

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2024 07 10

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 Priepasné

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

Sídlo: Priepasné 109, 906 15 Priepasné

IČO: 00309851

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

IBAN: SK75 5600 0000 0046 9171 2004

Zastúpený: Peter Czere, starosta

(ďalej len „**príjemca**“)

(ďalej aj „**zmluva**“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 09.07.2024 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške 500 € (slovom: päťsto Eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt s názvom: „Rekonštrukcia fasády objektu obchodu s potravinami“ s účelom poskytovanie sociálnej pomoci.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti od zamestnanca spoločnosti Baumit s.r.o.: Pavol Ulický, zo dňa: 02.07.2024, 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 60 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 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 mieste 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 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 platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v súlade s platnými právnymi predpismi.
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 Prieipasnom, dňa

V Bratislave, dňa

Peter Czere, starosta
Obec Prieipasné
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 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 07 10
Popis a rozpočet projektu

9. 7. 2024 1:40

Nadácia Centra pre filantropiu

Predkladateľ projektu

Predkladanie žiadosti je možné najneskôr do 02. 07 2024, 23:59 hod.

Meno a priezvisko predkladateľa = zamestnanca	Pavol Ulický
Zamestnanecké číslo	286
Číslo mobilného telefónu	+421908748495
E-mail	p.ulicky@baumit.sk
Adresa trvalého pobytu predkladateľa	Tehelná 23
Mesto	Trnava
PSČ	917 01
Kraj	Trnavský
Boli ste v minulosti podporený v rámci Zamestnaneckého grantového programu?	áno

Údaje organizácie/jednotlivca

Názov organizácie/meno jednotlivca, ktorého chcete podporiť	Obecný úrad Priepestné
Projekt je realizovaný v spolupráci s:	fyzickou osobou.
Adresa organizácie/jednotlivca	Priepestné 109
Mesto	Priepestné
PSČ	906 15
Kraj	Trenčiansky
IČO organizácie	00309851
Štatutárny zástupca	Peter Czere, starosta obce
Číslo mobilného telefónu štatutára	+421 (0) 907 747 667
Email štatutára	peter.czere@priepestne.sk

Kontaktná osoba

<https://nadaciaopf.egrant.sk/application-detail/139331/print>

1/5

Meno a priezvisko osoby, ktorá sa primárne venuje tomuto projektu	Peter Czere, starosta obce
Číslo mobilného telefónu kontaktnej osoby	+421 (0) 907 747 667
E-mail	peter.czere@priepasne.sk
Vyberte názov banky	KOMASK2X - Prima banka Slovensko, a.s.
IBAN organizácie/jednotlivca	SK75 5600 0000 0046 9171 2004
Popíšte bližšie váš vzťah k vybranej organizácii či jednotlivcovi.	So starostom obce p. Czerem nás viaže dlhoročné priateľstvo, ešte z predchádzajúceho zamestnania. Po tom, ako sa stal starostom obce, sa na mňa, ako bývalého kolegu pribežne obracia pri riešení, hlavne technických problémov. Takto som obci, alebo jej obyvateľom pomáhal hlavne technickým poradenstvom, či cenovou ponukou, hlavne pri opravách rodinných domov jej obyvateľov. Vždy ma fascinovalo, ako zanietene sa starosta snaží pomáhať svojim obyvateľom a to je aj dôvod tejto mojej žiadosti.

Opis projektu

Názov projektu	Rekonštrukcia fasády objektu obchodu s potravinami
Miesto realizácie	Priepastné
Kraj realizácie projektu	Trenčiansky

Verejnoprospešný účel projektu

Vyberte jeden dominantný účel projektu	poskytovanie sociálnej pomoci
--	-------------------------------

Verejnoprospešný účel organizácie

Verejnoprospešný účel žiadosti, ktorý ste si zvolili vyššie, musí byť <u>zhodný s účelom, pre ktorý bola organizácia zaregistrovaná.</u>	Cieľom projektu je zlepšenie kvality bývania obyvateľov obce, ktorej prevažnú väčšinu tvoria seniori a zabezpečiť im jednoduchšiu dostupnosť potravín a iného drobného tovaru pre každodennú potrebu.
--	---

Popis projektu

Východisková situácia a zdôvodnenie projektu	Obec Priepastné má 352 obyvateľov s 19 lokálnymi osídleniami sa rozprestiera pod majestátnym Bradlom v blízkom okolí Mohyly M.R. Štefánika. V obci bol jediný obchod, ktorý zabezpečoval jej obyvateľom, prevažne seniorom, jednoduchý prístup k základným potravinám a iného druhu drobného tovaru. Po odchode pôvodného majiteľa obchodu, zostal tento objekt prázdny a vo veľmi zlom technickom stave.
Ciele projektu	Cieľom projektu je snaha starostu o sprevádzkovanie jediného obchodu v obci, ktorý odchodom jej pôvodného majiteľa zostal prázdny a vo veľmi zlom technickom stave. Mojim zámerom je pomoc pri oprave fasády tohto objektu. Vzhľadom na finančnú situáciu obce to bude v tejto fáze zabezpečenie primárnych opatrení pri oprave poškodenej fasády. Detailnejší rozsah prác bude známy až po fyzickej obhliadke objektu, ale ako to už tradične pri rekonštrukciách býva, konečný rozsah prác odhalí až samotná realizácia, ktorá môže odhaliť aj potrebu ďalších prác.

Aké aktivity plánujete realizovať a ako súvisia s témou projektu?	Našou prvotnou aktivitou v rámci tohto projektu bude technická obhliadka stavby. Na jej základe bude následne stanovená materiálová skladba rekonštrukcie fasády, ako aj technologický postup prác. Za týmto účelom bude vypracovaná materiálová cenová ponuka, ktorá bude slúžiť ako podklad pre celkovú dodávateľskú ponuku zohľadňujúcu aj náklady na prácu.
---	--

L'udia zapojení do projektu

Popíšte primárnu cieľovú skupinu, pre ktorú je projekt určený.	Cieľom projektu je zlepšenie kvality bývania obyvateľov obce, ktorej prevažnú väčšinu tvoria senióri. Ich zapojenie do projektu bude spočívať v čistiacich prácach po zrealizovaní rekonštrukcie.
--	---

Spätná väzba na projekt

Foto zo zrealizovanej opravy.

Zamestnanec a projekt

Napište svoje dôvody, prečo navrhujete, aby bol práve tento projekt podporený.	Jedná sa o typickú dedinku kopaničiarskeho regiónu, ktorá sa aktívne zapája do súťaží uchádza o NAJ.. dedinu roka na Slovensku V roku 2014 sa obec stala druhou Naj dedinkou roka v show v RTVS: https://www.priepasne.sk/sk/Obcan/Novinky/Priepasne-a-Naj-dedinka-Slovenska-1.alej?ind= V roku 2021 získala mimoriadne ocenenie v súťaži Dedina roka 2021, ktorú obdržala za príkladnú starostlivosť o ľudí a zveľaďovanie krajiny v kopaničiarskom území: https://www.kopaničiarstvenoviny.sk/priepasne-s-mimoriadnou-cenou-dedina-roka-2021/
Vklad zamestnanca do projektu.	Obhliadka a následná pomoc pri stanovení materiálovej skladby.

Zhrnutie žiadosti

<p>Obec Prieplastné je typickou dedinkou kopaničiarskeho regiónu, ktorá sa rozprestiera pod majestátnym Bradlom v blízkom okolí Mohyly M.R. Štefánika.</p> <p>Predmetom projektu je obnova fasády pri rekonštrukcii objektu obchodných priestorov v obci Prieplastné, ktoré zostali po odchode pôvodného majiteľa v zlom technickom stave.</p> <p>Cieľom projektu je zlepšenie kvality bývania obyvateľov obce, ktorej prevažnú väčšinu tvoria senióri a zabezpečiť im jednoduchšiu dostupnosť potravín a iného drobného tovaru pre každodennú potrebu.</p> <p>Finančné prostriedky budú slúžiť na zakúpenie potrebného materiálu a preplatenie, s tým súvisiacich, realizačných prác.</p> <p>Zástupcovia obce, ako aj jej obyvatelia sa nielen pasívne uchádzajú o dotácie, ale svojimi aktivitami sa snažia o zviditeľnenie svojej dedinky a urobiť tak život v nej krajší a možno pritiahnúť týmto aj ďalších, v rámci možností aj mladých obyvateľov.</p>

Harmonogram

Začiatok realizácie	1.9.2024
Dátum ukončenia	31.10.2024

Prehľad kľúčových aktivít pre dosiahnutie cieľov rozpisovaných v jednotlivých mesiacoch

	Od	Do	Aktivita
--	----	----	----------

od	7-2024	do	7-2024	Obhliadka a technické poradenstvo
od	8-2024	do	8-2024	Cenová ponuka a výber dodávateľa
od	9-2024	do	9-2024	Začiatok realizačných prác
od	10-2024	do	10-2024	Ukončenie realizačných prác

Rozpočet projektu

Uvedte rozpočet projektu a položky, ktoré požadujete

V programe nepodporíme

- študijné pobyty, výskumné a vedecké projekty;
- rekonštrukcie budov (napr. výmena okien, podláh, oprava strechy, oprava sociálnych zariadení a pod.);
- budovanie infraštruktúry (napr. kanalizácia, plynofikácia a pod.);
- samoučelný nákup zariadenia, výnimkou je adresná pomoc jednotlivcov, ktorí sa vplyvom choroby, zdravotného postihnutia ocitli v ťažkých životných situáciách
- rekonštrukciu národných kultúrnych pamiatok;
- extrémisticky zamerané projekty;
- projekty, na realizácii ktorých zamestnanec nebude aktívne participovať;
- projekty realizované v zahraničí;
- mzdy a odmeny pre predkladateľov a realizátorov projektu

Vec	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt		
	500,00 €	2 500,00 €	3 000,00 €		
Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	Z toho požadované
Realizácia rekonštrukcie fasády	1	3 000,00 €	ks	3 000,00 €	500,00 €
Spolu	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt		
	500,00 €	2 500,00 €	3 000,00 €		

Zdôvodnite jednotlivé položky rozpočtu

Položka	Zdôvodnenie
stavebný materiál	nákup stavebného materiálu potrebného pri rekonštrukcii

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2024 07 10
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Obec Prieasné
so sídlom: Prieasné 109, 906 15 Prieasné
zastúpený: Peter Czere, starosta

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 navrhutej príjemcom:

- Realizácia rekonštrukcie fasády 500 €

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.

Aktivita naplánovaná v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do 31.10.2024.

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://nadaciapcf.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 hrađených 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 07 10
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://nadaciacpf.egrant.sk/> v termíne **do 30.11.2024**. 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 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. 2024 07 10
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 Prieprasné

- **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 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: Petrovi Czeremu, štatutárnemu zástupcovi, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

V Prieprasnom, dňa

.....
podpis dotknutej osoby
Peter Czere, starosta