



## Článok II. Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ poukáže finančné prostriedky uvedené v čl. I. ods. 2 tejto zmluvy bezhotovostným prevodom na účet prijímateľa, uvedený v záhlaví tejto zmluvy do 20 kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
2. Poskytnutá dotácia je účelovo viazaná a prijímateľ je povinný ju použiť v zmysle zákona a v súlade s § 19 ods. 1 a 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) a to výlučne na účel, ktorý je uvedený v čl. I. ods. 1 a 2 tejto zmluvy.
3. Prijímateľ sa zaväzuje, že aktivity projektu v zmysle čl. I. tejto zmluvy, ktoré sú financované z dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy, nebudú zároveň hradené z iných zdrojov neuvedených v rozpočte, ktorý tvorí prílohu tejto zmluvy. V prípade porušenia tohto záväzku je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi finančné prostriedky poskytnuté na realizáciu aktivity, pri ktorej došlo k jeho porušeniu.
4. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky verejné oznámenia uskutočnené prijímateľom v súvislosti s realizáciou projektu a to akoukoľvek formou a použitím akéhokoľvek média, vrátane internetu, budú obsahovať logo Úradu vlády SR a nasledovné vyhlásenie: **„Realizované s finančnou podporou Úradu vlády SR v rámci dotačného programu Podpora a ochrana ľudských práv a slobôd. Za obsah tohto dokumentu je výlučne zodpovedný (meno alebo názov prijímateľa)“**. To sa nevzťahuje na aktivity prijímateľa, ktoré realizuje v rámci projektu pred dňom podpísania tejto zmluvy.
5. Prijímateľ je povinný písomne informovať poskytovateľa o pripravovaných verejných aktivitách a aktivitách zameraných na prácu s cieľovými skupinami v rámci projektu najmenej 5 pracovných dní vopred na emailovej adrese [lpdotacie@vlada.gov.sk](mailto:lpdotacie@vlada.gov.sk).
6. Poskytnutú dotáciu v zmysle čl. I. ods. 2 tejto zmluvy a prostriedky spolufinancovania v zmysle čl. I. ods. 3 tejto zmluvy je prijímateľ povinný použiť **najneskôr do 31. 12. 2012** a vyúčtovať najneskôr do **20. 1. 2013**. Ak budú finančné prostriedky poskytnuté po 1. 10. 2012, môžu byť použité do 31. 3. 2013 a vyúčtované najneskôr do 20. 4. 2013
7. Prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ust. § 6 a 7 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, je pri čerpaní dotácie povinný postupovať v zmysle citovaného zákona.

## Článok III. Zmeny podmienok zmluvy

1. Zmena účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, je neprípustná.
2. Zmeny podmienok tejto zmluvy ktoré neovplyvnia účel poskytnutej dotácie, možno vykonať písomným dodatkom k zmluve. Dodatok musí byť schválený a zverejnený rovnakým spôsobom ako zmluva. O zmenu dodatku k zmluve môže prijímateľ písomne

požiadať Úrad vlády SR najneskôr 30 kalendárnych dní pred termínom na použitie dotácie podľa čl. II. ods. 6 tejto zmluvy. Dodatok je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

3. V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 %, pričom celková výška poskytnutých bežných (a kapitálových ) výdavkov musí byť zachovaná. V tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k tejto zmluve.
4. Zmena štruktúry výdavkov vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je možná len na základe písomného dodatku k tejto zmluve. O schválenie zmeny štruktúry výdavkov vyššej ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu je prijímateľ povinný písomne požiadať Úrad vlády SR najneskôr 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty na použitie dotácie podľa čl. II. ods. 6 tejto zmluvy.

#### **Článok IV. Oprávnené výdavky**

Na účely tejto zmluvy sa za oprávnené výdavky považujú iba výdavky, ktoré

- (a) sú v súlade so zákonom, príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, a sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto zmluvy;
- (b) vznikli za účelom realizácie schváleného projektu v období od 1. 1. 2012 a boli vynaložené alebo priamo súvisia s obdobím do posledného dňa realizácie projektu, najneskôr však v termíne podľa čl. II. ods. 6 tejto zmluvy.

#### **Článok V. Vyúčtovanie dotácie**

1. Pri vyúčtovaní dotácie poskytnutej podľa tejto zmluvy je prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).
2. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať:
  - (a) písomné vecné vyhodnotenie projektu vo forme záverečnej správy, z ktorého bude zrejmé dodržanie účelu poskytnutej dotácie;
  - (b) finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a prostriedkov spolufinancovania, vypracované v súlade so zákonom o účtovníctve, s predložením písomného prehľadu a čitateľných fotokópií dokladov preukazujúcich použitie dotácie; súčasťou vyúčtovania je tiež:
    - a. celková rekapitulácia výdavkov podľa rozpočtu v Prílohe č. 1;
    - b. vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy z poskytnutej dotácie;
    - c. vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy spolufinancovania;
    - d. písomné potvrdenie (resp. vyhlásenie) štatutárneho zástupcu alebo príslušnej zodpovednej osoby prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania;

- e. písomné oznámenie štatutárneho zástupcu alebo príslušnej zodpovednej osoby prijímateľa o vrátení finančných prostriedkov podľa čl. VI ods. 1 a 2 tejto zmluvy (avízo o platbe );
  - f. uvedenie miesta, na ktorom sa nachádzajú originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa.
- (c) prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ust. § 6 a 7 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je povinný predložiť dokumentáciu z použitého postupu verejného obstarávania (§ 21 cit. zákona).
3. Za správnosť údajov uvedených vo vyúčtovaní zodpovedá štatutárny zástupca prijímateľa, ktorý správnosť vyúčtovania potvrdí svojím podpisom. Súčasťou potvrdenia je aj čestné vyhlásenie prijímateľa, že dokumentáciu vyúčtovaných prostriedkov nepoužil a ani nepoužije pri vyúčtovaní prostriedkov poskytnutých z iných zdrojov.
  4. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie zasiela prijímateľ na adresu: Úrad vlády SR, ekonomický odbor, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava. Vecné vyhodnotenie, finančné vyúčtovanie dotácie a ostatné prílohy zasiela prijímateľ v jednom vyhotovení .
  5. Ak poskytovateľ zistí v predloženom vecnom vyhodnotení a finančnom vyúčtovaní projektu nedostatky, vyzve prijímateľa na odstránenie zistených nedostatkov a súčasne mu stanoví lehotu na ich odstránenie. Ak prijímateľ v stanovenej lehote nedostatky neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu, alebo jej časť vrátiť na účet poskytovateľa podľa čl. VI ods. 3 tejto zmluvy.

## **Článok VI. Vrátenie finančných prostriedkov**

1. Prijímateľ je povinný poskytovateľovi vrátiť:
  - (a) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na účel dohodnutý v čl. I. tejto zmluvy. Povinnosť prijímateľa vrátiť dotáciu alebo jej časť sa vzťahuje aj na prípad, ak poskytovateľ zistí túto skutočnosť z predložených dokladov (vyúčtovania) v zmysle čl. V. ods. 2. tejto zmluvy. Povinnosť sa vzťahuje na vrátenie dotácie alebo jej časti vo výške, ktorú vyčíslil poskytovateľ. Prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie neoprávneného použitia prostriedkov poskytnutej dotácie;
  - (b) dotáciu alebo jej časť, ktorú nevyčerpal do výšky poskytnutej dotácie. Prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky do 20 kalendárnych dní od uplynutia posledného dňa lehoty určenej na použitie dotácie v zmysle čl. II. ods. 6 tejto zmluvy;
  - (c) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na dohodnutý účel uvedený v čl. I. tejto zmluvy z dôvodu, že voči majetku prijímateľa je vedené konkurzné konanie, prijímateľ je v konkurze, v reštrukturalizácii, bol voči prijímateľovi zamietnutý návrh

na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, prijímateľ je v likvidácii alebo je voči nemu vedený výkon rozhodnutia. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie finančných prostriedkov;

- (d) dotáciu, ak sa preukáže, že v žiadosti alebo v dokumentoch, ktoré sú jej prílohami, uviedol nepravdivé alebo neúplné údaje. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie finančných prostriedkov.
2. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi všetky výnosy (rozdiel medzi čistým úrokom vzniknutým zo sumy pridelenej dotácie po odpočítaní alikvotnej časti poplatku za vedenie účtu prijímateľa, prípadne celého poplatku) z finančných prostriedkov, ktoré boli pripísané na jeho účet, v termíne najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa stanoveného v čl. II. ods. 6 tejto zmluvy.
3. Finančné prostriedky z dotácie, ktoré je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi podľa ods. 1
- (a) v priebehu rozpočtového roka 2012, vráti na výdavkový účet Úradu vlády SR č. **7000060195/8180** s uvedením **V - symbolu „04“**;
- (b) po ukončení rozpočtového roka 2012, vráti na depozitný účet Úradu vlády SR č. **7000060208/8180** s uvedením **V - symbolu „04“**,
- a to vo všetkých prípadoch povinností uvedených v čl. II tejto zmluvy. Prijímateľ zároveň zašle ekonomickému odboru Úradu vlády SR poskytovateľa avízo o platbe.
4. Finančné prostriedky, ktoré je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi podľa ods. 2, vráti na účet č. **7000060152/8180** s uvedením **V - symbolu „04“**. Prijímateľ zároveň zašle ekonomickému odboru Úradu vlády SR poskytovateľa avízo o platbe.

## **Článok VII.**

### **Kontrola poskytnutých finančných prostriedkov**

1. Prijímateľ je povinný umožniť zamestnancom poskytovateľa a kontrolných orgánov Slovenskej republiky kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí dotácie, dodržania všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Prijímateľ je povinný osobám podľa prvého odseku predložiť originály všetkých dokladov súvisiacich s poskytnutou dotáciou a ďalšie dokumenty, ktoré sú potrebné na výkon kontroly a poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť pri výkone ich kontrolných oprávnení.

## **Článok VIII.**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Prijímateľ podpísaním tejto zmluvy vyhlasuje, že poskytovateľovi udeľuje súhlas so spracovaním jeho osobných údajov potrebných na realizáciu tejto zmluvy a že súhlasí so zverejnením týchto údajov na účely § 8 ods. 1 písm. d) zákona.
2. Nedodržanie zmluvne dohodnutých podmienok sa považuje za porušenie finančnej disciplíny s právnymi následkami podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách.
3. Práva a povinnosti zmluvných strán touto zmluvou neupravené sa spravujú príslušnými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich spôsobilosť a voľnosť uzavrieť túto zmluvu, ako aj spôsobilosť k súvisiacim právnym úkonom nie sú žiadnym spôsobom obmedzené alebo vylúčené.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vo vlastnom mene podpisujú.
6. Zmluva je vyhotovená v 6 rovnopisoch, z ktorých 2 dostane prijímateľ a 4 poskytovateľ.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je schválený štruktúrovaný rozpočet a komentár k rozpočtu (Príloha č. 1).
8. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami. Účinnosť táto zmluva nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka v platnom znení a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**Za poskytovateľa:**

Meno: Ing. Igor Federič

Funkcia: vedúci Úradu vlády SR

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:

**Za prijímateľa:**

Meno: Galya Terzieva

Funkcia: predseda

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:

**PRÍLOHA K ZMLUVE**  
**o poskytnutí dotácie na podporu a ochranu ľudských práv a slobôd**  
**číslo 1826/2012**

<b>ŠTRUKTUROVANÝ ROZPOČET</b> (bežné výdavky)					
Názov projektu: Tradície z druhého brehu					
	Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v €	Počet jednotiek	Výdavky spolu v €
<b>A.</b>	<b>Požadovaná dotácia od ÚV SR</b>	x	x	x	x
1.	<b>osobné výdavky</b>				
	vedúci výskumnej skupiny	práca/1 hodina	12	240	2 880
	asistent projektového manažéra/koordinátora	práca/1 hodina	8	240	1 920
	lektor	práca/1 dielo	2 080	1	2 080
	asistent/asistentka	práca/1 hodina	8	70	560
	prednášateľ	práca/1 vystúpenie	250	2	500
	autor/autorka	práca/1 vystúpenie	110	7	770
	autor/autorka	práca/1 vystúpenie	110	10	1 100
	autor/autorka	práca/1 vystúpenie	110	6	660
2.	<b>cestovné výdavky</b>				
	súkromné osobné motorové vozidlo	liter PHM	1.65	500	825
	autobus	práca/1 objednávka (faktúra)	220	6	1 320
3.	<b>výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu (špecifikovať)</b>				
	Prenájom sály a ozvučenie a osvetlenie	služba na podujatie/objednávka a faktúra	500	2	1 000
	Občerstvenie zdravotnícka služba	služba na podujatie/objednávka a faktúra	550	2	1 100
	Kancelárske potreby tonér	projekt	270	1	270
	Kancelársky materiál (papier, písacie potreby, bloky ceruzky)	projekt	750	1	750
	plagáty (A3)	kus	0.50	200	100
	info-leták (A4) billboard	kus	0.35	500	175
	billboard	kus	60	6	360
	občerstvenie	plná penzia na podujatie/objednávka a faktúra	330	11	3 630
			0	0	0
4.	<b>administratívne výdavky (špecifikovať)</b>				
			0	0	0
	<b>Spolu - bežné výdavky</b>	x	x	x	20 000
<b>B.</b>	<b>Vlastné zdroje</b>	x	x	x	x
	Internetová stránka	x	x	x	1 000
	tlač spravy o projekte x 14 kópia	x	x	x	130
	<b>SPOLU</b>	x	x	x	1 130
<b>C.</b>	<b>Finančné prostriedky z iných zdrojov</b>	x	x	x	x
		x	x	x	0
	<b>SPOLU</b>	x	x	x	0
<b>B+C</b>	<b>SPOLUFINANCOVANIE</b>	x	x	x	1 130
	<b>VÝDAVKY SPOLU (Súčet A+B+C)</b>	x	x	x	<b>21 130</b>

Bratislava - Záhorská Bystrica, dňa

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa



## KOMENTÁR K ŠTRUKTUROVANÉMU ROZPOČTU

Projekt s opraveným harmonogramom aktivít bude trvať z časových dôvodov - 4 mesiace 10 podujatia s účasťou všetkých subjektov, kde budeme prezentovať vyhotovenie a ukážky tradičných remesiel a udalostí širokej verejnosti.

12(13).9.2012 Strom života

1) Jesenná rovnodennosť

Remeselnícky workshop, výroba dyní

Prezentácia zvykov

Odborná prednáška

2) Slávenie jesennej rovnodennosti

Remeselnícky workshop, výroba dyní

Prezentácia zvykov

Odborná prednáška

3) Svätováňská noc

Remeselnícky workshop, výroba dyní

Prezentácia zvykov

Odborná prednáška

2.10.2012 Farma Humanita

4) Život na Slovenskom statku

Starostlivosť o zvieratá, návšteva farmy

Remeslá v dielni 3) Košíkárstvo, hrnčiarstvo

Guláš, ľudové tance

Odborná prednáška

5) Tancujeme ako nám pískajú

Starostlivosť o zvieratá, návšteva farmy

Remeslá v dielni 3) Košíkárstvo, hrnčiarstvo

Guláš, ľudové tance

Odborná prednáška

6) Dožinky

Starostlivosť o zvieratá, návšteva farmy

Remeslá v dielni 3) Košíkárstvo, hrnčiarstvo

Guláš, ľudové tance

Odborná prednáška

3.11.2012 Sviatok všetkých svätých

7) Sviatok všetkých svätých

Prezentácie kultúrnych pamiatok regiónu

Remeselné dielne

Pečenie tradičných koláčov

Vatra, Tanec, Kroje

Odborná prednáška

8) Všetko dobré nakoniec

Prezentácie kultúrnych pamiatok regiónu

Remeselné dielne  
Pečenie tradičných koláčov  
Vatra, Tanec, Kroje  
Odborná prednáška

6.12.2012 Mikuláš  
9) Základná škola v Pate  
Divadelné predstavenie  
Prezentácia zvykov a remesiel

6.12.2012 Vianočný charitatívny koncert  
10) Vianočný charitatívny koncert  
Divadelné predstavenie  
Vystúpenie známych hudobníkov

A.

#### 1. Popis osobných výdajov

Zloženie tímu, ktorý pracuje na projekte je nasledovné. Vedúci výskumného tímu (projektový koordinátor) s asistentom, pracujú na organizácii kultúrno-výchovných podujatí. Zabezpečujúci organizáciu s DSS, koordináciu výskumnej práce prostredníctvom pozorovania účastníkov podujatí. Ďalšia asistentka je určená na komunikáciu, na pomáhajúce pri organizácii a správe internetovej stránky a sociálnych sietí. Lektorka pôsobí v projekte ako odborný garant a má na starosti prípravu metodológie na prácu s cieľovej skupine a odporúčania na začlenenie ich do spoločnosti prostredníctvom spoločenských či výchovných aktivít. Odborná garantka pomáha tímu pri organizácii spoločne s tímom, každý mesiac odbornú stretnutie, v rámci ktorého budú prezentované výsledky projektu.

Autor/ka (s hodnotením na dielo) má za úlohu vytvoriť dizajn a úpravu dielne pre požiadavky realizácie projektu.

Autor/ka (s hodnotením na vystúpenie) je skupina hudobníkov a remeselných majstrov, ktorí participujú na kultúrnom podujatí.

Autor/ka (s hodnotením na dielo) má za úlohu vytvoriť dizajn tradičných remeselných výrobkov a korporátnej identity.

#### 2. Cestovné výdavky

Cestovné výdavky sú rozdelené do dvoch skupín podľa toho či subjekt zapojený do projektu vlastní osobné motorové vozidlo (v takom prípade je mu preplatený benzín). Ak subjekt nevlastní prepravný prostriedok je mu poskytnutý príspevok na dopravu (autobus na prepravu ľudí na miesto konania akcie).

#### 3. Výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu

Výdavky na tovary a služby sa delia na výdavky na organizáciu kultúrno-výchovných podujatí, marketing počas projektu a kancelársky materiál.

Pri výdavkoch spojených s organizáciou kultúrnych podujatí je najväčšou časťou rozpočtu stravovanie a pitný režim na osobu. Stravovanie je zabezpečené svojpomocne s denným nákladom na osobu 11 Eur.

Počas veľkého podujatia je potrebné zabezpečiť zdravotnícku službu, ozvučenie a osvetlenie, prenájom sály.

Kancelárske potreby obsahujú kancelárske papiere, perá, ceruzky a ďalšie materiály, ktoré sa budú používať pri realizácii podujatí ako výchovný materiál. Do laserovej tlačiarne rátame s 1 balením tonerov, ktorá obsahuje 3 farebné tonery.

Na marketingové účely treba vyhotoviť plagáty, infoletáky a na prezentáciu v mestách konania podujatí sú určené billboardy pre kampaň v regióne a na Slovensku.

#### 4. administratívne výdavky

V rámci administratívnych nákladov máme zarátané účtovné služby, ktoré bude robiť dodávateľská služba.

5. iné oprávnené výdavky nemáme.

**B. Vlastné zdroje**

Vlastné financie použijeme na vyhotovenie internetovej stránky s hostingom na 1 rok.

Vyhotovíme správu o stave projektu v priebehu roka tak, aby ju bolo možné použiť ako marketingový materiál pre budúcich sponzorov projektu.

C. Finančné prostriedky z iných zdrojov nepredpokladáme.

**Bratislava - Záhorská Bystrica, dňa**

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa