

Zmluva o poskytnutí finančního příspěvku č. 2024 06 24

uzavretá podľa § 51 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: Československá obchodní banka, a. s.

IBAN: SK04 7500 0000 0040 2752 0290

zastúpený: Mgr. Zuzana Thullnerová, správkynia nadácie

(ďalej len „**poskytovateľ**“)

a

Príjemca:

Názov: Obec Doľany

Právna forma: Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)

Sídlo: Doľany 169, 900 88 Doľany

IČO: 00304727

Bankové spojenie: SUBASKBX - VÚB banka, a.s.

IBAN: SK66 0200 0000 0000 0842 3112

Zastúpený: Katarína Guldanová, starostka

(ďalej len „**príjemca**“)

(ďalej aj „**zmluva**“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 07.05.2024 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **200 €** (slovom: dvesto Eur) (ďalej len „**finančný príspevok**“) na projekt s názvom: „**Hrajme sa bezpečne!**“ s účelom: podpora a rozvoj športu.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu od príjemcu, 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 poskytne príjemcovi finančný príspevok najneskôr do 20 kalendárnych dní po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi spôsobom a v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 k tejto zmluve – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*.
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 záverečnej správy 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 záverečnej správy o použití finančného príspevku*.
4. Čerpanie finančného príspevku poskytnutého na základe tejto zmluvy je možné na úhradu nákladov, ktoré vznikli v období **od 07.05.2024 do 30.06.2024**.
5. 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, poskytovateľ 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).
6. 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.
7. Poskytovateľ si vyhradzuje právo vyžiadať si za účelom preukázania transparentnosti použitia finančných prostriedkov určených na účely realizácie 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;

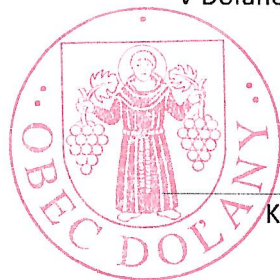
- iii. ktoré je v rozpore s dobrými mravmi alebo verejnoprospešným zámerom, ktorý bol pôvodne príjmom deklarován;
- c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa článku II ods. 3 zmluvy a Prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa 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 doručený 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 Doľanoch, dňa 13. 6. 2024

V Bratislave, dňa 18. 6. 2024




Katarína Guldanová, starostka
Obec Dolný Hričov
príjemca


Mgr. Zuzana Thullnerová, správkyňa
Nadácie Centra pre filantropiu
poskytovateľ

Nadácia Centra pre filantropiu
Baštová 5
811 03 Bratislava
IČO: 42262801

Prílohy:

- Č. 1 Popis a rozpočet projektu**
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku**
- Č. 3 Pokyny pre vypracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku**
- Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu**

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2024 06 24
Popis a rozpočet projektu

12. 6. 2024 16:10

Nadácia Centra pre filantropiu

Predkladateľ projektu

Žiadateľ (organizácia)

Zadajte IČO organizácie, ostatné údaje organizácie budú natriahuté do systému z registra mimovládnych organizácií	00304727	
	Názov subjektu	Obec Doľany
	Ulica a číslo	169
	Obec	Doľany
	PSČ	900 88
	Právna forma	Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)
	Registračné číslo	9431/2023
	Registrátor	Štatistický úrad Slovenskej republiky
	Dátum registrácie	1.7.1973
	Štatutár 1: Meno Priezvisko	Katarína Guldanová
Kraj	Bratislavský	
Verejnosprospešný účel predkladaného projektu	podpora a rozvoj športu	
Napište, na aké účely je Vaša organizácia zriadená v zakladacích dokumentoch	Vystupujeme ako obec	
Zadajte adresu webovej stránky Vašej organizácie	https://www.dolany.sk/	
Stručná charakteristika organizácie. Popíšte aktivity, ktorým sa organizácia venuje.	Vinohradnícka obec Doľany sa nachádza na úpätí južných svahov Malých Karpát neďaleko hradu Červený kameň a obce Častá. Obec má vybudovaný kultúrny dom, materskú školu, I. stupeň základnej školy, funguje tu pošta, obchod, reštaurácia a ubytovanie v penzióne. V okolí sú zaujímavé pohodlné cyklotrasy, fascinujúce turistické chodníky Malých Karpát či krásne vinohrady s panoramatickým výhľadom.	

Štatutárny zástupca organizácie

Meno a priezvisko	Mgr. Katarína Guldanová
Funkcia	starostka obce
Telefón/Mobil	0905639895
E-mail	starostka@dolany.sk

Kontaktná osoba v organizácii, ktorá bude realizovať projekt.

Meno a priezvisko	Mgr. Lenka Franíková
Funkcia v organizácii	zamestnanec
Telefón/Mobil	0336499113
E-mail	podatelna@dolany.sk

<https://nadaciaopf.egrant.sk/application-detail/136576/print>

1/5

Ďalšie osoby zapojené do projektu (meno a pozícia)

Žiadaná suma

Celková výška požadovaného finančného príspevku	200,00 €
Celková suma potrebná na realizáciu projektu	912,40 €
SWIFT kód banky	SUBASKBX - VÚB banka, a.s.
Číslo účtu predkladateľa v tvare IBAN	SK66 0200 0000 0000 0842 3112

Opis projektu

Názov projektu	Hrajme sa bezpečne!
Stručné zhrnutie projektu - popíšte zámer Vášho projektu/aktivity	Obnova chátrajúceho detského ihriska v obci. Brúsenie, nátery, nutná výmena drevených častí na existujúcom detskom ihrisku, ktoré nespĺňa bezpečnostné podmienky. Obec má síce vybudované detské ihrisko avšak toto je v dezolátnom stave. Revitalizáciou opäť budeme vidieť šťastné tváre detí a spokojných rodičov, pretože konečne nebude detské ihrisko opustené a hranie na ňom bude bezpečné. Na detskom ihrisku budú denne tráviť čas rodiny s deťmi, deti z príľahlej materskej školy, ale aj návštevníci obce.
Východisková situácia pred realizáciou projektu	Momentálne je detské ihrisko schátrané, treba zrevitalizovať poškodené hracie prvky, aby nedošlo k úrazu.
Ciele projektu	- obnova hracích prvkov - výmena piesku - prekrytie pieskoviska - zabezpečenie bezpečnosti na ihrisku
Cieľová skupina, pre ktorú je projekt určený	Detské ihrisko má výbornú polohu, je umiestnené v centre dediny hneď vedľa materskej školy. Tým pádom ho navštevujú deti z miestnej škôlky a takisto aj deti na I. stupni základnej školy, ktorú máme v obci. Pri ihrisku sú taktiež lavičky, ktoré sú využívané aj staršími ľuďmi, ktorí si prídu posediť v rámci oddychu.
Plánované aktivity	Obec plánuje zapojiť do projektu revitalizácie rodičov a dobrovoľníkov v obci, ktorých deti budú toto ihrisko najviac využívať.
Výstupy projektu	- zrevitalizovaný a hlavne bezpečný priestor, ktorý bude slúžiť menším aj väčším deťom a takisto bude slúžiť ako oddychová plocha pre všetkých ostatných.
Budúcnosť projektu	Chceli by sme robiť osvetu medzi občanmi (najmä rodičia detí, ktoré navštevujú ihrisko), aby sa o toto ihrisko starali, aby sa čo najdlhšie udržalo v stave, do akého ho aj za Vašej pomoci spoločne dostaneme.

Harmonogram

Predpokladaný začiatok realizácie projektu (realizáciu je potrebné plánovať po podpise Zmluvy)	15.4.2024
Dátum ukončenia projektu	30.6.2024

Prehľad kľúčových aktivít pre dosiahnutie cieľov (rozpísané podľa mesiacov)

	Od	Do	Aktivity

od	4-2024	4-2024	oprava hracích prvkov
od	5-2024	5-2024	odvoz pôvodného piesku z ihriska
od	5-2024	6-2024	pokládka kameniva na ihrisko + montáž obnovených hracích prvkov

Rozpočet projektu**Rozpočet projektu**

Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt		
	200,00 €	712,40 €	912,40 €		
Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	z Nadácie Centra pre filantropiu
Oprava hracích prvkov na ihrisku	1	610,00 €	ks	610,00 €	200,00 €
Vymývavý štrk	1	302,40 €	ks	302,40 €	0,00 €
Spolu	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt		
	200,00 €	712,40 €	912,40 €		

Komentár k položkám rozpočtu

Položka	Zdôvodnenie
Oprava hracích prvkov	bolo potrebné opraviť hracie prvky, ktoré boli v dezolátnom stave
Vymývavý štrk	fakturovaný bol čisto materiál

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2024 06 24
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Obec Doľany
so sídlom: Doľany 169, 900 88 Doľany
zastúpený: Katarína Guldanová, starostka

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 navrhnutej príjemcom:

- **Oprava hracích prvkov na ihrisku: 200 €**

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 **30.6.2024**.

2. Poukázanie platby

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi (hlavičky z výpisu z bankového účtu príjemcu, menovací dekrétu štatutárneho zástupcu, zriaďovacia listina/stanovy, doklad o pridelení IČO, poslanie fotografie dokumentujúcej stav projektu pred jeho realizáciou).

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít príjemcu uskutočnených v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít.

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 vrátane zoznamu ďalších zdrojov financovania projektu, ako aj inej ako finančnej podpory, získanej v období čerpania finančného príspevku na projekt. 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 15 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. Prijemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Prijemca 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 Baumit pri Nadácii Centra pre filantropiu.**

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.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov do iných položiek rozpočtu, ktoré neboli predmetom projektu (viď. Príloha č. 1 a Článok I. zmluvy), musí vopred písomne 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 môže uskutočniť presun medzi položkami rozpočtu do výšky max. 10% položky bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Presuny je nevyhnutné v záverečnej finančnej správe jasne označiť a vysvetliť. Pre presuny medzi položkami vyššie ako 10% zo sumy položky a je potrebné písomne požiadať poskytovateľa daru a presun uskutočniť až po prijatí súhlasu. Kópie všetkých súhlasov je príjemca povinný priložiť aj k finančnému a programovému vyúčtovaniu.
- V prípade, ak 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) ohrozenie realizácie projektu,
 - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
 - d) príjemca nie je schopný zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
 - e) na strane príjemcu dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jeho činnosť, vrátane zmeny sídla príjemcu,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- 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. 2024 06 24
Pokyny pre spracovanie záverečnej správy 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://nadaciapcf.egrant.sk/> v termíne najneskôr do **31.7.2024**. Pri predkladaní Záverečnej programovej aj finančnej správy použite login a heslo, ktoré ste zadali pri predkladaní žiadosti.

Programová a finančná správa bude obsahovať tieto informácie:

A. Programová správa

B. Finančná správa

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. *(Naša rada: prečítajte si projekt, ktorý Vám bol schválený a napíšte všetko, čo ste z neho urobili).*

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.2. FOTOGRAFICKÁ DOKUMENTÁCIA

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

A.3. Priložte kópie mediálnych výstupov a článkov, ktoré boli o projekte publikované.

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

B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

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 ponechávajú v 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. 2024 06 24
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 organizácie s názvom: Obec Doľany:



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 pre členov hodnotiacej komisie, 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 web stránkach: www.cpf.sk a www.nadacnyfond.baumit.sk a ich profiloch na sociálnych sieťach
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie Centra pre filantropiu
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku

Doba uchovávania 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: Kataríne Guldanej, štatutárnej zástupkyni, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

V Doľanoch, dňa 13. 6. 2024

OBEC DOĽANY
900 88 DOĽANY
okres Pezinok

.....
podpis dotknutej osoby
Katarína Guldánová, starostka