverečnú programovú správu o realizovanom projekte a vyúčtovať celý finančný príspevok. **(POZOR – pri vyúčtovaní projektu je možné uznať len výdavky, ktoré vznikli v termíne od dátumu podpisu zmluvy do posledného dňa v mesiaci, kedy bola plánovaná posledná aktivita projektu)**

Po schválení záverečnej programovej správy a záverečnej finančnej správy programovým manažérom a ekonómom nadácie bude vyplatený zvyšok príspevku – 2.splátka.