

Organizácia

PREDKLADATEĽ PROJEKTU

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).

POSLANIE / ČINNOSŤ REALIZÁTORA PROJEKTU

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

HISTÓRIA PODPORY Z NDS

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

DOKUMENTY

Dokumenty, ktoré je potrebné priložiť, sú za predkladateľa, ak nie je rovnaký ako realizátor.

Projekt

OBLASŤ PODPORY (PROGRAMOVÁ OBLASŤ)

V Grantových podmienkach, v bode Oblasť podpory, sú uvedené 3 oblasti podpory spolu s cieľmi, ktoré chce NDS prostredníctvom podporených projektov dosiahnuť. Organizácia si musí zvoliť len **jednu oblasť podpory ako prioritnú** a podľa toho zaradiť svoj projekt. Vybraná oblasť podpory 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 zaujímavo 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.

ZAMESTNANCI SPOLOČNOSTI LEAF AKO DOBROVOLNÍCI V PROJEKTE

V prípade, ak by ste vedeli využiť dobrovoľnícku pomoc zamestnancov spoločnosti Leaf pri realizácii projektu, stručne špecifikujte koľkých a akým spôsobom.

ODPORÚČANIE PROJEKTU ZAMESTNANCOM SPOLOČNOSTI LEAF

Ak váš projekt priamo odporúča zamestnanec spoločnosti Leaf, napíšte jeho meno a funkciu, ako aj jeho stručné vyjadrenie, prečo váš projekt odporúča.

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, 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** napíšete 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. Uvedte, 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

Popisu aktivít venujte zvýšenú pozornosť. Aktivity by mali byť v súlade s cieľmi grantového programu Detského fondu Leaf a zároveň naplňovať ciele projektu.

PRIAME AKTIVITY PROJEKTU

Aktivity popíšte **podľa obsahu** – každú aktivitu **pomenujte**, zaradte do jedného z **typov aktivít** (máte možnosť 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 uvedte predpokladané **mesiace, kedy sa má táto aktivita realizovať** a tiež **frekvenciu** (počet opakovaní aktivity) v danom mesiaci. 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.

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 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.

Rozpočet

Pri projektoch môže finančný príspevok z **Detského fondu Leaf** 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 Detského fondu Leaf môžete žiadať maximálne 1 800 € (90%), 200 € (10%) musí byť hradených z vlastných finančných zdrojov organizácie.

Vlastný finančný zdroj organizácie sú finančné prostriedky (mimo udeleného finančného príspevku z Detského fondu Leaf), 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 Detského fondu Leaf je **2 000 €**. 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 Detského fondu Leaf** a ktoré **hradené z vlastného finančného zdroja organizácie**. Rozpočet musí mať **jasnú súvislosť s naplánovanými aktivitami** projektu.

Čo JE MOŽNÉ hradiť z Detského fondu Leaf

MZDOVÉ NÁKLADY

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.

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

Tabuľka 1: Príklad mzdových nákladov

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 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.

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Detský fond Leaf	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 €

Tabuľka 2: Príklad režijných nákladov

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

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Detský fond Leaf	Spolu
vytvorenie web 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 €

Tabuľka 3: Príklad nákladov na propagáciu

OSOBNÉ NÁKLADY

- vstupné (divadlo, múzeum, galéria, kúpalisko a pod.)
- poisťné
- 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)

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Detský fond Leaf	Spolu
vstupné na kúpalisko	počas remeselnej vikendovky 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 €

Tabuľka 4: Príklad osobných nákladov

VECNE 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 hrať z vlastných finančných zdrojov.

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Detský fond Leaf	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 žienky, rebriny, fit lopty, lano, stepre, bahno, koberec, rohožky k masážnej vani, čistiace prostriedky	súprava	1000 €	1	100 €	900 €	1000 €
---------------------	--	---------	--------	---	-------	-------	---------------

Tabuľka 5: Príklad vecných nákladov

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

Položka	Popis	Jednotka	Cena za jedn.	Počet jednotiek	Vlastné zdroje	Detský fond Leaf	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 €

Tabuľka 6: Príklad cestovných nákladov

UBYTOVANIE

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

Položka	Popis	Počet osôb	Cena za noc	Počet nocí	Vlastné zdroje	Detský fond Leaf	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 €

Tabuľka 7: Príklad nákladov na ubytovanie

STRAVA

- strava
- občerstvenie

Položka	Popis	Počet osôb	Cena za deň	Počet dní	Vlastné zdroje	Detský fond Leaf	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 €

Tabuľka 8: Príklad nákladov na stravu
Čo NIE JE MOŽNÉ hradiť z Detského fondu Leaf

- 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 spojené s projektovými aktivitami realizovanými mimo územia Slovenskej republiky
- 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 podporných aktivít, kde musia byť zhrnuté všetky časti propagácie. V samostatnej časti Propagácia podrobne konkretizujte jednotlivé typy propagácie.

Typ: výber z možností.

Kedy: mesiac a rok a frekvencia zverejnenia.

Kde: v ktorom periodiku/médiu bude uverejnená informácia o projekte alebo kde bude distribuovaný daný typ propagačného materiálu.

Rozsah: počet kusov, teda 1 článok alebo 100 ks letákov...

Obsah: o čom by mal daný článok či leták alebo iný výstup hovoriť.

Propagácia podporeného projektu je veľmi dôležitá, pretože 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 – web 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 Detského fondu Leaf, 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.

Partneri

Uveďte partnerov, s ktorými plánujete spolupracovať na realizácii a udržaní aktivít projektu. Máte možnosť uviesť aj viac organizácií v jednotlivých kategóriách.

Sumarizácia

Táto časť sa vyplňa automaticky na základe informácií vložených do online aplikácie a slúži pre sumarizáciu a kontrolu celého projektu.