

**ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU č. 133202410**  
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, 821 09 Bratislava  
IČO: 52 116 166  
IBAN: SK03 1100 0000 0029 4306 2900  
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.  
zastúpený: Ing. Zlatica Vargová, riaditeľka  
(ďalej len „poskytovateľ“)

a

**Príjemca: Obec Hronská Dúbrava**  
so sídlom: Hronská Dúbrava, 966 11 Hronská Dúbrava  
IČO: 00320668  
IBAN: SK60 5600 0000 0097 0555 4004  
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.  
zastúpený: Miriam Červienková  
(ďalej len „príjemca“)

**Článok I**  
**Predmet plnenia**

1. Na základe rozhodnutia správnej rady Ekofond SPP, n.o. zo dňa **30. septembra 2024** sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške: **2370 EUR** (slovom: dvetosícristosedemdesiat eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt: **Zastavme sršňa ázijského 2024** predložený v grantovom programe **Zastavme sršňa ázijského 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 grantovom programe **Zastavme sršňa ázijského 2024**, ktoré sú uverejnené na internetovej stránke poskytovateľa <https://ekofondspp.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 Bánošom 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 ázijského. Tie položky rozpočtu, schváleného Ekofondom SPP, ktoré sú zároveň súčasťou Prílohy č. 5, musia spĺňať špecifikácie uvedené v tejto Prílohe.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy prijemcovi 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

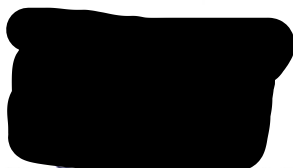
1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných 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:

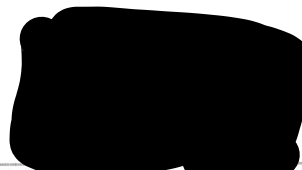
- Č. 1 Popis a rozpočet projektu (v elektronickej podobe na stránke <https://ekofondssp.egrant.sk/>)
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku
- Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov prijemcu
- Č. 5 Špecifikácia materiálovo-technického vybavenia pre likvidáciu sršňa ázijského
- Č. 6 Súhlas dotknutých osôb s vyhotovením a použitím obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamov (v elektronickej podobe na stránke: [www.eprojekty.sk](http://www.eprojekty.sk))

Hronská Dúbrava, dňa 07.10.2024

Bratislava, dňa 04.10.2024



Miriám Červienková  
prijemca



Ing. Zlatica Vargová,  
riaditeľka Ekofond SPP n.o.,  
poskytovateľ

**Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 133202410**  
**Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

**Prijemca: Obec Hronská Dúbrava**  
so sídlom: Hronská Dúbrava, 966 11 Hronská Dúbrava  
zastúpený: Miriam Červienková

**1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku**

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu: Zastavme sršňa ázijského 2024. Finančný príspevok je určený pre: Obec Hronská Dúbrava. Finančný príspevok je určený na pokrytie položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnutej príjemcom. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

**ROZPOČET:**

- Ochranná kombinéza: 300 €
- Ochranné rukavice proti bodavému hmyzu: 40 €
- Vrecia na bodavý hmyz: 100 €
- Teleskopická tyč: 1900 €
- Polykarbonátový celotvárový ochranný štít: 30 €

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami **do 31. marca 2025.**

**2. Poukázanie platby:**

Finančné prostriedky vo výške **2370 EUR** budú vyplatené príjemcovi do 30 dní odo dňa podpisu tejto Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami (ďalej len „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. **2370 EUR.**

**3. Záverečná správa o použití finančného príspevku**

Po ukončení projektu, najneskôr však **do 30. apríla 2025** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), a to elektronickým doručením fotokópií dokladov preukazujúcich takéto použite v súlade s pokynmi uvedenými v dokumente „Záverečná správa“ zverejnenom na: [www.eprojekty.sk](http://www.eprojekty.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 30 dní od ukončenia aktivít projektu, najneskôr však **do 30. apríla 2025**. 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 posilať 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 [www.eprojekty.sk](http://www.eprojekty.sk).



#### 4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne 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 prijemca 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 prijemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od prijemcu 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 prijemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok prijemcovi poskytnutý.

#### 5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Každá obsiahlejšia informácia, ktorú bude prijemca 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 prijemca 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 prijemca 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 prijemca, 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 prijemcu 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 zámer 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.ekofondsp.sk](http://www.ekofondsp.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 eprojekty.

- 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 príjemcom 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 príjemcom 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, príjemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:
  - a) zmena v časovom pláne projektu,
  - b) zmena klienta, ktorému je individuálny plán určený
  - c) ohrozenie realizácie projektu,
  - d) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
  - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
  - f) zmena osoby zodpovednej za projekt,
  - g) zmena štatutárneho zástupcu 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 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. 133202410**  
**Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.**  
(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

*Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t. j. 100%. Záverečná správa musí byť doručená elektronicky vyplnením on-line formuláru s názvom: Záverečná správa na [www.eprojekty.sk](http://www.eprojekty.sk) v termíne do 30. apríla 2025.*

*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 zrealizovali, 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 záznamoch záznamov (v elektronickej podobe na stránke: [www.eprojekty.sk](http://www.eprojekty.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: [www.eprojekty.sk](http://www.eprojekty.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 priložíte podľa kategórií uvedených v Zmluve.
4. 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.

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; 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 preplatenie cestovných nákladov: bezhotovostná platba - výpis z účtu, hotovostná platba – výdavkový pokladničný doklad.

**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. 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 hrazené prostredníctvom grantu nemajú charakter služobnej cesty a nie je možné pri nich uplatňovať si náklady podľa zákona č. 283/2002 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.
- \* 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 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. 133202410  
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)

**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: 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: Miriam Červienková, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou na: [granty@ekofondspp.sk](mailto:granty@ekofondspp.sk) a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím straniam.

Hronská Dúbrava, dňa 07.10.2024



.....  
Miriam Červienková, podpis dotknutej osoby



**Príloha č. 5 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 133202410**  
**Špecifikácia materiálovo-technického vybavenia pre likvidáciu sršňa ázijského**

**1. Ochranné kombinézy**

- min. dvojitá tkanina, materiál 3D AIR,
- vysoká gramáž – hustota vonkajšej látky min. 270 - 300 g/m<sup>2</sup>, hustota vnútornej látky min. 200 g/m<sup>2</sup>,
- prekrytie zapínania proti podlezeniu hmyzu + dvojitý zips,
- hlavová časť/kukla opatrená sieťkou + pohodlné otáčanie hlavy a čistý výhľad, ľahko odnímateľná,
- zosilnenie kĺbových častí,
- bočné vrecká opatrené zipsom,
- gumené ťaháky alebo elastické pásy na končatinách alebo v páse,
- prídavná helma s pevným vystužením a so šiltom (alebo ochranná prilba),
- vnútorná časť nohavíc zasúvateľná do čižiem,
- odvetrávanie.

**2. Ochranné rukavice**

- rukavice vhodné na prácu s bodavým hmyzom,
- materiál pevný gumený,
- gumené so silnou protišmykovou dlaňovou časťou a prstami,
- rukavice opatrené zosilnenou manžetou ukončené sťahovacou gumičkou alebo sťahovacím pásom,
- dĺžka min. 35 cm.

**3. Ochranné štíty**

- materiál: plast,
- priehľadný, umývateľný,
- nerušené zorné pole,
- nastaviteľný,
- pokrývajúci celú tvár.

**4. Teleskopické tyče**

- materiál: karbón,
- hroty (napichávače hniezda) z nehrdzavejúcej ocele v dĺžke 20, 30 a 40 cm,
- hroty: viacero veľkostí (krátke aj dlhšie),

1. aplikátor účinnej látky, vypúšťanie po dávkach,
  2. hrot typu „hviezdica“ na rozbitie hniezda po jeho neutralizácii,
- dĺžka teleskopickej tyče spolu s nadstavcami tyče min. 13 m, optimálne nastaviteľné až do dĺžky 30 m,
  - jednoduchá montáž nadstavcov,
  - pevný stojan na stabilizáciu tyče a prácu vo výške,
  - ventily nadstavcov opatrené proti poškodeniu pri častej montáži, vybavené gumeným tesnením,
  - dĺžka v zloženom stave max. 2,5 – 3 m,
  - tyč s príslušenstvom: nádoba vybavená tlakovým rozprašovačom min. 6 barov (dostrek do výšky 13 - 30 m), možná aplikácia kvapalného aj práškového prostriedku,
  - obal/taška na transport súpravy.

#### **5. Vreca a nádoby na transport hniezd**

- pevný materiál – odolné PVC, vreca s objemom min. 240 l, šírka otvoru min. 1,5 m, sťahovací pásik na uzatváranie,
- plastové nádoby s vekom na vloženie vreca (proti úniku sršňového moču a jedu).