

## Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2025 08 43

uzavretá podľa § 51 § 628 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: ČSOB

IBAN: SK48 7500 0000 0040 2752 0274

IBAN: SK04 7500 0000 0040 2752 0290

zastúpený: Mgr. Zuzana Thullnerová, správkyňa nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

### Príjemca:

#### Názov: Základná škola, Pribinova 1, Zlaté Moravce

Právna forma: rozpočtová organizácia

Sídlo: Pribinova 1, 953 01 Zlaté Moravce

IČO: 37865081

Bankové spojenie: VÚB banka, a.s

IBAN: SK41 0200 0000 0016 3084 9054

Zastúpený: Mgr. Lenka Herdová

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

## Článok I Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo 14.01.2025 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **450 €** (slovom: štyristopäťdesiat eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt s názvom: **“Na potulkách za životným prostredím“** s účelom: podpora vzdelávania.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o finančnú podporu z **Nadačného fondu Kaufland pri Nadácii Centra pre filantropiu, v rámci grantového programu HRAVO o ekológii a zdravej výžive**, predloženej do dňa uzávierky 19.11.2024 v elektronickom systéme: <https://kauflandnf.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 odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

4. Finančný príspevok poskytovateľ vyplatí príjemcovi naraz v 100% výške.

## Článok II

### Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Príjemca 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 správ 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 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. Príjemca 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. Príjemca 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.
6. 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. Príjemca 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 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 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 Zlatých Moravciach, dňa 28.01.2025

V Bratislave, dňa 21.01.2025

**Prílohy:**

**Č. 1 Popis a rozpočet projektu**

**Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

**Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku**

**Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu**

**Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2025 08 43**  
**Popis a rozpočet projektu**

**Predkladateľ projektu:** Základná škola, Pribinova 1, Zlaté Moravce  
**Adresa predkladateľa:** Pribinova 1, 953 01 Zlaté Moravce  
**Kraj:** Nitriansky  
**Web stránka predkladateľa:** <https://pribinka.edupage.org/>  
**Osoba zodpovedná za projekt:** Mgr. Lenka Herdová  
**E-mail zodpovednej osoby za projekt:** lenka.herdova@pribinka.sk  
**Telefón zodpovednej osoby za projekt:** 0940649852  
**Štatutárny zástupca organizácie:** Mgr. Lenka Herdová

**Názov projektu:** Na potulkách za životným prostredím

**Informácie o predkladateľovi projektu:** Sme základná škola v Zlatých Moravciach. Našu školu navštevuje aktuálne 414 žiakov. Sme škola s bohatou záujmovou činnosťou. Preferujeme zážitkové a rovesnícke učenie žiakov, počas ktorého si žiaci viac zapamätajú a učia sa zároveň pre život. Otvárame dvere a srdcia všetkým deťom, lebo veríme, že každé je výnimočné svojím spôsobom. Sme škola, ktorej veľmi záleží na životnom prostredí, čo sa odráža aj vo výchovno-vzdelávacom procese. V programe Zelená škola sme už 9. rok. Vo všetkých troch certifikačných obdobiach sme získali medzinárodný titul a vlajku Zelená škola.

**Východisková situácia:** Na základe toho, čo sme uviedli v základných informáciách o našej škole, je zrejmé, že sme zrealizovali množstvo aktivít, ktoré slúžia na to, aby sme sa spoločne podieľali na vytváraní lepších podmienok pre naše životné prostredie:

- zmenili sme našu školu (Nainštalovali sme nádoby na dažďovú vodu, vytvorili zelené steny a strechy, dokonca sme sa podieľali na zmene kosenia v miestnom parku - adoptovali sme si trávnik, ktorý sa kosí inak. :) Vymenili sme skoro všetky vodovodné batérie v škole, čím šetríme vodu.
- vzdelávali sme (Hodiny o vode sa stali neodmysliteľnou súčasťou výučby a deti sa naučili, aká dôležitá je voda pre život na Zemi.)
- inšpirovali sme (Naše nadšenie pre ochranu prírody sme preniesli aj na našich rodičov, ktorí začali zadržiavať dažďovú vodu aj doma.)
- spolupracovali sme (Vďaka spolupráci s mestom sme spoločne vytvorili zelenšie prostredie pre všetkých. Deti sa aktívne podieľali na tvorbe zelených striech, rodičia im pri tom pomáhali, spoločne sme tak vytvorili niečo skutočne výnimočné.
- informovali sme (v rádiu Regina sme rozprávali o triedení odpadu)
- uskutočnili sme aktivitu zameranú na zbieranie odpadkov v okolí rieky Žitavy (zapojení boli nielen žiaci, ale aj rodičia, rodinní príslušníci či priatelia školy),
- zverejnili sme výzvy (Hurá, do školy po svojich! Super deň bez odpadu. Aj vy ste EKO? Tak sa nechajte inšpirovať a urobte si aj vy bezobalové Vianoce; Dažďoví hrdinovia)
- vybudovali sme bylinkovú záhradu a pocitový chodník

**Zámer projektu:** V rámci projektových aktivít by sme radi vybudovali v eko kútiku knižnicu, ktorej súčasťou by boli knihy s tematikou prírody. Knihy by boli umiestnené v regáloch. Kútik by sme tematicky obmieňali prostredníctvom nástenky - voda, les, kompostovanie, recyklácia, ekologické cestovanie, zimné dokrmovanie voľne žijúcich zvierat. Na vzájomné diskusie a vyučovacie hodiny by sme do kútika zakúpili pohovky, kde by žiaci sedávali. Kútik by sme chceli vybaviť rôznymi hrami, ako sú kvízy, pexesá, osemsmerovky a iné didaktické hry z vlastných finančných zdrojov.

**Ciele projektu:** Naším cieľom je vytvoriť voľne dostupné miesto, kde sa môžu žiaci rozprávať o ochrane životného prostredia, klíme a biodiverzite. Išlo by o miesto, kde by našli zaujímavé informácie o týchto

témach. Zároveň by si v tomto kútiku mohli zdieľať spoločné zážitky z aktivít, ktoré už boli v škole zrealizované a spájali mnohých žiakov a učili ich súdržnosti, solidarite, spolupráci. Chceme, aby sa na životné prostredie myslelo stále, aby ho žiaci mali vo svojej mysli vždy, keď prejdú okolo kútika.

**Cieľová skupina:** Eko kútik bude určený primárne pre žiakov 2. stupňa, vzhľadom na to, že by sme ho chceli umiestniť na druhé poschodie, kde majú triedy iba žiaci uvedeného stupňa. Nie je však vylúčené, že ho budú navštevovať v rámci tútorských aktivít, záujmových útvarov či vyučovacích hodín aj niektorí žiaci prvého stupňa. V triedach sú prítomní aj mnohí žiaci s podpornými opatreniami, ako aj začlenení žiaci, ktorí obzvlášť potrebujú oddychovú zónu a striedanie činností počas vyučovacích hodín.

**Počet žiakov/žiačok:** 240

**Zapojenie cieľovej skupiny:** Žiaci budú priamo zapojení do aktivít, budú teda aktívni účastníci projektu. Kútik sa bude využívať počas vyučovacích hodín biológie či geografie. Zároveň bude využívaný aj počas záujmovej činnosti, vzhľadom na to, že v škole máme krúžok Zelená škola. Kútik bude sprístupnený aj počas prestávok. Každý žiak, ktorý sa bude chcieť dozvedieť niečo nové z oblasti ekológie, môže kútik navštíviť aj počas prestávok. Keďže sme ekologicky zameraná škola a radi spolupracujeme aj s inými inštitúciami, zorganizovali by sme v kútiku besedu s pracovníkmi z podniku Lesy - Topoľčianky, ktorí žiakom často ponúkajú rôzne druhy prednášok (včelárstvo, lesníctvo).

**Spolupracujúca organizácia:** Ako sme uvideli vyššie, radi by sme spolupracovali s pracovníkmi podniku Lesy - Topoľčianky. Zároveň by sme oslovili aj členov programu Zelená škola, prípadne rodičov pracujúcich v danej oblasti.

**Začiatok realizácie:** 1/15/2025

**Ukončenie realizácie:** 6/15/2025

**Zhrnutie projektu:** V eko kútiku "Na potulkách za životným prostredím" sa budú realizovať rôzne druhy zážitkových aktivít (Kúpim, kúpiš, kúpime, Vitaj, kútik, Včely - neviditeľní hrdinovia našej planéty, Tiché volanie o pomoc, Háďaj, kto som, čo som), ktoré budú určené primárne pre žiakov druhého stupňa, ale v rámci realizovania niektorých aktivít, budú zapojení aj ostatní žiaci školy (Veľkí malým, Pod's nami do toho; Ty to nepotrebuješ, ale mňa to poteší, Výtvarníci, ukážte sa). Finančné prostriedky budú použité na zakúpenie sedenia, knižnice a kníh o životnom prostredí. Žiaci sa naučia vzájomne spolupracovať, pracovať v tímoch, prezentovať svoje názory z danej problematiky. Získajú vedomosti o tom, ako zachovať Zem pre ďalšie generácie, lebo: "Čím my dnes naplníme srdcia detí, tým ony zajtra naplnia svet."

**Rozpočet projektu:** Pohovka : 314 €

Knižnica : 79 €

Zachráňme planétu - Helen Exley : 9.95 €

Detská encyklopédia o planéte Zem : 11.48 €

Vyhynuté zvieratá : 12.54 €

Superzvedavci - Zachráňme planétu! : 10.2 €

Volám sa Greta - Valentina Giannella : 11.9 €

Domácnosť bez odpadu - Bea Johnson : 17 €

Život na našej planéte - David Attenborough : 16.9 €

Nástenka : 17.03 €

**Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2025 08 43**  
**Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

Príjemca: Základná škola, Pribinova 1, Zlaté Moravce  
so sídlom: Pribinova 1, 953 01 Zlaté Moravce  
zastúpený: Mgr. Lenka Herdová

**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:

**Položky rozpočtu:**

Pohovka : 300 €

Knižnica : 70 €

Knihy : 68 €

Nástenka : 12 €

**SPOLU: 450 €**

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 15.01.2025 do 15.06.2025**.

**2. Poukázanie platby**

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 20 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami a po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi (hlavičky z výpisu z bankového účtu príjemcu, menovací dekrétu štatutárneho zástupcu, zriaďovacia listina/stanovy, doklad o pridelení IČO). Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa príjemca zaväzuje rešpektovať podmienky použitia finančného príspevku a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

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

Po ukončení projektu je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku. Programová a finančná správa budú obsahovať súhrn aktivít podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov. Spôsob spracovania správ je bližšie popísaný v priloženom materiály, a tvorí Prílohu č. 3 k Zmluve.

**Príjemca povinný predložiť poskytovateľovi programovú záverečnú a finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 30.06.2025.**

Záverečná správa musí byť doručená elektronicky vyplnením online formulára s názvom **Záverečná správa** na <https://kauflandnf.eprojekty.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. Originály a 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 31 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. Príjemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

#### 5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Príjemca 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 Kaufland.**

#### 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.
- Príjemca môže uskutočniť presun financií len v rámci schválených rozpočtových položiek (viď Príloha č. 2, rozpočet projektu) do výšky 10% 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 10 % 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.
- Príjemca 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.
- Príjemca 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.
- 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

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. 2025 08 43**  
**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 programová aj finančná správa musí byť **doručená elektronicky** vyplnením online formulára s názvom Záverečná správa na <https://kauflandnf.eprojekty.sk/>.

**Príjemca povinný predložiť poskytovateľovi programovú záverečnú a finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 30.06.2025.**

**Programová a finančná správa bude obsahovať tieto informácie:**

**A. Programová správa**

**B. Finančná správa**

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov príjemcu
2. Číslo zmluvy
3. Názov projektu
4. Výška finančného príspevku

**A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu**

**A.1. FOTOGRAFICKÁ DOKUMENTÁCIA**

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

**A.2. 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 predkladajte rovnako **v elektronickej podobe** prostredníctvom online formuláru na <https://kauflandnf.eprojekty.sk/>,

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.3. Ak ste o podporenom projekte publikovali články, alebo iné mediálne výstupy prosím priložte ich kópie.**

**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 **v elektronickej podobe** prostredníctvom online formuláru na <https://kauflandnf.eprojekty.sk/>, kde prikladáte naskenované účtovné doklady:

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 ponechávajúte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.
4. V prípade transferu financií z príjmového bankového účtu na iný účet prijímateľa finančného príspevku, žiadame doložiť doklad o presune týchto financií formou kópie výpisu z bankového účtu. Bez daného dokladu nebude možné uznať finančné vyúčtovanie prijímateľa finančného príspevku.

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

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.
4. V prípade transferu financií z príjmového bankového účtu na iný účet prijímateľa finančného príspevku, žiadame doložiť doklad o presune týchto financií formou kópie výpisu z bankového účtu. Bez daného dokladu nebude možné uznať finančné vyúčtovanie prijímateľa finančného príspevku.

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. 2025 08 43**  
**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 školy s názvom: **Základná škola, Pribinova 1, Zlaté Moravce**



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 žiadostí o poskytnutie finančného príspevku pre 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 webovej stránke [www.cpf.sk](http://www.cpf.sk)
- 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: Mgr. Lenka Herdová, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.