

C. 2/2017

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU SPP-D-7/2017

uzatvorená podľa § 51 a § 628 Občianskeho zákonníka č. v znení neskorších právnych predpisov medzi týmito zmluvnými stranami:

Poskytovateľ:

Nadácia SPP

Mlynské nivy 44/a, 825 11 Bratislava

zapísaná: Register nadácií Ministerstva vnútra SR, registračné číslo: 203/Na-2002/689

IČO: 31818625

IBAN: SK78 1100 0000 0026 2071 2411

zastúpený: Mgr. Ondrej Šebesta, správca nadácie
(ďalej len „Nadácia SPP“)

a

Príjemca:

DOMKO - Domov sociálnych služieb a o. z. DOMKO v umení

so sídlom: Park mládeže 3, 040 01 Košice

IČO: 00696986

IBAN: SK33 8180 0000 0070 0018 5780

zastúpený: Ing. Martin Varta
(ďalej len „príjemca“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie SPP zo dňa 27.11.2017 sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške **10 000 EUR** (slovom desaťtisíc eur), ďalej len „finančný príspevok“ na projekt: **“Stavíme mosty - Zimná Blumiáda 2018”**.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu projektu a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu.

Článok II

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. 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.
2. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije 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.
3. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s §50 zákonom 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.

4. Príjemca príspevku sa zaväzuje postupovať podľa § 7 Zákona o verejnom obstarávaní, nakoľko je poskytovateľ povinným subjektom podľa zákona č 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní.

Článok III

Vrátenie finančného príspevku

1. Príjemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak
 - a) príjemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
 - b) príjemca sa dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné záujmy poskytovateľa alebo jeho zriaďovateľa; (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 etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže ohroziť dobré meno a/alebo obchodnú povesť poskytovateľa, jeho zriaďovateľa
 - c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa 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. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku poskytovateľovi je príjemca povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplatenia.

Článok IV

Záverečné ustanovenia

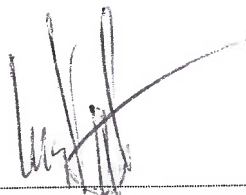
1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvnú voľnosť nebola obmedzená.
5. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží 1 vyhotovenie a príjemca 1 vyhotovenie.

Prílohy:


- Č. 1 Popis a rozpočet projektu
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku

Košice, dňa

Bratislava, dňa 29.11.2017



Ing. Martin Varta
príjemca



Mgr. Ondrej Šebesta
správca Nadácie SPP
poskytovateľ

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. SPP-D-7/2017
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: DOMKO - Domov sociálnych služieb a o. z. DOMKO v umení
so sídlom: Park mládeže 3, 040 01 Košice
zastúpený: Ing. Martin Varta

Zimná Blumiáda sú celoslovenské zimné zábavno-pohybové hry pre ľudí s mentálnym postihnutím zo slovenských domovov sociálnych služieb (ZSS), v prípade záujmu aj za účasti kamarátov so zdravotným postihnutím z Čiech, Maďarska a Poľska. Zdraví ľudia majú olympijské hry, ľudia s telesným postihnutím majú paraolympijské hry a ľudia s mentálnym postihnutím Blumiádu - "malé zimné olympijské hry". Táto celoslovenská akcia je pomenovaná po charizmatickej židovskej rodine BLUMovcov, ktorá v neďalekom Plešivci založila prvý ústav pre slaboduchých v Rakúsko-Uhorsku v našom regióne a tak sa významne podieľali na výchove a socializácii mentálne postihnutých a duševne chorých ľudí na Hornom Gemeri. Predpokladaný počet účastníkov je 140 z cca 14 zariadení soc. služieb na Slovensku a zo zahraničia. V roku 2018 by sa konal už 8. ročník tejto Zimnej Blumiády. Táto akcia je plánovaná na 3 dni spojená s nocľahom. Zámerom tohto projektu je zasúťažiť si v netradičných zimných športoch, vyskúšať si netradičné aktivity ako je napr. lezecká stena, snežný ball", prekážková dráha, jazda na boboch, jazda na snežných skútroch.

Rozpočet:

Ostatné výdavky	Výška (€)
strava, ubytovanie, aktivity pre 140 účastníkov	10 000 Eur

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. SPP-D-7/2017
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Prijímateľ: DOMKO - Domov sociálnych služieb a o. z. DOMKO v umení
so sídlom: Park mládeže 3, 040 01 Košice
zastúpený: Ing. Martin Varta

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu: „Staviame mosty - Zimná Blumiáda 2018“. Finančný príspevok je určený pre: DOMKO - Domov sociálnych služieb a o. z. DOMKO v umení.

Finančný príspevok je určený na pokrytie položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnutej príjemcom.

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 28. februára 2018.

2. Poukázanie platby:

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 30 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, poslanie fotografie dokumentujúcej stav projektu pred jeho realizáciou). 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.

Finančný príspevok poskytovateľ vyplatí príjemcovi naraz v 100% výške, t.j. **10 000 EUR**.

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku:

Po ukončení projektu, najneskôr však **31. marca 2018** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), ktorého súčasťou je aj finančná správa projektu a fotodokumentácia o priebehu projektu (viď Príloha č. 3).

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

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

Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne prijímateľ 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 SPP.

V prípade, že sa prijímateľ 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.

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.

Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, 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 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.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Ak príjemca chce medializovať finančný príspevok a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľa, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: „**Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil vďaka finančnej podpore Nadácie SPP.**“

Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Nadácie SPP, dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe, resp. Vám zapožičiame banner s logom nadácie. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi nadácie.

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 v rámci schválených položiek rozpočtu, (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.
- 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) ohrozenie realizácie projektu,
 - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
 - d) organizácia nie je schopná zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
 - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- V prípade nedodržania podmienok príjemcov, 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 organizácie 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.

3

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. SPP-D-7/2017
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%.

Programová aj finančná správa musí byť doručená na adresu Nadácie SPP, Baštová 5, 811 03 Bratislava v termíne, ktorý je uvedený v zmluve a Prílohe č. 2.

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov organizácie
2. Číslo zmluvy
3. Názov projektu
4. Výšku finančného príspevku

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. Súčasťou programovej správy sú aj kópie článkov, ktoré boli publikované v médiách a týkali sa projektu.

A. 3. Prosíme Vás, aby ste k správe priložili fotografie, ktoré dokumentujú priebeh projektu. Pokiaľ je to možné, pošlite ich elektronicky e-mailom alebo na CD.

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 fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
2. Kópie účtovných dokladov hrađených z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP.
3. Kópie účtovných dokladov roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve.
4. Originály účtovných dokladov si ponechávajte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- x Faktúry;
- x Výpisy z registračných pokladníc;
- x Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- x Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku);
- x Iné.

Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- x Výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby;
- x 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 FA.**
PRI VYUČTOVANÍ ...

Služieb:

- x Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- x 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:

- x Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č.119/1992 Zb.;
- x Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

B. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov dar / porovnanie so schváleným rozpočtom vypracujte spôsobom uvedeným v príklade nižšie:

Položka (napr.)	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
SPOLU:	EUR	EUR

- Súčty kópií účtovných a daňových dokladov roztriedené podľa kategórií , napr.:

Nákup keramickej pece:	Nákup keramickej hlíny a glazúr:	Poplatok za arteterapeutický výcvik pre jedného zamestnanca:
1 510,32 EUR	50 EUR	159,33 EUR
	70 EUR	
Spolu: 1 510,32 EUR	Spolu: 120 EUR	Spolu: 159,33 EUR

- Prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov (ak sú v projekte naplánované). Prijemca nie je povinný uvádzať informácie týkajúce sa prostriedkov z iných zdrojov, ak by tieto boli porušením obchodného tajomstva, alebo ak je príjemca voči takémuto tretiemu subjektu zaviazaný zachovať jeho anonymitu.

Zdroj	Suma



V Bratislave, dňa 6.12.2017

Dobrý deň,

s potešením Vám v prílohe tohto listu zasielame zmluvné podklady pre finančný príspevok, ktorý poskytne Nadácia SPP za účelom podpory Vášho projektu.

Čo je potrebné urobiť z Vašej strany?

- 1) DÔKLADNE SI PREŠTUDUJTE priloženú zmluvu a oboznámte sa s jej obsahom. Venujte prosím pozornosť dátumom v zmluve a rozpočtu.
- 2) V prípade, že súhlasíte so znením zmluvy a dáta v zmluve sú uvedené správne, **PODPÍŠTE OBA EXEMPLÁRE ZMLUVY**. JEDEN EXEMPLÁR si ponechajte a JEDEN obratom zašlite na adresu:

Nadácia SPP
Baštová 5
811 03 Bratislava

Údaje zo zmluvy a pokyny v nej uvedené budete potrebovať pri spracovaní vyúčtovania.

Po obdržaní Vami podpísanej zmluvy a kontrole potrebných dokumentov Vám zašleme finančné prostriedky formou bankového prevodu.

Nezabudnite prosím, že prostriedky finančného príspevku je možné čerpať až po podpise zmluvy a najneskôr do dátumu uvedeného v zmluve.

V prípade, že projekt ukončíte skôr, ako je uvedené v zmluve, zašlite nám vyúčtovanie v predstihu.

Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom.

Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Nadácie SPP, dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe, resp. Vám zapožičiame banner s logom nadácie. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi nadácie.

V prípade akýchkoľvek otázok ohľadom obsahu zmluvy, pripomienok alebo spresnenia údajov o Vašej organizácii, kontaktujte ma prosím telefonicky: 0907 987 981 alebo e-mailom: projekty@nadaciaspp.sk.

Sme radi, že Nadácia SPP môže i takýmto spôsobom prispieť k Vašej činnosti. Ďakujeme za Vašu spoluprácu a prajeme veľa úspechov v ďalšej práci.

S úctou,

RNDr. Beáta Majerníková, PhD.
programová manažérka
Nadácia SPP