

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPĚVKU č. 132202416

uzatvorená podľa § 51 a § 628 Občianskeho zákonníka č. v znení neskorších právnych predpisov medzi týmito zmluvnými stranami:

Poskytovateľ: Ekofond SPP, n.o.
so sídlom: Mlynské nivy 4924/44A, 621 09 Bratislava
IČO: 52 116 166
IBAN: SK03 1100 0000 0029 4306 2900
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
zastúpený: Ing. Éva Gulíková, riaditeľka
(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca: Obec Kamenica
so sídlom: Kamenica 401, 082 71 Kamenica
IČO: 00327221
IBAN: SK47 0200 0000 0027 2410 6555
Bankové spojenie: VÚB banka, a.s
zastúpený: Ing. Peter Vandžura
(ďalej len „príjemca“)

Článok I
Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia správnej rady Ekofond SPP, n.o. zo dňa **28. februára 2024** sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške: **1560 EUR** (slovom: **jedentiscpätstošesťdesiat eur**) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt: **Grantový program Podpora prevencie vzniku škôd spôsobených inváznym sršňom ázijským v podmienkach SR 2023/2024** predložený v **Grantový program Podpora prevencie vzniku škôd spôsobených inváznym sršňom ázijským v podmienkach SR 2023/2024**, za účelom: **ochrana a tvorba životného prostredia**.
2. Finančný príspevok bude Príjemcovi poskytnutý na základe žiadosti príjemcu zaslanej poskytovateľovi v elektronickej podobe prostredníctvom systému E-grant a v súlade s podmienkami poskytnutia finančného príspevku v Grantový program Podpora prevencie vzniku škôd spôsobených inváznym sršňom ázijským v podmienkach SR 2023/2024, ktoré sú uverejnené na internetovej stránke poskytovateľa <https://ekofondssp.egrant.sk/>, pričom použitie finančného príspevku je účelovo viazané na realizáciu projektu, ktorého podrobný popis je súčasťou žiadosti nachádzajúcej sa v elektronickej podobe E-grant poskytovateľa.
3. Poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v obchodných údajoch príjemcu v tejto zmluve, po podpise tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Článok II
Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Príjemca 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 znení neskorších predpisov. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.
3. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy.
4. Príjemca sa zaväzuje pred použitím finančného príspevku absolvovať odborné školenie o monitorovaní, prevencii a šírení sršňov ázijských na Slovensku, ktoré organizuje SOŠ Pod Banošom 80, 974 11 Banská Bystrica.

Článok III**Vrátenie finančného príspevku**

1. Prijemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak
 - a) prijemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
 - b) prijemca sa dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné záujmy poskytovateľa alebo jeho zriaďovateľa; (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 etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže ohroziť dobré meno a/alebo obchodnú povesť poskytovateľa, jeho zriaďovateľa
 - c) prijemca nepredloží záverečnú správu podľa podmienok uvedených v Prílohách č. 2 a 3 tejto zmluvy
 - d) použije finančný príspevok na nákup materiálovo-technického vybavenia, ktoré nie je vhodné na odchyt, manipuláciu a likvidáciu sršňa ázijskeho. Tie položky rozpočtu, schváleného Ekofondom SPP, ktoré sú zároveň súčasťou Prílohy č. 6, musia spĺňať špecifikácie uvedené v tejto Prílohe.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy príjemcovi a prijemca je povinný najneskôr do 30 dní od doručenia tohto oznámenia vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi. Pokiaľ sa prijemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku poskytovateľovi je prijemca 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. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán, pokiaľ osobitný predpis neustanovuje inak.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvná voľnosť nebola obmedzená.
5. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží 1 vyhotovenie a prijemca 1 vyhotovenie.

Prílohy:

- Č. 1 Popis a rozpočet projektu (v elektronickej podobe na stránke <https://ekofondssp.egrant.sk/>)
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku
- Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov prijemcu
- Č. 5 Súhlas dotknutých osôb s vyhotovením a použitím obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamoch záznamov (v elektronickej podobe na stránke <https://ekofondssp.egrant.sk/>)
- Č. 6 Odporučená špecifikácia materiálovo-technického vybavenia na eradikáciu sršňa ázijskeho Štátnu ochranu prírody SR

Kamenica, dňa

22.3.2024

Bratislava, dňa 24.03.2024

Ing. Peter Váň
prijemcaIng. Éva Gúliková,
riaditeľka Ekofond SPP n.o.,
poskytovateľ

**Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 132202416
Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

Prijemca: Obec Kamenica

so sídlom: Kamenica 401, 082 71 Kamenica
zastúpený: Ing. Peter Vandžura

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu: Grantový program Podpora prevencie vzniku škôd spôsobených inváznym sršňom ázijským v podmienkach SR 2023/2024. Finančný príspevok je určený pre: Obec Kamenica. Finančný príspevok je určený na pokrytie položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnutej príjemcom. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

ROZPOČET:

- Oblek sršeň: 400 €
- Ochranná rukavice proti hmyzu: 60 €
- Chemické prostriedky schválené legislatívou : 100 €
- Akumulátorový vákuový vysávač na odchyt sršňov: 1000 €

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné realizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami **do 30. septembra 2024.**

2. Poukázanie platby:

Finančné prostriedky vo výške **1560 EUR** budú vyplatené príjemcovi do 30 dní odo dňa podpisu tejto Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami (ďalej aj „Zmluva“). V prípade, že je Prijímateľ platcom DPH predloží ako súčasť Záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a súčasne predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia Projektu v zmysle podpísanej Zmluvy platcom DPH, pričom do čerpania finančného príspevku si príjemca môže uplatniť len výdavky, ktoré vznikli odo dňa podpisu tejto Zmluvy oboma zmluvnými stranami.

1. splátka predstavuje 100% z darovanej sumy, t. j. **1560 EUR.**

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

Po ukončení projektu, najneskôr však **do 31. októbra 2024** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), a to elektronickým doručením fotokópií dokladov preukazujúcich takéto použité v súlade s pokynmi uvedenými v dokumente „Záverečná správa“ zverejnenom na <https://ekofondssp.egrant.sk/>. Skenované fotokópie účtovných dokladov hradených z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom Ekofond SPP, n.o. Termín zaslania záverečnej správy je do 31 dní od ukončenia aktivít projektu, najneskôr však **do 31. októbra 2024**. Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít príjemcu podniknutých v rámci projektu a vyúčtovanie použitia finančného príspevku a fotodokumentáciu projektu. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy. Príjemca sa zaväzuje poslať fotografie v digitálnej podobe. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou záverečnej správy. Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3 tejto zmluvy a sú súčasťou dokumentu „Záverečná správa“ zverejnenom na <https://ekofondssp.egrant.sk/>.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytnie prijímateľ vyúčtovanie výdavkov získaných v období čerpania finančného príspevku na projekt. Kópie účtovných dokladov hrađených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom Ekofond SPP, n.o. 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. 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. Prijemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa. Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t. j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Prijemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania 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.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Každá obsiahlejšia informácia, ktorú bude príjemca o práci vykonanej vďaka získanému finančnému príspevku alebo v súvislosti s jeho použitím, publikovať, by mala obsahovať poznámku o podpore od Ekofondu SPP. Zmienka o podpore projektu má mať nasledovnú podobu: „**Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore Ekofondu SPP n.o.**“ Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Ekofond SPP, n.o. dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi Ekofond SPP, n.o.

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.
- Prijemca môže uskutočniť presun financií len v rámci schválených rozpočtových položiek (viď Príloha č. 2, rozpočet projektu) do výšky 15% 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 15% 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.
- Prijemca 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 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.
- 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 zámerný na ktorý bol grant poskytnutý a pôvodné vlastnícke vzťahy k tomuto predmetu.
- Poskytovateľ je oprávnený bezodplatne užívať názov, značky, ochranné známky a/alebo logá Prijemcu a/alebo zobrazenie pracovníkov Prijemcu vo svojich obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamoch, ktoré budú/môžu byť šírené (sprístupnené verejnosti) prostredníctvom printových, televíznych, alebo rozhlasových médií

a/alebo prostredníctvom iných informačných a komunikačných médií vrátane internetu, najmä prostredníctvom web stránky www.ekofondssp.sk. V prípade, ak obrazové, zvukové, obrazovo-zvukové a/alebo audiovizuálne záznamy obsahujú osobné údaje alebo sa týkajú osobnostných práv fyzických osôb, Prijímateľ sa zaväzuje získať od dotknutých osôb súhlas s vyhotovením a použitím takýchto záznamov podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu č. 5 a je súčasťou vyúčtovania pri podávaní záverečnej správy v elektronickom systéme E-grant.

- Prijemca udeľuje poskytovateľovi v zmysle § 65 zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Autorský zákon“) bezodplatné oprávnenie – nevýhradnú licenciu na použitie autorských diel vyhotovených prijemcom v rámci projektu, a to obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a audiovizuálnych záznamov, za účelom propagácie partnerských projektov poskytovateľa a/alebo za účelom propagácie iných verejnoprospešných aktivít poskytovateľa, a to akýmkoľvek zo spôsobov, uvedených v § 19 ods. 4 Autorského zákona, v rozsahu vymedzenom územím Slovenskej republiky a bez časového obmedzenia. Prijemca udeľuje poskytovateľovi súhlas na udelenie oprávnenia/ licencie na použitie diela vyhotoveného prijemcom v rámci projektu aj tretej osobe, avšak iba s personálnou a/alebo majetkovou účasťou poskytovateľa, a to v rozsahu oprávnenia/licencie, aká bola udelená poskytovateľovi (tzv. sublicencia).
- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, prijemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku prijemcom 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 Prijemcu
 - h) zmena sídla, alebo zánik organizácie.
- Prijemca je povinný pred použitím finančného príspevku absolvovať odborné školenie o monitorovaní, prevencii a šírení sršňov ázijských na Slovensku, ktoré organizuje SOŠ Pod Bánošom 80, 974 11 Banská Bystrica.
- Prijemca sa zaväzuje použiť poskytnuté finančné prostriedky na nákup materiálovo-technického vybavenia, ktoré je vhodné na odchyt, manipuláciu a likvidáciu sršňa ázijského. Tie položky rozpočtu, schváleného Ekofondom SPP, ktoré sú zároveň súčasťou Prílohy č. 6, musia spĺňať špecifikácie uvedené v tejto Prílohe.

V prípade nedodržania podmienok prijemcom, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol prijemcovi poskytnutý. V prípade zániku prijemcu 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 prijemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 132202416
Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.
(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

Prijemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t. j. 100%. Záverečná správa musí byť doručená elektronicky vyplnením on-line formuláru s názvom Záverečná správa na <https://ekofondssp.egrant.sk/> v termíne do 31. októbra 2024.

Záverečná správa bude obsahovať tieto informácie:

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A. 1. VYHODNOTENIE PROJEKTU.

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt (zhodnotenie a popisanie aktivít ktoré ste v rámci zariadenia realizovali, popíšte výstupy a výsledky projektu).

A.2. K záverečnej k správe je potrebné priložiť fotografie v elektronickej podobe, ktoré dokumentujú priebeh projektu a Prílohu č. 5 Súhlas dotknutých osôb s vyhotovením a použitím obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamov záznamov (v elektronickej podobe na stránke <https://ekofondssp.egrant.sk/>).

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 rovnako **v elektronickej podobe** prostredníctvom on-line formuláru na <https://ekofondssp.egrant.sk/>, kde prikladáte **naskenované účtovné doklady**:

1. K vyúčtovaniu žiadame priložiť naskenované prvotné aj druhotné účtovné doklady.
2. Naskenované účtovné doklady hradené z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom „Ekofond SPP, n.o.“
3. Účtovné doklady roztriedite, očísľujete a naskenované priložite podľa kategórií uvedených v Zmluve.
4. V prípade, že je prijemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy.

Originály účtovných dokladov si ponechávajú 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; darovacie zmluvy (dohody 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 zdokumentovať **spôsob jej úhrady**, 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. **Pri vyúčtovaní cestovného**: cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č. 283/2002 Zb. o cestovných náhradách v platnom znení; daňový doklad autorizujúci zaplatenie cestovných nákladov: bezhotovostná platba - výpis z účtu, hotovostná platba - výdavkový pokladničný doklad.

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.119/1992 Zb.;
- * Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba - výdavkový pokladničný doklad.
- * Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom; cestovné náklady hradené prostredníctvom grantu nemajú charakter služobnej cesty a nie je možné pri nich uplatňovať si náklady podľa zákona č.263/2002 Z.z. Do cestovných nákladov nemôžu byť zahrnuté stravné, amortizácia osobného vozidla ani iné výdavky podľa osobitných právnych predpisov.
- * Pri ceste osobným automobilom je potrebné priložiť kópiu technického preukazu auta a blok z registračnej pokladne o nákupe benzínu.
- * Pri ceste osobným automobilom je potrebné priložiť kópiu technického preukazu auta a blok z registračnej pokladne o nákupe benzínu.
- * Priložiť prehľad ciest, uviesť odkiaľ kam a dátum cesty, počet kilometrov – vytlačiť z internetu údaje o vzdialenosti trasy.
- * **VZOREC na výpočet: počet km x spotreba x cena benzínu / 100**

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 odmieny.
- * 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. 132202416
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:

- Poskytujem**
- Neposkytujem**
(vybrané zakrúžkovať)

dobrovôľný 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:** Ekofond SPP, n.o., so sídlom: Mlynské nivy 4924/44A, 829 01 Bratislava, IČO: 52116166, (ďalej len „príjemca“) (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:

- 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 web stránkach: <https://www.ekofondspp.sk/> a intranete spoločnosti SPP ich FB profiloch
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Ekofond SPP, n.o.
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku

Doba uchovávaní OÚ je určená v zmysle osobitných predpisov aplikovaných na konkrétny účel spracovávaní 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: Ing. Peter Vandžura, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou na: granty@ekofondspp.sk a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

Kamenica, dňa 22. 3. 2024

Ing. Peter Vandžura (podpis dotknutej osoby)

Príloha č. 6 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 132202416
Odporúčaná špecifikácia materiálovo-technického vybavenia na eradikáciu sršňa ázijského
Štátnou ochranou prírody SR

1. ochranný odev/kombinéza:

- minimálne dvojitá tkanina, materiál 3D AIR
- vysoká gramáž - hustota vonkajšej látky min 270 – 300g/m², hustota vnútornej látky min 200g/m²
- prekrytie zapínania proti podlezeniu hmyzu + dvojitý zips
- hlavová časť/kukla opatrená sieťkou + pohodlné otáčanie hlavy a čistý výhľad, ľahko odnimateľná
- zosilnenie kĺbových častí
- bočné vrecká opatrené zipsom
- gumené ľaháky alebo elastické pásy na končatinách a v páse
- prídavná helma s ochranným štítom

2. rukavice

- vhodné na prácu s bodavým hmyzom - opatrené zosilnenou manžetou ukončenou sťahovacou gumičkou (gumené alebo kožené)

3. ochranný štít na tvár (možnosť ako prídavná ochrana tváre)

- materiál piasť
- priehľadný, umývateľný
- nerušené zorné pole
- nastaviteľný, celotvárový

4. obuv - pevná, vysoká s protišmykovou podrážkou

5. pevné vrecia alebo nádoby na hniezdo

- odolné PVC vrece/nádoba s objemom min. 240 l, šírka otvoru min 1,5 m, sťahovací pásk na uzatváranie/nádoba s uzatvárateľným vekom

6. teleskopická nastaviteľná tyč s príslušenstvom

- materiál: ľahká zliatina (napr. karbón)**
- hrot „napichávač hniezda“ nehrdzavejúca oceľ
- dĺžka spolu s nástavcami tyče min. 20 m
- jednoduchá montáž nástavcov
- pevný stojan na stabilizáciu rozloženej tyče a prácu vo výške
- odporúčaná dĺžka v zloženom stave max. 2,5 m
- taška na transport súpravy

* teleskopická tyč + hadica/potrubié na transport prostriedku na deratizáciu vo vnútri tyče, vybavený tlakovým rozprašovačom min. 6 barov, možné použiť aj kvapalný aj práškový prostriedok

** v prípade použitia schváleného pesticídu v podobe aerosolového spreja (dostrek min 4-6m) potrebná kompatibilita teleskopickje tyče na jeho postrek - tyč vhodná pre všetky sprejové dózy na aplikáciu vo výške, nehrdzavejúci materiál, hmotnosť max. 1,5kg, dĺžka v zloženom stave do 1,5m, vo vysunutom stave min. 2m, násada na predĺženie