

Z m l u v a č. 63/2024

o poskytovaní finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov a § 88 ods.1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 305/2005 Z. z.“) a v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 3/2021 o podmienkach poskytovania finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

(ďalej len „zmluva“)

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 **Nitriansky samosprávny kraj**
Sídlo: Nitra, Rázusova 2A, 949 01
Zastúpený: Ing. Branislavom Becíkom, PhD.,
predsedom Nitrianskeho samosprávneho kraja
IČO: 37861298
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: SK6481800000007000315493

(ďalej len „poskytovateľ FP“)

a

1.2 **TENENET, o. z.**
právna forma: občianske združenie
Akreditácia: 17350/2023-M_OAK zo dňa 27.04.2023
Sídlo: Oravská 3083/4, 903 01 Senec
Zastúpený: PhDr. Elenou Kopcovou, PhD. štatutárnou zástupkyňou
IČO: 42255015
Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.
Číslo účtu: SK83 0900 0000 0052 1257 4615

Zapísaný v evidencii akreditovaných subjektov vedenej na Úrade Nitrianskeho samosprávneho kraja pod evidenčným č. 16.

(ďalej len „prijímateľ FP“)

2. PREDMET ZMLUVY

- 2.1 Predmetom zmluvy je úprava právnych vzťahov medzi zmluvnými stranami pri **poskytovaní finančného príspevku prijímateľovi FP na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately** podľa § 88 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. (ďalej len „finančný príspevok“, alebo „FP“).
- 2.2 Predmetom zmluvy je zabezpečenie vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zmysle zákona č. 305/2005 Z. z. prijímateľom FP a v súlade so Všeobecne záväzným nariadením Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 3/2021 o podmienkach poskytovania finančných príspevkov na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- 2.3 Prijímateľ FP vykonáva opatrenia SPOD a SK na základe akreditácie MPSVR SR č. 1750/2023-M_OAK, platnej do 07.01.2026.
- 2.4 Rozpočet na rok 2024 bol schválený Zastupiteľstvom Nitrianskeho samosprávneho kraja Uznesením č. 227/2023 zo dňa 11. decembra 2023.
- 2.5 Prijímateľ FP požiadal poskytovateľa FP o finančný príspevok na rok 2024 listom doručeným dňa 30.06.2023.
- 2.6 Finančný príspevok bude prijímateľovi FP poskytovaný na základe Predbežnej objednávky poskytovateľa, ktorá tvorí prílohu k odpovedi na Žiadosť poskytovateľa FP o finančný príspevok na rok 2024 pod CS 9042/2023, CZ 49396/2023, ktorá bola prijímateľovi FP odoslaná do elektronickej schránky.

3. DRUH, FORMA A MIESTO VYKONÁVANIA OPATRENÍ

- 3.1 Prijímateľ FP sa zaväzuje vykonávať opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa § 11 zákona č. 305/2005 Z. z. prostredníctvom **poradenstva, terénna a ambulatná forma**, miesto vykonávania opatrení: **ul. M.R. Štefánika 15/B, 940 64 Nové Zámky**.

4. VÝŠKA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU A SPÔSOB POSKYTNUTIA

- 4.1 Poskytovateľ FP poskytne prijímateľovi FP finančný príspevok **na rok 2024 pre 1 poradcu**.
- 4.2 Poskytovateľ FP poskytne prijímateľovi FP finančný príspevok na obdobie podľa odseku 4.1 **vo výške 20 000,00 EUR**.
- 4.3 Poskytovateľ FP sa zaväzuje poukazovať prijímateľovi FP na samostatný účet vedený v Slovenskej sporiteľni, pob. Senec, číslo účtu: SK83 0900 0000 0052 1257 4615. FP za január a február 2024 vyplátí poskytovateľ FP prijímateľovi FP do 29.02.2024. FPP za obdobie marec až december 2024 bude vyplácaný prijímateľovi FP mesačne, spravidla do 20. dňa kalendárneho mesiaca.

5. PODMIENKY POSKYTOVANIA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

- 5.1 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytnuté finančné príspevky použiť **na bežné** výdavky súvisiace s poskytovaním opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately pre 1 poradcu v súlade so zákonom č. 305/2005 Z. z. a v súlade s Usmernením č. 2/2024 (Usmernenie k čerpaniu a vyúčtovaniu finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja prijímateľovi FP na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v platnom znení na rok 2024 a v súlade s VZN NSK č. 3/2021 o podmienkach poskytovania finančných príspevkov na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately).
- 5.2 V prípade, ak vznikne potreba zvýšenia/zníženia finančného príspevku z dôvodu zvýšenia/zníženia počtu poradcov sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, poskytovateľ FP zvýši/zníži finančný príspevok **len na základe dodatku** k tejto zmluve.
- 5.3 Akreditáciu možno predĺžiť najviac o 5 rokov na žiadosť osoby, ktorej bola akreditácia udelená, ak žiadosť o predĺženie akreditácie bola podaná najneskôr 90 dní pred skončením platnosti tejto akreditácie. Prijímateľ FP je povinný predložiť poskytovateľovi FP doklad potvrdzujúci skutočnosť, že si podal na MPSVR SR žiadosť o predĺženie akreditácie. Ak MPSVR SR rozhodne o predĺžení akreditácie prijímateľovi FP, čas predĺženia akreditácie začína plynúť dňom nasledujúcim po dni, ktorým uplynula platnosť akreditácie. Prijímateľ FP je povinný bezodkladne po obdržaní rozhodnutia o predĺžení, alebo nepredĺžení akreditácie predložiť poskytovateľovi FP kópiu tohto rozhodnutia MPSVR SR. Nepredloženie rozhodnutia je dôvodom pre okamžité odstúpenie poskytovateľa FP od tejto zmluvy.
- 5.4 V prípade rozhodnutia MPSVR SR o zrušení akreditácie, akreditácia zaniká dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia. Poskytovateľ FP týmto dňom odstúpi od zmluvy. Prijímateľ FP zároveň do siedmich dní od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o zrušení akreditácie vykoná zúčtovanie poskytnutého finančného príspevku a predloží poskytovateľovi FP čerpanie poskytnutých finančných príspevkov v zmysle odseku 6.4 tejto zmluvy.
- 5.1 Ak prijímateľ FP časť z finančného príspevku oprávnene nepoužije, túto vráti poskytovateľovi FP na účet uvedený v odseku 6.12 tejto zmluvy v termíne určenom poskytovateľom FP.
- 5.5 Poskytovateľ FP môže v prípade potreby kedykoľvek v priebehu rozpočtového roka zúčtovať celkovú výšku poskytnutého finančného príspevku.

6. POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

- 6.1 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytnutý finančný príspevok viesť **na samostatnom účte**, používať prednostne tento účet, **výlučne bezhotovostne** a výlučne na účel, na ktorý je určený v tejto zmluve. **Bezhotovostne je potrebné uskutočňovať aj všetky transakcie súvisiace s poskytnutým finančným príspevkom od poskytovateľa FP.**
- 6.2 Prijímateľ FP sa zaväzuje bezodkladne informovať poskytovateľa FP o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie tejto zmluvy.

- 6.3 Prijímateľ FP sa zaväzuje pri hospodárení s finančným príspevkom **dodržiavať zásadu efektívnosti, hospodárnosti, účelnosti a účinnosti** ich použitia a viesť svoje účtovníctvo v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.
- 6.4 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytovateľovi FP **predložiť čerpanie poskytnutého FPP za rok 2024 v termíne do 15.01.2025.**
- 6.5 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytovateľovi FP predložiť **čerpanie poskytnutého finančného príspevku na samostatnom tlačive.** Vyúčtovanie musí obsahovať nasledujúce dokumenty:
- tabuľku „Čerpanie príspevku na bežné výdavky na opatrenia SPOD a SK“, ktorá tvorí prílohu č. 2 tejto zmluvy,
 - fotokópie výpisov z bankového samostatného účtu, na ktorý boli poukazované príspevky a fotokópie bežných účtov, na ktorých boli uskutočnené prevody finančného príspevku,
 - aktuálnu, platnú organizačnú štruktúru organizácie a náplne práce zamestnancov, doklady o určení platu, výplatné pásky,
 - výpočet indexu,
 - fotokópie dokladov preukazujúcich čerpanie bežných výdavkov označených aj na origináloch poznámkou „Výdavok čerpaný z príspevku z NSK vo výške ...“, vrátane dokladov mzdovej a odvodovej evidencie. Doklady je potrebné zoradiť podľa jednotlivých kategórií v zmysle tabuľky „Čerpanie príspevku na bežné výdavky na opatrenia SPOD a SK“ a v rámci jednotlivých kategórií zoradiť výdavky v časovom slede (chronologicky) v poradí tak, ako boli postupne uhrádzané. Ku každému výdavku je potrebné priložiť doklad o úhrade,
 - čestné prehlásenie zodpovednej osoby prijímateľa FP o správnosti a pravdivosti predkladaných údajov,
- 6.6 Prijímateľ FP je povinný **štvrt'ročne** predkladať, a to **najneskôr do 05. dňa nasledujúceho kalendárneho štvrt'roka**, evidenciu o počte poradcov, o počte vybavených klientov, ktorým sa vykonáva sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela a o počte odpracovaných hodín za každý štvrt'rok – hlásenie o poradcoch a klientoch.
- 6.7 Prijímateľ FP je povinný uložiť **výročnú správu** o svojej činnosti a hospodárení za rok 2024 elektronicky v termíne do 15. júla 2025 do registra účtovných závierok.
- 6.8 Ak prijímateľovi FP vzniknú z finančných prostriedkov na **samostatnom účte výnosy** za obdobie, na ktoré sa uzatvára táto zmluva, prijímateľ FP nie je povinný ich odvieť poskytovateľovi FP, ak tieto výnosy použije na účel, na ktorý je FP poskytnutý. Prijímateľ

- FP je povinný poslať poskytovateľovi FP najneskôr do 10. januára nasledujúceho roka **Avízo o výnosoch z poskytnutého príspevku** (aj v prípade, ak výnosy nevznikli).
- 6.9 Prijímateľ FP je povinný **vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky** za príslušný kalendárny rok na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.12 tejto zmluvy, a to najneskôr do 10. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
- 6.10 V prípade, ak prijímateľ FP skončí poskytovanie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately prostredníctvom poradenstva v čase platnosti a účinnosti tejto zmluvy, je povinný zúčtovať poskytnutý finančný príspevok ku dňu skončenia poskytovania sociálnej služby. Vyúčtovanie finančného príspevku zašle najneskôr do 10 dní odo dňa skončenia poskytovania sociálnej služby v súlade s odsekom 6.12 tejto zmluvy.
- 6.11 V prípade, ak prijímateľ FP nedodrží podmienky uvedené v príslušných odsekoch tejto zmluvy, je povinný vrátiť finančný príspevok, resp. jeho časť poskytovateľovi FP, a to najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia písomného oznámenia o zistení porušenia tejto zmluvy na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.12 tejto zmluvy.
- 6.12 Prijímateľ FP je povinný používať v bezhotovostnom styku s poskytovateľom FP nasledovné bankové účty:
- a) v prípade, ak sa jedná o prevod finančných prostriedkov, ktoré súvisia s vyrovnaním finančných príspevkov v rámci daného rozpočtového roka, prijímateľ FP použije účet poskytovateľa FP vedený v Štátnej pokladnici, č. účtu: SK6481800000007000315493. O prevode finančných prostriedkov pošle prijímateľ FP poskytovateľovi FP avízo.
 - b) v prípade, ak sa jedná o prevod finančných prostriedkov, ktoré súvisia s vyrovnaním finančných príspevkov za predchádzajúce obdobie, prijímateľ FP použije účet poskytovateľa FP vedený v Štátnej pokladnici, č. účtu: SK0781800000007000315549. O prevode finančných prostriedkov pošle prijímateľ FP poskytovateľovi FP avízo.

7. KONTROLA

- 7.1 Poskytovateľ FP, vrátane zamestnancov Útvaru hlavného kontrolóra, kontroluje u prijímateľa FP **úroveň vykonávania poradenstva v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a hospodárenie s finančným príspevkom** na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- 7.2 Poskytovateľ FP **navrhuje odporúčania na nápravu nedostatkov zistených pri kontrole** úrovne poradenstva v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a pri kontrole hospodárenia s finančným príspevkom a následne kontroluje plnenie prijatých opatrení v lehote určenej poskytovateľom FP.
- 7.3 Prijímateľ FP je povinný umožniť poskytovateľovi FP výkon kontroly a zamestnancom poskytovateľa FP ako aj zamestnancom Útvaru hlavného kontrolóra umožniť vstup do objektov, kde sa poskytuje poradenstvo. Prijímateľ FP je povinný predkladať požadované doklady, poskytovať informácie a vysvetlenia súvisiace s výkonom kontroly a v prípade zistených nedostatkov je prijímateľ FP povinný prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a v určenej lehote predložiť poskytovateľovi FP správu o ich splnení.

8. ZASTAVENIE VÝPLATY FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

- 8.1 **V prípade**, ak prijímateľ FP poruší niektorú podmienku alebo povinnosť uvedenú v tejto zmluve alebo poruší povinnosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona č. 305/2005 Z. z., poskytovateľ FP môže zastaviť vyplácanie finančného príspevku.
- 8.2 Poskytovateľ FP môže zastaviť vyplácanie finančného príspevku **v prípade**, ak prijímateľ FP nevykonáva poradenstvo v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktoré si poskytovateľ FP objednal.
- 8.3 Poskytovateľ FP môže zastaviť vyplácanie finančného príspevku **v prípade**, ak prijímateľ FP neumožní vykonávať poskytovateľovi FP kontrolu úrovne opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a kontrolu hospodárenia s finančným príspevkom pri poradenstve v oblasti sociálnoprávnej ochrany v súlade s odsekom 7.1 tejto zmluvy.
- 8.4 Poskytovateľ FP môže zastaviť poskytovanie FP v prípade, ak sa u prijímateľa FP kontrolami za predchádzajúce obdobie (kontrola čerpania poskytnutého FP, kontrola na základe poverenia) zistia závažné porušenia čerpania FP.
- 8.5 Ak pominú dôvody zastavenia vyplácania finančného príspevku, poskytovateľ FP môže poskytovať finančné príspevky v súlade s príslušnými ustanoveniami tejto zmluvy.

9. OSOBITNÉ USTANOVENIA

- 9.1 Poskytovateľ FP je oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade nedodržania ustanovení tejto zmluvy, v prípade poskytnutia nepravdivých údajov o použití finančného príspevku, v prípade, ak sa rozhodne dočasne o zákaze vykonávať opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately až do doby odstránenia zistených nedostatkov alebo v prípade, ak sa rozhodne o výmaze prijímateľa FP služieb z evidencie akreditovaných subjektov.
- 9.2 Poskytovateľ FP je oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade, ak prijímateľ FP poruší finančnú disciplínu v zmysle ustanovenia § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo podmienku alebo povinnosť alebo záväzok uvedený v tejto zmluve alebo v zákone č. 305/2005 Z. z..
- 9.3 Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 9.4 Prijímateľ FP je povinný do 10 dní odo dňa účinnosti odstúpenia od zmluvy vrátiť poskytovateľovi FP finančné prostriedky z finančných príspevkov, ktoré nevyčerpal do dňa účinnosti odstúpenia od zmluvy na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.12 tejto zmluvy.
- 9.5 V prípade porušenia finančnej disciplíny je prijímateľ FP povinný poskytovateľovi FP odvieť finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny a zaplatiť aj ďalšie sankcie za porušenie finančnej disciplíny, ak tak ustanovuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.12 tejto zmluvy v termíne určenom poskytovateľom FP.

10. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 10.1 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 10.2 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2024, s výnimkou vyrovnania všetkých finančných záväzkov prijímateľa FP voči poskytovateľovi FP uvedených v tejto zmluve, ktoré zanikajú až dňom ich riadneho splnenia.
- 10.3 Pred uplynutím dohodnutej doby možno túto zmluvu ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán alebo písomným odstúpením od zmluvy.
- 10.4 Táto zmluva je vyhotovená v troch vyhotoveniach, z ktorých prijímateľ FP prevezme jedno vyhotovenie a dve vyhotovenia prevezme poskytovateľ FP.
- 10.5 Túto zmluvu je možné meniť alebo inak dopĺňať písomnými dodatkami podpísanými obidvoma zmluvnými stranami.
- 10.6 Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú tieto prílohy:
- Príloha č. 1: Usmernenie č. 2/2024 k čerpaniu a vyúčtovaniu finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja prijímateľovi FP na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele v platnom znení na rok 2024 a v súlade so VZN NSK č. 3/2021 o podmienkach poskytovania finančných príspevkov na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- Príloha č. 2: Tabuľka „Čerpanie príspevku na bežné výdavky na opatrenia SPOD a SK – rok 2024“.
- 10.7 Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu uzavreli na základe slobodnej vôle, zmluva nie je uzatvorená v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Nitre dňa05.02.2024.....

V Nitre dňa05.02.2024.....

za prijímateľa FP:

za poskytovateľa FP:

.....
PhDr. Elena Kopcová, PhD., v.r.
štatutárna zástupkyňa

.....
Ing. Branislav Becík, PhD., v.r.
predseda
Nitrianskeho samosprávneho kraja

Usmernenie č. 2/2024

Usmernenie k čerpaniu a vyúčtovaniu finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja prijímateľovi FP na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele v platnom znení na rok 2024 a v súlade so VZN NSK č. 3/2021 o podmienkach poskytovania finančných príspevkov na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Odbor sociálnych vecí ÚNSK v súlade so zákonom č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele (SPOD a SK), VZN NSK č. 3/2021 a uzatvorenými zmluvami o poskytovaní finančného príspevku na vykonávanie opatrení SPOD a SK na rok 2024 vydáva usmernenie, ktoré je určené pre neverejných poskytovateľov opatrení SPOD a SK určenia postupu a špecifikácie oprávnenosti výdavkov pri čerpaní a vyúčtovaní finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej iba NSK).

Poskytovanie finančného príspevku

1. Finančný príspevok bude poukázaný na samostatný účet, kde pre poukazovanie finančného príspevku môže byť ako príjem zúčtovaný **len príjem finančného príspevku z NSK a vrátené platby z titulu dobropisov k uhradeným faktúram**. Výnimkou sú iba všetky bankové poplatky vzniknuté na dotačnom účte v priebehu roka, ktoré organizácia nemôže uhradiť z prostriedkov NSK, pretože nie sú oprávneným výdavkom, a preto ich musí vložiť na tento samostatný účet z iného zdroja.
2. Výdavky vyúčtované z príspevku poskytnutého z rozpočtu NSK musia byť **prednostne hradené zo samostatného účtu, ktorý má organizácia na tento účel zriadený**. V opodstatnených prípadoch (napr. z dôvodu nerozdelenia platby) si môže prijímateľ FP poskytnutý príspevok **previesť na svoj bežný účet a z neho uhrádzať svoje výdavky**. V tomto prípade má prijímateľ FP povinnosť poskytnúť poskytovateľovi FP k vyúčtovaniu čerpania FP a ku kontrole celý bežný účet, resp. všetky kompletne účty, na ktorých boli vykonané transakcie FP poskytnutého z rozpočtu NSK z dôvodu kontroly transparentnosti použitia verejných zdrojov. **Výdavky uplatnené z finančného príspevku na prevádzku musia byť vždy uhradené v tom istom roku**, v ktorom bol finančný príspevok na prevádzku poskytnutý.
3. **Prevod do pokladne nemôže byť realizovaný**, nakoľko výdavky musia byť **uhrádzané výlučne bezhotovostne**.
4. Prijímateľ FP je povinný použiť finančný príspevok najneskôr do konca rozpočtového roka na úhradu výdavkov, ktoré vznikli v danom rozpočtovom roku. Podľa § 13 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy obec alebo vyšší

územný celok môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou alebo VÚC v príslušnom rozpočtovom roku formou dotácie. Preto v prípadoch, ak prijímateľ príspevku plánuje čerpať **mzdy a príslušné odvody z miezd za december v januári nasledujúceho roka**, požiada NSK o výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov zo samostatného účtu na základe súhlasu z NSK. V opodstatnenom prípade si prijímateľ FP **presunie časť prostriedkov určených na mzdy a odvody na svoj bežný účet**.

5. Kladný zostatok na samostatnom účte k 31.12. daného roka (okrem zostatku uvedeného v bode 4), ktorý predstavuje nevyčerpané finančné prostriedky, je prijímateľ povinný vrátiť na účet NSK v zmysle uzatvorenej zmluvy.
6. Z finančného príspevku z NSK je možné hradiť a vyúčtovať len tie výdavky, ktoré sú v súlade s uzatvorenou Zmluvou o poskytovaní finančného príspevku na prevádzku na príslušný rok.
7. **Organizácia je povinná použiť finančný príspevok účelne, účinne, efektívne a hospodárne**, pričom:
 - **účelnosťou** sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia,
 - **účinnosťou** sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie,
 - **efektívnosťou** sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami,
 - **hospodárnosťou** sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.

Oprávnený výdavok

Neverejný vykonávateľ opatrení SPOD a SK, ktorému bol poskytnutý príspevok z NSK je povinný si určiť index (uvedený v percentách), ktorým sa budú prepočítavať oprávnené výdavky uhradené z prostriedkov NSK k celkovým výdavkom organizácie podľa jednotlivých kategórií a tento predložiť vo vyúčtovaní čerpania FP za príslušný rok.

V špecifických prípadoch je prijímateľ FP povinný písomne si odsúhlasiť spôsob výpočtu indexu s OSV ÚNSK.

Za oprávnený výdavok sa považuje výdavok podľa nasledovných kritérií:

1. Skutočne vynaložený výdavok na poskytovanie sociálnej služby spojený s čerpaním finančných prostriedkov v príslušnom rozpočtovom, resp. zmluvne zabezpečenom období vrátane miezd a odvodov za mesiac december, ktoré budú vyplatené v mesiaci január nasledujúceho roka, ak prijímateľ finančného príspevku požiada NSK o výnimku.
2. Výdavok vynaložený v súlade so zmluvou uzatvorenou s NSK na príslušný rozpočtový rok, resp. na zmluvne zabezpečené obdobie vo výške primeranej počtu prijímateľov sociálnej služby zabezpečených touto zmluvou.

3. Výdavok, ktorý je riadne doložený účtovným dokladom, ktorý spĺňa všetky náležitosti (podľa § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov).
4. Z hľadiska uznania obdobia sa za rozhodujúci považuje **deň úhrady výdavku**.
5. Výdavok, ktorý je v súlade s kategóriami oprávnených výdavkov uvedených v tomto usmernení.
6. Prijímateľ si z príspevku z NSK uplatní iba pomernú časť výdavkov vzhľadom k zmluvne dohodnutému druhu a rozsahu poskytovanej sociálnej služby podľa vypočítaného indexu.
7. Do kategórie výdavkov sa odpisy nezapočítavajú.
8. **Účtovné doklady je potrebné zoradiť podľa jednotlivých položiek v zmysle tabuľky „Čerpanie príspevku na bežné výdavky za sociálne služby“ a v rámci kategórií zoradiť výdavky v časovom slede (chronologicky) v poradí tak, ako boli postupne uhrádzané. Ku každému výdavku je potrebné priložiť doklad o úhrade.**
9. Na všetkých dokladoch (vrátane originálov) musí byť vypísané : „Výdavok čerpaný z príspevku z NSK vo výške ...“.

Jednotlivé kategórie výdavkov:

Pri finančnom príspevku na prevádzku:

1. Výdavky na mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu. Výdavky podľa tohto bodu si je možné uplatniť z FPP z NSK len na tú časť miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní, ktorá nie je financovaná z iných zdrojov (napr. FP z MPSVaR SR, FP z ÚPSVaR), pričom je prijímateľ FP povinný rozčleniť a uviesť akú čiastku na tento účel hradil z FPP NSK. Výdavok na mzdu zamestnanca je oprávneným výdavkom vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Výdavky na odmeny je možné uplatniť si z príspevku NSK maximálne do výšky jedného priemerného mesačného platu alebo priemernej mesačnej mzdy zamestnanca, pokiaľ u poskytovateľa sociálnej služby odpracoval 12 mesiacov v kalendárnom roku. V prípade, ak zamestnanec u poskytovateľa sociálnej služby odpracoval menej ako 12 mesiacov v kalendárnom roku, je možné uplatniť si z príspevku NSK výdavky na odmeny v alikvotnej výške k odpracovaným mesiacom v kalendárnom roku.
3. Hrubá mesačná odmena z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa § 223 až § 228a Zákonníka práce, pri uplatnení maximálnej výšky sadzby 12,00 eur/hod.
4. Poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa bodu 1.
5. Oprávnené výdavky na cestovné - na tuzemské služobné cesty sú náhrady poskytované pri služobných cestách podľa zákona o cestovných náhradách v priamej súvislosti s poskytovaním sociálnej služby. Podpornou dokumentáciou cestovného príkazu bude

správa zo služobnej cesty. Výdavky na zahraničné služobné cesty a výdavok na taxi nie sú oprávneným výdavkom.

6. Výdavky na energie, vodu a komunikácie.
7. V prípade uhrádzania zálohových platieb za energie, vodu a komunikácie v plnej výške z finančného príspevku poskytnutého z NSK sa **preplatok v plnej výške vráti na účet NSK**. V prípade, ak neverejný poskytovateľ uhradza zálohové platby za energie, vodu a komunikácie z finančného príspevku z NSK a aj z iných zdrojov, neverejný poskytovateľ vráti preplatok NSK v pomernej čiastke.
8. **Nedoplatky z vyúčtovania energií** – neverejný poskytovateľ **môže použiť finančný príspevok poskytnutý v bežnom rozpočtovom roku** na úhradu bežných výdavkov, ktoré vznikli v predchádzajúcom rozpočtovom roku z vyúčtovacích faktúr zálohových platieb za energie, vodu a komunikácie.
9. Výdavky na úhrady za telefón sú oprávneným výdavkom len na služobné hovory.
10. Výdavky na materiál sú oprávneným výdavkom (napr. výdavky na papier, tonery, pracovné pomôcky pri terapiách, ...) okrem reprezentačného vybavenia interiérov.
11. Výdavky na čistiace a dezinfekčné potreby.
12. Reprezentačné výdavky nie sú oprávneným výdavkom.
13. Nájomné za nájom priestorov je oprávneným výdavkom do výšky ceny nájmu, ktorá je obvyklá za nájom priestorov na verejnoprospešné účely v mieste, kde sa nehnuteľnosť nachádza. V účtovníctve je potrebné k zmluve o nájme doložiť potvrdenie mestského, resp. obecného úradu o obvyklej cene nájmov, resp. VZN.
14. Výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov. Vždy sa jedná iba o bežné výdavky.
15. V ostatných službách je možné uviesť výdavky na pranie bielizne, upratovanie, stravovanie do výšky 55% zo sumy stravného za zamestnancov, prepravné, odvoz odpadu, poštovné platené bezhotovostne, a iné.
16. Bežné drobné opravy vlastnej nehnuteľnosti alebo hnutel'ných vecí vo vlastníctve neverejného poskytovateľa.
17. Daň z nehnuteľností je akceptovaná v plnej výške, pokiaľ povinnosť úhrady subjektu vyplýva z príslušného zákona a platnej zmluvy. V prípade, ak je nehnuteľnosť alebo pozemok využívaný aj na iné účely, oprávneným výdavkom je alikvótna časť prepočítaná na zmluvný rozsah SPOD a SK (do účtovníctva priložiť výpočet).
18. Ostatné dane a poplatky:
 - Oprávneným výdavkom je daň z motorových vozidiel (cestná daň) v plnej výške – ak sú vozidlá využívané len na služobné účely. V opačnom prípade treba prepočítať podiel súkromných a služobných jazd za minulý rok a týmto podielom prepočítať výšku cestnej dane k úhrade.
 - Oprávneným výdavkom sú výdavky na audit účtovnej závierky, pokiaľ táto povinnosť vyplýva zo zákona.
 - Poistenie hmotného a nehmotného majetku je oprávneným výdavkom, ak ide o vlastný majetok zariadenia, resp. ak ide o nájom majetku, musí úhrada poistného vyplývať z nájmovej zmluvy. V prípade, že majetok je používaný aj na iný účel ako vykonávanie sociálnej služby, oprávneným výdavkom bude pomerná časť poistenia majetku.

Oprávneným výdavkom nie je:

- zvyšovanie kvalifikácie,
- právne poradenstvo, notárske poplatky, výdavky na technické odborné posudky, daň z príjmov, daň z prevodu a prechodu nehnuteľností, splácanie úverov, sankčných platieb, výdavky na správu organizácie,
- bankové poplatky na dotačnom účte,
- výdavky na reklamu, propagáciu a marketing,
- výdavky na stravovanie dodávateľským spôsobom pre prijímateľov sociálnej služby
- výdavky na prvotné vybavenie novovzniknutého poskytovateľa (hmotný a nehmotný majetok)
- výdavky na základe VPD platených v hotovosti,
- výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v platnom znení a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení (kapitálové výdavky, rekonštrukcie a technické zhodnotenie majetku).

Príloha č. 2

Čerpanie príspevku na bežné výdavky na opatrenia SPOD a SK – rok 2024		
Názov subjektu:		
Kapacita zariadenia:		Zazmluvnený počet:
Číslo zmluvy a dodatky k zmluve:		
Oprávnené výdavky	Celkové výdavky v organizácii v eur	Použitie finančného príspevku od NSK
1. Spotreba materiálu spolu		
- čistiace a dezinfekčné prostriedky		
- kancelárske potreby		
- potraviny		
-iné (rozpísať v komentári)		
2. Spotreba energie		
- elektrická energia		
- vodné a stočné		
- plyn		
- tepelná energia		
3. Opravy a udržiavanie		
4. Cestovné		
5. Ostatné služby spolu		
v tom:		
telefóny		
poštovné		
nájomné		
pranie bielizne		
Upratovanie		
prepravné		
Stravovanie		
odvoz odpadu		
iné*		
6. Mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania		
7. Odvody zamestnávateľa z miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní		
8. Daň z nehnuteľností		
9. Ostatné dane a poplatky		
10 Nákup DHM		
v tom:		
inventár pre kancelárie		
inventár pre bývanie		
postel'ná bielizeň		
bielizeň a ošatenie		
iné**		
Výdavky celkom		

Poskytnutý finančný príspevok /FP/ v roku 2024	
Výška vyčerpaného FP v roku 2024	
Výška nevyčerpaného finančného príspevku za rok 2024	
Stav dotačného účtu k 1.1.2024	
1. Úroky na dotačnom účte za rok 2024	
2. Poplatky na dotačnom účte k 31.12.2024	
Stav dotačného účtu k 31.12.2024	
Výnosy z účtu (1-2) za rok 2024	
<p>Miesto a dátum:</p> <p>Vypracoval: (Meno, priezvisko, funkcia, podpis, telef. kontakt, mailová adresa)</p> <p>Schválil: (meno, priezvisko, funkcia, podpis)</p> <p>Vysvetlivky: * rozpísať v komentári ** rozpísať v komentári</p>	