

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2025 01 66

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

Poskytovateľ:

Názov: Nadácia Henkel Slovensko

sídlo: Mlynská Nivy 55, 821 09 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: SK61 1111 0000 0013 1740 5000

IBAN: SK33 1111 0000 0013 1740 5019

zastúpený: Mgr. Martin Chamko, správca nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)



Príjemca:

Názov: Mesto Krásno nad Kysucou

Právna forma: mesto (mestský úrad)

Sídlo: 1. mája 1255, 023 02 Krásno nad Kysucou

IČO: 00314072

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

IBAN: SK63 5600 0000 0077 0425 8001

Zastúpený: Ing. Jozef Grapa

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 14.04.2025 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **550 €** (slovom: **päťstopäťdesiat eur**) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt s názvom: „**Medzigeneračné aktivity ZOS Krásno nad Kysucou**“ s účelom: poskytovanie sociálnej pomoci
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu od príjemcu predloženej do dňa uzávierky 25.03.2025, v elektronickom systéme: <https://cpf.eprojekty.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, poskytovateľ 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 doručenou poskytovateľovi podľa I ods. 2 alebo rozpočtom projektom podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy,
 - b) sa príjemca dopustí takého konania:
 - i. ktoré môže ohroziť záujmy alebo dobré meno poskytovateľa alebo jeho zakladateľa;
 - ii. ktoré je v rozpore s platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä ale nielen vo vzťahu k účelu tejto zmluvy;
 - iii. ktoré je v rozpore s dobrými mravmi alebo verejnoprospešným zámerom, ktorý bol pôvodne príjemcom deklarovaný ;

- c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa článku II ods. 3 zmluvy a Prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy príjemcovi a príjemca je povinný najneskôr do 30 dní od doručenia tohto oznámenia vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi.
 3. Ak príjemca nepredloží kompletne alebo správne vyúčtovanie v zmysle Článku II ods. 3 tejto zmluvy, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t. j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Príjemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania písomnej výzvy na vrátenie finančných prostriedkov od poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku od príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.
 4. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku alebo spornej čiastky poskytovateľovi, je príjemca povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplatenia.

Článok IV **Záverečné ustanovenia**

1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
3. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať po vzájomnej dohode zmluvných strán, a to formou písomného dodatku označeným príslušným poradovým číslom a podpísaným oboma zmluvnými stranami.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky písomnosti doručované na základe tejto zmluvy sa považujú za doručené (i) dňom prevzatia zásielky adresátom, alebo (ii) piatym dňom po odoslaní doporučenej zásielky na adresu druhej zmluvnej strany (adresáta) uvedenú v záhlaví tejto zmluvy (prípadne na inú písomne oznámenú adresu), pokiaľ zásielka nie je adresátom prevzatá, a to aj ak sa o nej adresát nedozvie, alebo (iii) dňom odmietnutia prevzatia doporučenej zásielky adresátom. E-mail sa považuje za doručeným tretím (3.) dňom po dni odoslania, v prípade ak je evidentné, že adresátovi bol mail doručený.
5. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvná voľnosť nebola obmedzená.
7. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Jeden exemplár je určený pre poskytovateľa a jeden pre príjemcu.

V Krásne nad Kysucou, dňa 30.04.2025

V Bratislave, dňa 28.04.2025

Ing. Jozef Grapa
Mesto Krásno nad Kysucou
príjemca

Mgr. Martin Chamko, správca
Nadácie Henkel Slovensko
poskytovateľ

Prílohy:

Č. 1 Popis a rozpočet projektu

Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku

Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2025 01 66

Popis a rozpočet projektu

Predkladateľ projektu: Mesto Krásno nad Kysucou
Adresa predkladateľa: 1. mája 1255
Mesto: Krásno nad Kysucou
PSČ: 023 02
Kraj: Žilinský
IČO organizácie: 00314072
Číslo účtu predkladateľa: SK63 5600 0000 0077 0425 8001
Webová stránka predkladateľa: <https://www.mestokrasno.sk/>
Osoba zodpovedná za projekt: Monika Jašeková
E-mail zodpovednej osoby za projekt: monika.jasekova@mestokrasno.sk
Telefón zodpovednej osoby za projekt: 0905 975 147
Štatutárny zástupca organizácie: Ing. Jozef Grapa
E-mail štatutára organizácie: jozef.grapa@mestokrasno.sk

Názov projektu: Medzigeneračné aktivity ZOS Krásno nad Kysucou

Informácie o predkladateľovi projektu: Mesto Krásno nad Kysucou je poskytovateľom celoročnej pobytovej sociálnej služby v Zariadení opatrovateľskej služby Krásno nad Kysucou (ďalej aj "ZOS" alebo "zariadenie"). Pôvodným zriaďovateľom bol Okresný úrad Čadca, odovzdanie a prevzatie zariadenia našim mestom prebehlo v roku 2002 (delimitačný protokol je súčasťou príloh). V minulosti mohla byť v ZOS poskytovaná služba v zmysle zákona o sociálnych službách maximálne 8 klientom a novovznikajúce zariadenia tomu nášmu značne konkurovali. Vďaka projektu "Rekonštrukcia zariadenia opatrovateľskej služby v Krásne nad Kysucou" bol mestu poskytnutý nenávratný finančný príspevok (Operačný program: Integrovaný regionálny operačný program). S mohutnou rekonštrukciou a prístavbou zariadenia sa začalo 01.06.2022 a zrekonštruovaná ZOS otvorila svoje brány 01.08.2023. Výsledkom je najmä bezbariérový prístup, zmodernizovanie zariadenia, zvýšenie celkového komfortu a v neposlednom rade zvýšenie kapacity na 11 prijímateľov sociálnej služby. Cieľovou skupinou sú fyzické osoby odkázané na pomoc inej fyzickej osoby podľa zákona o sociálnych službách, ak im nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu (obdobne vymedzuje poslanie ZOS aj nižšie citovaná Zriaďovacia listina resp. Štatút). Počet zamestnancov zariadenia je 8, dobrovoľníci v zariadení nepracujú.

Východisková situácia: Ako vyplýva zo samotného názvu projektu "Medzigeneračné aktivity ZOS Krásno nad Kysucou", chceme ním reagovať predovšetkým na absenciu (resp. nedostatok) interakcií medzi prijímateľmi sociálnej služby v zariadení s inými generáciami. Postupné vzdialovanie generácií v spoločnosti totiž vedie až k negatívnemu vnímaniu staršej generácie mladšou a naopak. Preto ako hlavnú zmenu, ktorú chceme plánovaným projektom zrealizovať, je prinavrátenie pocitov užitočnosti, sebadôvery a sebaúcty seniorom, resp. vytvorenie prostredia, ktoré im umožní vytvorenie nových priateľstiev a zároveň obmedzí sociálnu izoláciu, ktorú môžu po dlhšom pobyte v zariadení pociťovať. Odovzdaním svojich skúseností, porozumenia a lásky deťom / mládeži chceme docieľiť, aby naši klienti dokázali opäť vnímať svoj osobnostný potenciál a starobu prežívať aktívne. Deti a mládež môžu vďaka aktivitám projektu lepšie pochopiť potrebu tolerancie, získať zmysel pre zodpovednosť a solidaritu. Zároveň budú obohatené o životnú múdrosť a skúsenosti starších. Kvôli uvedeným dôvodom vnímame absenciu alebo nedostatok medzigeneračných interakcií ako hlavný nedostatok, ktorý chceme projektom napraviť. Okrem toho chceme posilniť aj vzťahy zariadenia s rovesníkmi pôsobiacimi v rámci klubu dôchodcov.

Ciele projektu: K cieľom, ktoré chceme realizáciou projektu dosiahnuť, patrí na jednej strane budovanie a podpora sociálnych kontaktov, prehĺbenie verbálnej i neverbálnej komunikácie a podpora medzigeneračnej komunikácie. Na druhej strane chceme prostredníctvom projektu dosiahnuť zlepšenie duševného zdravia, dobrej nálady a osobitne aj posilnenie vzájomného rešpektu medzi generáciami. Pre prostredie, v ktorom sa má projekt realizovať, vnímame prínosy na oboch stranách. Prostredníctvom naplánovaných aktivít môžu seniori odovzdávať svoje životné skúsenosti, múdrosť a tradičné zručnosti novým generáciám, zatiaľ čo deti / mládež obohatia klientov zariadenia novými pohľadmi a životnou energiou. U seniorov zároveň eliminujeme pocit osamelosti a v neposlednom rade prehĺbime vnímanie ich vlastnej užitočnosti.

Aktivity projektu: Vyššie uvedené ciele plánujeme naplniť prostredníctvom tvorivých dielní ("workshopov ZOS"), na ktorých budú participovať klienti ZOS, mládež / deti. Počas vzájomných interakcií budú vykonávané aktivity zamerané na : a) tvorivú časť = spoločné vyrábanie dekorácií (z dreva, textilu a ďalších materiálov) b) vzdelávacie aktivity = stolové hry, besiedky, odovzdávanie skúseností (napr. spoločnou prípravou tradičných jedál) c) zdokonaľovanie sa v oblasti komunikácie prostredníctvom informačných technológií Uvedené aktivity umožnia nadviazať sociálne vzťahy a odstrániť bariéry medzi generáciami.

Cieľová skupina primárna: Projekt je primárne určený pre klientov ZOS (11) a žiakov Základnej školy Krásno nad Kysucou (10). Prínosom je odstránenie generačných bariér, vybudovanie nových sociálnych väzieb a vzájomné obohatenie na oboch stranách. ZŠ bude oslovená prostredníctvom triednych učiteľov a zapájať sa bude osobnou účasťou deti a mládeže na realizovaných aktivitách.

Cieľová skupina sekundárna: Sekundárnou cieľovou skupinou môžu byť seniori žijúci v Krásne nad Kysucou mimo prostredia zariadenia. Oslovení budú prostredníctvom predstaviteľky miestneho klubu dôchodcov a do procesov sa zapoja priamou účasťou na jednotlivých aktivitách. Prínosom projektu pre túto skupinu je ich obohatenie o nové zážitky, sociálne kontakty. Táto cieľová skupina bude mať možnosť spoznať život a fungovanie v ZOS či nadobudnúť ďalšie vedomosti a zručnosti. Ako nepriamy benefit projektu vnímame tiež skutočnosť, že samotné zariadenie sa môže zviditeľniť a dostať do povedomia okolia.

Výsledky projektu: Očakávaným výsledkom projektu je nadviazanie nových sociálnych kontaktov medzi zapojenými generáciami, ako aj posilnenie už existujúcich vzťahov. Vďaka medzigeneračnej komunikácii a spolupráci pri realizovaných aktivitách pomôže projekt odstrániť prípadné bariéry na oboch stranách, seniorom umožní prekonať pocity osamelosti a zároveň odovzdať životnú múdrosť a skúsenosti deťom / mládeži.

Silné stránky: Úspešnému výsledku naplánovaných aktivít môže výrazne pomôcť doterajšia spolupráca mesta so zapojenými subjektmi (pri príprave mestských podujatí sa pravidelne zapájajú žiaci a študenti škôl v Krásne nad Kysucou, taktiež máme vzájomnú spoluprácu a pomoc s klubom dôchodcov). Aj na týchto dobrých vzťahoch chceme vybudovať realizovaný projekt a následne v aktivitách pokračovať aj naďalej.

Riziká: Realizáciu aktivít projektu by mohla negatívne ovplyvniť najmä chorobnosť, nakoľko cieľová skupina pozostáva z rizikových osôb - či už ide o deti a žiakov školských zariadeniach alebo o klientov ZOS.

Zhrnutie projektu: Cieľom projektu je vybudovanie nových a posilnenie existujúcich sociálnych kontaktov medzi zapojenými cieľovými skupinami. Tie sú tvorené na jednej strane seniormi zo Zariadenia opatrovateľskej služby Krásno nad Kysucou a žiakmi ZŠ na strane druhej. V rámci projektu budú realizované aktivity zamerané na tvorivú časť = spoločné vyrábanie dekorácií (z dreva, textilu a

ďalších materiálov) a vzdelávacie aktivity = stolové hry, besiedky, odovzdávanie skúseností (napr. spoločnou prípravou tradičných jedál). V neposlednom rade pôjde aj o zdokonaľovanie v oblasti komunikácie prostredníctvom informačných technológií. Uvedené aktivity budú realizované formou spoločných besiedok v priestoroch zariadenia. Vďaka finančným prostriedkom získaným z projektu budú obstarané pomôcky na realizáciu týchto aktivít. Projekt bude realizovať Mesto Krásno nad Kysucou, ktoré je poskytovateľom sociálnej služby v ZOS v spolupráci so ZŠ Krásno nad Kysucou. O priebehu realizácie a výstupoch projektu bude verejnosť informovaná na webovom sídle mesta a sociálnej sieti ZOS.

Časový harmonogram aktivít projektu:

Rozpočet: Tavná pištoľ na lepenie: 63,27 €; Mini projektor s obrazovkou: 176,62 €; Sada temperových farieb: 49,60 €; Tekuté biele lepidlo: 12,83 €; Tablet: 238 €; Maliarske plátno: 22,65 €; Sada maliarskych štetcov: 11,98 €; Sada akrylových farieb : 28,74 €; Sada korálok na šperky: 42,72 €; Sada na výrobu šperkov: 25,33 €; Šijací stroj: 239,64 €; Vypaľovačka dreva: 98,80 €; Elektrické gravírovacie pero: 94,88 €; Aku vŕtací skrutkovač: 174,10 €; Čalúnnická sponkovačka: 29,25 €; Sponka na čalúnenie 115: 33,30 €; Bavlnená látka na šitie: 65,89 €; Set dizajnový papier: 55,60 €; Set kreatívny papier: 32,40 €

Zdôvodnenie rozpočtu: Väčšina položiek uvedených v rozpočte bude využitá najmä pri realizácii tvorivej časti aktivít (pri spoločnej výrobe dekorácií z rôznych materiálov). Mini projektor a tablety využijeme v rámci zdokonaľovania sa v oblasti komunikácie prostredníctvom informačných technológií.

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2025 01 66

Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Mesto Krásno nad Kysucou
so sídlom: 1. mája 1255, 023 02 Krásno nad Kysucou
zastúpený: Ing. Jozef Grapa

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu.

Finančný príspevok je určený na pokrytie nasledovných položiek rozpočtu:

- Sada akrylových farieb : 28,74 €
- Sada korálok na šperky: 42,72 €
- Sada na výrobu šperkov: 25,33 €
- Vypaľovačka dreva: 98,80 €
- Elektrické gravírovacie pero: 94,88 €
- Aku vŕtací skrutkovač: 174,10 €
- Set dizajnový papier: 55,60 €
- Set kreatívny papier: 29,83 €

SPOLU: 550 €

Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať a finančný príspevok čerpať v období od podpisu Zmluvy oboma zmluvnými stranami do 20. októbra 2025.

2. Poukázanie platby

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 20 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami. Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa príjemca zaväzuje rešpektovať podmienky použitia finančného príspevku a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

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

Príjemca je povinný predložiť poskytovateľovi programovú záverečnú správu a finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne **do 31.10.2025**.

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

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne príjemca vyúčtovanie výdavkov. Originály a kópie účtovných dokladov hradených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom „Nadácia Henkel Slovensko“.

Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie záverečnej správy o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Kontrolu vyúčtovania finančného príspevku uskutoční poskytovateľ do 31 dní od obdržania vyúčtovania a záverečnej správy o projekte. V prípade nedostatočného vyúčtovania finančného príspevku (napr. nesprávne alebo neúplné doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky. Príjemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Príjemca nie je povinný poskytnutie finančného príspevku medializovať. Ak príjemca bude medializovať finančný príspevok poskytovateľa a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľom, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: **Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore 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.
- Príjemca môže uskutočniť presun financií len v rámci schválených rozpočtových položiek (viď Príloha č. 2, rozpočet projektu) do výšky 10% z celkovej sumy grantu bez predbežného súhlasu Poskytovateľa, zaväzuje sa však dodatočne o tom informovať v Záverečnej správe.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov v rámci schválených položiek rozpočtu nad 10 % z celkovej sumy grantu (viď. Príloha č. 2, rozpočet projektu), musí vopred prostredníctvom emailu požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu poskytovateľa.
- Úrokové výnosy získané z finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na účely súvisiace s podporeným projektom.
- Príjemca sa zaväzuje, že vopred a včas oznámi poskytovateľovi termíny najdôležitejších aktivít, ktoré sa týkajú realizácie podporeného projektu. Poskytovateľ si vyhradzuje právo navštíviť príjemcu a zúčastniť sa všetkých / najdôležitejších aktivít podporeného projektu.
- Príjemca sa zaväzuje ponechať si vlastnícke práva k veciam získaným na základe grantu a zabezpečovať údržbu predmetu na ktorý bol grant poskytnutý v súlade s projektom a realizovať dozor nad technickým stavom tohto predmetu minimálne počas doby trvania zmluvy.
- Príjemca 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 Príjemcu
 - h) zmena sídla, alebo zánik organizácie

V prípade nedodržania podmienok príjemcom, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol príjemcovi poskytnutý. V prípade zániku príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančného príspevku a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku. Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku potvrdzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2025 01 66
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://cpf.eprojekty.sk>.

Príjemca je povinný predložiť poskytovateľovi finančnú správu a programovú správu o použití finančného príspevku v termíne do 31.10.2025.

Programová a finančná správa bude obsahovať tieto informácie:

A. Programová správa

B. Finančná správa

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

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

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A.1. FOTOGRAFICKÁ DOKUMENTÁCIA

Príjemca sa zaväzuje 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://cpf.eprojekty.sk>.

Vyhodnotenie by malo obsahovať najmä:

1. Zhodnotenie a popísanie aktivít, ktoré ste v projekte zrealizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie.
2. Ak bol nejaký ohlas od iných ľudí, napr. pre ktorých ste projekt realizovali, napíšte nám ho.
3. Boli naplnené ciele projektu, ktoré 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://cpf.eprojekty.sk>, kde prikladáte naskenované účtovné doklady:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť naskenované prvotné aj druhotné účtovné doklady.
2. Naskenované **účtovné doklady** hrazené 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.
4. V prípade transferu financií z príjmového bankového účtu na iný účet prijímateľa finančného príspevku, žiadame doložiť doklad o presune týchto financií formou kópie výpisu z bankového účtu. Bez daného dokladu nebude možné uznať finančné vyúčtovanie prijímateľa finančného príspevku.

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- × Faktúry;
- × Výpisy z registračných pokladníc;
- × Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- × Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku;

Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- × Výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby;
- × Bankový výpis organizácie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby.

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

PRI VYUČTOVANÍ ...

Služieb:

- × Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- × Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu);
 - hotovostná platba príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom.

Cestovného:

- × Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách;
- × Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

Mzdových nákladov:

Vyplácanie odmien sa riadi Zákonníkom práce a Zákonom o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní č. 82/2005

- × Doklad na základe ktorého je vyplácaná mzda zamestnanca, ktorý je zamestnaný na základe pracovnej zmluvy, dohody o pracovnej činnosti, dohody o vykonaní práce alebo dohody o brigádnickej práci študentov – scan zmluvy/dohody alebo posledný platný dodatok k zmluve určujúci platové podmienky alebo platový dekrét zamestnanca. V prípade odmien vyplácaných nad rámec nárokovateľnej mzdy – rozhodnutie o udelení odmeny.
- × Doklad o vyúčtovaní mzdy zamestnanca, zamestnankyne - výplatná páska zamestnanca, zamestnankyne alebo výplatná listina alebo mzdový list.
- × Doklad preukazujúci úhradu mzdy zamestnanca:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad
- × Doklad preukazujúci úhradu odvodov (do sociálnej a zdravotnej poisťovne) za zamestnanca:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu

Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2025 01 66 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: **Mesto Krásno nad Kysucou**

☒ **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 Henkel Slovensko**, so sídlom: Mlynská Nivy 55, 821 09 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 spracovávania osobných údajov (napr. účtovné účely v rozsahu maximálne vyžadovanom na archiváciu účtovných dokumentov), v iných prípadoch na obdobie dosiahnutia konkrétného sledovaného účelu.

Prevádzkovateľ zaručuje dotknutej osobe: Ing. Jozef Grapa, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

V Krásne nad Kysucou, dňa 30.04.2025

.....
Ing. Jozef Grapa