

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2019 05 08

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: Prima banka Slovensko a.s.

IBAN:

zastúpený: Mgr. Zuzana Thullnerová, správkyňa nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca:

Názov: Gymnázium Púchov

Právna forma: rozpočtová organizácia

Sídlo: Ul.1.mája 905, 020 15 Púchov

IČO: 00160768

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

IBAN:

Zastúpený: Miroslav Kubičár, štatutárny zástupca

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

Článok I Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 4.6.2019 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške 900 € (slovom: deväťsto Eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt s názvom: „Bližšie k prírodnej náučnej záhrade“ s účelom ochrana a tvorba životného prostredia.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu od príjemcu, zo dňa 15.5.2019, v elektronickom systéme: . 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 správ o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Prijemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s § 50 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v platnom znení. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.
3. Po ukončení projektu, najneskôr však do 30 dní od ukončenia obdobia pre realizáciu projektu je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi záverečnú správu o použití finančného príspevku spôsobom uvedeným v Prílohe č. 2 - *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku*.
4. Prijemca sa zaväzuje, že zabezpečí transparentné financovanie aktivít projektu, na ktorý bude poskytnutý finančný príspevok podľa tejto zmluvy; t.j. predovšetkým všetky poskytnuté finančné prostriedky použije v súlade so zmluvou na realizáciu aktivít projektu, poskytovateľa riadne upovedomí o celkovom rozpočte projektu a spôsobe jeho financovania už v rámci popisu rozpočtu projektu (príloha č. 1), ktorý bude zodpovedať záverečnej správe o použití finančného príspevku (príloha č. 3).
5. Prijemca sa zaväzuje počas celého obdobia realizácie aktivít projektu, na ktorý bol alebo bude poskytnutý finančný príspevok podľa tejto zmluvy dodržiavať zásadu transparentnosti, hospodárnosti a účelnosti vo vzťahu k financovaniu jednotlivých aktivít projektu a uhrádzaniu výdavkov v rámci realizácie projektu, t.j. predovšetkým aby jednotlivé služby a úkony boli uskutočňované spôsobom obvyklým a v cenách zodpovedajúcich miestu a času ich vynaloženia.
6. Poskytovateľ si vyhradzuje právo vyžiadať si za účelom preukázania transparentnosti použitia finančných prostriedkov určených na účely realizáciu projektu alebo preukázania splnenia účelu projektu alebo rozpočtu projektu, na ktorý je poskytovaný finančný príspevok podľa tejto zmluvy, akékoľvek dokumenty a informácie od príjemcu či iných osôb podieľajúcich sa na financovaní a/alebo realizácii projektu. Prijemca sa zaväzuje takéto informácie alebo dokumenty poskytovateľovi poskytnúť bez zbytočného odkladu alebo zabezpečiť ich poskytnutie od iných osôb v lehote najneskôr 30 dní.

Článok III Vrátenie finančného príspevku

1. Poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť a príjemca je povinný vrátiť mu poskytnutý finančný príspevok v plnej výške v súlade s Článkom I ods. 1 tejto zmluvy na základe oznámenia poskytovateľa, súčasťou ktorého bude vymedzenie dôvodu na vrátenie finančného príspevku, ak:
 - a) príjemca použije finančný príspevok, čo i len čiastočne, v rozpore s účelom alebo podmienkami tejto zmluvy podľa Článku I a Článku II tejto zmluvy alebo v rozpore so žiadosťou 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 Púchove, dňa 12.6.2019

V Bratislave, dňa 2.7.2019

Miroslav Kubičár, štatutárny zástupca
Gymnázium Púchov
príjemca

Mgr. Zuzana Thuinerová, správkynia
Nadácie Centra pre filantropiu
poskytovateľ

GYMNÁZIUM PÚCHOV
Ul. 1. mája 905, 020 15 PÚCHOV

Nadácia Centra pre filantropiu
Baštová 5
811 03 Bratislava
IČO: 42262801

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. 2019 05 08
Popis a rozpočet projektu

Predkladateľ projektu

Predkladateľ projektu: Gymnázium Púchov

Adresa predkladateľa/ sídlo: Ul.1.mája 905

Mesto: Púchov

PSČ: 02015

Kraj: Trenčiansky

Web stránka organizácie/projektu:

Dátum registrácie organizácie: 1.9.1948

Číslo spisu registrácie organizácie: T/2007/03886-2

IČO organizácie: 00160768

Dátum narodenia:

Číslo občianskeho preukazu:

Štatutárny zástupca organizácie: Miroslav Kubičár

Telefón/Mobil:

E-mail:

Osoba zodpovedná za projekt: Miroslav Kubičár

Telefón/Mobil:

E-mail:

Boli ste už v minulosti v grantovom programe Tu sa nám páči, tu chceme žiť podporený?: nie

Uvedte, v ktorom roku ste dostali podporu: 0

Žiadaná suma

Žiadame o poskytnutie finančného príspevku v celkovej výške: 1 200,00 €

IBAN

Názov banky: 8180 - Štátna pokladnica

Opis projektu

Názov projektu: Bližšie k prírodnej náučnej záhrade

Zhrnutie projektu, krátka anotácia: Cieľom projektu je doplniť zanedbanú časť školskej záhrady praktickými ekologickými prvkami, rešpektujúc princípy prírodnej záhrady. Doplníme školský múrik nízkym sypaným ganiómom, vytvoríme zelenú deliacu stenu, osadíme amfóru na dažďovú vodu a plochu osadíme kríkmi, pôdopokryvnými a ťahavými rastlinami tak, aby bola plocha bezúdržbová.

Téma vášho projektu: obnova parku

Iné:

Údaje o predkladateľovi: Gymnázium Púchov má 410 žiakov. Cieľom gymnaziálneho štúdia je rozvoj žiakov a ich príprava na vysokoškolské štúdium. Dôležitou súčasťou vzdelávania a výchovy je osvojenie si postojov a návykov ekologického správania a vedenie k aktívnej ochrane životného prostredia. Naša škola je certifikovaná Zelená škola. Sme i Modrá škola (zachytávame dažďovú vodu a splachujeme s ňou WC, polievame záhradu, máme fontánu).

Východisková situácia: Pri vstupe do mesta Púchov z mosta cez Váh na ľavej strane sa nachádza naša škola. Je to prvý bod, ktorý návštevník pri vchádzaní do mesta uvidí. Žiaľ, toto miesto sme zanedbali. Nie je tam dokončený múrik a plochy zelene nie sú doriešené. Tieto vstupné plochy sú zatienené, málo využívané pre blízkosť hlučnej cesty.

Cieľová skupina projektu: Projekt pomôže :

1. mestu Púchov, ktoré bude mať krajší vstup
2. škole, ktoré nebude mať zanedbané miesta
3. žiakom a učiteľom, lebo sa aktívne postarajú o zveľadenie zanedbanej časti školského areálu.
4. návštevníkom školy ako príklad ekologickej úpravy záhrady

Ciele projektu: 1. postaviť 6 metrov gabiónového múrika, z pletiva a s kamennou výplňou, ktorý osadíme ťahavými lianami, brečtanom a ťahavými ružami

2. vysadiť asi 150m² plochy hrabom a políhavými krami, tieňomilnými rastlinami (brečtan, funkcie, zemolez,...)

3. osadenie zelenej steny, kovovej konštrukcie na popínavé rastliny

4. osadenie amfóry na dažďovú vodu

5. zorganizovanie malej slávnosti pre žiakov - realizátorov projektu a besedy s odborníkom na prírodné záhrady

Realizácia projektu: 1. prípravné práce pre múrik spravíme svojpomocne, gabión objednáme

2. všetky terénne úpravy a výsadby spravíme so žiakmi primy, sekundy, tercie, kvarty a 1.ročníka

3. besedu zorganizujeme v spolupráci s miestnymi občianskymi združeniami zameranými na ochranu životného prostredia

Budúcnosť projektu: pokúsime sa založiť takmer bezúdržbovú časť záhrady, ktorú nebudeme kosiť, lebo zarastie políhavými rastlinami.

Starostlivosť o záhradu prevzali na seba žiaci dnešnej sekundy pod dohľadom p. Balalovej.

Najsilnejší argument: Pekný vstup do mesta a upravená školská záhrada bude výbornou vyzitkou mest Púchov, našej školy i podporovateľa tohto projektu. Prírodná záhrada bude súčasťou našich školských environmentálnych opatrení, čím sa naplní náš cieľ, byť príkladom zodpovednej prírody chrániacej školy. Z nášho školského dvora sa stane ukázková plocha environmentálnej výchovy.

Harmonogram

Začiatok realizácie: 10.7.2019

Dátum ukončenia: 16.9.2019

Prehľad kľúčových aktivít:

	Od		Do	Aktivita
od	7-2 01 9	do	7-2 01 9	stavba gabiónu
od	9-2 01 9	do	9-2 01 9	výsadby zelených plôch
od	9-2 01 9	do	9-2 01 9	osadenie zelenej steny
od	9-2 01 9	do	9-2 01 9	osadenie amfóry na dažďovú vodu
od	9-2 01 9	do	9-2 01 9	slávnosť ukončenia projektu a beseda s odborníkom

Rozpočet projektu

Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
	1 200,00 €	250,00 €	1 450,00 €

Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	Z toho požadované
gabión, 6 metrov, výška 0,5-1m	1	800,00 €	ks	800,00 €	800,00 €
pôdopokrývne kríky a trvalky, ťahavé rastliny	100	4,00 €	ks	400,00 €	300,00 €
zelená stena	1	100,00 €	ks	100,00 €	100,00 €
amfóra na vodu	1	100,00 €	ks	100,00 €	0,00 €
potraviny na slávnosť a besedu	1	50,00 €	ks	50,00 €	0,00 €

	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
Spolu	1 200,00 €	250,00 €	1 450,00 €

Zdôvodnite jednotlivé položky rozpočtu:

Položka	zdôvodnenie
gabión, 6 metrov, výška 1m	dokončenie oplotenia školy
pôdopokrývne kríky a trvalky, ťahavé rastliny	rastliny na výsadbu bezúdržbovej záhrady
zelená stena	zelená deliaca stena na ťahavé rastliny
amfóra na vodu	amfóra na dažďovú vodu na zavlažovanie
potraviny na slávnosť a besedu	potraviny na prípravu občerstvenia pre dobrovoľníkov- žiakov, ktorí záhradu upravujú, beseda

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2019 05 08
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Gymnázium Púchov
so sídlom: Ul.1.mája 905, 020 15 Púchov
zastúpený: Miroslav Kubičár, štatutárny zástupca

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:

- Materiálové zabezpečenie 700 €
- Rastliny 200 €

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 31.10.2019.

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

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Prijemca nie je povinný poskytnutie finančného príspevku medializovať. Ak príjemca bude medializovať finančný príspevok poskytovateľa a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľom, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: **Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore z Nadačného fondu Baunit.**

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. 2019 05 08
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 _____ [v termíne do **31.10.2019**.

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 predkladáte rovnako **v elektronickej podobe** prostredníctvom online formuláru na _____

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. 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:

Finančné vyúčtovanie predkladajte **v elektronickej podobe** prostredníctvom online formuláru na _____ 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 účtových 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.

Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2019 05 08
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: **Gymnázium Púchov**

Poskytujem

(vybrané zakrúžkovať)

Neposkytujem

dobrovoľný súhlas so spracovaním osobných údajov

podľa Nariadenia GDPR a Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov **so spracúvaním svojich osobných údajov prevádzkovateľovi: Nadácia 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 a na ich FB profiloch
- 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: Miroslavovi Kubičárovi, štatutárnemu zástupcovi, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

V Púchove, dňa 12.6.2019

.....
podpis dotknutej osoby

Miroslav Kubičár