

Smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku
Grantový program K budoucnosti

(dále „Smlouva“)

Smlouva ev. č. 162232_255

Smluvní strany:

Nadace rozvoje občanské společnosti

zapsaná v nadačním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, v oddílu N, vložce 23,
se sídlem: Na Václavce 1135/9, 150 00 Praha 5

zastoupená: Mgr. Taťána Plecháčková, ředitelka

IČO: 49279416

číslo účtu: 9037862/0800, Česká spořitelna, a.s.

(jako strana poskytující nadační příspěvek, dále „Nadace“)

a

Příjemce nadačního příspěvku

název: Střední odborné učiliště společného stravování, Poděbrady, Dr. Beneše 413/II

se sídlem: Dr. Beneše 413/33 Poděbrady 29001

zastoupení: Ing. Helena Klimešová

IČO: 00664359

číslo účtu: 8030191/0100, Komerční banka, a .s.

(jako strana přijímající nadační příspěvek, dále „Příjemce“)

uzavírají tuto Smlouvu

Článek I

Předmět Smlouvy

1. Účelem Smlouvy je vymezení pravidel pro poskytnutí a použití nadačního příspěvku v souladu s Pravidly grantového programu **K budoucnosti Odborné vzdělávání - cesta k úspěšné budoucnosti - Studentské granty - projekty**
2. Nadační příspěvek je poskytován za účelem realizace projektu:
 - a. Název projektu: **Spolu u stolu**
 - b. Číslo projektu: **162232_255**

jehož detailní specifikaci tvoří Příloha č. 1 této Smlouvy (dále jen „Projekt“).

3. Doba realizace projektu: **01.01.2024 - 31.08.2024**
4. Začátek období realizace projektu není vázán na datum podpisu Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku.
5. Příjemce přijímá poskytnutý nadační příspěvek a zavazuje se nakládat s ním výhradně a jen v souvislosti s realizací Projektu. Všechny parametry Projektu, uvedené v Příloze č. 1 Smlouvy jsou pro

Příjemce závazně. Příjemce současně prohlašuje, že je oprávněn vykonávat činnosti, které jsou předmětem této smlouvy.

Článek II

Základní finanční a platební ujednání

1. Nadace poskytuje nadační příspěvek ve výši **58 740 Kč** za účelem uvedeným v předchozím článku.
2. Nadační příspěvek bude poskytnut bezhotovostně na bankovní účet Příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy.
3. Nadační příspěvek bude Příjemci poskytnut nejpozději do 30 pracovních dnů po podpisu této smlouvy oběma stranami.
4. Nadace si vyhrazuje právo požádat Příjemce o mimořádné vyúčtování Projektu včetně vyúčtování poskytnuté části nadačního příspěvku ve lhůtě stanovené Nadací.

Článek III

Povinnosti Příjemce

1. Příjemce je hlavním realizátorem výše specifikovaného Projektu. Příjemce nesmí přenést odpovědnost za realizaci Projektu na jiný subjekt.
2. Příjemce může použít třetí osobu k realizaci části Projektu pouze po předchozím souhlasu Nadace. Žádost o souhlas s odůvodněním předloží příjemce Nadaci nejpozději 15 kalendářních dnů před plánovaným dnem zapojení třetí osoby do realizace Projektu. Příjemce odpovídá za plnění třetí osoby jakoby je poskytoval sám.
3. Příjemce se zavazuje dodržovat všechna ustanovení Smlouvy a všech jejích příloh, které jsou její nedílnou součástí.
Příjemce je povinen řídit se Pravidly Grantového programu, který je k dispozici na tomto odkazu: https://kbudoucnosti.cz/wp-content/uploads/2023/10/Pravidla-grantove-vyzvy-studenstke-projekty_podzim.pdf
4. Příjemce podpisem smlouvy vyjadřuje souhlas s těmito pravidly a zároveň se zavazuje se jimi řídit v rámci doby realizace celého projektu.
5. Příjemce se zavazuje zejména:
 - a. realizovat Projekt dle schváleného Projektu uvedeného v Příloze I Smlouvy;
 - b. realizovat Projekt s náležitou péčí, efektivitou a transparentností v souladu s nejlepší praxí v příslušné oblasti;
 - c. bezodkladně informovat Nadaci o všech závažných změnách, které se týkají realizace plnění Smlouvy;
 - d. vrátit nadační příspěvek ve výši a lhůtě stanovené Nadací, v případech porušení příslušných smluvních ujednání;
 - e. uchovat veškeré dokumenty související s realizací Projektu v souladu s právními předpisy ČR;
 - f. vytvořit vhodné podmínky k provedení kontroly a poskytnout veškerou potřebnou součinnost všem oprávněným osobám.
6. Příjemce může požádat Nadaci o souhlas se změnou skladby rozpočtu Projektu a o změnu termínu plnění Projektu. O souhlas Nadace musí Příjemce požádat alespoň 15 kalendářních dnů před plánovanou změnou. Bez písemného souhlasu Nadace nelze změnu provést.
7. Příjemce souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve Smlouvě, a to v rozsahu: název a sídlo organizace, účel, výše nadačního příspěvku, popis využití příspěvku.

8. Příjemce se zavazuje v rámci vedení svého účetnictví evidovat všechny účetní záznamy, relevantní pro vyúčtování Projektu, odděleným způsobem a v souladu s platnou legislativou. Tato oddělená účetní evidence musí umožňovat jednoznačné přiřazení všech položek, které Příjemce ve vyúčtování deklaruje, k Projektu a také ke konkrétnímu zdroji financování. Všechny účetní záznamy, týkající se Projektu, musí být jednoznačně identifikovatelné, ověřitelné a doložitelné originály účetních a prvotních dokladů.

9. Nadace je oprávněna požadovat od Příjemce jakékoliv informace týkající se Projektu. Příjemce je povinen Nadaci tyto informace poskytnout v rozsahu, struktuře a termínu stanoveném Nadací.

Článek IV **Finanční vypořádání**

1. Nejpozději do 30 kalendářních dnů po ukončení doby realizace projektu se Příjemce zavazuje zaslat Nadaci závěrečnou zprávu o průběhu realizace projektu, včetně vyúčtování ve formátu předepsaném Nadací.

2. Příjemce je při kontrole vyúčtování nadačního příspěvku povinen na vyžádání Nadace doložit veškerou potřebnou dokumentaci, a to účetní sestavy (výsledovka analyticky dokladově, účetní deník), veškeré podklady k pracovním smlouvám, faktury, účtenky, doklady o úhradě aj.

3. Pokud je konečná výše nadačního příspěvku stanovená Nadací dle doloženého vyúčtování nižší než suma finančních prostředků nadačního příspěvku, která byla Příjemci poskytnuta, je Příjemce povinen tento rozdíl na základě zaslané výzvy Nadaci vrátit. Příjemce je povinen tyto prostředky zaslat na bankovní účet Nadace specifikovaný ve výzvě k vrácení, a to do termínu stanoveného Nadací.

4. Nedodrží-li Příjemce termín stanovený Nadací, může Nadace uložit Příjemci smluvní pokutu ve výši 0,03 % dlužné částky za každý den prodlení. Bankovní poplatky a jiné náklady související s navrácením prostředků dlužných Nadaci nese výhradně Příjemce.

Článek V **Medializace projektu**

1. Příjemce je povinen zajistit řádnou informovanost o projektu a o podpoře z Grantové výzvy **Odborné vzdělávání - cesta k úspěšné budoucnosti - Studentské granty - projekty** a využít každou vhodnou příležitost ke zveřejnění skutečnosti, že Projekt je podpořen z prostředků programu, a to slovním vyjádřením „Projekt je podpořen Nadací rozvoje občanské společnosti z prostředků The Velux Foundations“ s vyobrazením povinných log. Loga ke stažení jsou umístěna na tomto odkazu: <https://kbudoucnosti.cz/granty/>

2. Příjemce je povinen společně se závěrečnou zprávou doložit fotodokumentaci k realizaci projektu (minimálně 2 fotografie ve formátu .jpg v min. rozlišení 1200 x 800 px). Příjemce je povinen vkládat pouze takové fotografie, u nichž má souhlas s užitím i pro třetí strany.

Článek VI **Odstoupení od Smlouvy**

1. V případě, že Příjemce neplní povinnosti vyplývající ze Smlouvy, je Nadace oprávněna vyzvat Příjemce k nápravě ve stanovené lhůtě.
2. Nadace je oprávněna jednostranně odstoupit od Smlouvy podle čl.III odst.1 I Smlouvy a dále v případech, kdy Příjemce nebo zástupce statutárního orgánu Příjemce:

- a. bezdůvodně neplní povinnosti uložené Smlouvou ani neposkytne uspokojivé vysvětlení do 15 kalendářních dnů od odeslání písemného upozornění;
 - b. učinil nepravdivá nebo neúplná prohlášení nebo předložil informace, které neodrážejí nebo záměrně zkreslují skutečnost;
 - c. je proti němu vedeno insolvenční řízení nebo je v likvidaci;
 - d. byl pravomocně odsouzen za porušení zákona v souvislosti se svou činností nebo se prokazatelně dopustil vážného profesního/etického provinění;
 - e. je proti němu vedeno trestní řízení pro trestný čin podvodu nebo trestný čin související s korupcí
 - f. řádně a včas nedoložil závěrečnou zprávou využití nadačního příspěvku.
3. V případě odstoupení od Smlouvy kterékoli ze smluvních stran je Příjemce povinen vrátit veškeré finanční prostředky nadačního příspěvku, které nebyly využity v souladu s Projektem, neurčí-li Smlouva jinak, a to do termínu určeného Nadací. Nesplní-li Příjemce termín stanovený Nadací, může Nadace uložit Příjemci smluvní pokutu ve výši 0,03 % dlužné částky za každý den prodlení. Bankovní poplatky a jiné náklady související s navrácením prostředků dlužných Nadaci nese výhradně Příjemce.

Článek VII

Ustanovení společná

1. Spory týkající se plnění této smlouvy, které se nepodaří vyřešit dohodou smluvních stran, budou řešeny soudní cestou před obecnými soudy České republiky.
2. Nadace za žádných okolností ani z jakéhokoli důvodu nenese odpovědnost za škody nebo újmy způsobené zaměstnancům Příjemce nebo na majetku Příjemce v souvislosti s realizací Projektu. Příjemce přebírá výhradní odpovědnost vůči třetím stranám včetně odpovědnosti za škody nebo újmy jakéhokoli druhu, ke kterým dojde v souvislosti s realizací Projektu a plněním Smlouvy.
3. Veškerá komunikace k Projektu je vedena přes Grantový systém NROS, dle pokynů nadace.
4. Jakákoliv korespondence mezi smluvními stranami bude činěna písemnou formou a odeslána doporučeným dopisem nebo e-mailem s elektronickým podpisem, a to na adresu či e-mailovou adresu druhé strany uvedené v této smlouvě s uvedením adresáta nebo na jinou adresu nebo e-mailovou adresu, které uvede daná smluvní strana v oznámení učiněném v souladu s tímto ustanovením. Každý dokument musí být označen číslem a názvem této smlouvy.
5. Smluvní strany shodně prohlašují, že budou při plnění této Smlouvy postupovat v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Pro vyloučení pochybností smluvní strany shodně prohlašují, že při plnění této smlouvy a dodržování povinností dle předchozí věty vystupují při zpracování osobních údajů případně obsažených v rámci informací, dokladů a dokumentů (včetně závěrečné zprávy a závěrečného vyúčtování), každý v postavení samostatného správce ve smyslu uvedeného nařízení. Pro účely dodržení povinností dle tohoto článku se Příjemce v postavení samostatného správce osobních údajů zavazuje s maximální odbornou péčí předat Nadaci jakožto oprávněnému příjemci osobní údaje dotčených osob v takovém rozsahu, způsobem a za podmínek, které Nadaci umožní v postavení taktéž samostatného správce provést řádnou kontrolu realizace Projektu za podmínek stanovených touto smlouvou a uvedeným nařízením, a to včetně možnosti nechat provést obvyklou kontrolu / audit realizace Projektu ze strany třetí osoby – specializovaného auditora a/nebo (dalšího) poskytovatele finančních prostředků na Projekt. Příjemce je rovněž povinen zajistit, že Nadace bude oprávněna užít takto Příjemcem poskytnuté informace, doklady a dokumenty v obvyklém rozsahu k prezentaci Projektu

v komunikačních a PR výstupech Nadace (webové stránky Nadace, profil Nadace na sociální síti Facebook, Instagram, YouTube kanál Nadace apod.).

Článek VIII **Ustanovení závěrečná**

1. Smluvní strany berou na vědomí, že Smlouva se řídí platnými právními předpisy ČR.
2. Veškeré změny Smlouvy je možno provádět pouze postupně číslovanými písemnými dodatky.
3. Příjemce prohlašuje, že všechny údaje uvedené ve Smlouvě a jejích přílohách, které byly poskytnuty Příjemcem, jsou pravdivé.
4. Příjemce prohlašuje, že zveřejňuje veškeré dokumenty ve veřejném rejstříku dle platné legislativy.
5. Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě a je podepsána zaručenými elektronickými podpisy smluvních stran založenými na kvalifikovaných certifikátech.
6. Ve výjimečných případech je smlouva vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží jeden stejnopis.

Článek IX **Přílohy Smlouvy**

Nedílnou součástí Smlouvy je následující příloha:

Příloha č.1 Projekt (obsah a rozpočet Projektu)

Za Nadaci v Praze
Mgr. Taťána Plecháčková

Za Příjemce v _____ dne _____
Ing. Helena Klimešová

.....
podpis

.....
podpis

Název a číslo programu: 162232 - K budoucnosti - Odborné vzdělávání - cesta k úspěšné budoucnosti - Studentské granty - projekty

Organizace: Střední odborné učiliště společného stravování, Podbrady, Dr. Beneše 413/II

Kontaktní osoba: Karel Diviš

E-mail: vedeniov@soupsy.cz

Projekt: Spolu u stolu

Číslo projektu: 162232_255

Stav podpory: Podporováno

Komentář:

Váš projekt byl podporován ve výši 58740 Kč.

Přidělená výše NP: 58740 Kč

Anotace projektu:

Nápad projektu vznikl během pracovní brigády na cateringové akci, které se zúčastnili na pozicích obsluhy 4 žáci naší školy. Velmi se zajímali o celý průběh akce, jak vlastně vzniká a jaké by to bylo být hostem na slavnostní hostině. Žáci 2. ročníku přišli tedy s nápadem zorganizovat gala večeři pro svoje spolužáky. Oslovili majitelku cateringové firmy White Circus paní Miladu Janákovou s pomocí při realizaci projektu.

Projekt připraví žáci 2. ročníku učebního oboru kuchař/servírka. V projektu se vzájemnou spoluprací pod odborným vedením naučí základům cateringu od prvních návrhů až do závěrečného úklidu. Během přípravy projektu získají mnoho nových znalostí. Sami žáci si zvolí téma akce, připraví dekorace a sestaví slavnostní menu. Ve fázi realizace projektu získají nové praktické dovednosti. Vrchol projektu bude neobyčejný zážitek v podobě degustace gala večeře s dokonalým servisem. Sestavení slavnostní tabule i příprava pokrmů se uskuteční v prostorech firmy White Circus v Praze ve spolupráci s profesionály jmenované firmy.

Průběh celého projektu děti zdokumentují a vznikne power pointová výuková prezentace pro ostatní žáky naší školy.

Z organizačních a kapacitních důvodů bude přidělena Kč 2C rozdělena do dvou skupin po 15ti žácích. Garantom projektu bude učitelka OV paní Marie Kolářová společně s majitelkou cateringové firmy paní Miladou Janákovou.

Cílová oblast podpory: Podpora vzdělávání v etnodivnosti

Počet podporovaných osob ve vztahu k projektu: 30

Cíl projektu:

Cílem projektu je naučit se základům cateringu, zvládnout funkci event managera, rozpoznat typy akcí a servisu a uspořádat cateringovou akci. Tedy kompletní zajištění akce samotnými žáky v rolích organizátorů. Vyvrcholením projektu je samotná slavnostní hostina, kdy žáci zasednou spolu u stolu a zažijí gala večeři na nejvyšší úrovni stolování. Tento projekt efektivně pomůže žákům pochopit a následně v praxi aplikovat získané znalosti a dovednosti v daném oboru.

Kvalitativní změna:

Žáci se naučí novým dovednostem a v praxi si vyzkouší teoretické znalosti z výuky. To je nejvyšší přínos projektu, protože platí pravidlo: "Řekni mi, já si to možná zapamatuji, ukaž mi a já se to naučím, nech mě to vyzkoušet a já to pochopím!" Důležitým ukazatelem projektu bude týmová spolupráce, vzájemná komunikace a zodpovědnost při plnění dílčích úkolů pro zdárné dokonění akce/projektu.

Obsahová část

Aktivita 1 - Úvod

Popis aktivity:

Celý projekt začne krátkou prezentací fotografií od žáků, kteří obsluhovali na cateringové akci, pro ostatní žáky

své tédy. Tato motivace není prezentace probíhající ve škole v Podbradě. Iniciátorky jsou Iveta Pavlicová, Dominika Bočková, Denisa Nechvátalová a Sarah Klepišová, představí svůj projekt tédy a po úvodní části bude následovat využití moderní technologie. Žáci ve svých mobilních zařízeních zadají do vyhledávače „catering“ „pražský“ „hrad“ <https://www.bing.com/images/search?q=catering+pra%C5%BEsk%C3%BD+hrad&form=HDRSC4&first=1>, zobrazí si obrázky, aby jejich představy z vyprávění dostaly reálnou podobu. Dále si shlédnou video rozhovor s osobními asistenty prezidenta <https://www.youtube.com/watch?v=PCgfyOZcASM>.

Výstup aktivity:

Vzbudit zájem žáků o projekt. Seznámení s novými prostředky, ve kterém se pořádají cateringové akce a získání zcela nových informací.

Cílová hodnota:

30 žáků

Způsob ověření:

Fotografie a následná power point prezentace

Finanční spoluúčast cílové skupiny na aktivitě :

0

Zapojení cílové skupiny do projektu:

Žáci mají v oblíbenosti moderní technologie a rádi s nimi aktivně pracují, proto předpokládáme tvůrčí přístup a zájem žáků při zapojení do projektu.

Harmonogram aktivity

červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec	leden	únor	březen	duben	květen	červen
.	Příprava	Realizace	Vyhodnocení	.	.	.

Aktivita 2 - Získání teoretických znalostí

Popis aktivity:

Základní teoretické znalosti o potřebném vybavení a organizaci servisu, sestavení menu žáci aktivně vyhledají v odborných knihách pod dohledem učitelky odborného výcviku. Informace o aktuálních trendech a o realizaci cateringové akce v praxi přednese majitelka firmy White Circus. Konkrétně: Typy akcí - flying food, koktejl, recepce, galaveče, banket, seating dinner, degustační stoly, raut, bufet. Události - svatby, konference. Příprava, průběh a likvidace, uzavření cateringové akce: Rezervace, kalkulace akce, příprava menu, skladba a gramáž, BEO, komando, objednávka na kuchyň, personál na akce, nápoje, inventář, mobiliář, "To do list" před akcí, plány prostor, el. technologie. Tato lekce bude zdarma.

Výstup aktivity:

Žáci získají informace o pozici event managera a jeho náplni práce, osobnostní a profesní dispozice.

Cílová hodnota:

30 žáků

Způsob ověření:

Studijní texty, dotazník, vzájemný test mezi žáky.

Finanční spoluúčast cílové skupiny na aktivitě :

0

Zapojení cílové skupiny do projektu:

Aktivizace při získávání informací a brainstorming při sestavování menu. Žáci si mohou reálně vyzkoušet inventář a mobiliář.

Harmonogram aktivity

.	P íprava	Realizace	Vyhodnocení	.	.	.
---	---	---	---	---	---	----------	-----------	-------------	---	---	---

Aktivita . 4 - Žáci realizují slavnostní cateringovou ve e i

Popis aktivity:

Realizace projektu prob hne v sídle firmy White Circus v Praze.

Prost ení slavnostní tabule

Dle p edchozí p ípravy a získaných v domostí žáci p ípravují slavnostní tabuli. Používají zap j ený inventá , který reáln používá v praxi výše zmín ná firma a vlastní dekorace, které žáci p edem p ípravili.

P íprava slavnostního menu

Žáci se podílí na výrob jednotlivých pokrm , kdy skute n uva í celé slavnostní menu pod dozorem zkušených mistr kucha . Va ení prob hne v kuchyni firmy White Circus s použitím jejich inventá e. Suroviny zajistí firma a to hlavn z logistického a hygienických d vod .

Výstup aktivity:

Prost ená slavnostní tabule a p ípravené degusta ní pokrmy dle menu

Cílová hodnota:

30 žák

Zp sob ov ení:

Fotografie a power point prezentace

Finan ní spoluú ast cílové skupiny na aktivit :

0

Zapojení cílové skupiny do projektu:

Aktivním p ístupem, týmovou spoluprací a tv r í inností, obzvlášt v novém prost edí pražské cateringové firmy.

Harmonogram aktivity

ervenec	srpen	zá í	íjen	listopad	prosinec	leden	únor	b ezen	duben	kv ten	erven
.	P íprava	Realizace	Vyhodnocení	.	.	.

Aktivita . 5 - Záv r a vyhodnocení akce

Popis aktivity:

Záv rem projektu bude slavností galave e e v prostorách White Cirkus, p i které zasednou **spolu u stolu** všichni zú astn ní.

Výstup aktivity:

Po degustaci prob hne diskuze mezi žáky a u iteli o p ínosu projektu. Žáci vyplní dotazník se zp tnou vazbou a zhodnotí spolupráci mezi sebou.

Cílová hodnota:

30 žák

Způsob ověření:

Dotazník, fotografie, power point prezentace

Finanční spoluúčast cílové skupiny na aktivitě :

0

Zapojení cílové skupiny do projektu:

Žáci společně zasednou k připravené slavnostní tabuli, jakožto "významní" hosté tohoto večera a tím okusí výjimečnost tohoto exkluzivního zážitku.

Harmonogram aktivity

červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec	leden	únor	březen	duben	květen	červen
.	Příprava	Realizace	Vyhodnocení	.	.	.

Rozpočet projektu

Organizace: Střední odborné učiliště společného stravování, Podbrady, Dr. Beneše 413/II

Název projektu: Spolu u stolu

Číslo projektu: 162232_255

Celková výše projektových náklad : 61 740 K

Požadovaná částka: 58 740 K

Spolufinancování: 3000 K (vlastní zdroje: 3000 K , cizí zdroje: 0 K)

Číslo položky	Rozpočtová kapitola	Popis položky	Aktivita	Výše náklad	Doplňující informace
---------------	---------------------	---------------	----------	-------------	----------------------

2. Vybavení a spotřební materiál

2.2	2. Vybavení a spotřební materiál	Suroviny a nápoje ;	Slavnostní galave e e	20850 K	30 žák
2.2	2. Vybavení a spotřební materiál	Dekorační materiály ;	Spolu u stolu	5010 K	30 žák

Celkem kapitola: 25860 K

3. Služby

3.1	3. Služby	Pronájem prostor, inventář , servis ;	Realizace slavnostní cateringové ve e e	32880 K	30 Žák
-----	-----------	---------------------------------------	---	---------	--------

Celkem kapitola: 32880 K