

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2025 08 49

uzavretá podľa § 51 § 628 Občianskeho zákonníka

(zákon č. 40/1964 Zb. v platnom znení)

medzi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ:

Názov: Nadácia Centra pre filantropiu

sídlo: Baštová 5, 811 03 Bratislava

zapísaná: V registri Nadácii Ministerstva vnútra SR pod číslom 203/Na-2002/1025

IČO: 422 628 01

Bankové spojenie: ČSOB

IBAN: SK48 7500 0000 0040 2752 0274

IBAN: SK04 7500 0000 0040 2752 0290

zastúpený: Mgr. Zuzana Thullnerová, správkynia nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca:

Názov: Obec Krškany

Právna forma: obec

Sídlo: Krškany 115, 934 01 Krškany

IČO: 00307157

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

IBAN: SK15 5600 0000 0071 1853 6005

Zastúpený: Mgr. Gabriela Agárdyová

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo 14.01.2025 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **450 €** (slovom: štyristopäťdesiat eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt s názvom: **“Zdravé deti, hravé deti!”** s účelom: podpora vzdelávania.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o finančnú podporu z **Nadačného fondu Kaufland pri Nadácii Centra pre filantropiu, v rámci grantového programu HRAVO o ekológii a zdravej výžive**, predloženej do dňa uzávierky 19.11.2024 v elektronickom systéme: <https://kauflandnf.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. Príjemca 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. Príjemca 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. Príjemca 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. Príjemca 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. Príjemca 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 Kráľovom poľe, dňa 28.01.2025



Mgr. Gabriela Agardiová
Štatutárny zástupca
príjemca

V Bratislave, dňa 21.01.2025

Nadácie Centra pre filantropiu
Prílohy 5
Bratislava
262801

Mgr. Zuzana Thullnerová, správkyňa
Nadácie Centra pre filantropiu
poskytovateľ

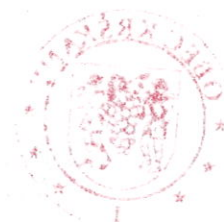
Prílohy:

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 08 49
Popis a rozpočet projektu

Predkladateľ projektu: Obec Krškany
Adresa predkladateľa: Krškany 115, 934 01 Krškany
Kraj: Nitriansky
Web stránka predkladateľa: www.krskany.sk
Osoba zodpovedná za projekt: Bc. Zuzana Sedmáková
E-mail zodpovednej osoby za projekt: mskrkany@hotmail.com
Telefón zodpovednej osoby za projekt: 036/6319548
Štatutárny zástupca organizácie: Mgr. Gabriela Agárdyová

Názov projektu: Zdravé deti, hravé deti!

Informácie o predkladateľovi projektu: Materská škola Krškany, nemá právnu subjektivitu. Zriaďovateľom je obec Krškany, v ktorej žije celkom 832 obyvateľov. Detí je dostatok, no blízkou dostupnosťou okresného mesta Levice, mnoho rodičov denne dochádza za prácou a z toho dôvodu aj deti plnia elementárnu výchovu mimo bydliska. Materská škola v obci je zmiešaná jednotriedna škola s počtom 12 detí. Zapájajú sa do kultúrneho, spoločenského diania v obci. Vlastnou aktivitou sa zapájajú aj do projektových aktivít, výtvarných súťaží, zúčastňujú sa fakultatívnych výletov v blízkom okolí. Do projektu sa zapájame z dôvodu potreby vychovávať zdravú, zvedavú a rozhladenú generáciu detí, mladých ľudí. Zdravá a informovaná spoločnosť tvorí, žije hodnoty a posúva ich ďalej do svojho okolia.

Východisková situácia: Použijeme myšlienky Adolfa Ferriera: „Dieťa miluje prírodu...“, „Dieťa sa rado hrá...“, „Svojou činnosťou rado niečomu slúži...“, „Rado sa pohybuje...“, „Rado sa zaoberá vecami, predmetmi...“, „Rado využíva ruky...“, „Rado hovorí...“, „Rado by rozmýšľalo...“, „Chcelo by hľadať poznatky...“, „Rado by sa riadilo svojou obrazotvornosťou...“, „Tiež by sa rado nadchýnalo...“, „Chcelo by slúžiť slobode...“.

Vychádzame z týchto myšlienok Ferriera a z vlastných skúseností. Pedagogickí zamestnanci spolu s deťmi si udržiavajú areál výsevom okrasných tekvic, byliniek na malej ploche predzáhradky materskej školy. Daný priestor nie je však postačujúci a z toho dôvodu osadením vyvýšených záhonov vieme vyriešiť kapacitné možnosti priestoru.

Pre budovanie vyvýšených záhonov sa inšpirujeme z osobných skúseností, konzultujeme so záhradnou architektkou a štúdiom z internetových stránok, ktoré sú bohato zastúpené v oblasti vyvýšených záhonov.

Obec Krškany v minulosti realizovala mnohé projekty komunitného charakteru, ktoré mali úspech v podobe záujmu o činnosti a aktívnej účasti na projektoch.

Zámer projektu: Zámerom projektu je zhotoviť a osadiť 2 kusy vyvýšené záhony v materskej škole Krškany s počtom 12 detí. Vyvýšené záhony budú slúžiť na pestovanie bylín, rastlín, prostredníctvom ktorých deti MŠ získajú a upevnia si elementárne pestovateľské vedomosti, zručnosti.

Zdravé stravovanie bude podporené vypestovanými rastlinami, ktoré deti použijú do letných nápojov, v rámci aktivity "Zdravý olovrant" sa naučia vyrobiť pomazánky, šaláty.

Osadenými popisnými tabuľkami, ktoré budú obsahovať aj piktogramy sa naučia poznávať rôzne rastliny, ktoré je možné používať v kuchyni, v stravovaní.

Ciele projektu: 1. Cieľom je rozvíjať intelektuálnu, kognitívnu aktivitu - osvojovanie vedomostí v kooperácii s inými deťmi, pedagógom - naučiť prejavovať záujem o pestovanie zdravých rastlín, poznávať

zdravé potraviny, poznať základný rozdiel zloženia zdravých potravín - obsah vitamínu a iné veku primerané informácie, upevňovať stravovacie návyky detí v MŠ.

2. Cieľom je upevniť u detí prežívanie radosti, úspechu, prežívanie mravných, estetických a spoločenských hodnôt navodených učiteľom počas realizácie aktivít - naučiť tešiť sa z dobre vykonanej práce, vedieť ukončiť prácu, vytvoriť a upevniť pracovné návyky, mať radosť z kooperácie so skupinou.

3. Cieľom je rozvíjať praktickú aktivitu - psychomotorické činnosti, situácie bežného života - rozvíjať zručnosti, motoriku detí, prácu s malým záhradným náradím.

Cieľová skupina: Primárna cieľová skupina sú deti materskej školy Krškany v počte 12. Sú to deti vo veku od 3- 6 rokov jednotriedna zmiešaná skupina, s počtom 4 deti predškolači. malá, ale aktívna materská škola, ktorá sa aktívne zapája do drobných projektov, vytvára si ich aj sama - Netradičný Betlehem a iné.

Počet žiakov/žiačok: 12

Zapojenie cieľovej skupiny: Cieľová skupina materskej školy bude zapojená do projektu aktívne. Pozorovaním a činnosťou, podľa možností a vekových kategórií detí MŠ.

Do projektu plánujeme zapojiť sekundárnu skupinu - zamestnanci MŠ, rodičia detí, zamestnanci obecného úradu z dôvodu aktívnej pomoci pri realizácii projektu, ako aj vedením osobného príkladu - vzoru pre deti, komunitu.

Spolupracujúca organizácia: Participujúca na projekte Ing. Kvetoslava Dinis Mäsiarová - záhradný architekt/ odborné poradenstvo

Sekundárna cieľová skupina - rodičia detí, samospráva obce Krškany / zamestnanci pri zhotovení vyvýšených záhonov a pri realizácii popoludnia výroby pomazánok, šalátov.

Začiatok realizácie: 3/1/2025

Ukončenie realizácie: 5/31/2025

Zhrnutie projektu: Cieľom projektu je vybudovať v materskej škole obce Krškany vyvýšené záhony pre deti. Prostredníctvom záhonov, ktoré si budú samostatne udržiavať za pomoci pedagógov sa budú učiť pestovať zdravé produkty - bylinky, zeleninu, ovocie. Chceme u detí vypestovať a upevňovať vedomie o zdravom stravovaní, zdravých potravinách, ktoré si vieme vypestovať aj v domácom prostredí. Deti sa formou hry oboznámia o pestovaní, spoznajú sadenice, bylinky, semená rastlín, kvetov. Upevnia si hodnoty zdravia, zdravého stravovania. Participácia v projekte bude zabezpečená s rodičmi detí MŠ, zamestnancami školy a samosprávou obce Krškany. Z vypestovaných produktov si vyrobia "Zdravý olovrant", ktorý bude prezentovaný po ukončení projektu. Očakávame získanie zručností, nových vedomostí, postojov v zdravej výžive

Rozpočet projektu: drevo na výrobu záhonov : 300 €

geotextília : 100 €

zemina : 50 €

semená, bylinky : €

spojovací materiál : €

ochranný náter na drevo : 50 €

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2025 08 49
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Obec Krškany
so sídlom: Krškany 115, 934 01 Krškany
zastúpený: Mgr. Gabriela Agárdyová

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 podľa štruktúry rozpočtu:

Položky rozpočtu:

drevo na výrobu záhonov :280 €
geotextília : 90 €
zemina : 40 €
semená, bylinky : €
spojovací materiál : €
ochranný náter na drevo : 40 €
SPOLU: 450 €

Detailný rozpočet je súčasťou žiadosti o podporu a tvorí súčasť Prílohy č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

Aktivita naplánovaná v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období **od 15.01.2025 do 15.06.2025**.

2. Poukázanie platby

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 20 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami a po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi (hlavičky z výpisu z bankového účtu príjemcu, menovací dekrétu štatutárneho zástupcu, zriaďovacia listina/stanovy, doklad o pridelení IČO). 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 povinný predložiť poskytovateľovi programovú záverečnú a finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 30.06.2025.

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

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne príjemca vyúčtovanie výdavkov vrátane zoznamu ďalších zdrojov financovania projektu, ako aj inej ako finančnej podpory, získanej v období čerpania finančného príspevku na projekt. Originály a kópie účtovných dokladov hrađených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom „Nadácia CpF“.

V prípade, že sa príjemca v projekte zaviazal prispieť na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, príjemca sa zaväzuje tento vklad vo vyúčtovaní dokladovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. 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 Nadačného fondu Kaufland.**

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 08 49
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://kauflandnf.eprojekty.sk/>.

Príjemca povinný predložiť poskytovateľovi programovú záverečnú a finančnú správu o použití finančného príspevku v termíne do 30.06.2025.

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://kauflandnf.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, 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://kauflandnf.eprojekty.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 CpF“
3. Originály účtovných dokladov si ponechávajúte 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 08 49
Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu

v zmysle čl. 6 ods.1 písmeno a) NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RÁDY (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 školy s názvom: Obec Krškany

• **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 Centra pre filantropiu**, so sídlom: Baštová 5, 811 03 Bratislava, IČO: 42262801 (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 webovej stránke www.cpf.sk
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie Centra pre filantropiu
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku

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

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

V Krškanoch, dňa 28.01.2025



Mgr. Gabriela Agárdyová
Štatutárny zástupca