

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2023 01 31

uzavretá podľa § 51 § 628 Občianskeho zákonníka

(zákon č. 40/1964 Zb. v platnom znení)

medzi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ:

Názov: Nadácia Henkel Slovensko

sídlo: Záhradnícka 263/91 82108 Bratislava

zapísaná: V registri Nadácii Ministerstva vnútra SR pod číslom 203/Na-2002/1101

IČO: 42414512

Bankové spojenie: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

IBAN: SK6111110000001317405000

zastúpený: Mgr. Martin Chamko, správca nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca:

Názov: Správa zariadení sociálnych služieb

Právna forma: Príspevková organizácia

Sídlo: Janského 680/7, 949 01 Nitra

IČO: 37966456

Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.

IBAN: SK88 0900 0000 0050 5276 4988

Zastúpený: PhDr. Libuša Mušáková

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 19.4.2023 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **500 €** (slovom: **päťsto eur**) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt s názvom: „**Komunitná záhradka**“ s účelom: poskytovanie sociálnej pomoci.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu od príjemcu, zo dňa 20.3.2023, v elektronickom systéme: <https://nadaciacpf.egrant.sk>. Finančný príspevok je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, ktorého popis a rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č. 1.
3. Poskytovateľ odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
4. Finančný príspevok poskytovateľ vyplatí príjemcovi naraz v 100% výške.

Článok II

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Prijemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije v súlade s touto zmluvou a platnými právnymi predpismi, spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Prijemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s § 50 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v platnom znení. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.
3. Po ukončení projektu, najneskôr však do 30 dní od ukončenia obdobia pre realizáciu projektu je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi záverečnú správu o použití finančného príspevku spôsobom uvedeným v Prílohe č. 2 - *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku*.
4. Prijemca sa zaväzuje, že zabezpečí transparentné financovanie aktivít projektu, na ktorý bude poskytnutý finančný príspevok podľa tejto zmluvy; t.j. predovšetkým všetky poskytnuté finančné prostriedky použije v súlade so zmluvou na realizáciu aktivít projektu, poskytovateľa riadne upovedomí o celkovom rozpočte projektu a spôsobe jeho financovania už v rámci popisu rozpočtu projektu (Príloha č. 1), ktorý bude zodpovedať záverečnej správe o použití finančného príspevku (Príloha č. 3).
5. Prijemca sa zaväzuje počas celého obdobia realizácie aktivít projektu, na ktorý bol alebo bude poskytnutý finančný príspevok podľa tejto zmluvy dodržiavať zásadu transparentnosti, hospodárnosti a účelnosti vo vzťahu k financovaniu jednotlivých aktivít projektu a uhrádzaniu výdavkov v rámci realizácie projektu, t.j. predovšetkým aby jednotlivé služby a úkony boli uskutočňované spôsobom obvyklým a v cenách zodpovedajúcich miestu a času ich vynaloženia.
6. Poskytovateľ si vyhradzuje právo vyžiadať si za účelom preukázania transparentnosti použitia finančných prostriedkov určených na účely realizáciu projektu alebo preukázania splnenia účelu projektu alebo rozpočtu projektu, na ktorý je poskytovaný finančný príspevok podľa tejto zmluvy, akékoľvek dokumenty a informácie od príjemcu či iných osôb podieľajúcich sa na financovaní a/alebo realizácii projektu. Prijemca sa zaväzuje takéto informácie alebo dokumenty poskytovateľovi poskytnúť bez zbytočného odkladu alebo zabezpečiť ich poskytnutie od iných osôb v lehote najneskôr 30 dní.

Článok III

Vrátenie finančného príspevku

1. Poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť a príjemca je povinný vrátiť mu poskytnutý finančný príspevok v plnej výške v súlade s Článkom I ods. 1 tejto zmluvy na základe oznámenia poskytovateľa, súčasťou ktorého bude vymedzenie dôvodu na vrátenie finančného príspevku, ak:
 - a) príjemca použije finančný príspevok, čo i len čiastočne, v rozpore s účelom alebo podmienkami tejto zmluvy podľa Článku I a Článku II tejto zmluvy alebo v rozpore so žiadosťou doručенou poskytovateľovi podľa I ods. 2 alebo rozpočtom projektom podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy,
 - b) sa príjemca dopustí takého konania:
 - i. ktoré môže ohroziť záujmy alebo dobré meno poskytovateľa alebo jeho zakladateľa;
 - ii. ktoré je v rozpore s platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä ale nielen vo vzťahu k účelu tejto zmluvy;
 - iii. ktoré je v rozpore s dobrými mravmi alebo verejnoprospešným zámerom, ktorý bol pôvodne príjemcom deklarovaný ;

- c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa článku II ods. 3 zmluvy a Prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy príjemcovi a príjemca je povinný najneskôr do 30 dní od doručenia tohto oznámenia vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi.
 3. Ak príjemca nepredloží kompletne alebo správne vyúčtovanie v zmysle Článku II ods. 3 tejto zmluvy, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t. j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Príjemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania písomnej výzvy na vrátenie finančných prostriedkov od poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku od príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.
 4. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku alebo spornej čiastky poskytovateľovi, je príjemca povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplatenia.

Článok IV Záverečné ustanovenia

1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
3. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať po vzájomnej dohode zmluvných strán, a to formou písomného dodatku označeným príslušným poradovým číslom a podpísaným oboma zmluvnými stranami.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky písomnosti doručované na základe tejto zmluvy sa považujú za doručené (i) dňom prevzatia zásielky adresátom, alebo (ii) piatym dňom po odoslaní doporučenej zásielky na adresu druhej zmluvnej strany (adresáta) uvedenú v záhlaví tejto zmluvy (prípadne na inú písomne oznámenú adresu), pokiaľ zásielka nie je adresátom prevzatá, a to aj ak sa o nej adresát nedozvie, alebo (iii) dňom odmietnutia prevzatia doporučenej zásielky adresátom. E-mail sa považuje za doručeným tretím (3.) dňom po dni odoslania, v prípade ak je evidentné, že adresátovi bol mail doručený.
5. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvná vôľnosť nebola obmedzená.
7. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Jeden exemplár je určený pre poskytovateľa a jeden pre príjemcu.

V Nitre, dňa 21.4.2023
SPRÁVA ZARIADENÍ

V Bratislave, dňa 4.5.2023

PhDr. Libuša Mušáková
Správa zariadení sociálnych služieb
príjemca

Mgr. Martin Chamko, správca
Nadácie Henkel Slovensko
poskytovateľ

Prílohy:

Č. 1 Popis a rozpočet projektu

Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku

Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu

SPRÁVA O POUŽITÍ
FINANČNÉHO PRÍSPEVKU
Č. 3

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2023 01 31

Popis a rozpočet projektu

Predkladateľ projektu: Správa zariadení sociálnych služieb

Adresa predkladateľa: Janského 680/7

Mesto: Nitra

PSČ: 949 01

Kraj: Nitriansky

IČO organizácie: 37966456

Číslo účtu predkladateľa: SK88 0900 0000 0050 5276 4988

Web stránka predkladateľa: <http://szss-nitra.sk/?cat=36>

Osoba zodpovedná za projekt: Mgr. Michaela Manová, Mgr. Zuzana Tancíková, Mgr. Nina Jašeková, PhD.

E-mail zodpovednej osoby za projekt: manova@szss-nitra.sk

Telefón zodpovednej osoby za projekt: 037/692 55 18

Štatutárny zástupca organizácie: PhDr. Libuša Mušáková

E-mail štatutára organizácie: musakova@zpszobor.sk

Názov projektu: Komunitná záhradka

Informácie o predkladateľovi projektu: Správa zariadení sociálnych služieb je od roku 2005 príspevkovou organizáciou mesta Nitra. V sociálnej oblasti poskytuje ambulantné, terénne, pobytové a podporné sociálne služby.

V denný stacionároch a v dennom centre sa poskytuje ambulantná forma sociálnej služby osobám, ktoré majú zníženú sebestačnosť z dôvodu zdravotného postihnutia a/alebo z dôvodu dôchodkového veku. Hlavným cieľom tejto sociálnej služby je aktivizácia prijímateľov sociálnej služby, udržiavanie a zvyšovanie schopností a zručností v oblastiach potrebných pre bežný život a v neposlednom rade predchádzanie umiestneniu do zariadení s celoročným pobytom. Cieľom denných stacionárov a denného centra je poskytovanie kvalitných sociálnych služieb a tvorba aktivít, ktoré podporujú rozvoj osobnosti, predchádzajú vzniku sociálnej izolácie a uľahčujú prijímateľom sociálnej služby dôstojné žitie v ich prirodzenom prostredí.

Východisková situácia: Organizácia Správa zariadení sociálnych služieb sa nachádza v meste Nitra, na sídlisku Klokočina. Vo vonkajších priestoroch organizácie Správy zariadení sociálnych služieb máme záhradu, ktorú využívame na spoločenské akcie, športové podujatia a snažíme sa rozvíjať aj aktivity zamerané na prácu s bylinkami. Nakoľko máme vytvorený vhodný a voľný priestor na terasách, chceme tento priestor zatraktívniť pre prijímateľov sociálnych služieb, a tak rozšíriť a skvalitniť ponuku voľnočasových aktivít a podporiť udržanie zdravotného stavu prijímateľov sociálnych služieb.

V rámci voľného priestoru by sme chceli na terasách vybudovať malý mestský ekosystém - komunitnú záhradku, a to umiestnením vyvýšených záhonov s bohatým rastlinstvom, o ktoré by sa starali prijímatelia sociálnej služby. Zámerom projektu je vybudovať vhodný a zaujímavý priestor – komunitnú záhradku, kde si budú môcť seniori a ľudia so zdravotným znevýhodnením pestovať bylinky, zeleninu a okrasné rastliny. Pre vyvýšené záhony sme sa rozhodli aj z dôvodu mobility prijímateľov sociálnych služieb, ktorí majú rôzne zdravotné problémy a tento typ záhonov bude pre nich najvhodnejší.

Ciele projektu: Cieľom projektu je vytvoriť komunitnú záhradku – vhodný priestor pre prijímateľov sociálnych služieb na čerstvom vzduchu, kde budú môcť tráviť voľný čas zmysluplne a taktiež kde budú mať priestor na oddych a relax. Ekologickým pestovaním a vytvorením komunitnej záhradky chceme podporiť u prijímateľov sociálnej služby zdravý životný štýl a udržať resp. zlepšiť zdravotný stav. Prepojenie s prírodou, kontakt s pôdou a samotná aktivizačná činnosť v záhrade má priaznivý vplyv na

človeka, preto chceme tento zážitok priblížiť našim prijímateľom sociálnych služieb. Realizáciou projektu očakávame skvalitnenie poskytovanej sociálnej služby prijímateľom sociálnej služby, vytvorenie priestoru na sebarealizáciu, podporiť socializáciu a aktivizáciu najmä po pandémii, spolupatričnosť a odpočinok.

Prostredníctvom projektu chceme zatriktívniť a skvalitniť ponuku voľnočasových aktivít a podporiť povedomie o dôležitosti zelene v rámci environmentálnych aktivít.

Aktivity projektu: Cieľom projektu je vybudovanie komunitnej záhradky v areáli organizácie Správy zariadení sociálnych služieb pre prijímateľov sociálnych služieb denného stacionára a denného centra. V rámci projektu chceme začať s prípravou a nákupom prostriedkov na realizáciu projektu ako sú vyvýšené záhony, substrát, drenáž, kompost, rastliny, semiačka, pomocný materiál a pod. Pri výbere rastlín spoločne so seniormi a osobami so zdravotným znevýhodnením dosiahneme vzájomnú spoluprácu a taktiež vzdelávací efekt. Prijímateľov sociálnej služby chceme aj touto aktivitou vzdelávať ako lokálne pestovať, ako postupovať pri práci s rastlinami, aké majú účinky a pod. Následne pristúpime k ďalšej aktivite, ktorou je realizačná fáza, a to vytvorenie priestoru pre sebarealizáciu a trávenie zmysluplného voľného času v dennom stacionári a dennom centre. Umiestnime vyvýšené záhony na terasy a pripravíme ich na výsadbu. Seniori a osoby so zdravotným znevýhodnením za pomoci sociálnych pracovníčok a dobrovoľníkov budú vysádzať jednotlivé rastliny a sadiť sadenice z vypestovaných semienok. Starostlivosť o rastliny má priaznivý vplyv na zdravotný stav ľudí. Nielen práca na záhonoch, ale i pozorovanie ako rastú kvety, bylinky a iné rastliny je relaxom a dôležitým elementom na spájanie ľudí v rámci komunity. Po realizačnej fáze bude komunitná záhradka pripravená na jej pravidelnú starostlivosť a na otváracie podujatie. Záverom projektu bude užívanie komunitnej záhradky a vyúčtovanie projektu.

Výsledkom projektu má byť fungujúca komunitná záhradka, ktorá vytvorí priestor na realizáciu sa a oddych v rámci rozšírenia voľnočasových aktivít pre prijímateľov sociálnych služieb, urobí radosť miestnej komunite ľudí, ktorí navštevujú denný stacionár a denné centrum, pomôže zvýšiť kvalitu života - zlepšiť zdravotný stav a podporiť medzigeneračnú spoluprácu.

Cieľová skupina primárna: Projekt bude slúžiť prijímateľom sociálnej služby v dennom stacionári a dennom centre, najmä seniorom a taktiež osobám so zdravotným znevýhodnením.

Prijímatelia sociálnej služby budú zapojení do projektu aktívnym a aj pasívnym spôsobom. Seniori a osoby so zdravotným znevýhodnením sa budú starať o vyvýšené záhony, vykonávať jednoduché práce v komunitnej záhradke. Prijímatelia, ktorí sa nebudú môcť zapojiť vzhľadom na ich zdravotný stav alebo sa na to nebudú cítiť, budú si môcť vychutnávať pohľad na rastúcu záhradku a relaxovať.

Cieľová skupina sekundárna: Projekt ovplyvní aj iné cieľové skupiny, a to rodinných príslušníkov, ktorí trávia čas vo vonkajších priestoroch Správy zariadení sociálnych služieb - keď čakajú na prijímateľov sociálnej služby alebo počas akcií, ktoré sa realizujú vo vonkajších priestoroch.

Taktiež ovplyvní aj samotné sociálne pracovníčky, ktoré budú realizovať projekt, a to možnosťou poskytnutia atraktívnejšej ponuky voľnočasových aktivít v dennom stacionári a v dennom centre.

Výsledky projektu: Uskutočnením projektu očakávame:

- vytvorenie komunitnej záhradky
- zvýšenie kvality života prijímateľov sociálnej služby a odstránenie sociálnej izolácie
- skvalitnenie poskytovania sociálnej služby a rozšírenie ponuky voľnočasových aktivít pre prijímateľov sociálnej služby

Väčšina prijímateľov sociálnej služby chce tráviť čas v prírode a vnímať jej krásu, je vedecky preukázaný pozitívny vplyv prírody na človeka či už po psychickej, ale aj fyzickej stránke.

Prijímatelia sociálnej služby budú mať možnosť vzájomnej spolupráce a vzdelávania, zároveň rozvoja motoriky, kreativity. Budú sa podieľať na výbere rastlín, čo prináša vzájomnú spoluprácu a vzdelávanie sa; výsadbe rastlín, ktorá napomáha k rozvíjaniu motoriky a kreativity a zlepšuje sa poznávacia a psychická výkonnosť.

Silné stránky: Realizáciou projektu pomôžeme zlepšiť kvalitu života seniorov a osôb so zdravotným znevýhodnením nielen po fyzickej stránke, ale i psychickej. Komunitné záhrady môžu plniť dokonca integračnú funkciu, pretože medzi prijímateľmi sociálnej služby sa vyskytujú aj osamelí seniori. Rozšírime vzdelanostnú úroveň prijímateľom sociálnej služby o ekológiu a pestovateľstvo, posilníme sociálne kontakty a spolupatričnosť. V neposlednom rade skvalitníme a rozšírime voľnočasové aktivity v dennom stacionári a dennom centre. Zatraktívime areál organizácie Správy zariadení sociálnych služieb a zároveň podporíme myšlienku budovania ekosystémov v urbanizovaných miestach.

Riziká: Za riziká pri realizácii projektu považujeme nestabilné ceny za jednotlivé položky vzhľadom na stále aktuálnu nepredvídateľnú vývojovú situáciu v obchodoch.

Zhrnutie projektu: Správa zariadení sociálnych služieb na Baničovej 12 v Nitre poskytuje aj ambulatnú sociálnu službu pre seniorov a osoby so zdravotným znevýhodnením, a to v denných stacionároch a dennom centre. Projekt sa zameriava na rozšírenie ponuky voľnočasových aktivít, skvalitnenie poskytovaných sociálnych služieb, zlepšenie a podporu zdravotného stavu prijímateľov sociálnych služieb. Vybudovaná komunitná záhradka bude miesto pre tvorivosť, sebarealizáciu, socializáciu, vzájomnú spoluprácu, ale i oddych.

Rozpočet: vyvýšený záhon 503.92 €
substrát 84.51 €
kompost 75.12 €
drenáž 79.92 €
fólia 6.93 €
rastlinstvo (rastliny, semiačka, sadenice ...) 180 €
drobný materiál (náradie, nožnice, špagát ...) 69.6 €

Zdôvodnenie rozpočtu: Rozpočet bude použitý na vybudovanie komunitnej záhradky, ktorá sa bude nachádzať v areáli Správy zariadení sociálnych služieb na Baničovej 12 v Nitre. Na zrealizovanie komunitnej záhradky budeme potrebovať vyvýšené záhony spolu s fóliou, ktorá bude izolovať od vlhkosti a zmes vhodnú na výsadbu (substrát, kompost, drenáž). Budeme potrebovať zakúpiť rastlinstvo, ktoré uvádzame ako kategóriu pre zakúpenie rastlín, semiačok a/alebo sadeníc, na ktoré sme si stanovili spoločnú sumu 180 eur, nakoľko sa jedná o rôzne drobné rastliny a semiačka, ktorých cena je rozmanitá. Taktiež budeme potrebovať zakúpiť rôzne drobnosti ako náradie, nožnice, špagát a pod., ktoré sme zahrnuli pod kategóriu drobný materiál, na ktorú sme si vyčlenili 69,60 eur. Podobne ako pri rastlinstve sa jedná o rôzny drobný materiál, ktorého cena je rôzna a preto sme ho zahrnuli pod jednu kategóriu. Drobný materiál budeme potrebovať k pravidelnému využívaniu v starostlivosti o rastliny.

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2023 01 31

Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Správa zariadení sociálnych služieb
so sídlom: Janského 680/7, 949 01 Nitra
zastúpený: PhDr. Libuša Mušáková

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

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

Finančný príspevok je určený na pokrytie nasledovných položiek rozpočtu:

vyvýšený záhon 240 €
substrát 60 €
kompost 30 €
drenáž 30 €
rastlinstvo (rastliny, semiačka, sadenice ...) 100 €
drobný materiál (nástroje, nožnice, špagát, fólia ...)40 €

SPOLU: 500 €

Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do 30.9.2023.

2. Poukázanie platby

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 20 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami. Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa príjemca zaväzuje rešpektovať podmienky použitia finančného príspevku a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

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

Príjemca povinný predložiť poskytovateľovi finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 31.10.2023.

Programovú záverečnú správu je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi v termíne do 31.10.2023.

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

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

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

Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie záverečnej správy o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Kontrolu vyúčtovania finančného príspevku uskutoční poskytovateľ do 31 dní od obdržania vyúčtovania a záverečnej správy o projekte. V prípade nedostatočného vyúčtovania finančného príspevku (napr. nesprávne alebo neúplné doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky. Príjemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

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

6. Podmienky poskytnutia finančného príspevku

- Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie príjemca zodpovedný za realizáciu projektu.
- Príjemca môže uskutočniť presun financií len v rámci schválených rozpočtových položiek (viď Príloha č. 2, rozpočet projektu) do výšky 10% z celkovej sumy grantu bez predbežného súhlasu Poskytovateľa, zaväzuje sa však dodatočne o tom informovať v Záverečnej správe.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov v rámci schválených položiek rozpočtu nad 10 % z celkovej sumy grantu (viď. Príloha č. 2, rozpočet projektu), musí vopred prostredníctvom emailu požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu poskytovateľa.
- Úrokové výnosy získané z finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na účely súvisiace s podporeným projektom.
- Príjemca sa zaväzuje, že vopred a včas oznámi poskytovateľovi termíny najdôležitejších aktivít, ktoré sa týkajú realizácie podporeného projektu. Poskytovateľ si vyhradzuje právo navštíviť príjemcu a zúčastniť sa všetkých / najdôležitejších aktivít podporeného projektu.
- Príjemca sa zaväzuje ponechať si vlastnícke práva k veciam získaným na základe grantu a zabezpečovať údržbu predmetu na ktorý bol grant poskytnutý v súlade s projektom a realizovať dozor nad technickým stavom tohto predmetu minimálne počas doby trvania zmluvy.
- Príjemca grantu sa zaväzuje zachovať predmet, na ktorý bol grant poskytnutý podľa projektu v prevádzke počas celého obdobia trvania Zmluvy, zveľaďovať, upravovať a rozširovať, avšak musí zachovať pôvodný zámer na ktorý bol grant poskytnutý a pôvodné vlastnícke vzťahy k tomuto predmetu.

- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, príjemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:
 - a) zmena v časovom pláne projektu,
 - b) zmena klienta, ktorému je individuálny plán určený
 - c) ohrozenie realizácie projektu,
 - d) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
 - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt,
 - g) zmena štatutárneho zástupcu Príjemcu
 - h) zmena sídla, alebo zánik organizácie

V prípade nedodržania podmienok príjemcom, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol príjemcovi poskytnutý. V prípade zániku príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančného príspevku a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku. Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku potvrdzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2023 01 31 Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku

(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t. j. 100%.

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

Príjemca povinný predložiť poskytovateľovi finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 31.10.2023.

Programovú záverečnú správu je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi v termíne do 31.10.2023.

Programová a finančná správa bude obsahovať tieto informácie:

A. Programová správa

B. Finančná správa

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

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

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A.1. FOTOGRAFICKÁ DOKUMENTÁCIA

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

A.2. VYHODNOTENIE PROJEKTU.

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt. *(Naša rada: prečítajte si projekt, ktorý Vám bol schválený a napíšte všetko, čo ste z neho urobili).*

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

Vyhodnotenie by malo obsahovať najmä:

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

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

B. Finančná správa obsahuje vyúčtovanie prostriedkov, ktoré Vám boli poskytnuté na realizáciu vášho projektu.

B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

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

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť naskenované prvotné aj druhotné účtovné doklady.
2. Naskenované **účtovné doklady hradené z tohto finančného príspevku** musia byť **zreteľne** označené nápisom „Nadácia Henkel Slovensko“
3. Originály účtovných dokladov si ponechávajte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- * Faktúry;
- * Výpisy z registračných pokladníc;
- * Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- * Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku;

Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- * Výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby;
- * Bankový výpis organizácie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby.

Pri každej faktúre musíte uviesť (zdokumentovať) akým spôsobom bola uhradená, **napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne, alebo faktúra.**

PRI VYÚČTOVANÍ ...

Služieb:

- * Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- * Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu);
 - hotovostná platba - príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom.

Cestovného:

- * Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách.;
- * Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2023 01 31 Súhlas so spracovaním osobných údajov prijemcu

v zmysle čl. 6 ods.1 písmeno a) NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len Nariadenie GDPR) a Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Ja dolu podpísaný štatutárny zástupca/zástupkyňa organizácie s názvom: **Správa zariadení sociálnych služieb**

Poskytujem

Neposkytujem

(vybrané zakrúžkovať)

dobrovoľný súhlas so spracovaním osobných údajov

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

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

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

za účelom:

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

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

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

V Nitre, dňa 21.4.2023

.....
PhDr. Libuša Mušáková

