

## ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU č.148/2020

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

### Poskytovateľ:

#### Nadácia SPP

Mlynské nivy 44/a, 825 11 Bratislava

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

IČO:

IBAN:

zastúpený: Ing. Eva Guliková, správkyňa Nadácie SPP  
(ďalej len „Nadácia SPP“)

a

### Príjemca: Centrum pre deti a rodiny Veľké Kapušany

so sídlom: Juraja Dózsua 32, 079 01 Veľké Kapušany

IČO:

IBAN

zastúpený: Mgr. Mária Fetyková  
(ďalej len „príjemca“)

### Článok I

#### Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie SPP zo dňa **26. novembra 2020** sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške **1000EUR** (slovom: jedentisíc eur), ďalej len „finančný príspevok“ na projekt: S internetom do sveta.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu projektu: S internetom do sveta, za účelom: **podpora vzdelávania**. Finančný príspevok je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, ktorého popis a rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č.1.

### Článok II

#### Práva a povinnosti zmluvných strán

1. 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.
2. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené 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.
3. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s §50 zákonom 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.

**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) príjemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
  - b) 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
  - c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa 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. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku 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. 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. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží 1 vyhotovenie a príjemca 1 vyhotovenie.

**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**

Veľké Kapušany, dňa

Bratislava, dňa 2. 12. 2020

Mgr. Mária Fetyková, príjemca

Ing. Eva Guliková,  
správkynia Nadácie SPP, poskytovateľ

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č.148/2020  
Popis a rozpočet projektu

**PROGRAM PODPORY PARTNERSTIEV**  
Nadácia SPP, Baštová 5  
811 03 Bratislava  
e-mail:



**FORMULÁR:**

<b>Presný názov predkladateľa (podľa stanov):</b> Centrum pre deti a rodiny Veľké Kapušany	<b>Číslo projektu</b> Vyplní Nadácia SPP
<b>Právna forma:</b> Rozpočtová organizácia	
<b>Adresa (ulica, mesto, PSČ):</b> Juraja Dózsú 32, 079 01 Veľké Kapušany	<b>Kraj:</b> Košický
<b>ICO:</b>	<b>DIC:</b>
<b>Dátum registrácie</b> (platí len pre organizácie): <b>16. 12. 2003</b>	<b>Číslo spisu</b> (platí len pre organizácie):
<b>IBAN:</b>	<b>Web stránka:</b> <a href="http://www.dedlienka.sk">www.dedlienka.sk</a>
<b>Štatutárny zástupca:</b> Mgr. Mária Fetyková - riaditeľ	<b>Kontakt na štatutárneho zástupcu (email, telefón. kontakt):</b>
<b>Osoba zodpovedná za projekt:</b> Ing. Mária Hajeková – špeciálny pedagóg	<b>Kontakt na osobu zodpovednú za projekt (email, telefón. kontakt):</b>

**Začiarknite oblasť, do ktorej predkladáte projekt**(vyberte len jednu oblasť):

- a) ochrana a podpora zdravia; prevencia, liečba, resocializácia drogovovo závislých v oblasti zdravotníctva a sociálnych služieb,
- b) podpora a rozvoj telesnej kultúry,
- c) poskytovanie sociálnej pomoci,
- d) zachovanie kultúrnych hodnôt,
- e) podpora vzdelávania,**
- f) ochrana ľudských práv,
- g) ochrana a tvorba životného prostredia,
- h) veda a výskum,
- i) organizovanie a sprostredkovanie dobrovoľníckej činnosti

**Názov projektu: S internetom do sveta**

**Od Nadácie SPP žiadame o poskytnutie finančného príspevku v celkovej výške:**

**3 500,00 EUR**

**Údaje o predkladateľovi**

Centrum pre deti a rodiny - bývalý Detský domov „Lienka“ Veľké Kapušany poskytuje starostlivosť nahrádzajúcu prirodzené rodinné prostredie formou celoročného pobytu pre deti od 0 – 18 rokov ich veku a ďalej až do osamostatnenia najdlhšie však do dovŕšenia 25 rokov veku. Starostlivosť v centre zahŕňa stravovanie, bývanie, zaopatrenie a ďalšiu starostlivosť, poradenstvo, záujmovú, kultúrnu a rehabilitačnú činnosť, úschovu cenných vecí. Súčasťou starostlivosti je aj odbornou-liečebno výchovná a psychologická starostlivosť zameraná na odstránenie sociálnej zanedbanosti a psychosociálnych porúch vývinu dieťaťa. Cieľom Centra pre deti a rodiny Veľké Kapušany je pomôcť dieťaťu a rodine v čase krízy. V prípade neúspechu sanácie biologickej rodiny centrum aktívne pomáha pri hľadaní a umiestnení dieťaťa do náhradnej rodiny. Od 1. 1. 2019 poskytujeme pomoc a staráme sa i o tehotné ženy a tieto ženy po pôrode i ich deti, ako aj celé rodiny v núdzi.

Na Slovensku sme kapacitne najväčším zariadením, ktoré poskytuje starostlivosť deťom, mladým dospelým a rodinám v núdzi. Celkovo sa staráme o 178 klientov, ktorí sú pre nás sú všetci veľmi dôležití. Našou víziou je dať im šancu vedúcu k plnohodnotnému životu. Chceme byť tou najlepšou alternatívou pre deti vyrastajúce bez priamej starostlivosti rodičov.

**Cieľová skupina pre ktorú je projekt určený:** Uvedte aj počet ľudí, ktorí budú mať prínos z projektu:

Primárnou cieľovou skupinou projektu sú deti/klienti CDR Veľké Kapušany v celkovom počte **178**.

Sekundárnou sú zamestnanci CDR (134), ale aj učitelia a priatelia detí žijúcich v CDR.

**Časový plán projektu:** Začiatok realizácie/ ukončenie projektu; hlavné aktivity.

Projekt je plánovaný v termíne od 10. januára 2021 – 30. júna 2021. Avšak podmienky, ktoré vytvoríme v CDR realizovaním projektu "S internetom do sveta" sú zárukou jeho udržateľnosti a pokračovania i v budúcnosti. Zakúpené PC budú deťom a klientom neustále k dispozícii. Budú sa na nich vzdelávať, získavať nové informácie, komunikovať s priateľmi a rodinou a samozrejme i zabávať sa.

Časový harmonogram realizácie projektu:

Aktivita	Termín	Popis aktivity
Riadenie projektu	január – jún 2021	Vytvorenie projektovému tímu, rozdelenie úloh a kompetencií. Medializácia (www stránka CDR, časopis CDR, facebook CDR). Zhodnotenie projektu, vypracovanie záverečnej hodnotiacej správy, informovanie verejnosti o úspešnosti projektu.

Nákup PC zostáv	január – február 2021	Nákup PC zostáv a softwaru, ich inštalácia a pripojenie na internet, inštalácia softwaru a vzdelávacích programov.
Online aktivity	február – jún 2021	Oboznámenie vychovávateľov s aktivitami, ktoré je možné s klientmi pomocou PC realizovať a ich zavedenie do bežnej praxe. Každodenné využívanie PC deťmi v jednotlivých samostatne usporiadaných skupinách a skupinách.

**Mediálny plán:** Popíšte spôsob akým plánujete aktivity v projekte komunikovať/ medializovať verejnosti, príp. ako bude prezentovaný darca.

Názov média/ Inej formy medializácie	Forma medializácie/ prezentácia darcu	Predpokladaný mesiac mediálneho výstupu
časopis CDR Lienka	Článok o získaní finančných prostriedkov, ktorý sa bude venovať cieľom projektu a plánovaným aktivitám. Článok zverejníme i po ukončení projektu - jeho pozitívnom vplyve na deti a informovať budeme i o jeho ďalšom pokračovaní. Tu už uvedieme i vyjadrenia detí k novej forme vzdelávania, ich zážitky a skúsenosti.	február 2021, júl 2021
www stránka CDR	Zverejnenie oboch článkov a poďakovania, loga SPP na úvodnej stránke	február 2021, júl 2021
Facebook CDR	Zverejnenie rovnakých článkov a poďakovania	február 2021, júl 2021
Nástenka	Na nástenke v priestoroch CDR zverejníme článok o získaní finančných prostriedkov s príslušnou fotodokumentáciou	marec 2021, júl 2021

**Anotácia popisujúca najpodstatnejšie informácie o projekte:** Popíšte váš nápad/ projekt, ciele projektu a popis ich verejnoprospešnosti, akými aktivitami plánujete ciele dosiahnuť, prečo si myslíte, že toto je vhodný spôsob na dosiahnutie stanovených cieľov. *Projekt môže byť aj samostatnou prílohou k žiadosti, na toto miesto popíšte projekt v tvare:*

Realizácia projektu "S internetom do sveta" v podmienkach CDR Veľké Kapušany sa stala nevyhnutnou v období, keď sa nám zo dňa na deň zatvárajú školy, ktoré deti navštevujú (základné, stredné i špeciálne) a vzdelávanie sa presúva do priestorov našich "obývačiek". Pri kapacite 178 klientov (deti, mladí dospelí a rodiny s deťmi) umiestnených v 17 skupinách je pre nás v súčasnej situácii vzdelávanie veľmi komplikované - až takmer nemožné. V celom zariadení máme zabezpečené internetové pripojenie, avšak chýbajú nám funkčné počítače (notebooky). V prvej vlne pandémie sa deti mohli spojiť so svojimi učiteľmi iba prostredníctvom mobilných telefónov, ktoré v mnohých prípadoch neboli pre online vyučovanie vhodné. Deti sa kvôli tomu cítili menej cenné, hanbili sa pred svojimi spolužiakmi a niekedy sme sa stretli i s nepochopením zo strany učiteľov. Radi by sme im v CDR vytvorili také podmienky, aby sa

v žiadnom prípade necítili znevýhodňované a vylúčené z komunity.

Cieľom projektu je práve preto v prvom rade **vytvoriť podmienky na online vzdelávanie vo všetkých skupinách CDR** a následne **zvýšiť počítačovú gramotnosť klientov CDR**.

Naším cieľom je, aby všetky deti/klienti CDR boli schopní aktívne používať PC – teda dokázali PC samostatne zapnúť, vyhľadať si potrebné informácie, spojiť sa so školou a v rámci svojich možností a schopností riešiť zadané úlohy. Zároveň je výpočtová technika i možnosťou, ako sa spojiť so svojou rodinou v čase, keď sú návštevy v zariadení zakázané, resp. rodina nie je schopná k deťom vycestovať.

V CDR máme i vzdelávacie programy, ktoré okrem vzdelávania, deti aj zabavia a zmysluplne vyplnia ich voľný čas v prípade zlého počasia. Zvyšovanie počítačovej gramotnosti našich klientov prispeje i k ich jednoduchšiemu zaradeniu sa do spoločnosti po opustení CDR. Podporí inklúziu našich detí a pomôže im stať sa plnohodnotnými členmi spoločnosti. Rozvíjanie počítačových zručností sa stane súčasťou individuálnych plánov rozvoja osobnosti našich klientov.

**Rozpočet:** Výška finančnej podpory o ktorú Nadáciu SPP žiadate nie je obmedzená. Požadované finančné prostriedky musia byť v priamej súvislosti s cieľmi a aktivitami projektu. Mali by byť zvolené tak, aby mali priamy vplyv a boli prínosom pre projekt. Špecifikujte jednotlivé položky rozpočtu a uveďte tie, ktoré požadujete uhradiť z grantu od Nadácie SPP. V ďalšom stĺpci uveďte položky pokryté/ požadované z iných zdrojov. Zdôvodnite jednotlivé položky rozpočtu. Ak ste získali, resp. prisľúbili vám finančné dary na projekt iní darcovia, uveďte ich vrátane výšky a formy ich daru/ príspevku.

Položka	Nadácia SPP	Iné zdroje
PC All in one s operačným systémom windows 10 – 5 ks	2 625,00 €	
Microsoft Office 2019 Home and Student SK – 5 ks	745,00 €	
Laserová multifunkčná tlačiareň HP s wifi pripojením	130,00 €	
<b>SPOLU:</b>	<b>3 500,00 €</b>	

Potvrdzujeme, že všetky údaje, ktoré sme vo formulári, projekte a prílohách uviedli, **sú pravdivé a presné**. V súlade ustanovení nariadenia európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679, z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a Zákona 18/2018 z.z, z 29. novembra 2017 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov **svojím podpisom vyjadrujem súhlas Nadácii SPP** so správou, spracovaním, zverejnením, a uchovaním poskytnutých osobných údajov uvedených v Žiadosti o poskytnutie podpory. Poskytnutie údajov je **dobrovoľné**. Uvedené osobné údaje budú po splnení účelu spracúvania **bez zbytočného odkladu zlikvidované**. Predkladateľ má právo udelený súhlas kedykoľvek **odvolať zaslaním písomného oznámenia**.

Ing. Mária Hajeková, 30. 10. 2020

Mgr. Mária Fetyková, 30.10.2020

**Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č.148/2020**  
**Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

**Príjemca: Centrum pre deti a rodiny Veľké Kapušany**

so sídlom: Juraja Dózsua 32, 079 01 Veľké Kapušany

zastúpený: Mgr. Mária Fetyková

**1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku**

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu: S internetom do sveta. Finančný príspevok je určený pre: **Centrum pre deti a rodiny Veľké Kapušany**. Finančný príspevok je určený na pokrytie položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnutej príjemcom. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

**ROZPOČET:**

**PC All in one s operačným systémom windows, microsoft Office 2019 Home and Student SK, laserová multifunkčná tlačiareň HP s wifi pripojením.....1 000 €**

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do **30. júna 2021**.

**2. Poukázanie platby:**

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 30 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, doklad o pridelení IČO, poslanie fotografie dokumentujúcej stav projektu pred jeho realizáciou). 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. Finančný príspevok poskytovateľ vyplatí príjemcovi naraz v 100% výške, t.j. **1000EUR**.

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

Po ukončení projektu, najneskôr však **31. júla 2021** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), ktorého súčasťou je aj finančná správa projektu a fotodokumentácia o priebehu projektu (viď Príloha č. 3). Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít prijímateľa podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít a fotodokumentáciu. Príjemca sa zaväzuje poslať fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme. 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.

**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 Nadácia SPP. 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. 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 príjemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu 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 príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.

## 5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Ak príjemca chce medializovať finančný príspevok a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľa, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: **Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil vďaka finančnej podpore Nadácie SPP.** Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Nadácie SPP, dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe, resp. Vám zapožičiame banner s logom nadácie. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi nadácie.

## 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.
- 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 príjemca 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 príjemca, 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 príjemcu 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.nadaciaspp.sk](http://www.nadaciaspp.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 tejto zmluvy.

- Prijemca udeľuje v zmysle § 40 zákona č. 618/2003 Z. z. (autorský zákon) v znení neskorších predpisov poskytovateľovi bezodplatné oprávnenie – nevýhradnú licenciu na použitie autorských diel týkajúcich sa projektu, a to obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a audiovizuálnych záznamov vyhotovených príjemcom. Licencia zahŕňa práva podľa § 18 ods. 2 autorského zákona časovo, teritoriálne a vecne neobmedzené. Prijemca udeľuje poskytovateľovi súhlas na udelenie súhlasu tretej osobe na použitie diela vytvoreného príjemcom v rozsahu poskytovateľovi udelenej licencie (tzv. sublicencie).
- 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. 148/2020**  
**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%.

**Programová aj finančná správa musí byť doručená na adresu Nadácie SPP, Baštová 5, 811 03 Bratislava v termíne, ktorý je uvedený v zmluve a Prílohe č. 2.**

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov organizácie
2. Číslo zmluvy
3. Názov projektu
4. Výšku 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, 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. Súčasťou programovej správy sú aj kópie článkov, ktoré boli publikované v médiách a týkali sa projektu.**

**A. 3. 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.**

**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 fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
2. 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.
4. 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);
- \* 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 VYUČTOVANÍ ...**

**Služieb:**

- \* Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- \* Daňový doklad autorizujúci zaplataenie 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.

## B. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov dar / porovnanie so schváleným rozpočtom vypracujte spôsobom uvedeným v príklade nižšie:

Položka (napr.)	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
<b>SPOLU:</b>	<b>EUR</b>	<b>EUR</b>

- Súčty kópií účtovných a daňových dokladov roztriedené podľa kategórií , napr.:

Nákup keramickej pece:	Nákup keramickej hlíny a glazúr:	Poplatok za arteterapeutický výcvik pre jedného zamestnanca:
1 510,32 EUR	50 EUR	159,33 EUR
	70 EUR	
<b>Spolu: 1 510,32 EUR</b>	<b>Spolu: 120 EUR</b>	<b>Spolu: 159,33 EUR</b>

- Prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov (ak sú v projekte naplánované). Prijemca nie je 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.

Zdroj	Suma

**Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 148/2020**

**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:** Nadácia SPP, Mlynské Nivy 44/a, 825 11 Bratislava, IČO: 31818625 (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 príspevkuDZ, 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.nadaciaspp.sk](http://www.nadaciaspp.sk) a intranete spoločnosti SPP ich FB profiloch, v časopise e-plameň
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie SPP
- 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. Mária Fetyková, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou na osobneudaje@nadaciaspp.sk a že spracované údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

Veľké Kapušany, dňa .....

.....

Mgr. Mária Fetyková, podpis dotknutej osoby

