ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU č. 20102024
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
Bankové spojenie: Tatra banka, a. s.
IBAN: SK98 1100 0000 0029 2584 1265
zastúpený: Ing. Eva Guliková, správkyňa Nadácie SPP
(ďalej len „Nadácia SPP")

a

Príjemca: Obec Silická Brezová
so sídlom: Silická Brezová 70, 049 11 Silická Brezová
IČO: 00328791
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.
IBAN: SK82 5600 0000 0093 3192 6001
zastúpený: Magdaléna Farkasová
(ďalej len „príjemca")

Článok I
Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia správnej rady Nadácie SPP zo dňa **15. apríla 2024** sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške: **3000 EUR** (slovom: tritisíc eur), ďalej len „finančný príspevok" na projekt: Rozvoj, podpora a zveľadenie obcí, miest a regiónu predložený v **grantovom programe Municipality 2024.**
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu projektu: Rozvoj, podpora a zveľadenie obcí, miest a regiónu za účelom: ochrana a tvorba životného prostredia. Finančný príspevok je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, ktorého popis a rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č. 1.

Článok II
Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v tejto zmluve, 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 spracovanie záverečnej správy 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. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy.

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 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. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán, pokiaľ osobitný predpis neustanovuje inak.
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 (v elektronickej podobe na stránke https://nadaciaspp.egrant.sk/)
Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
Č. 3 Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku
Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu
Č. 5 Súhlas dotknutých osôb s vyhotovením a použitím obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamov (na stiahnutie na stránke: https://www.nadaciaspp.sk/)

Silická Brezová dňa 19.04.2024

Bratislava, dňa 18.04.2024

OBEC SILICKÁ BREZOVÁ

...a Farkasová, príjemca

...va Guliková,
...adácie SPP, poskytovateľ

Nadácia SPP

v Bratislave, dňa 24.04.2024

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, správnosti údajov, rozpočtu a IBANU.**

2) V prípade, že súhlasíte so znením zmluvy a dáta v zmluve sú uvedené správne, PODPÍŠTE OBA EXEMPLÁRE ZMLUVY. Nezabudnite podpísať poslednú stranu zmluvy, **Príloha č. 4 - Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu.**

3) JEDEN EXEMPLÁR si ponechajte a JEDEN obratom zašlite na adresu:

Centrum pre filantropiu n.o.
Partner Nadácie SPP
Baštová 5
811 03 Bratislava

Údaje zo zmluvy a pokyny v nej uvedené budete potrebovať pri spracovaní vyúčtovania. Po obdržaní vami podpísanej zmluvy vám zašleme finančné prostriedky formou bankového prevodu. Nezabudnite prosím, že prostriedky finančného príspevku je možné čerpať od **posledného dátumu podpisu na zmluve (t. j. dátumy na dokladoch k vyúčtovaniu musia byť po tomto dátume)** 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.

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

S úctou,

RNDr. Beáta Majerníková, PhD.
Nadácia SPP

Nadácia SPP

- Výdavkový a príjmový pokladničný doklad v prípade hotovostnej platby pri úhrade faktúry;
- Bankový výpis z účtu, na ktorý bol poskytnutý grant, resp. potvrdenie o zrealizovaní transakcie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby za bloček, faktúru alebo zmluvu.

V prípade akýchkoľvek otázok či problémov počas čerpania grantu a pri jeho vyúčtovaní nás prosím bezodkladne kontaktujte mailom alebo telefonicky, radi Vám s tým pomôžeme.

Kontakty:

Programové koordinátorky:

Johana Ďurišová MA

0905 455 340

johana@nadaciaspp.sk

Ing. Tatiana Šoltýsová

0908 766 833

tatiana@nadaciaspp.sk

Programová manažérka:

Mgr. Jana Zaicová

0918 479 683

jana@nadaciaspp.sk

Nadácia SPP

Čerpanie finančných prostriedkov poskytnutých Nadáciou SPP

- Finančné prostriedky poskytnuté Nadáciou SPP (ďalej len „grant") je možné čerpať až po uzatvorení Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku s Nadáciou SPP (ďalej len „zmluva"). To znamená, že **čerpanie grantu je možné od dátumu uvedenom pri podpise zmluvy** (platí neskorší dátum podpisu).

Pri vyúčtovaní grantu budeme akceptovať účtovné doklady vystavené po dátume podpisu zmluvy.

- Grant môže byť použitý len na **rozpočet, ktorý je uvedený v Prílohe č. 2 k zmluve**.
- **Presuny v rámci rozpočtových položiek** môžu byť uskutočnené do 15% celkovej výšky grantu bez súhlasu Nadácie SPP. Ak však zmeny v rozpočte **presiahnu 15% celkovej výšky grantu**, je potrebné **vopred požiadať Nadáciu SPP o schválenie zmien**. Do rozpočtu **nie je možné ľubovoľne pridávať položky.**
- Počas čerpania grantu je nutné **odkladať si účtovné doklady v účtovnej evidencii** tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu.
- Po ukončení projektu **je nevyhnutné grant riadne vyúčtovať**. To znamená, že do záverečnej správy projektu (vypĺňa sa elektronicky v systéme Egrant) je nutné doložiť kópie všetkých účtovných dokladov (prvotné aj druhotné), ktoré preukazujú vyčerpanie celého grantu. **Pokyny k vyúčtovaniu grantu sú uvedené v Prílohe č. 3 k zmluve.**

Pri vyúčtovaní je nutné preukázať, že bol grant minutý z účtu prijímateľa, na ktorý bol grant poslaný, v prípade bezhotovostných platieb, resp. z pokladne prijímateľa v prípade hotovostných platieb.

V prípade, že nebude grant vyúčtovaný podľa pokynov k vyúčtovaniu uvedených v Prílohe č. 3 k zmluve, bude Nadácia SPP požadovať doplnenie vyúčtovania alebo prípadné vrátenie nevyúčtovaného grantu.

Typy účtovných dokladov:

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- Faktúry;
- Bločky z registračných pokladníc;
- Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom (lístky verejnej dopravy, pri jazde osobným automobilom blok o nákupe pohonných hmôt);
- Zmluvy a iné pracovnoprávne dohody + výplatné pásky.

Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- Výdavkový pokladničný doklad vystavený prijímateľom grantu v prípade hotovostnej platby k bločku z registračnej pokladnice;

Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 20102024
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:

- **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 SPP, Mlynské Nivy 44/a, 825 11 Bratislava, IČO: 31818625 (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:

- 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.nadaciaspp.sk a intranete spoločnosti SPP ich FB profiloch, v časopise SPPoločne
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie SPP
- informovanie o finančnej podpore v obchodnom vestníku

Doba uchovávania OÚ je určená v zmysle osobitných predpisov aplikovaných na konkrétny účel spracovávania 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: Magdaléna Farkasová, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou na osobneudaje@nadaciaspp.sk a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

Silická Brezová, dňa 19.04.2024

OBEC SILICKÁ BREZOVÁ

.....

Magdaléna [redacted], podpis dotknutej osoby

- *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.*
- *Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom; cestovné náklady hradené prostredníctvom grantu nemajú charakter služobnej cesty a nie je možné pri nich uplatňovať si náklady podľa zákona č.283/2002 Z.z. Do cestovných nákladov nemôžu byť zahrnuté stravné, amortizácia osobného vozidla ako ani iné výdavky podľa osobitných právnych predpisov.*
- *Pri ceste osobným automobilom je potrebné priložiť kópiu technického preukazu auta a blok z registračnej pokladne o nákupe benzínu.*
- *priložiť prehľad ciest, uviesť odkiaľ kam a dátum cesty, počet kilometrov – vytlačiť z internetu údaje o vzdialenosti trasy.*

VZOREC na výpočet: Počet km*PHM*priemerná spotreba/100

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 20102024
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 správa musí byť doručená elektronicky vyplnením on-line formuláru s názvom Záverečná správa na https://nadaciaspp.egrant.sk/ v termíne do do 15. novembra 2024.

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt (zhodnotenie a popísanie aktivít ktoré ste v rámci zariadenia zrealizovali, popíšte výstupy a výsledky projektu).

A. 2. Súčasťou programovej správy sú aj kópie článkov, ktoré boli publikované v médiách a týkali sa projektu.

A. 3. K záverečnej správe je potrebné priložiť fotografie v elektronickej podobe, ktoré dokumentujú priebeh projektu a Prílohu č. 5 Súhlas dotknutých osôb s vyhotovením a použitím obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamoch záznamov.

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 rovnako **v elektronickej podobe** prostredníctvom on-line formuláru na https://nadaciaspp.egrant.sk/, kde prikladáte **naskenované účtovné doklady**:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
2. Naskenované účtovné doklady hradené z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP.
3. Účtovné doklady roztriedite, očíslujete a naskenované priložíte podľa kategórií uvedených v zmluve.
4. Originály účtových dokladov si ponechávajte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.
5. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy.

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; darovacie zmluvy (dohody 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 zdokumentovať **spôsob jej úhrady**, napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne alebo faktúra. **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. **Pri vyúčtovaní cestovného:** cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č. 283/2002 Zb. o cestovných náhradách v platnom znení; daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov: bezhotovostná platba - výpis z účtu, hotovostná platba – výdavkový pokladničný doklad.

PRI VYUČTOVANÍ ...

Služieb:

- *Faktúra alebo iná zmluva o službe;*
- *Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:*

časového obmedzenia. Príjemca udeľuje poskytovateľovi súhlas na udelenie oprávnenia/licencie na použitie diela vyhotoveného príjemcom v rámci projektu aj tretej osobe, avšak iba s personálnou a/alebo majetkovou účasťou poskytovateľa, a to v rozsahu oprávnenia/licencie, aká bola udelená poskytovateľovi (tzv. sublicencia).

- 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) 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.

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 kompletné 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 a Eustream a. s.*** 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.
- Príjemca môže uskutočniť presun financií len v rámci schválených rozpočtových položiek (viď Príloha č. 2) do výšky 15% 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 15 % z celkovej sumy grantu (viď Príloha č. 2), 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.
- Poskytovateľ je oprávnený bezodplatne používať názov/obchodné meno, marketingové/reklamné označenia a/alebo logá príjemcu (aj také, ktoré sú chránené ochrannými známkami príjemcu), ako aj zobrazenie pracovníkov príjemcu vo svojich obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamoch, ktoré budú/môžu byť šírené (sprístupnené verejnosti) prostredníctvom printových, televíznych, alebo rozhlasových médií a/alebo prostredníctvom iných informačných a komunikačných médií, vrátane internetu, najmä prostredníctvom web stránky www.nadaciaspp.sk. V prípade, ak obrazové, zvukové, obrazovo-zvukové a/alebo audiovizuálne záznamy obsahujú osobné údaje alebo sa týkajú osobnostných práv fyzických osôb, príjemca sa zaväzuje získať od dotknutých osôb súhlas s vyhotovením a použitím takýchto záznamov podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu č. 5 tejto zmluvy.
- Príjemca udeľuje poskytovateľovi v zmysle § 65 zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Autorský zákon") bezodplatné oprávnenie – nevýhradnú licenciu na použitie autorských diel vyhotovených príjemcom v rámci projektu, a to obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a audiovizuálnych záznamov, za účelom propagácie partnerských projektov poskytovateľa a/alebo za účelom propagácie iných verejnoprospešných aktivít poskytovateľa, a to akýmkoľvek zo spôsobov, uvedených v § 19 ods. 4 Autorského zákona, v rozsahu vymedzenom územím Slovenskej republiky a bez

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 20102024
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Obec Silická Brezová
so sídlom: Silická Brezová 70, 049 11 Silická Brezová
zastúpený: Magdaléna Farkasová

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu: Rozvoj, podpora a zveľadenie obcí, miest a regiónu. Finančný príspevok je určený pre: Obec Silická Brezová. Finančný príspevok je určený na pokrytie položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnutej príjemcom. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

ROZPOČET:

- **Materiálne vybavenie (lavičky, fontána, smetné koše): 3000 €**

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do 31. októbra 2024.

2. Poukázanie platby:

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 30 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami a fyzickom prijatí zmluvy. 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. V prípade, že je Prijímateľ platcom DPH predloží ako súčasť Záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a súčasne predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia Projektu v zmysle podpísanej Zmluvy platcovi DPH, pričom do čerpania finančného príspevku si príjemca môže uplatniť len výdavky, ktoré vznikli odo dňa podpisu tejto Zmluvy oboma zmluvnými stranami.

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

Po ukončení projektu, najneskôr však do 15. novembra 2024 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 realizovaných v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít a fotodokumentáciu. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy. Príjemca sa zaväzuje posielať 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. tejto zmluvy.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne prijímateľ vyúčtovanie výdavkov získaných v období čerpania finančného príspevku na projekt. Kópie účtovných dokladov hradených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP. 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