

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2024 01 17

uzavretá podľa § 51 § 628 Občianskeho zákonníka
(zákon č. 40/1964 Zb. v platnom znení)
medzi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ:

Názov: Nadácia Henkel Slovensko

sídlo: Záhradnícka 263/91 82108 Bratislava

zapísaná: V registri Nadácii Ministerstva vnútra SR pod číslom 203/Na-2002/1101

IČO: 42414512

Bankové spojenie: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

IBAN: SK6111110000001317405000

zastúpený: Mgr. Martin Chamko, správca nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca:

Názov: Zariadenie sociálnych služieb Vepor

Právna forma: Rozpočtová organizácia

Sídlo: Partizánska 861/2, 980 55 Klenovec

IČO: 35982535

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

IBAN: SK83 8180 0000 0070 0039 7310

Zastúpený: PhDr. Katarína Zamborová

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

Článok I Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **650 €** (slovom: **šesťstopäťdesiat eur**) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt s názvom: „**Podme si spolu zahrať minigolf**“ s účelom: ochrana a podpora zdravia.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu od príjemcu predloženej do dňa uzávierky 26.03.2024, v elektronickom systéme: <https://nadaciacf.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. Prijemca 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. Prijemca 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. Prijemca 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. Prijemca 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 realizáciu 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. Prijemca 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 doručanou poskytovateľovi podľa I ods. 2 alebo rozpočtom projektom podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy,
 - b) sa príjemca dopustí takeého 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.

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. 2024 01 17

Popis a rozpočet projektu

Predkladateľ projektu: Zariadenie sociálnych služieb Vepor

Adresa predkladateľa: Partizánska 861/2

Mesto: Klenovec

PSČ: 980 55

Kraj: Banskobystrický

IČO organizácie: 35982535

Číslo účtu predkladateľa: SK83 8180 0000 0070 0039 7310

Web stránka predkladateľa: www.ddadssklenovec.sk

Osoba zodpovedná za projekt: Mgr. Veronika Plášťiková

E-mail zodpovednej osoby za projekt: socialne@zssvepor.sk

Telefón zodpovednej osoby za projekt: 047/5484103

Štatutárny zástupca organizácie: PhDr. Katarína Zamborová

E-mail štatutára organizácie: riaditelka@zssvepor.sk

Názov projektu: Podíme si spolu zahrať minigolf

Informácie o predkladateľovi projektu: Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb Klenovec začal svoje fungovanie pred 26 rokmi, ako domov dôchodcov. Neskôr na základne vzniknutých potrieb zo strany prijímateľov soc. služieb bola zriaďovacia listina doplnená o poskytovanie sociálnych služieb v domove sociálnych služieb pre seniorov a dospelé fyzické osoby s telesným postihnutím.

Od 01.01.2024 bol DD a DSS Klenovec premenovaný na Zariadenie sociálnych služieb Vepor.

ZSS Vepor je situované priamo v centre Obce Klenovec.

Kapacita zariadenia je 23 prijímateľov soc. služieb, z toho ZpS – 15 prijímateľov soc. služieb a DSS – 8 prijímateľov soc. služieb.

Historicky dôležitým pre zariadenie je dátum 01.09.2002, kedy bol ako organizačná jednotka k zariadeniu pridelený Útulok Klenovec, ktorý poskytuje ľuďom bez prístrešia ubytovanie, od 01.01.2024 ako prevádzka Útulok.

Hlavným cieľom zariadenia je poskytovať a zabezpečovať kvalitné sociálne služby pre umiestnených prijímateľov sociálnej služby, vytvárať čo najideálnejšie podmienky pre riešenie ťažkých životných situácií prijímateľov sociálnej služby, ktorí sú odkázaní na pomoc iných. Aby zariadenie poskytovalo a zabezpečovalo kvalitné sociálne služby využíva všetky možné a dostupné prostriedky aby zabezpečilo pre svojich prijímateľov čo najideálnejšie podmienky.

Východisková situácia: Zmysluplné trávenie voľného času seniorov v zariadeniach sociálnych služieb je pre seniorov veľmi dôležitým elementom, ktorý pomáha seniorom prekonávať častokrát ťažké situácie v ich živote. V našom zariadení sa snažíme ponukou rôznych činností, aktivít kultúrnych, spoločenských, výtvarných a iných, spríjemniť každý deň našim seniorom, ktorí sa aktívne zúčastňujú na jednotlivých aktivitách. Počas zimného obdobia nastáva akoby fyzický útlm v aktivite seniorov a príchodom jarného obdobia začínajú byť fyzicky aktívnejší, vykuknutím prvých jarných lúčov začínajú aj oni vykúkať a tráviť čas na terase, dvore, prechádzkami, posedávaním na lavičkách pri žblnkotaní jazierka. Prijímatelia v našom zariadení sú veľmi aktívni a obľubujú nové činnosti, aktivity, veľmi radi sa pohybujú na čerstvom vzduchu, obľubujú tiež športové aktivity realizované hlavne v exteriéry zariadenia. Niekoľkokrát do roka organizujeme pre prijímateľov aj športové dni, pohybové hry na dvore.

Práve z týchto dôvodov by sme chceli našim prijímateľom spestriť voľný čas a rozšíriť ponuku aktivít a činností o niečo nové, čo doposiaľ nemali možnosť vyskúšať.

Minigolf je netradičným a nenáročným športom pre všetky vekové kategórie. Pretože neexistuje vekové obmedzenie, nie je nutná ani vynikajúca fyzická kondícia. A čo viac, človek si pobudne na čerstvom vzduchu, môže sa porozprávať s priateľmi, zasmiať sa a pritom si i zahrať.

Ciele projektu: Hlavným cieľom projektu je spestrenie voľného času prijímateľov novou aktivitou - minigolfom.

Čiastkové ciele:

1. Zakúpenie komponentov na minigolf a technického vybavenia a materiálu (základná sada na minigolf, palice, loptičky, plastová dráha na minigolf na rôzne povrchy aj do interiéru, materiál na ihrisko – piesok, priepustná fólia, kobercová umelá tráva, plastové obrubníky,)
2. Príprava terénu, zemné úpravy, príprava ihriska.
3. Využívanie minigolfu v exteriéry ako aj v interiéry zariadenia prijímateľmi zariadenia, rodinnými príslušníkmi, rôznymi návštevami – deti, seniori z klubov a pod.

Aktivity projektu: • zakúpenie komponentov a materiálu potrebných na minigolf

- príprava terénu, zemné úpravy a príprava ihriska.
- aktívne využívanie minigolfu

Cieľová skupina primárna: Primárnou cieľovou skupinou budú prijímatelia sociálnych služieb z nášho zariadenia, ktorým to zdravotný stav umožňuje – 18 prijímateľov. Ide prevažne o prijímateľov, ktorí sú fyzicky pohybliví, čiastočne pohybliví aj na invalidných vozíkoch. Veríme, že 18 prijímateľov bude aktívne využívať pravidelne vo svojom voľnom čase minigolf.

Cieľová skupina sekundárna: Ďalšie cieľové skupiny, ktoré by mohli byť projektom ovplyvnené a do projektu nepriamo zapojené sú rodinní príslušníci prijímateľov ako aj rôzne návštevy priateľov a známych, ktorí pri bežnej návšteve môžu príjemne stráviť čas so svojou babkou, dedkom, mamou, otcom a pod. Počas návštevy si zahrajú minigolf, porozprávajú sa, zasmejú sa a návšteva sa stane niečím výnimočnejším. Ďalšou cieľovou skupinou môžu byť aj deti z okolitých škôl, ktoré veľmi radi navštevujú naše zariadenie a spríjemňujú voľný čas našim prijímateľom, aj pri minigolfe by mohli spolu tráviť čas a podporovať tak medzigeneračné vzťahy.

Výsledky projektu: - Od projektu minigolfu očakávame, že sa do hry vo svojom voľnom čase bude zapájať čo najviac prijímateľov, že pre nich bude táto hra niečím novým a obľúbia si ju.

- Takisto očakávame, že sa do spoločných aktivít zapoja aj rodinní príslušníci a známi a budú spolu tráviť voľný čas častejšími návštevami, pri ktorých sa spoločne zasmejú zabavia a aj porozprávajú na čerstvom vzduchu.

- V prípade návštevy prijímateľov deťmi z okolitých škôl bude veľmi významným a dôležitým výsledkom medzigeneračná spolupráca týchto dvoch generácií. Dúfame, že spoločná zábava pri minigolfe sa stane akousi pravidelnou činnosťou a aktivitou, na ktorú sa budú tešiť deti aj seniori.

- Za najvýznamnejší prvok tejto hry považujeme samotnú aktivizáciu prijímateľov v podstate v každom ročnom období, nakoľko jednotlivé elementy minigolfu sa dajú použiť aj v interiéry zariadenia a priniesť zábavu a zaujímavú aktivitu aj počas sychravých, daždivých a zasnežených dní.

Silné stránky: Silnou stránkou tohto projektu – minigolfu je jeho udržateľnosť a využiteľnosť pre všetky vekové generácie, a využiteľnosť v zmysle využívania počas celého roka, nakoľko jednotlivé elementy minigolfu je možné použiť v exteriéry ako aj v interiéry zariadenia.

Minigolf je nenáročný šport vhodný pre všetky vekové kategórie, nie je potrebná veľká fyzická zdatnosť, je veľmi prístupný a nenáročný, môžu si ho zahrať aj prijímatelia, ktorí sa pohybujú na invalidných vozíkoch.

Riziká: Predpokladáme, že realizácia projektu neprinesie vážne riziká a prekážky, ktoré by mohli vo významnej miere negatívne ovplyvniť priebeh realizácie prípravných terénnych prác ako aj realizáciu samotného priebehu hry prijímateľmi alebo inými cieľovými skupinami.

Jediným potencionálnym rizikom by mohlo byť zapojenie nízkeho počtu aktívnych prijímateľov z dôsledku zhoršenia zdravotného stavu, ale toto riziko je krátkodobé a variabilné, nakoľko sa zdravotný stav u jednotlivých prijímateľov mení.

Zhrnutie projektu: Minigolf v záhrade zariadenia sociálnych služieb je projekt, ktorého cieľom je zabezpečiť pre prijímateľov spestrenie voľného času novou aktivitou, ktorá je vhodná aj pre seniorov a spája generácie. Prostredníctvom minigolfu sa prijímatelia stanú aktívnejšími, pobyt na čerstvom vzduchu prospeje ich vitalite. Hranie minigolfu je prístupné aj pre prijímateľov, ktorí sa pohybujú na invalidných vozíkoch. Nová aktivita prinesie prijímateľom spestrenie, radosť, smiech a zábavu, do ktorej sa môžu zapojiť.

Rozpočet: Rodinná súprava palíc na minigolf (4palice) : 199 €

Minigolfové loptičky (4 ks) : 20 €

Minigolf sada 9 prekážok : 359 €

Minigolf prenosná dráha (exteriér+interiér) 1,4m*3,4m : 149 €

Trávny koberec 1m*4m : 225 €

Plastový obrubník 1m*60mm : 120 €

Plastové kotviace obrubníkové klnce : 50 €

Geotextília 1m*10m : 37.5 €

Jemný piesok : 100 €

Zdôvodnenie rozpočtu:

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. Prijemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Prijemca 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 Nadácie Henkel Slovensko.**

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 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.
- 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.
- 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. 2024 01 17 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://nadaciapf.egrant.sk>.

Príjemca je povinný predložiť poskytovateľovi programovú záverečnú správu a finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 31.10.2024.

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 posilať 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://nadaciapf.egrant.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://nadaciapcf.egrant.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 Henkel Slovensko“
3. 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;

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 Zákoníkom 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. 2024 01 17

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/zástupkyňa organizácie s názvom: Zariadenie sociálnych služieb Vepor

• **Poskytujem**

(vybrané zakrúžkovať)

• **Neposkytujem**

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 Henkel Slovensko, so sídlom: Záhradnícka 263/91 82108 Bratislava, IČO: 42414512 (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: intranete, webstránke nadácie
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie Henkel Slovensko
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku
- uverejnenia fotografií na marketingové účely na intranete, webstránke nadácie

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: PhDr. Katarína Zamborová, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.