

(d'alej len „zmluva“)

Článok II. Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ poukáže finančné prostriedky uvedené v čl. I. ods. 2 tejto zmluvy bezhotovostným prevodom na účet prijímateľa, uvedený v záhlaví tejto zmluvy do 20 kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
2. Poskytnutá dotácia je účelovo viazaná a prijímateľ je povinný ju použiť v zmysle zákona a v súlade s § 19 ods. 1 a 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) a to výlučne na účel, ktorý je uvedený v čl. I. ods. 1 a 2 tejto zmluvy.
3. Prijímateľ sa zaväzuje, že aktivity projektu v zmysle čl. I. tejto zmluvy, ktoré sú financované z dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy, nebudú zároveň hradené z iných zdrojov neuvedených v rozpočte, ktorý tvorí prílohu tejto zmluvy. V prípade porušenia tohto záväzku je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi finančné prostriedky poskytnuté na realizáciu aktivity, pri ktorej došlo k jeho porušeniu.
4. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky verejné oznámenia uskutočnené prijímateľom v súvislosti s realizáciou projektu a to akoukoľvek formou a použitím akéhokoľvek média, vrátane internetu, budú obsahovať logo Úradu vlády SR a nasledovné vyhlásenie: **„Realizované s finančnou podporou Úradu vlády SR v rámci dotačného programu Podpora a ochrana ľudských práv a slobôd. Za obsah tohto dokumentu je výlučne zodpovedný (meno alebo názov prijímateľa)“**. To sa nevzťahuje na aktivity prijímateľa, ktoré realizuje v rámci projektu pred dňom podpísania tejto zmluvy.
5. Prijímateľ je povinný písomne informovať poskytovateľa o pripravovaných verejných aktivitách a aktivitách zameraných na prácu s cieľovými skupinami v rámci projektu najmenej 5 pracovných dní vopred na emailovej adrese lpdotacie@vlada.gov.sk.
6. Poskytnutú dotáciu v zmysle čl. I. ods. 2 tejto zmluvy a prostriedky spolufinancovania v zmysle čl. I. ods. 3 tejto zmluvy je prijímateľ povinný použiť **najneskôr do 31. 12. 2012** a vyúčtovať najneskôr do **20. 1. 2013**. Ak budú finančné prostriedky poskytnuté po 1. 10. 2012, môžu byť použité do 31. 3. 2013 a vyúčtované najneskôr do 20. 4. 2013
7. Prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ust. § 6 a 7 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, je pri čerpaní dotácie povinný postupovať v zmysle citovaného zákona.

Článok III. Zmeny podmienok zmluvy

1. Zmena účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, je neprípustná.
2. Zmeny podmienok tejto zmluvy ktoré neovplyvnia účel poskytnutej dotácie, možno vykonať písomným dodatkom k zmluve. Dodatok musí byť schválený a zverejnený rovnakým spôsobom ako zmluva. O zmenu dodatku k zmluve môže prijímateľ písomne

požiadať Úrad vlády SR najneskôr 30 kalendárnych dní pred termínom na použitie dotácie podľa čl. II. ods. 6 tejto zmluvy. Dodatok je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

3. V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 %, pričom celková výška poskytnutých bežných (a kapitálových) výdavkov musí byť zachovaná. V tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k tejto zmluve.
4. Zmena štruktúry výdavkov vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je možná len na základe písomného dodatku k tejto zmluve. O schválenie zmeny štruktúry výdavkov vyššej ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu je prijímateľ povinný písomne požiadať Úrad vlády SR najneskôr 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty na použitie dotácie podľa čl. II. ods. 6 tejto zmluvy.

Článok IV. Oprávnené výdavky

Na účely tejto zmluvy sa za oprávnené výdavky považujú iba výdavky, ktoré

- (a) sú v súlade so zákonom, príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, a sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto zmluvy;
- (b) vznikli za účelom realizácie schváleného projektu v období od 1. 1. 2012 a boli vynaložené alebo priamo súvisia s obdobím do posledného dňa realizácie projektu, najneskôr však v termíne podľa čl. II. ods. 6 tejto zmluvy.

Článok V. Vyúčtovanie dotácie

1. Pri vyúčtovaní dotácie poskytnutej podľa tejto zmluvy je prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).
2. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať:
 - (a) písomné vecné vyhodnotenie projektu vo forme záverečnej správy, z ktorého bude zrejmé dodržanie účelu poskytnutej dotácie;
 - (b) finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a prostriedkov spolufinancovania, vypracované v súlade so zákonom o účtovníctve, s predložením písomného prehľadu a čitateľných fotokópií dokladov preukazujúcich použitie dotácie; súčasťou vyúčtovania je tiež:
 - a. celková rekapitulácia výdavkov podľa rozpočtu v Prílohe č. 1;
 - b. vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy z poskytnutej dotácie;
 - c. vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy spolufinancovania;
 - d. písomné potvrdenie (resp. vyhlásenie) štatutárneho zástupcu alebo príslušnej zodpovednej osoby prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania;

- e. písomné oznámenie štatutárneho zástupcu alebo príslušnej zodpovednej osoby prijímateľa o vrátení finančných prostriedkov podľa čl. VI ods. 1 a 2 tejto zmluvy (avízo o platbe);
 - f. uvedenie miesta, na ktorom sa nachádzajú originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa.
- (c) prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ust. § 6 a 7 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je povinný predložiť dokumentáciu z použitého postupu verejného obstarávania (§ 21 cit. zákona).
3. Za správnosť údajov uvedených vo vyúčtovaní zodpovedá štatutárny zástupca prijímateľa, ktorý správnosť vyúčtovania potvrdí svojím podpisom. Súčasťou potvrdenia je aj čestné vyhlásenie prijímateľa, že dokumentáciu vyúčtovaných prostriedkov nepoužil a ani nepoužije pri vyúčtovaní prostriedkov poskytnutých z iných zdrojov.
4. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie zasiela prijímateľ na adresu: Úrad vlády SR, ekonomický odbor, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava. Vecné vyhodnotenie, finančné vyúčtovanie dotácie a ostatné prílohy zasiela prijímateľ v jednom vyhotovení .
5. Ak poskytovateľ zistí v predloženom vecnom vyhodnotení a finančnom vyúčtovaní projektu nedostatky, vyzve prijímateľa na odstránenie zistených nedostatkov a súčasne mu stanoví lehotu na ich odstránenie. Ak prijímateľ v stanovenej lehote nedostatky neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu, alebo jej časť vrátiť na účet poskytovateľa podľa čl. VI ods. 3 tejto zmluvy.

Článok VI.

Vrátenie finančných prostriedkov

1. Prijímateľ je povinný poskytovateľovi vrátiť:
- (a) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na účel dohodnutý v čl. I. tejto zmluvy. Povinnosť prijímateľa vrátiť dotáciu alebo jej časť sa vzťahuje aj na prípad, ak poskytovateľ zistí túto skutočnosť z predložených dokladov (vyúčtovania) v zmysle čl. V. ods. 2. tejto zmluvy. Povinnosť sa vzťahuje na vrátenie dotácie alebo jej časti vo výške, ktorú vyčíslil poskytovateľ. Prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie neoprávneného použitia prostriedkov poskytnutej dotácie;
 - (b) dotáciu alebo jej časť, ktorú nevyčerpal do výšky poskytnutej dotácie. Prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky do 20 kalendárnych dní od uplynutia posledného dňa lehoty určenej na použitie dotácie v zmysle čl. II. ods. 6 tejto zmluvy;
 - (c) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na dohodnutý účel uvedený v čl. I. tejto zmluvy z dôvodu, že voči majetku prijímateľa je vedené konkurzné konanie, prijímateľ je v konkurze, v reštrukturalizácii, bol voči prijímateľovi zamietnutý návrh

na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, prijímateľ je v likvidácii alebo je voči nemu vedený výkon rozhodnutia. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie finančných prostriedkov;

- (d) dotáciu, ak sa preukáže, že v žiadosti alebo v dokumentoch, ktoré sú jej prílohami, uviedol nepravdivé alebo neúplné údaje. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie finančných prostriedkov.
- 2. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi všetky výnosy (rozdiel medzi čistým úrokom vzniknutým zo sumy pridelených dotácií po odpočítaní alikvotnej časti poplatku za vedenie účtu prijímateľa, prípadne celého poplatku) z finančných prostriedkov, ktoré boli pripísané na jeho účet, v termíne najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa stanoveného v čl. II. ods. 6 tejto zmluvy.
 - 3. Finančné prostriedky z dotácie, ktoré je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi podľa ods. 1
 - (a) v priebehu rozpočtového roka 2012, vráti na výdavkový účet Úradu vlády SR č. **7000060195/8180** s uvedením **V - symbolu „04“**;
 - (b) po ukončení rozpočtového roka 2012, vráti na depozitný účet Úradu vlády SR č. **7000060208/8180** s uvedením **V - symbolu „04“**,a to vo všetkých prípadoch povinností uvedených v čl. II tejto zmluvy. Prijímateľ zároveň zašle ekonomickému odboru Úradu vlády SR poskytovateľa avízo o platbe.
 - 4. Finančné prostriedky, ktoré je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi podľa ods. 2, vráti na účet č. **7000060152/8180** s uvedením **V - symbolu „04“**. Prijímateľ zároveň zašle ekonomickému odboru Úradu vlády SR poskytovateľa avízo o platbe.

Článok VII.

Kontrola poskytnutých finančných prostriedkov

- 1. Prijímateľ je povinný umožniť zamestnancom poskytovateľa a kontrolných orgánov Slovenskej republiky kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí dotácie, dodržania všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2. Prijímateľ je povinný osobám podľa prvého odseku predložiť originály všetkých dokladov súvisiacich s poskytnutou dotáciou a ďalšie dokumenty, ktoré sú potrebné na výkon kontroly a poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť pri výkone ich kontrolných oprávnení.

Článok VIII.

Záverečné ustanovenia

1. Prijímateľ podpísaním tejto zmluvy vyhlasuje, že poskytovateľovi udeľuje súhlas so spracovaním jeho osobných údajov potrebných na realizáciu tejto zmluvy a že súhlasí so zverejnením týchto údajov na účely § 8 ods. 1 písm. d) zákona.
2. Nedodržanie zmluvne dohodnutých podmienok sa považuje za porušenie finančnej disciplíny s právnymi následkami podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách.
3. Práva a povinnosti zmluvných strán touto zmluvou neupravené sa spravujú príslušnými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich spôsobilosť a voľnosť uzavrieť túto zmluvu, ako aj spôsobilosť k súvisiacim právnym úkonom nie sú žiadnym spôsobom obmedzené alebo vylúčené.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vo vlastnom mene podpisujú.
6. Zmluva je vyhotovená v 6 rovnopisoch, z ktorých 2 dostane prijímateľ a 4 poskytovateľ.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je schválený štruktúrovaný rozpočet a komentár k rozpočtu (Príloha č. 1).
8. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami. Účinnosť táto zmluva nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka v platnom znení a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Za poskytovateľa:

Meno: Ing. Igor Federič

Funkcia: vedúci Úradu vlády SR

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:

Za prijímateľa:

Meno: Kata Piačková, PhDr.

Funkcia: predseda

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:

PRÍLOHA K ZMLUVE
o poskytnutí dotácie na podporu a ochranu ľudských práv a slobôd
číslo 1807/2012

ŠTRUKTUROVANÝ ROZPOČET (bežné výdavky)					
Názov projektu: Ako sa nepoznáme					
	Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v €	Počet jednotiek	Výdavky spolu v €
A.	Požadovaná dotácia od ÚV SR	x	x	x	x
1.	osobné výdavky				
	iné (špecifikovať) projektový koordinátor	práca/1 hodina	8	240	1 920
	asistent projektového manažéra/koordinátora	práca/1 hodina	5	240	1 200
	lektor	práca/1 hodina	20	48	960
	lektor	práca/1 hodina	15	32	480
2.	cestovné výdavky				
	súkromné osobné motorové vozidlo	liter PHM	1.60	115	184
3.	výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu (špecifikovať)				
	ubytovanie 36 účastníkov edukačného programu	projekt	1 080	1	1 080
	stravovanie 36 účastníkov edukačného programu	projekt	864	1	864
	Výstava - prezentácia prác z tvorivých dielní ŤZP	ks	300	1	300
	Vydanie Bulletinu –info sprievodca "Ako sa nepoznáme"	ks	7	100	700
	Propagačný Rollup – (propagácia na všetkých podujatiach)	ks	120	1	120
	Výroba Video filmu „ Ako sa nepoznáme „	dielo	1 500	1	1 500
	Letáky (grafický návrh, tlač)	ks	1	1 000	1 000
	Tvorivé dielne (spotrebný materiál, farby, tempery, rysy, výkresy, pastelky, pracovné notesy)	projekt	160	1	160
	Data projektor	ks	500	1	500
	Multifunkčné zariadenie	ks	156	1	156
	Diktafón	ks	80	1	80
	USB kľúč 16 GB	ks	50	1	50
	Video kamera	ks	380	1	380
	Spracovanie WEB stránky Ako sa nepoznáme .sk	dielo	950	1	950
			0	0	0
4.	administratívne výdavky (špecifikovať)				
	Spotrebný kancelársky materiál a potreby	mesiac	50	8	400
	Spolu - bežné výdavky	x	x	x	12 984
B.	Vlastné zdroje	x	x	x	x
	Administrátor projektu	x	x	x	800
	SPOLU	x	x	x	800
C.	Finančné prostriedky z iných zdrojov	x	x	x	x
		x	x	x	0
	SPOLU	x	x	x	0
B+C	SPOLUFINANCOVANIE	x	x	x	800

	VÝDAVKY SPOLU (Súčet A+B+C)	x	x	x	13 784
--	--	----------	----------	----------	---------------

Liptovský Mikuláš, dňa

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa

KOMENTÁR K ŠTRUKTUROVANÉMU ROZPOČTU

Komentár k štruktúrovanému rozpočtu:

1. Osobné výdavky

- Projektový manažér, riadenie a realizácia aktivít odmena- 8eur/ 1 hod x30 hod./ mesačne x 8 mes. spolu 1920 €, -
- Asistent projektového manažéra, zabezpečuje časový súlad aktivít a komunikáciu s cieľovými skupinami a aktérmi projektu, odmena - 5eur.-/1 hod. x 30hod./mes. x 8 mes. spolu 1200 €, -
- Lektor 1) - špecialista vzdelávania, odmena pre lektorov obsahuje aj náklady na spracovanie témy, interdisciplinárne vzdelávacie aktivity zamerané na podporu a ochranu ľudských pre ŤZP občanov ktoré vykonajú odborníci z rezortov školstva, soc. vecí, psychológ, právnik. ap, v rámci edukačno výcvikových pobytových programov - 20 eur/1 hodina x 12 prednášok x 4 hodiny 960 €, -
- Lektor 2/ - Tvorivé dielne, 15 €/1hod. x 32 hodín = 480, €, -

2. Cestovné výdavky,(výdavky na cesty a, ubytovanie ap.)

- PHM náklady na pohonné hmoty pri zabezpečovaní aktivít projektu, vychádza sa z priemernej mesačnej spotreby t.j. 8 mes. náklady na PHM pri cene benzínu 1,60 € x 115 l /8 mesiacov = spolu 184.- € (tankovanie PHM bude mesačne dokladované pokladničným blokom)

3. Výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu

Edukačno výcvikový program, 3 dňový, pobytový v niektorom zariadení na Liptove pre 36 účastníkov

- Ubytovanie - 2x prenocovania - 15 €/1 noc, 36x 2 noci = 72 jednotiek x 15 eur =1080 €, -
- Strava - 2x-Raňajky, Obed, Večera , (R: 3 €x2 dni= 6.- €, O:5.€ x2=10.- €, V: 4€x2=8 €,) Strava na 1 osobu počas trvania 24 eur x 36 účastníkov = 864 €, -
- Výstava prác tvorivých dielní ŤZP- externá služba príprava, materiálov, zozbieranie, polygrafická príprava, pasparty, vizuál, echnické zabezpečenie - náklady na externé služby spolu 300.- €
- Vydanie Bulletinu – Info sprievodca, zabezpečenie dodávateľsky, polygrafická činnosť - informácie o sieti inštitúcií a legislatíve ľudských práv, zameraných na občanov s ťažkým zdravotným postihnutím, dokumentácia aktivít projektu, komplexný vizuál, cena obsahuje aj náklady na spracovanie obsahu odborníkmi, - príprava a grafické spracovanie dokumentácie, tlač, knihárske práce, rezanie, znášanie, falcovanie, šitie, obálka 250 g NL 4/4, formát A5, vnútro 100g matný Copycolor/30 strán, 4/4, 4/1 100 ks x 7,€ =spolu : 700.-€.
- Propagačný ROLLUP – celohliníkový prezentačný systém, rozmer 85x200x215 cm, grafický návrh, logá, vizuálna publicita projektu na všetkých podujatiach, vizuál, logá, grafika, tlač.1 ks = 120,- €
- Výroba Video filmu „ Ako sa nepoznáme..“ externé nahrávacie služby, zvukový audiovizuálny DVD film o živote občanov s ťažkým zdravotným postihnutím, dokumentovanie života občanov v ich rodinnom prostredí, rozhovory, anketa o vnímaní zdravotne postihnutých. Natočenie rozhovorov, názorov, aj z priebehu aktivít projektu, (10 ks/ DVD film v rozsahu minimálne 25 min.) náklady na výrobu spolu 1 500 - €
- Letáky, (pozvánky, plagáty) - polygrafická činnosť počas trvania projektu, grafický návrh tlač, dodávateľsky, informujú verejnosť o problematike ľudských práv zdravotne postihnutých občanov, a o aktivitách projektu spolu pri priemernej cene 1€/1ks = 1 000. - €

- Tvorivé dielne - „Nepracujte na mne, pracujte so mnou“ - stimulačné programy, krúžok výtvarný a krúžok tkania a práce s textíliou, zamerané na prežívanie problematiky ľudských práv a možnosť zážitkového vyjadrenia pocitov zameraných na ľudské práva, prostredníctvom tvorivej činnosti. Adresované pre skupinu 20 detí resp. mládeže aj dospelých - 4 dni náklady na spotrebný materiál - 8 € / 1 osoba x 20 = 160 €, (farby tempery a vodové, rys, výkresy farebné, biele, masťné pastelky, fixy, štetce, pas party resp. iné pomôcky nožničky..ap.)
- Data projektor s plátnom - bude slúžiť pri prezentačných aj vzdelávacích aktivitách spolu 500 €,
- Multifunkčné zariadenie - skenovanie školiacej dokumentácie resp.tlač záverečných dokumentov 1 ks náklady spolu = 156 €,
- Diktafón - operatívne riadenie projektu, natočenie rozhovorov s účastníkmi, publicity 1 ks = 80 €,
- USB kľúč 16 GB – archivovanie zozbieraného materiálu a prenos informácií pri aktivitách projektu 1 ks 50 eur x 1 ks spolu = 50 €,
- Videokamera
(Full HD, 3,1 Mpx, optický zoom 25x, slot na SD/MS karty, dotykový LCD, optická stabilizácia obrazu s rozpoznávaním tvárí)
Uvedené technické zariadenia budeme používať pri práci v tvorivých dielnach aj pri zbere dokumentácie pre internetovú stránku 1 ks 380,- €,
- Spracovanie Web stránky „ Ako sa nepoznáme.sk „
Náklady na administratívne spracovanie stránky venovanej podpore a ochrane ľudských práv a slobôd a aktivitám, ktoré boli vykonané počas projektu Ako sa nepoznáme, vytvorenie redakčného systému na mieru, grafický návrh štruktúry, fotogaléria, systému na ukladanie, upravovanie a vymazávanie aktivít, systému editovania, popisovania, komunikačného formulára a databázy, web hosting, registrácia domény, náklady spolu 950 €,

4. Administratívne výdavky

- Kancelárske potreby - materiál nevyhnutný pri realizácii projektu, kancelársky papier, toner, CD, DVD, písacie potreby a i., mesačne - 50 € x 8 mesiacov = 400.-€

B. Vlastné zdroje

- Administrátor projektu – z vlastných zdrojov, administratívne práce a účtovníctvo projektu záverečná správa, technické spracovanie dokladov, = 800.-€

Liptovský Mikuláš, dňa

Liptovský Mikuláš, dňa

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa