

**Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 2012/005/014  
uzavretá podľa § 51 Občianskeho zákonníka  
(zákon č. 40/1964 Zb. v platnom znení)**

**Poskytovateľ:**

**Centrum pre filantropiu, n.o.**

Kozia 11, 811 03 Bratislava

IČO: 318 218 71

bankové spojenie: Tatra banka

číslo účtu: 2626521712/1100

zastúpené: Mgr. Borisom Strečanským, riaditeľom

<b>Obecný úrad Dolná Trnávka</b>	
došlo dňa:	<b>20 -11- 2012</b>
Podacie číslo:	1022/
Prílohy:	1022
Reg. značka:	
Znak hodnoty a lehota uloženia:	
Vybavuje:	

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

**Príjemca:**

**Obec Dolná Trnávka**

sídlo: Obecný úrad, č.66, 966 21 Dolná Trnávka

IČO: 320579

číslo účtu: 10620422/0200 - VÚB banka

v zastúpení: Ing. Miroslav Grekčo

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

**Článok I  
Predmet plnenia**

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 23.10.2012 poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške 1000,- euro (slovom tisíc euro) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt „Dolná Trnávka - tu sme doma.“.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu projektu: „Dolná Trnávka - tu sme doma.“ zo dňa 21.9.2012 do grantového programu „Tu sa nám páči tu chceme žiť“ a 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.

**Článok II  
Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. 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.
2. 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.

### **Článok III**

#### **Vrátenie finančného príspevku**

1. Prijemca 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) sa obdarovaný 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 podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
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. Jeden exemplár je určený pre poskytovateľa a jeden pre príjemcu.

Dolná Trnávka, dňa 9.11.2012

Bratislava, dňa 5.11.2012



Ing. Miroslav Grekčo  
príjemca

Mgr. Boris Strečanský  
riaditeľ Centra pre filantropiu, n.o.  
poskytovateľ

#### **Prílohy:**

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

**Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2012/005/014**  
**Popis a rozpočet projektu**

Príjemca: Obec Dolná Trnávka  
 adresa: Obecný úrad, č.66, 966 21 Dolná Trnávka  
 v zastúpení: Ing. Miroslav Grekčo

**Dolná Trnávka - tu sme doma.**

Obec v spolupráci s OZ RAK a s Pozemkovým spoločenstvom Dolná Trnávka zabezpečí pre nové oddychovo - relaxačné zóny permanentný dostatok čistej, pramenitej vody. Realizáciou aktivít projektu zvýši výdatnosť studničky, obnoví funkčnosť fontánky a zabezpečí dostatok vody pre polievanie bylinkovej záhradky. Projekt bude realizovaný dobrovoľnou prácou, čím vytvára podmienky pre jeho udržateľnosť.

<b>Rozpočet projektu</b>						
Položka	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	Z toho požadované	
Materiál na opravu válova a fontánky	1	210,00 €	ks	210,00 €	210,00 €	
Nákup potrubia studnička -válov; studnička - fontánka; válov - bylinková záhradka	1	900,00 €	ks	900,00 €	490,00 €	
Výroba a osadenie striešky na studničku	1	300,00 €	ks	300,00 €	300,00 €	
				<b>SPOLU:</b>	<b>Celkové náklady na projekt</b>	<b>Požadovaná suma</b>
					1 410,00 €	1 000,00 €

## **Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2012/005/014 Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

Príjemca: Obec Dolná Trnávka  
adresa: Obecný úrad, č.66, 966 21 Dolná Trnávka  
v zastúpení: Ing. Miroslav Grekčo

### **1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku**

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu „Dolná Trnávka - tu sme doma.“ a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu. Finančný príspevok je určený pre: Obec Dolná Trnávka.

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 **31.7.2013**.

### **2. Poukázanie platby**

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 10 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. 1000 Euro.

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

Po ukončení projektu, najneskôr však do 20 dní od ukončenia obdobia pre realizáciu projektu (t.j. do 31.8.2013) 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 poslať na vyžiadanie fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme na email: [balanova@changenet.sk](mailto:balanova@changenet.sk). 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 poskytnite 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 hrazených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom CpF.

V prípade, že sa prijímateľ v projekte zaviazal prispieť na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, príjemca by mal tento vklad uviesť vo vyúčtovaní. 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

Príjemca **nie je** povinný poskytnutie finančného príspevku medializovať. Ak príjemca bude medializovať finančný príspevok poskytovateľa a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľa, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: **Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore spoločnosti Baumit a Centra pre filantropiu, n.o. z programu Tu sa nám páči tu chceme žiť.**

#### 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 prostredníctvom systému e-grant, 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. Žiadosti o zmeny sa posielajú prostredníctvom formulára grantového systému e-grant.

- 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.

**Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 2012/005/014  
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 a finančná správa bude obsahovať tieto informácie:**

**A. Programová správa**

**B. Finančná správa**

**(Programová aj finančná správa musí byť doručená v termíne, ktorý je uvedený v zmluve a Prílohe č. 2. Programová správa bude doručená elektronicky, pomocou grantového systému eGrant, finančnú správu pošlite prosím poštou na adresu: Centrum pre filantropiu, Kozia 11, 811 03 Bratislava. Obálku prosím označte „Baumit“)**

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. FOTOGRAFICKÁ DOKUMENTÁCIA**

Príjemca sa zaväzuje poslať fotografie cez grantový systém eGrant. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou hodnotiacej správy. Fotografie majú zachytávať priebeh realizácie/ rekonštrukcie objektu a stav po ukončení projektu.

**▪ 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 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 prípadne aj kópie mediálnych výstupov a článkov, ktoré boli o projekte publikované.

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

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

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť **ČITATEĽNÉ** fotokópie účtovných dokladov.
2. Kópie **účtovných dokladov hradených z tohto finančného príspevku** by mali byť **zreteľne** označené nápisom CpF
3. Kópie **dokladov** roztriedite podľa kategórií uvedených v rozpočte v zmluve.
4. **Originály účtovných dokladov si ponechávajú v 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);
- \* Iné.

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. Výdavkový doklad sám o sebe nie je dokladom o zaplatení!**

### **PRI VYÚČTOVANÍ ...**

#### **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.119/1992 Zb.;
- \* Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
  - bezhotovostná platba - výpis z účtu
  - hotovostná platba - výdavkový pokladničný doklad.

### **B. 2. TABUĽKY:**

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

<b>Položka (napr.)</b>	<b>Schválený rozpočet</b>	<b>Skutočné čerpanie</b>
Nákup dreva:	1500 Euro	1550 Euro
Nákup náradia:	300 Euro	259 Euro
<b>SPOLU:</b>	<b>1800 Euro</b>	<b>1859 Euro</b>

- 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 prijemca voči takémuto tretiemu subjektu zaviazaný zachovať jeho anonymitu.