

**Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 201302020
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: 2622521491/1100

zastúpené: Mgr. Borisom Strečanským, riaditeľom

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca:

Škola pre mimoriadne nadané deti a gymnázium, Teplická 7, Bratislava

Adresa: Teplická 7, 831 02 Bratislava

IČO/ číslo OP: 317 870 88

bankové spojenie: OTP Banka Slovensko, a.s.

číslo účtu: 824 04 39 /5200

zastúpený: PhDr.Jolana Laznibatová,CSc.

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

**Článok I
Predmet plnenia**

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 18.06.2013 s cieľom „podpora vzdelávania“, poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **250 euro** (slovom dvesto päťdesiat euro) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt „Škola pre mimoriadne nadané deti a gymnázium, Teplická 7, Bratislava“.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu, zo dňa 15.05.2013 do grantového programu „Zamestnanecký grantový program spoločnosti Siemens, s.r.o.“ 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.

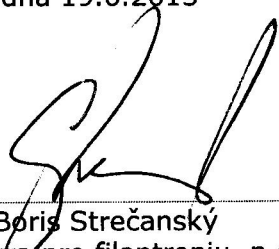
Článok IV

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 troch rovnopisoch. Dva exempláre sú určené pre poskytovateľa a jeden pre príjemcu.

Bratislava, dňa

V Bratislave, dňa 19.6.2013


Mgr. Boris Strečanský
Centrum pre filantropiu, n.o.

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

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 201302020
Popis a rozpočet projektu

FORMULÁR pre program pre zamestnancov spoločnosti Siemens s.r.o.

Meno predkladateľa projektu/zamestnanec spoločnosti Siemens : Eva Donovalová		Číslo žiadosti (vyplní CpF):
Kontakt na predkladateľa (telefón, e-mail): eva.donovalova@siemens.com, 00421 911 859 020		Zamestnanecké číslo: 111528
Meno a priezvisko jednotlivca/názov organizácie, ktorých chcete obdarovať: Škola pre mimoriadne nadané deti a gymnázium, Teplická 7, Bratislava		
Ak chcete obdarovať organizáciu Inštitucionálna forma organizácie: Štátna rozpočtová organizácia (napríklad: samospráva, mimovládna organizácia, štátna rozpočtová či príspevková organizácie, iná) Poštová adresa organizácie: Ulica a číslo popisné: Teplická 7 PSČ: 831 02 Mesto: Bratislava Štatutárny zástupca obdarovanej organizácie meno: PhDr.Jolana Laznibatová,CSc. telefón: 02/ 44 25 38 92 e-mail: smnd@smnd.sk ICO: 317 870 88 Web stránka: www.smnd.sk Bankové spojenie názov banky: OTP Banka Slovensko, a.s. číslo účtu a kód banky: 824 04 39 /5200		
Ak chcete obdarovať jednotlivca: Adresa trvalého bydliska: Ulica a číslo popisné: PSČ: Mesto: Kontakt telefón: e-mail: Číslo OP: Bankové spojenie názov banky: číslo účtu a kód banky:		
Žiadam o poskytnutie finančného príspevku v celkovej výške: Prehlasujem, že všetky mnou uvedené údaje sú pravdivé.		660 €

.....
Podpis zamestnanca

14.5.2013
Dátum

Žiadosť:

Predstavte nám situáciu, v ktorej sa nachádza jednotlivec alebo organizácia ktorú chcete podporiť:

Ide o štátnu školu, ktorej zriaďovateľ je Bratislavský samosprávny kraj. Tak ako všetky školy u nás, aj naša škola je finančne poddimenzovaná a napriek darom od rodičov, 2% dane, ako aj príspevkov zo štátneho rozpočtu peniaze nestačia na všetky aktivity školy.

Uvedte Váš dôvod (príbeh), prečo chcete obdarovať práve tohto jednotlivca alebo organizáciu:

Chcela by som obdarovať uvedenú školu preto, lebo do nej chodia moje deti a sme veľmi spokojní s činnosťou školy aj so spôsobom použitia našich rodičovských darov, 2% daní... Je ozaj vidno, že vedenie školy a pracovníci sa starajú o rozvoj školy, rozvoj detí a nielen o prebratie predpísaného učiva. Systém vzdelávania nadaných detí je náročný pre pani učiteľky a deti sú náročné nielen čo sa týka vedomostí ale aj voľnočasových a mimoškolských aktivít. Veľa vecí robia pedagógovia na úkor času stráveného so svojou rodinou (škola v prírode, školské výlety, Noc s Andersenom – pre deti je pripravený program z piatka na sobotu spojený s divadlom, čítaním rozprávok, nočným výletom....), deti chodia do keramickej dielne a pod.

Taktiež škola vychádza v ústrety rodičom tým, že maximálne množstvo domácich úloh zvládnu počas vyučovania, deti chodia do školy radi, tešia sa nielen na prestávky a družinu, ale aj na vyučovanie. A popri tom všetkom nám pani učiteľky stihnú ešte poslať fotky ☺. Toto fakt odbivujem a som za to vďačná, lebo deti sú spokojné.

Taktiež prevádzku ŠKD prispôbili súčasnému trendu a funguje do 18:00, čo - keďže pracujem v kompetenčnom centre – v čase mesačných uzávierok veľmi oceňujeme, nakoľko mesačné termíny sú časovo náročné.

Čo a prečo bude predmetom daru:

Čo bude za Váš dar zrealizované, ako bude dar využívaný

Predmetom daru prostredníctvom spoločnosti Siemens by bol pre školu fotoaparát s pamäťovou kartou a obalom, keďže pani triedna učiteľka mojej dcéry sa stará o fotodokumentáciu školských aktivít. Tieto fotografie vkladá aj na web stránku školy. Používa na to svoj fotoaparát. Triedna pani učiteľka môjho syna používa na fotenie a krátke videá tiež svoj osobný fotoaparát. Takto fungujú predpokladám všetky pani učiteľky.

Tým, že je jedna pani učiteľka zodpovedná za fotenie na „akciách“ a fotografie vkladá na web, mala by na starosti aj darovaný fotoaparát pre školu a aj príslušenstvo (káble, inštalačné CD pre SW, nabíjačku...).

Taktiež si myslím, že v práci by mala používať školský fotoaparát, nie svoj osobný. Toto je ozaj ústretový krok nielen od pani učiteľky, ale aj od jej rodiny.

Aké je Vaše očakávanie z tejto aktivity:

1. Ešte viac fotografií na web stránke ako aj na CD, ktoré dostávame na konci školského roka, keďže nie vždy má pani učiteľka v škole svoj fotoaparát.
2. Radosť na oboch stranách z toho, že keď sa dá, rodičia pomôžu pre školu aktívnym prístupom získať peniaze na rozvoj.

Rozpočet s uvedenými položkami:

Názov položky	Požadovaná suma
Fotoaparát Canon s objektívom	600,-
Pamäťová karta	30,-
Taška na fotoaparát	30,-
Spolu:	660,- EUR

Podrobnejšie vysvetlite a zdôvodnite jednotlivé položky:

Digitálny fotoaparát Canon s objektívom – konkrétny model vyberieme podľa cenovej ponuky v čase poskytnutia grantu. Súčasťou fotoaparátu nie je pamäťová karta, preto ju tiež zakúpime z daru a kvôli ochrane a manipulácii je určite potrebná taška / obal na fotoaparát.

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 201302020
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Škola pre mimoriadne nadané deti a gymnázium
Adresa: Teplická 7, 831 02 Bratislava
zastúpený: PhDr.Jolana Laznibatová,CSc.

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 pre: Škola pre mimoriadne nadané deti a gymnázium, Teplická 7, Bratislava.

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

Rozpočet

Názov položky	Podporená suma
Spolu:	250 €

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 **31.12.2013**.

2. Poukázanie platby

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 20 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, menovacieho 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. **250 €**.

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

Po ukončení projektu, najneskôr však do 30 dní od ukončenia obdobia pre realizáciu projektu (t.j. **do 31.01.2014**) 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 po ukončení projektu poslať fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme na email: dutkova.p@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 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 hrađených 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 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. 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 Siemens s.r.o.**

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.
- 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.

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 201302020

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 na adresu Centra pre filantropiu, Kozia 11, 811 03 Bratislava, v termíne, ktorý je uvedený v zmluve a Prílohe č. 2.)

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov organizácie/Meno jednotlivca
2. Číslo zmluvy
3. Výšku finančného príspevku

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A. 1. FOTOGRAFICKÁ DOKUMENTÁCIA

Príjemca sa zaväzuje po ukončení projektu poslať fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme na email: dufkova.p@changenet.sk. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou hodnotiacej správy. Fotografie majú zachytávať priebeh realizácie/ rekonštrukcie objektu.

▪ 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, ktoré 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:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.

2. Kópie **účetných dokladov hrađených z tohto finančného príspevku** musia byť **zreteľne** označené nápisom CpF
3. Kópie **účetných dokladov** roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve.
4. Originály účetných 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);
- * 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. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne, alebo FA.**

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.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:

Položka	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
SPOLU:	250 €	€