

Zmluva č. 2018div004o poskytnutí daru na účely realizácie projektu
uzavretá podľa § 51 Občianskeho zákonníka

Článok I
Zmluvné strany

Poskytovateľ daru: **Nadácia Tatra banky**
so sídlom: Hodžovo nám. 3, 811 06 Bratislava
IČO: 30857571
bankové spojenie: Tatrabanka a.s.
číslo účtu: SK95 1100 0000 0029 2784 0004
zastúpený: Mgr. Marcel Zajac správca
(ďalej len „Nadácia Tatra banky“)

a

Prijímateľ daru: **Štátne divadlo Košice**
So sídlom: Hlavná 58, 042 77Košice
Právna forma: štátna príspevková organizácia
Zriaďovateľ: Ministerstvo kultúry SR, , pod č. MK - 3035/2015-110/16314
IČO: 31299512
bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK85 8180 0000 0070 0007 0481
BIC: SPSRSKBAXXX
zastúpený: Mgr. Peter Himič, PhD.
IČ DPH: SK2021469758
DIČ: 2021469758

(ďalej len „Prijímateľ daru“)

Článok II
Predmet plnenia

1. S cieľom pomôcť v oblasti kultúry, sa poskytovateľ daru zaväzuje poskytnúť prijímateľovi daru finančný príspevok vo výške **6700€** (slovom: šesťtisíc sedemsto eur) na realizáciu projektu **„Podpora činohernej premiéry Martin Čičvák: Urna na prázdnom javisku“**.
2. Dar je poskytnutý na základe žiadosti prijímateľa daru o finančnú podporu projektu **„Podpora činohernej premiéry Martin Čičvák: Urna na prázdnom javisku“**, ktorý predložil/a p. Mgr. Lenka Papugová, projektovou manažérkou Štátneho divadla Košice a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, ktorého popis a rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č.1.

Článok III Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ daru sa zaväzuje, že dar uvedený v Článku II. poskytne prijímateľovi daru v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia daru*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Prijímateľ daru sa zaväzuje, že poskytnutý dar prijme a využije ho spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia daru* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití daru*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
3. Prijímateľ daru sa zároveň zaväzuje, že dar použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s ustanovením § 50 (Použitie podielu zaplatenej dane na osobitné účely) Zákona o dani z príjmov č. 595/2003 Z.z. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetky podporených partnerov a ich aktivity.

Článok IV Vrátenie daru

1. Prijímateľ daru sa zaväzuje použiť dar iba na účel, ktorý je uvedený v podporenom projekte a v súlade s podmienkami poskytnutia daru.
2. Poskytovateľ daru je oprávnený domáhať sa vrátenia daru, ak by sa prijímateľ daru správal k nemu tak, že by tým hrubo porušoval dobré mravy alebo v prípade, ak použije predmet tejto zmluvy v rozpore s účelom darovania uvedeným v čl. II tejto zmluvy a povinnosťami podľa článku III. tejto zmluvy.
3. V prípade, ak sa prijímateľ daru dopustí takého konania, (i) ktoré môže potenciálne ohroziť obchodné záujmy poskytovateľa daru; (ii) ktoré bude znamenať použitie daru na účel iný ako je uvedený v čl. II tejto zmluvy; (iii) ktoré je v rozpore s platným právnym poriadkom a to najmä, ale nielen vo vzťahu k účelu tejto zmluvy; (iv) ktoré je v rozpore s etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže potenciálne ohroziť dobré meno poskytovateľa daru, je ktorékoľvek a každé z týchto konaní považované za podstatné porušenie zmluvy a poskytovateľ daru je oprávnený od tejto zmluvy odstúpiť a domáhať sa vrátenia daru, ktorý poskytol prijímateľovi daru podľa tejto zmluvy.

Článok V 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 a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv (www.crz.gov.sk), ktorý vedie Úrad vlády SR, pričom zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv zabezpečí prijímateľ daru.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvná voľnosť nebola obmedzená.
5. Zmluva bola vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ daru obdrží 2 vyhotovenia a prijímateľ daru 1 vyhotovenie.
6. Prijímateľ daru svojim podpisom súhlasí so správou, spracovaním a uchovaním svojich osobných údajov v Nadácii Tatra banky. Poskytnutie údajov je dobrovoľné a bez dôsledkov s tým, že tieto údaje môžu byť spracované pre účely databázy v zmysle

zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších prepisov.
Súhlas je daný na dobu neurčitú a je možné ho kedykoľvek písomne odvolať.

Košice, dňa

Bratislava, dňa

Štátne divadlo Košice
Mgr. Peter Himič, PhD.,
generálny riaditeľ
Prijímateľ daru

Nadácia Tatra banky
Mgr. Marcel Zajac, správca
Poskytovateľ daru

**Príloha č. 2 k Zmluve č. 2018div004
o poskytnutí daru na účely realizácie projektu
Podmienky poskytnutia daru**

Prijímateľ daru: **Štátne divadlo Košice**
So sídlom: Hlavná 58, 042 77Košice
v zastúpení: Mgr. Peter Himič, PhD.

Dar je poskytnutý na realizáciu projektu „**Podpora činohernej premiéry Martin Čičvák: Urna na prázdnom javisku**“ a je účelovo viazaný na jeho realizáciu.

Dar je určený na pokrytie nasledovných položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnutej prijímateľom daru:

Honoráre 6700,- eur

Detailný rozpočet, ako aj jeho komentár sú súčasťou žiadosti o podporu a tvorí súčasť Prílohy č. 1 k Zmluve o poskytnutí daru. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre prijímateľa daru záväzné.

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné realizovať v období od podpisu tejto zmluvy o poskytnutí daru najneskôr do **31. júla 2019**

1. Poukázanie platby:

1. splátka predstavuje sumu **6700 eur**.

Poskytovateľ daru poskytne prijímateľovi daru platbu splátky najneskôr do 15 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí daru oboma zmluvnými stranami. Táto suma bude vyúčtovaná k 15. augustu 2019

2. Správy o realizácii projektu:

Po ukončení projektu, najneskôr však do 15 dní od ukončenia obdobia pre realizáciu projektu je prijímateľ daru povinný predložiť poskytovateľovi daru Záverečnú správu o priebehu projektu, ktorého súčasťou je programová a finančná správa projektu (viď Príloha č. 3).

Programová a finančná správa budú obsahovať súhrn aktivít podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie príslušnej fázy a popis následných aktivít. Spôsob spracovania správ je bližšie popísaný v priloženom materiály, a tvorí Prílohu č. 3 k Zmluve.

Záverečná správa musí byť doručená elektronicky **vyplnením online formulára s názvom Záverečná správa** na <https://nadaciatatrabanky.egrant.sk> v termíne, ktorý je uvedený v Zmluve.

3. Vyúčtovanie daru:

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne prijímateľ daru vyúčtovanie výdajov.

Originály účtovných dokladov si prijímateľ daru ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľovi daru alebo splnomocnenej

organizácii. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie správ o projekte sa nachádza v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí daru.

Kontrolu vyúčtovania daru uskutoční poskytovateľ daru do 31 dní od obdržania vyúčtovania a správy o projekte. V prípade nedostatočného vyúčtovania daru (napr. nesprávne alebo neúplné doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ daru vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky.

Ak prijímateľ daru nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, vyhradzuje si poskytovateľ daru požadovať od prijímateľa daru vrátenie spornej čiastky, t.j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Prijímateľ daru je povinný takúto čiastku vrátiť do 30 dní od obdržania výzvy na vrátenie prostriedkov.

4. Verejné poďakovanie za dar:

V každej obsiahlejšej informácii, ktorú bude prijímateľ daru o práci vykonanej na základe tohto daru publikovať, je oprávnený uviesť poznámku o podpore Nadácie Tatra banky. Logo Nadácie nájdete na www.nadaciatatrabanky.sk.

5. Podmienky poskytnutia daru:

- Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- Prijímateľ daru je pri obstarávaní tovarov a služieb z poskytnutého daru poskytovateľa daru postupovať tak, aby s pridelenými finančnými prostriedkami nakladal efektívne, transparentne a účelne v zmysle schválenej štruktúry rozpočtu.
- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie prijímateľ daru zodpovedný za realizáciu projektu a pokiaľ je jeho predkladateľom organizácia, potom aj štatutárny zástupca organizácie.
- V prípade, že prijímateľ daru 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 daru a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu. Kópie všetkých súhlasov je prijímateľ daru povinný priložiť aj k finančnému a programovému vyúčtovaniu.
- Úrokové výnosy získané z finančných prostriedkov daru si ponecháva prijímateľ daru, ktorý sa zaväzuje využiť ich na ciele súvisiace s podporeným projektom.
- Prijímateľ daru môže uskutočniť presun medzi položkami rozpočtu do výšky max. 10% položky bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa daru. Presuny je nevyhnutné v záverečnej finančnej správe jasne označiť a vysvetliť. Pre presuny medzi položkami vyššie ako 10% zo sumy položky a je potrebné vopred telefonicky a následne písomne požiadať poskytovateľa daru a presun uskutočniť až po prijatí súhlasu. Kópie všetkých súhlasov je prijímateľ daru povinný priložiť aj k finančnému a programovému vyúčtovaniu.
- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, prijímateľ daru sa zaväzuje bezodkladne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi daru.
- Akákoľvek zmena bude vopred odsúhlasená poskytovateľom daru. Ide najmä o tieto zmeny:
 - a) zmena v časovom pláne projektu,
 - b) ohrozenie realizácie projektu,

- c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančných prostriedkov daru,
 - d) organizácia nie je schopná zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
 - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- V prípade nedodržania podmienok prijímateľom daru, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa daru, je poskytovateľ daru oprávnený požadovať navrátenie všetkých finančných prostriedkov a technického vybavenia, ktoré boli prijímateľovi daru poskytnuté.
 - V prípade zániku organizácie prijímateľa daru v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančných prostriedkov a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého daru. Prijímateľ daru sa zaväzuje vrátiť technické vybavenie poskytovateľovi daru aj po ukončení čerpania daru v prípade, že jeho organizácia zanikne alebo prestane napĺňať účel, pre ktorý bola založená.

Podpisom tejto Zmluvy o poskytnutí daru potvrdzuje prijímateľ daru svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia daru.

**Príloha č. 3 k Zmluve č. 2018div004
o poskytnutí daru na účely realizácie projektu**

Pokyny pre spracovanie správy o použití daru.

Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití daru.

Prijímateľ daru je povinný vyúčtovať celú darovanú sumu, t.j. 100%.

Záverečná programová aj finančná správa musí byť **doručená elektronicky** vyplnením online formulára s názvom Záverečná správa na <https://nadaciatatrabanky.egrant.sk> v termíne **do 15 dní od ukončenia aktivít projektu.**

Záverečná správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Číslo Zmluvy o poskytnutí daru (v záhlaví zmluvy)
2. Meno prijímateľa daru a jeho identifikačné údaje
3. Názov projektu
4. Výška daru

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

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

B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

Finančné vyúčtovanie predkladajte rovnako **v elektronickej podobe** prostredníctvom online formulára na <https://nadaciatatrabanky.egrant.sk>, kde prikladáte naskenované účtovné doklady:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť naskenované prvotné aj druhotné účtovné doklady.
2. Naskenované účtovné doklady hrazené z tohto grantu musia byť zreteľne označené nápisom NTB.

3. Účtovné doklady roztriedte podľa kategórií (položiek), očísľujte a naskenované priložte podľa kategórií uvedených v Zmluve..
4. Originály účtovných dokladov si ponechávajte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.
5. K vyúčtovaniu doložte aj doklady potvrdzujúce nákup cudzej meny príslušnej krajiny, alebo platný výmenný kurz v deň úhrady výdavkov, ak ste nakupovali v zahraničí.

Pri každej faktúre musíte uviesť (zdokumentovať) akým spôsobom bola uhradená, **napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad (samotná faktúra nie je dostačujúcim dokladom). K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne alebo faktúra (samotný výdavkový doklad nie je dostačujúcim dokladom).**

Zmeny v rozpočte: O zmenu rozpočtu je potrebné požiadať e-mailom na semrincova@cpf.sk. Zmenu rozpočtu treba zdôvodniť, nesmie ovplyvniť základný cieľ žiadosti. Zmeny rozpočtu je možné robiť len v rámci schválených rozpočtových položiek.

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- * Faktúry;
- * Výpisy z registračných pokladníc;
- * Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- * Darovacie 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 (dokumentovať) 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:

- * 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.
- * Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom; cestovné náklady hradené 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 ako 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**

Príloha č. 4 k Zmluve č. 2018div004
Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu

v zmysle čl. 6 ods.1 písmeno a) NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len Nariadenie GDPR) a Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Ja dolu podpísaný štatutárny zástupca organizácie s názvom:Štátne divadlo Košice

• **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**: Nadácii Tatra banky, so sídlom Hodžovo námestie 3, 811 06 Bratislava, IČO: 30857571 (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
- obrazová dokumentácia, ktorá zaznamenáva priebeh a realizáciu podporeného projektu

za účelom:

- vedenia evidencie žiadostí záujemcov o finančný príspevok
- príprava prehľadov 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 web stránkach: www.nadaciatatrabanky.sk a intranete spoločnosti Tatrabanka a. s. a jej FB profiloch
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie Tatra banky
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku

Doba uchovávanía OÚ je určená v zmysle osobitných predpisov aplikovaných na konkrétny účel spracovávanía osobných údajov (napr. účtovné účely v rozsahu maximálne vyžadovanom na archiváciu účtovných dokumentov), v iných prípadoch na obdobie dosiahnutia konkrétneho sledovaného účelu.

Prevádzkovateľ zaručuje dotknutej osobe Mgr. Peter Himič, PhD., že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

Košice, dňa

Mgr. Peter Himič, PhD.
podpis štatutárneho zástupcu