

Družstevná 25/3, 059 35 Batizovce	
Dátum:	16.03.2021
Podacia číslo:	467
Číslo spisu:	10/2021/NE
Prílohy / listy:	---
Vyberuje:	

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku Pomáhame SPPolu č. 36/2020
uzatvorená podľa § 51 a § 628 Občianskeho zákonníka č. v znení neskorších právnych predpisov
medzi týmito zmluvnými stranami:

Poskytovateľ:

Nadácia SPP

so sídlom: 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, správkynia nadácie
(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca: Centrum sociálnych služieb Domov pod Tatrami Batizovce

so sídlom: Družstevná 25/3, 05935 Batizovce
IČO: 00691861
IBAN: SK11 8180 0000 0070 0063 5577
zastúpený: PhDr. Katarína Bolisegová
(ďalej len „príjemca“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia správnej rady Nadácie SPP zo dňa **2. decembra 2020** sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške **500 EUR** (slovom: päťsto eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt predložený v **grantovom programe Pomáhame SPPolu, za účelom: ochrana zdravia.**
2. Finančný príspevok bude Príjemcovi poskytnutý na základe žiadosti príjemcu zaslanej poskytovateľovi v elektronickej podobe prostredníctvom systému E-grant a v súlade s podmienkami poskytnutia finančného príspevku v grantovom programe Pomáhame SPPolu, ktoré sú uverejnené na internetovej stránke poskytovateľa <https://nadaciaspp.egrant.sk/>, pričom použitie finančného príspevku je účelovo viazané na realizáciu projektu, ktorého podrobný popis je súčasťou žiadosti nachádzajúcej sa v elektronickom systéme E-grant poskytovateľa.
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 spracovanie záverečnej správy 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 zákonom č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.
3. 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. Prijemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak:
 - a) príjemca alebo príjemcom podporený partner použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
 - b) sa príjemca alebo príjemcom podporený partner dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné záujmy 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 etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže ohroziť dobré meno a/alebo obchodnú povesť poskytovateľa alebo jeho zakladateľa alebo
 - 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 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.

Batizovce, dňa 11.1.2021

Bratislava, dňa 10.12.2020

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku Pomáhame SPPolu č. 36/2020

Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Centrum sociálnych služieb Domov pod Tatrami Batizovce

so sídlom: Družstevná 25/3, 05935 Batizovce

zastúpený: PhDr. Katarína Bolisegová

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu realizácie projektu. Finančný príspevok je určený pre: Centrum sociálnych služieb Domov pod Tatrami Batizovce. Finančný príspevok je určený na pokrytie nasledovných položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnutej príjemcom:

ROZPOČET:

germicídny žiarič: 450 €

rukavice: 50 €

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 30. apríla 2021.**

2. Poukázanie platby

Finančné prostriedky vo výške **500 EUR** budú vyplatené príjemcovi do 30 dní odo dňa podpisu tejto Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami (ďalej len „Zmluva“) a po doručení požadovaných dokumentov (hlavičky z výpisu z bankového účtu príjemcu, menovací dekrét štatutárneho zástupcu, zriaďovacia listina/stanovy, doklad o pridelení IČO, 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.

1. splátka predstavuje 100% z darovanej sumy, t. j. 500 EUR.

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

Po ukončení projektu, najneskôr však **do 30. apríla 2021** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), a to elektronickým doručením fotokópií dokladov preukazujúcich takéto použitie v súlade s pokynmi uvedenými v dokumente „Záverečná správa“ zverejnenom na <https://nadaciaspp.egrant.sk/>. Skenované fotokópie účtovných dokladov hrađených z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP. Termín zaslania priebežnej správy je **do 30 dní od ukončenia aktivít projektu**, najneskôr však **do 30. apríla 2021**. Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít príjemcu podniknutých v rámci projektu a vyúčtovanie použitia finančného príspevku a fotodokumentáciu projektu. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť

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 (v elektronickej podobe na stránke <https://nadaciaspp.egrant.sk/>)

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. Prijemca sa zaväzuje posilať fotografie v digitálnej podobe. 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 a sú súčasťou dokumentu „Záverečná správa“ zverejnenom na <https://nadaciaspp.egrant.sk/>.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne prijemca vyúčtovanie výdavkov. Kópie účtovných dokladov hrađených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP. Originály účtovných dokladov si prijemca 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 30 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. Ak prijemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od prijemcu vrátenie spornej čiastky, t.j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Prijemca 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 prijemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok prijemcovi poskytnutý.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Každá obsiahlejšia informácia, ktorú bude prijemca o práci vykonanej vďaka získanému finančnému príspevku alebo v súvislosti s jeho použitím, publikovať, by mala obsahovať poznámku o podpore od Nadácie SPP. Zmienka o podpore projektu má mať nasledovnú podobu: **„Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore Nadácie SPP.“** Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Nadácie SPP, dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe, resp. Vám požičiame banner s logom Nadácie SPP. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi Nadácie SPP.

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 prijemca zodpovedný za realizáciu projektu.
- Prijemca môže uskutočniť presun financií len v rámci schválených rozpočtových položiek (viď Príloha č. 2, rozpočet projektu) do výšky 15 % z celkovej sumy grantu bez predbežného súhlasu poskytovateľa, zaväzuje sa však dodatočne o tom informovať v záverečnej správe.
- V prípade, že prijemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov v rámci schválených položiek rozpočtu nad 15 % z celkovej sumy grantu (viď Príloha č. 2, rozpočet projektu), 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 užívať názov, značky, ochranné známky a/alebo logá príjemcu a/alebo 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 osobitnú Prílohu č. 5 a je súčasťou vyúčtovania pri podávaní záverečnej správy v elektronickom systéme E-grant.
- Príjemca udeľuje v zmysle § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov poskytovateľovi bezodplatné oprávnenie – nevýhradnú licenciu na použitie autorských diel týkajúcich sa projektu, a to obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a audiovizuálnych záznamov vyhotovených príjemcom. Licencia zahŕňa práva podľa § 19 Autorského zákona časovo, teritoriálne a vecne neobmedzené. Príjemca udeľuje poskytovateľovi súhlas na udelenie súhlasu tretej osobe na použitie diela vytvoreného príjemcom v rozsahu poskytovateľovi udelennej licencie (tzv. sublicenciu).
- 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) 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

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku Pomáhame SPPolu č. 36/2020

Pokyny pre spracovanie záverečnej správy 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 30. apríla 2021.**

Záverečná správa bude obsahovať tieto informácie:

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 (zhodnotenie a popísanie aktivít ktoré ste v rámci zariadenia zrealizovali, popíšte výstupy a výsledky projektu).

A.2. K záverečnej k 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 (v elektronickej podobe na stránke <https://nadaciaspp.egrant.sk/>).

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 priložiť naskenované prvotné aj druhotné účtovné doklady.
2. Naskenované účtovné doklady hrazené z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom „Nadácia SPP“.
3. Účtovné doklady roztriedite, očísľujete a naskenované priložíte podľa kategórií uvedených v Zmluve.
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.

Originály účtovných dokladov si ponechávajú 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 zaplataenie 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.
- * 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 x spotreba x cena benzínu / 100**

Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku Pomáhame SPPolu č. 36/2020
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:

- 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: www.nadaciaspp.sk a intranete spoločnosti SPP ich FB profiloch, v časopise e-plameň
- 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 spracovávaní osobných údajov (napr. účtovné účely v rozsahu maximálne vyžadovanom na archiváciu účtovných dokumentov), v iných prípadoch na obdobie dosiahnutia konkrétného sledovaného účelu. Prevádzkovateľ zaručuje dotknutej osobe: PhDr. Katarína Bolisegová, 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

Batizovce, dňa 11.1.2021

