

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2023 08 022

uzavretá podľa § 51 § 628 Občianskeho zákonníka

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

medzi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ:

Názov: Nadácia Centra pre filantropiu

sídlo: Baštová 5, 811 03 Bratislava

zapísaná: V registri Nadácii Ministerstva vnútra SR pod číslom 203/Na-2002/1025

IČO: 422 628 01

Bankové spojenie: ČSOB

IBAN: SK48 7500 0000 0040 2752 0274

IBAN: SK04 7500 0000 0040 2752 0290

zastúpený: Mgr. Zuzana Thullnerová, správkyňa nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca:

Názov: Obec Ondavské Matiašovce

Právna forma: obec

Sídlo: Ondavské Matiašovce 201, 094 01 Ondavské Matiašovce

IČO:

Bankové spojenie: VÚB banka, a.s

IBAN: SK72 0200 0000 0016 4819 0059

Zastúpený: Bc. Martin Mika

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo 4.7.2023 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **400 €** (slovom: štyristo eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt s názvom: „*Učíme sa zdravo žiť*“ s účelom: podpora vzdelávania. Príspevok je určený pre ZŠ Ondavské Matiašovce, ktorej je obec zriaďovateľom.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu od príjemcu, zo dňa 15.6.2023, v elektronickom systéme: <https://kauflandnf.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 doručenou 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 zaplataenia.

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 voľnosť nebola obmedzená.
7. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Jeden exemplár je určený pre poskytovateľa a jeden pre príjemcu.

V Ondavských Matiašovciach, dňa

V Bratislave, dňa



Bc. Martin Mika
Štatutárny zástupca
príjemca

Mgr. Zuzana Thullnerová, správkyňa
Nadácie Centra pre filantropiu
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

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2023 08 022
Popis a rozpočet projektu

Predkladateľ projektu: Obec Ondavské Matiašovce
Adresa predkladateľa: Ondavské Matiašovce 201, 094 01 Ondavské Matiašovce
Kraj: Prešovský
Web stránka predkladateľa: www.zsondmatiasovce.edupage.org
Osoba zodpovedná za projekt: Tatiana Lorincová
E-mail zodpovednej osoby za projekt: zs.ondmatiasovce@centrum.sk
Telefón zodpovednej osoby za projekt: 0918935883
Štatutárny zástupca: Bc. Martin Mika

Názov projektu: Učíme sa zdravo žiť

Informácie o predkladateľovi projektu: ZŠ Ondavské Matiašovce je málotriedna škola s ročníkmi 1. - 4. Školu navštevuje 35 žiakov v troch triedach. Všetky deti sú v popoludňajších hodinách v školskom klube detí. 68 % žiakov je zo sociálne-znevýhodneného prostredia. Tematike zdravej výživy sa venujeme pravidelne a to hlavne v mesiacoch september - november, kedy sú medzinárodné dni výživy. Autorkou projektu je riaditeľka školy s dlhoročnou praxou, ktorá preferuje aj v osobnom živote zdravý životný štýl.

Veľmi ma mrzí, keď vidím, veľakrát v škole, nesprávne stravovacie návyky detí, zvlášť u detí zo sociálne-znevýhodneného prostredia. Ak im povieme, že je to nesprávne, to vôbec nestačí. Potrebujú to zažiť a precítiť, ochutnať. Na tieto veci však škola financie nemá. Preto sme radi, že existuje projekt, ktorý sa venuje zdravej výžive detí.

Východisková situácia: Škola sa zapája do celoslovenských projektov, ako "Hovorme o jedle" a "Viem, čo zjem". Tieto projekty poskytujú metodický materiál, ktorý je veľmi dôležitý, ale žiadne finančné prostriedky na realizáciu praktických zručností. 16. októbra, každoročne, sa intenzívne venujeme správnej výžive detí a monitorujeme aké desiаты si deti do školy nosia. V závere akcie vyhodnocujeme zapojenosť. Rodičia detí zo sociálne-znevýhodneného prostredia málo dbajú, aby bola desiata zdravá. Ovocie a zeleninu konzumujú veľmi málo. Z toho nám vyplýva, že do projektu je potrebné zapojiť aj rodičov. Vtedy môžu byť výsledky trvalejšie.

Zámer projektu: Zo širšej témy - zdravý životný štýl, chceme vybrať dve dôležité zložky - kvalitná a vyvážená strava a dostatok pohybu detí vo veku 6-10 rokov.

Vzdelávacie aktivity

1. Edukačné hry - hra na nákup v Kauflande, kde použijeme letáky obchodu a budeme vyberať zdravé a menej zdravé potraviny pre deti
Hra - chorá bábika, aké potraviny má konzumovať, aby vyzdravela
2. Ochutnávka zdravých potravín z Kauflandu
3. Spoločná príprava pokrmov s rodičmi - zdravé nátierky, kvalitné raňajky
4. 5.november je vyhlásený ako Svetový deň behu, vtedy zrealizujeme cezpoľný beh
5. Exkurzia do ovocného sadu, aby žiaci videli ako sa ovocie dostane do predajne.

- Ciele projektu:**
1. Motivovať žiakov k zmene stravovacích návykov.
 2. Zrealizovať aktivity k prevencii obezity.
 3. Využiť medzinárodné dni mobility a zdravej výživy k organizovaniu zdraviu prospešných aktivít pre deti.
 4. Navštíviť ovocný sad v okolí našej obce.

Cieľová skupina: Primárnou cieľovou skupinou projektu sú deti vo veku 6-10 rokov, ročníky 1.- 4.

Z 35 detí, je vyše 60% zo sociálne-znevýhodneného prostredia. Zvlášť títo žiaci potrebujú rozprávať o tom, čo je zdravé a čo nie, lebo doma sa tomu venujú okrajovo. Deti konzumujú v škole veľké množstvo sladkostí a nevhodných nápojov.

Počet žiakov/žiačok: 35

Zapojenie cieľovej skupiny: Úlohou žiakov bude vytvoriť projekt, kde roztriedia zdravé a nezdravé potraviny, budú pripravovať zdravé jedlá spolu s učiteľmi a rodičmi, v edukačných hrách budú aktívne pracovať na zadaných úlohách, v rámci behu sa zapoja aj do sprievodných zdravotných aktivít.

Sekundárnou cieľovou skupinou budú rodičia žiakov, ktorí sa zapoja do prípravy jedál a ich ochutnávky.

Spolupracujúca organizácia: Spolupracovať budeme s obcou, ktorá je zriaďovateľom školy a s farským úradom, ktorý sa pravidelne zúčastňuje školských aktivít. Obec nám pomôže pri organizácii behu.

Začiatok realizácie: 18.09.2023

Ukončenie realizácie: 24.11.2023

Zhrnutie projektu: ZŠ Ondavské Matiašovce chce projektom "Učíme sa zdravo žiť" motivovať žiakov aj ich rodičov k zdravej a vyváženej strave aj k pravidelnému pohybu. Tieto dve zložky sú súčasťou zdravého životného štýlu, o ktorom musíme hovoriť, aby mali deti dostatok vedomostí, skúseností a zručností, aby sa vedeli rozhodnúť akou cestou sa vydajú. Či cestou pohodlnosti a nudy, alebo cestou aktivity a zdravia. Deti na prvom stupni ZŠ sa potrebujú naučiť správne stravovacie návyky a aby sa cvičenie pre nich stalo príjemnou aktivitou. Realizáciou projektu podporíme zlepšenie zdravotného stavu detí mladšieho školského veku.

Rozpočet projektu: Edukačná pomôcka - Zdravá strava : 50 €

Edukačná pomôcka - Ovocie a zelenina : 50 €

Edukačné karty : 50 €

Doprava do ovocného sadu : 90 €

Potraviny z Kauflandu : 0 €

Medaila : 35 €

Dráha na šprint : 45 €

Školské potreby Fixy : 40 €

Plastelína : 40 €

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2023 08 022
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Obec Ondavské Matiašovce
so sídlom: Ondavské Matiašovce 201, 094 01 Ondavské Matiašovce
zastúpený: Bc. Martin Mika

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 podľa štruktúry rozpočtu:

Položky rozpočtu:

Edukačná pomôcka - Zdravá strava 50 €
Edukačná pomôcka - Ovocie a zelenina 50 €
Edukačné karty 50 €
Doprava do ovocného sadu 90 €
Potraviny z Kauflandu 0 €
Medailla 35 €
Dráha na šprint 45 €
Školské potreby Fixy 40 €
Plastelína 40 €

SPOLU: 400 €

Detailný rozpočet je súčasťou žiadosti o podporu a tvorí súčasť Prílohy č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. 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 30.11.2023.

2. Poukázanie platby

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 20 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami a po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi (hlavičky z výpisu z bankového účtu príjemcu, menovací dekrétu štatutárneho zástupcu, zriaďovacia listina/stanovy, doklad o pridelení IČO). 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 programovú záverečnú a finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 15.12.2023.

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

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne príjemca vyúčtovanie výdavkov vrátane zoznamu ďalších zdrojov financovania projektu, ako aj inej ako finančnej podpory, získanej v období čerpania finančného príspevku na projekt. Originály a kópie účtovných dokladov hradených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom „Nadácia CpF“.

V prípade, že sa príjemca v projekte zaviazal prispieť na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, príjemca sa zaväzuje tento vklad vo vyúčtovaní dokladovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. 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 Nadačného fondu Kaufland.**

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.

- Prijemca sa zaväzuje ponechať si vlastnícke práva k veciam získaným na základe grantu a zabezpečiť údržbu predmetu na ktorý bol grant poskytnutý v súlade s projektom a realizovať dozor nad technickým stavom tohto predmetu minimálne počas doby trvania zmluvy.
- Prijemca 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 08 022
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://kauflandnf.egrant.sk/>.

Príjemca povinný predložiť poskytovateľovi programovú záverečnú a finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 15.12.2023.

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 posilať 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://kauflandnf.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://kauflandnf.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 CpF“
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 VYUČTOVANÍ ...

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.

Mzdových nákladov:

Vyplácanie odmien sa riadi Zákonníkom práce a Zákonom o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní č. 82/2005

- * Doklad na základe ktorého je vyplácaná mzda zamestnanca, ktorý je zamestnaný na základe pracovnej zmluvy, dohody o pracovnej činnosti, dohody o vykonaní práce alebo dohody o brigádnickej práci študentov – scan zmluvy/dohody alebo posledný platný dodatok k zmluve určujúci platové podmienky alebo platový dekrét zamestnanca. V prípade odmien vyplácaných nad rámec nárokovateľnej mzdy – rozhodnutie o udelení odmeny.
- * Doklad o vyúčtovaní mzdy zamestnanca, zamestnankyne - výplatná páska zamestnanca, zamestnankyne alebo výplatná listina alebo mzdový list.
- * Doklad preukazujúci úhradu mzdy zamestnanca:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad
- * Doklad preukazujúci úhradu odvodov (do sociálnej a zdravotnej poisťovne) za zamestnanca:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu

Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2023 08 022
Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu

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 školy s názvom: Obec Ondavské Matiašovce

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 Centra pre filantropiu, so sídlom: Baštová 5, 811 03 Bratislava, IČO: 42262801 (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 webovej stránke www.cpf.sk
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie Centra pre filantropiu
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku

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: Bc. Martin Mika, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

V Ondavských Matiašovciach, dňa



Bc. Martin Mika
Štatutárny zástupca