

# Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2024 06 09

uzavretá podľa § 51 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:

IBAN:

zastúpený:

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

## Príjemca:

### Názov: Pokora, n. o.

Právna forma: nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby

Sídlo: Trstínska 9, 917 01 Trnava

IČO: 45740283

Bankové spojenie: GIBASKBX - Slovenská sporiteľňa, a.s.

IBAN: SK16 0900 0000 0051 9568 3368

Zastúpený: Lívia Katona, riaditeľka

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

---

## Článok I

### Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 19.03.2024 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **300 €** (slovom: tristo Eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt s názvom: „**Rajská záhrada ktorá spája**“ s účelom: poskytovanie sociálnej pomoci.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu od príjemcu, v elektronickom systéme: <https://nadaciacpf.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 poskytne príjemcovi finančný príspevok najneskôr do 20 kalendárnych dní po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi spôsobom a v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 k tejto zmluve – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*.
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 záverečnej správy 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 záverečnej správy 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 doručенou 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 Trnave, dňa .....

V Bratislave, dňa .....

---

Lívia Katona, riaditeľka  
Pokora, n. o.  
príjemca

---

Nadácie Centra pre filantropiu  
Poskytovateľ

**Prílohy:**

**Č. 1 Popis a rozpočet projektu**

**Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

**Č. 3 Pokyny pre vypracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku**

**Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu**

**Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2024 06 09  
Popis a rozpočet projektu**

11. 3. 2024 14:59

Nadácia Centra pre filantropiu

**Predkladateľ projektu**

**Žiadateľ (organizácia)**

Zadajte IČO organizácie, ostatné data organizácie budú nahlásené do systému z registra mimovládnych organizácií	45740283	
	Názov subjektu	Pokora, n.o.
	Ulica a číslo	Trstínska 9
	Obec	Tmava
	PSČ	917 01
	Právna forma	Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby
	Registračné číslo	VVS/NO-203/2013
	Registrátor	Okresný úrad Tmava
	Dátum registrácie	29.1.2013
	Štatutár 1: Meno Priezvisko	Lívia Katona
Kraj	Tmavský	
Verejnoprospešný účel predkladaného projektu	poskytovanie sociálnej pomoci	
Napište, na aké účely je Vaša organizácia zriadená v zakladacích dokumentoch	Nezisková organizácia poskytujúca verejnoprospešné služby. Forma sociálnej služby podľa zákona č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov sa poskytuje v zmysle §35 pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby, alebo FO, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby potrebujú z iných vážnych dôvodov. Výpis z registra sociálnych služieb č.:OSP/NO/201/2013	
Zadajte adresu webovej stránky Vašej organizácie	www.pokora-no.sk	
Stručná charakteristika organizácie. Popíšte aktivity, ktorým sa organizácia venuje.	Poskytovanie sociálnych služieb pre seniorov: ZpS Sv. Martina Hrnčiarovce nad Parnou, kapacita 25 miest, ZpS Sv. Ján Šelpice, kapacita 40 miest a Zps Sv. Urban Horné Orešany, kapacita 40 miest.	

**Štatutárny zástupca organizácie**

Meno a priezvisko	PhDr. Lívia Katona PhD.
Funkcia	riaditeľka
Telefón/Mobil	0905538141
E-mail	katona.piatok@gmail.com

**Kontaktná osoba v organizácii, ktorá bude realizovať projekt.**

Meno a priezvisko	PhDr. Lívia Katona PhD.
Funkcia v organizácii	riaditeľka

Telefón/Mobil
E-mail
Ďalšie osoby zapojené do projektu (meno a pozícia)

## Žiadaná suma

Celková výška požadovaného finančného príspevku	300,00 €
Celková suma potrebná na realizáciu projektu	300,00 €
SWIFT kód banky	GIBASKBX - Slovenská sporiteľňa, a.s.
Číslo účtu predkladateľa v tvare IBAN	SK16 0900 0000 0051 9568 3368

## Opis projektu

Názov projektu	Rajská záhrada ktorá spája
Stručné zhrnutie projektu - popíšte zámer Vášho projektu/aktivity	Súčasný dvor a okolie zariadenia pre seniorov v Šelpiciach nevyhovuje a nevytvára možnosť zapájania seniorov, hendikepovaným ani členom miestnych komunít na spoločné trávenie zmysluplných aktivít, neposkytuje priestor pre ich fyzické, emocionálne a sociálne blaho ani k starostlivosti o životné prostredie. Priestor má po revitalizácii potenciál byť reprezentačným, relaxačným a spoločenským priestorom pre horeuvedené skupiny.
Východisková situácia pred realizáciou projektu	T.č. nefunkčný trávnatý a betonový priestor v rozlohe 120 m2 neslúži obyvateľom zariadenia ani širokej verejnosti. Vytvorením komunitnej záhrady umožníme realizáciu aktivít v záhrade ako je pestovanie rastlín, kopanie, zber úrody a starostlivosť o záhradu, čím poskytneme seniorom príležitosť na fyzickú aktivitu a cvičenie. Práca v záhrade prispieje k duševnému blahu a má terapeutické účinky a pomôže seniorom relaxovať a zmierniť stres. Kontakt s prírodou a práca s rastlinami im zvýši ich pocit pokoja a pokojného prostredia. Záhrada poskytne miesto na spoločnú činnosť a komunikáciu s ostatnými členmi komunity, čo pomôže seniorom cítiť sa súčasťou niečoho väčšieho. Spoločné aktivity v záhrade pomôžu podporiť vytváranie nových priateľstiev a sociálnych väzieb medzi seniorami a ostatnými členmi komunity. Záhrada poskytne príležitosť naučiť sa nové veci o záhradníctve, prírode a udržateľnom životnom štýle.
Ciele projektu	Cieľom projektu je zrevitalizovať a zriadiť komunitnú záhradu, ktorá bude spájať generácie a širšiu komunitu. Vytvorí sa priestor na nové aktivity v oblasti ochrany životného prostredia a priestor na spoločné kultúrne podujatia. Vytvorí sa bezbariérové a prístupné vonkajšie prostredie pre seniorov na relaxáciu, fyzickú aktivitu a terapeutické záhradníctvo. Vytvorí sa príležitosť na vzdelávanie o záhradníctve, pestovaní rastlín a prírodných liečivých účinkoch pre seniorov. Zlepšiť fyzickú kondíciu, mentálnu pohodu seniorov v rámci sociálneho zariadenia. Podporiť sebavedomie a pocit užitočnosti seniorov prostredníctvom ich aktívneho zapojenia sa do starostlivosti o záhradu a zdieľania znalosti s ostatnými členmi komunity.
Cieľová skupina, pre ktorú je projekt určený	Seniori nad 65 rokov, zdravotne hendikepovaní a široká verejnosť. Do projektu budeme zapájať dobrovoľníkov z miestnych komunít (25 osôb), rodinných príslušníkov, aktívnych seniorov do prípravy, realizácie.
Plánované aktivity	Do realizácie prác hlavne pri terénnych úpravách a výsadbe zapojíme členov Miestneho spolku SČK, JDS ZO Šelpice, Spevácku skupinu Dolina. Príprava a vytvorenie prístupnej a bezbariérovej komunitnej záhrady v ZpS Šelpice. Využijeme dobrovoľnícke práce vojska Sereď v počte 6 vojakov a materiálnych darov od miestnych podnikov a obyvateľov na dotvorenie záhrady. Miestny záhradkársky spolok pomôže s následnou údržbou komunitnej záhrady.

Výstupy projektu	Výstupom projektu bude revitalizovaná plocha o rozlohe 120m <sup>2</sup> na rajskú záhradu, ktorá bude spájať nielen generácie, ale aj miestne komunity. Zmena bude mať dopad aj na životné prostredie ako aj na pozitívnu a inkluzívnu atmosféru v sociálnom zariadení. Zvýšenie povedomia o prírodných liečivých účinkoch rastlín a bylín. Zlepšenie fyzickej kondície a duševného zdravia seniorov prostredníctvom terapeutickú záhradnej aktivity.
Budúcnosť projektu	Po úspešnej realizácii projektu budeme hľadať alternatívne zdroje na ďalšie rozšírenie našej záhrady, vedenie workshopov a prednášok o prírodných liečivých účinkoch rastlín, záhradníckych technikách a udržateľnom životnom štýle pre seniorov.

### Harmonogram

Predpokladaný začiatok realizácie projektu (realizáciu je potrebné plánovať po podpise Zmluvy)	2.5.2024
Dátum ukončenia projektu	28.6.2024

### Prehľad kľúčových aktivít pre dosiahnutie cieľov (rozpísané podľa mesiacov)

	Od	Do	Aktivita
od	5-2024	5-2024	Prieskum trhu, zakúpenie mulčovacej kôry
od	5-2024	5-2024	Terénne úpravy, likvidácia vzniknutého odpadu
od	5-2024	5-2024	Zakúpenie stromov, kríkov a rastlín
od	6-2024	6-2024	Výsadba stromov, kríkov a rastlín, pokládka mulčovacej kôry
od	6-2024	6-2024	Priebežná fotodokumentácia, medializácia projektu a slávnostné odovzdanie

### Rozpočet projektu

#### Rozpočet projektu

Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
	300,00 €	0,00 €	300,00 €

Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	z Nadácie Centra pre filantropiu
mulčovacia kôra farebná	5	30,00 €	ks	150,00 €	150,00 €
stromy, okrasné rastliny a kríky	10	15,00 €	ks	150,00 €	150,00 €

	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
<b>Spolu</b>	<b>300,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>300,00 €</b>

#### Komentár k položkám rozpočtu

Položka	Zdôvodnenie
mulčovacia kôra farebná	na zakrytie pôdy proti vysušaniu, cenovú ponuku predložila firma Gardénia Daniela s.r.o Hosté
stromy, okrasné rastliny a kríky	výsadba rastlín do komunitnej záhrady podľa výberu objednávateľa zabezpečí firma Gardénia Daniela s.r.o Hosté

**Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2024 06 09**  
**Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

Príjemca: Pokora, n. o.  
so sídlom: Trstínska 9, 917 01 Trnava  
zastúpený: Lívia Katona, riaditeľka

**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 navrhnutej príjemcom:

- **mulčovacia kôra farebná: 150 €**
- **stromy, okrasné rastliny a kríky: 150 €**

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.

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do **30.06.2024**.

**2. Poukázanie platby**

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi (hlavičky z výpisu z bankového účtu príjemcu, menovací dekrétu štatutárneho zástupcu, zriaďovacia listina/stanovy, doklad o pridelení IČO, poslanie fotografie dokumentujúcej stav projektu pred jeho realizáciou).

**3. Záverečná správa o použití finančného príspevku**

Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít príjemcu uskutočnených v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít.

Záverečná správa musí byť doručená elektronicky **vyplnením online formulára s názvom Záverečná správa** na <https://nadaciacpf.egrant.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. Kópie účtovných dokladov hradených 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 15 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 Nadačného fondu Baumit pri Nadácii Centra pre filantropiu.**

## 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.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov do iných položiek rozpočtu, ktoré neboli predmetom projektu (viď. Príloha č. 1 a Článok I. zmluvy), musí vopred písomne 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 môže uskutočniť presun medzi položkami rozpočtu do výšky max. 10% položky bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Presuny je nevyhnutné v záverečnej finančnej správe jasne označiť a vysvetliť. Pre presuny medzi položkami vyššie ako 10% zo sumy položky a je potrebné písomne požiadať poskytovateľa daru a presun uskutočniť až po prijatí súhlasu. Kópie všetkých súhlasov je príjemca povinný priložiť aj k finančnému a programovému vyúčtovaniu.
- V prípade, ak 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) ohrozenie realizácie projektu,
  - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
  - d) príjemca nie je schopný zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
  - e) na strane príjemcu dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jeho činnosť, vrátane zmeny sídla príjemcu,
  - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- 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 06 09**  
**Pokyny pre spracovanie záverečnej správy 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://nadaciacpf.egrant.sk/> v termíne najneskôr do **31.07.2024**. Pri predkladaní Záverečnej programovej aj finančnej správy použite login a heslo, ktoré ste zadali pri predkladaní žiadosti.

**Programová a finančná správa bude obsahovať tieto informácie:**

**A. Programová správa**

**B. Finančná správa**

**A. Programová správa** obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

**A.1. VYHODNOTENIE PROJEKTU.**

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt. *(Naša rada: prečítajte si projekt, ktorý Vám bol schválený a napíšte všetko, čo ste z neho urobili).*

Vyhodnotenie by malo obsahovať najmä:

1. Zhodnotenie a popísanie aktivít, ktoré ste v projekte 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.2. FOTOGRAFICKÁ DOKUMENTÁCIA**

Príjemca sa zaväzuje posilať fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou hodnotiacej správy.

**A.3. Priložte kópie mediálnych výstupov a článkov, ktoré boli o projekte publikované.**

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

**B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:**

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 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 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. 2024 06 09**  
**Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu**

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

**Ja dolu podpísaný štatutárny zástupca organizácie s názvom: Pokora, n. o.:**

- **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 pre členov hodnotiacej komisie, členov správnej a dozornej rady
- príprava a podpis Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku DZ, vyúčtovaní a ukončení podporených žiadostí
- evidencie v účtovnom systéme
- spracúvanie osobných údajov na účel archivácie, na štatistický účel
- informovania verejnosti o finančnej podpore na web stránkach: [www.cpf.sk](http://www.cpf.sk) a [www.nadacnyfond.baumit.sk](http://www.nadacnyfond.baumit.sk) a ich profiloch na sociálnych sieťach
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie Centra pre filantropiu
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku

Doba uchovávaní 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: Lívii Katona, štatutárnej zástupkyňi, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

V Trnave, dňa .....

.....  
podpis dotknutej osoby  
Lívia Katona, riaditeľka