

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU č. OSSD-NSPP-5/2014

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

Poskytovateľ:

Nadácia SPP

so sídlom: Mlynské nivy 44/a, 825 11 Bratislava

zapísaná: Register nadácií Ministerstva vnútra SR, registračné číslo: 203/Na-2002/689

IČO: 31818625

bankové spojenie: Tatra banka a.s.

číslo účtu: 2925841265/1100

zastúpený: Mgr. Ivana Štefunková, správkyňa nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca:

Pamiatkový úrad Slovenskej republiky

so sídlom: Cesta na Červený most 6, 814 06 Bratislava

IČO: 31755194

bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu: 7000117091/8180

zastúpený: PhDr. Katarína Kosová

(ďalej len „príjemca“)

Článok 1

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie SPP zo dňa 19.3.2014 a v súlade s dodatkom č.2 k Zmluve o spolupráci uzavretým dňa 17.3.2014 podľa Občianskeho zákonníka (§51 zákona č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov) medzi Slovenským plynárenským priemyslom a.s., Nadáciou SPP a Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky, sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške 40 000EUR (slovom: štyridsaťtisíc euro) na realizáciu projektu Obnova objektov "C" a "D" Kláštora kartuziánov v Červenom Kláštore

názov pamiatky: Kláštor kartuziánov v Červenom Kláštore

miesto pamiatky: Červený Kláštor

číslo v ústr. zozname pamiatkového fondu: 865/1-7

(čestné vyhlásenie vlastníka hnuteľnej kultúrnej pamiatky z projektu),

ktorý je súčasťou programu „Obnovme si svoj dom“.

2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu Pamiatkový úrad SR o podporu projektu podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy (Podmienky poskytnutia finančného príspevku) a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, ktorého popis tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č.1.

Článok II

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ sa zaväzuje, že finančný príspevok uvedený v čl. II. poskytne príjemcovi v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. 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 vypracovanie správ o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

3. Prijemca sa zaväzuje, že obnovu pamiatky vykoná v súlade so zákonom č. 49/2002 Z.z. o ochrane pamiatkového fondu podľa rozhodnutia príslušného krajského pamiatkového úradu.
4. Poskytovateľ je oprávnený, v súčinnosti s Ministerstvom kultúry SR, príslušným krajským pamiatkovým úradom, príslušným stavebným úradom vykonávať kontrolu realizácie projektu, dodržiavania rozpočtu a technologických postupov pri obnove pamiatok. V prípade zistenia nedostatkov v realizácii je poskytovateľ oprávnený požadovať nápravu, prípadne aj vrátenie prostriedkov finančného príspevku alebo jeho časti.

Článok III

Vrátenie finančného príspevku

1. Poskytovateľ je oprávnený domáhať sa vrátenia finančného príspevku, ak by sa príjemca správal k nemu tak, že by tým hrubo porušoval dobré mravy alebo v prípade, ak použije predmet tejto zmluvy v rozpore s účelom finančného príspevku uvedeným v čl. II a povinnosťami podľa článku III. tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ je oprávnený domáhať sa vrátenia finančného príspevku aj v prípade, že príjemca nepoužil alebo riadne nevyúčtoval finančný príspevok alebo minimálnu požadovanú spoluúčasť na financovanie projektu špecifikovaného v Prílohe č. 2 tejto zmluvy.
3. V prípade, ak sa príjemca 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
4. Spôsob vrátenia finančného príspevku, resp. jeho časti, je uvedený v Prílohe č. 2, čl. 3/d.

Článok IV

Záverečné ustanovenia

1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
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 zmluvnú voľnosť nebola obmedzená.
5. Popis projektu v prílohe č. 1 je informatívny a presná špecifikácia bude upresnená v dodatkoch k tejto zmluve na základe požiadaviek príslušného krajského pamiatkového úradu alebo architekta projektu po odkrytí zakrytých častí a zistení reálneho stavu a z toho vyplývajúcich požiadaviek na opravu, alebo príslušných prístavieb a prekrytí, potrebných pre nové využitie objektu, požiadaviek statiky a podobne.
6. Zmluva bola vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží 1 vyhotovenie, príjemca 1 vyhotovenie, a MK SR 1 vyhotovenie.

Bratislava, dňa

Bratislava, dňa

PhDr. Katarína Kosová
Prijemca

Mgr. Ivana Štefunková
správkyňa Nadácie SPP
Poskytovateľ

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. OSSD-NSPP-5/2014
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Pamiatkový úrad Slovenskej republiky
so sídlom: Cesta na Červený most 6, 814 06 Bratislava
zastúpený: PhDr. Katarína Kosová

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu obnovy NKP:

názov pamiatky: Kláštor kartuziánov v Červenom Kláštore
miesto pamiatky: Červený Kláštor
číslo v ústr. zozname pamiatkového fondu: 865/1-7
(čestné vyhlásenie vlastníka hnuteľnej kultúrnej pamiatky z projektu)

a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu.

Finančný príspevok je určený na pokrytie výdavkov príjemcu v roku 2014 v celkovej výške 40000 EUR podľa špecifikácie príjemcu vystavenej pre Ministerstvo kultúry SR. Suma a použitie špecifikovaných nákladov musia byť v súlade s rozpočtom predpokladaných nákladov vypracovaného projektu špecifikovaných v Prílohe č. 3. Obsah rozpisu musí byť v súlade s navrhnutou sumou a účelom, a nesmie sa odchýliť od pôvodnej špecifikácie zámerov (cieľov) predkladaného projektu. Rozpis nákladov je vecným východiskom zmluvy a bude slúžiť ako podklad pre kontrolu čerpania poskytnutého finančného príspevku.

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpísania zmluvy do 30. novembra 2014.

1. Poukázanie platby:

Platbu poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 60 kalendárnych dní po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami. Podpisom zmluvy sa príjemca zaväzuje rešpektovať podmienky použitia finančného príspevku a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

1. splátka predstavuje 100% z finančného príspevku, t.j. **40 000 EUR.**

2. Správy o realizácii projektu:

- a) Po ukončení projektu, najneskôr však do **30. novembra 2014** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o priebehu projektu, ktorého súčasťou je programová a finančná správa projektu (viď Príloha č. 3).
- b) Správy budú obsahovať súhrn aktivít podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie, fotodokumentáciu, prípadne popis následných aktivít.
- c) Spôsob spracovania správ je bližšie popísaný v Prílohe č. 3.

3. Vyúčtovanie finančného príspevku:

- a) V súlade so schváleným rozpočtom poskytne príjemca vyúčtovanie výdavkov ako aj inej ako finančnej podpory, získanej v období čerpania finančného príspevku z projektu. Kópie účtovných dokladov hrađených z tohto finančného príspevku, ktoré sú povinnou prílohou vyúčtovania, musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia ŠPP. Kópie dokladov nemusia byť notársky overené.

- b) Prijemca sa zaväzuje vlastný vklad prostriedkov dokladovať a vyúčtovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o podporu. Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo splnomocnenej organizácii. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie správ o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy.
- c) Kontrolu vyúčtovania finančného príspevku uskutoční poskytovateľ do 60 dní od obdržania vyúčtovania a správ 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.
- d) Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, vyhradzuje si poskytovateľ právo požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t.j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Poskytovateľ je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania výzvy na vrátenie prostriedkov.

Za deň obdržania výzvy sa považuje najneskôr 3. deň nasledujúci po dni, ktorý je uvedený v knihe odoslanej doporučenej pošty, vedenej v Nadácii SPP.

4. Verejné poďakovanie za finančný príspevok:

- a) Prijemca môže prezentovať logo poskytovateľa počas realizácie projektu na pomocných stavebných konštrukciách v blízkosti priestorov kde sa koná obnova, oprava, rekonštrukcia resp. reštaurovanie národnej kultúrnej pamiatky z finančných prostriedkov finančného príspevku. Prezentačný podklad s logom poskytovateľa poskytne príjemcovi poskytovateľ. V každej obsiahlejšej informácii, ktorú bude príjemcom o práci vykonanej na základe tohto finančného príspevku publikovať, je oprávnený uviesť poznámku o podpore od Nadácie SPP.

5. Podmienky poskytnutia finančného príspevku:

- a) Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- b) Prijemca je povinný pri obstarávaní tovarov a služieb z poskytnutého finančného príspevku postupovať tak, aby s pridelenými finančnými prostriedkami nakladal efektívne, transparentne a účelne v zmysle schválenej štruktúry rozpočtu.
- c) Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie príjemca zodpovedný za realizáciu projektu a pokiaľ je jeho predkladateľom organizácia, potom aj štatutárny zástupca organizácie.
- d) Poskytovateľ bude akceptovať výdavky príjemcu na úhradu nákladov spojených s realizáciou predmetu zmluvy aj pred uzatvorením tejto zmluvy len v tom prípade, ak boli vynaložené od 1. januára 2011 a na financovanie nákladových položiek Podľa prílohy č.2 tejto zmluvy.
- e) V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun do iných položiek rozpočtu, ktoré neboli predmetom projektu (viď. Príloha č. 1 a článok II. zmluvy), musí vopred písomne požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu.
- f) Úrokové výnosy získané z finančných prostriedkov finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na ciele súvisiace s podporeným projektom.
- g) V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, príjemca sa zaväzuje bezodkladne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- h) Akákoľvek zmena bude vopred odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:

- zmena v časovom pláne projektu,
 - ohrozenie realizácie projektu,
 - zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančných prostriedkov finančného príspevku,
 - organizácia nie je schopná zabezpečiť plánovaný finančný vklad z iných zdrojov,
 - v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny formy alebo sídla organizácie,
 - zmena osoby zodpovednej za projekt.
- i) V prípade nedodržania podmienok príjemcom, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať navrátenie všetkých finančných prostriedkov a technického vybavenia, ktoré boli príjemcovi poskytnuté.
- j) V prípade zániku organizácie príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančných prostriedkov a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku. Príjemca sa zaväzuje vrátiť technické vybavenie Nadácii SPP aj po ukončení čerpania finančného príspevku v prípade, že jeho organizácia prestane naplňať účel, pre ktorý bola založená.

Podpisom zmluvy potvrdzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. OSSD-NSPP-5/2014
Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku.

Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.

Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu, t.j. 100% a zároveň vyúčtovať spolufinancovanie projektu.

Očakávame, že Záverečná správa bude obsahovať tieto informácie:

A. Programová správa

B. Finančná správa

(Programová aj finančná správa musia byť doručené na adresu Nadácie SPP v termíne, ktorý je uvedený v zmluve a Prílohe č. 2.)

Príjemca doručí Programovú a finančnú správu poskytovateľovi v 2 kópiách.

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Meno príjemcu a jeho identifikačné údaje
2. Názov a adresa NKP, č. v ústrednom zozname pamiatok a č. projektu
3. Výška finančného príspevku

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, napíšte nám ho.
3. Boli naplnené ciele projektu, ktorá ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?

A. 2. Prosíme Vás aby ste k správe **PRILOŽILI FOTOGRAFIE** (elektronicky), ktoré dokumentujú priebeh projektu. Ďalej priložte kópie mediálnych výstupov (prípadne ich fotografie) a článkov, ktoré boli o projekte publikované.

A.3 K vyúčtovaniu priložte aj **vyjadrenie** príslušného krajského pamiatkového úradu o súlade realizácie projektu so schváleným zámerom projektu, ktorý bol predmetom žiadosti o poskytnutie podpory projektu.

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

B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

1. Schválený rozpočet projektu
2. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
3. Kópie **účtovných dokladov hradených z tohto finančného príspevku** musia byť **zreteľne** označené nápisom Nadácia SPP
3. Kópie **účtovných dokladov** roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve (prvotné, druhotné účtovné doklady, položky rozpočtu).
4. 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 (dohody o poskytnutí finančného príspevku);
- * Iné.

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 FA.

PRI VYÚČTOVANÍ ...

Služieb a dodávky materiálu:

- * 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. v znení neskorších predpisov.;
- * Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

B. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov finančný príspevok / porovnanie so schváleným rozpočtom vypracujte vo formulári, ktorý je súčasťou tejto prílohy.
- Vyúčtujte celú výšku finančného príspevku samostatne a oddelene od vlastného vkladu, pokiaľ je možné rozlíšiť predmet platby podľa zdroja prostriedkov (t.j. pokiaľ neboli zaplatené zo spoluúčasti aj služby, ktoré boli čiastočne hradené z finančného príspevku).
- Vlastnú finančnú spoluúčasť, ktorú ste sa zaviazali poskytnúť v zmluve a podľa projektu v prílohách č. 1 a 2, vyúčtujte v samostatnej tabuľke.
- V prípade záujmu si, prosím vyžiadajte elektronickú verziu vyúčtovacej tabuľky (Excel).
- Nezabudnite, že ste povinný poskytnúť i prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov (ak sú v projekte naplánované). Nie ste povinný uvádzať informácie týkajúce sa prostriedkov z iných zdrojov, ak by tieto boli porušením obchodného tajomstva, alebo ak je príjemca voči takémuto tretiemu subjektu zaviazaný zachovať jeho anonymitu.

Finančné vyúčtovanie projektu					Názov projektu a číslo zmluvy:						
Nákladová položka	Schválený rozpočet v EUR	Účtovný doklad			Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	Úhrada			
		Číslo	Druh +	Zo dňa	++			Spôsob úhrady		Dňa	Suma v EUR
								prevodom*	v hotovosti**		
Spolu		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Spolu		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Spolu		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Dotácia spolu											
Vysvetlivky: +faktúra, účtenka a pod.; ++ č. zmluvy, objednávky, dohody; *číslo bankového výpisu; **číslo výdavkového pokladničného dokladu (VPD)											
Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):											
Schválil (meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, podpis štatutárneho zástupcu):											
Miesto a dátum vyhotovenia:											