ZMLUVA č. 325 0348

o poskytnutí dotácie z prostriedkov Dobrovoľnej požiarnej ochrany Slovenskej republiky uzatvorená v zmysle § 51 Občianskeho zákonníka (ďalej len „zmluva“)

Účastníci zmluvy:

Poskytovateľ:	**Dobrovoľná požiarna ochrana SR**
Sídlo:	Kutuzovova 17, 831 03 Bratislava 3
V mene ktorého koná:	Bc. Jozef Smolinský prezident DPO SR
IČO:	00177474
DIČ:	2020878992
Bankové spojenie:	VÚB, a.s., Bratislava
Číslo účtu v IBAN:	SK33 0200 0000 0012 2502 5254

(ďalej len **„p o s k y t o v a t e ľ“**)

a

Príjemca:	**Obec Beckov** **Obecný úrad**
Sídlo:	Beckov 180, 916 38 Beckov
V mene ktorého koná **štatutárny zástupca:**	Ernest Benko
IČO:	00311413
Bankové spojenie:	Prima banka Slovensko, a.s.
Číslo účtu v IBAN	SK86 5600 0000 0058 0696 3001

(ďalej len **„p r í j e m c a“**)

Finančná dotácia je určená a prísne účelovo viazaná na zabezpečenie potrieb a akcieschopnosti DHZO Beckov

Čl. I.

Účel a predmet zmluvy

1. Účelom tejto zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí dotácie z prostriedkov Dobrovoľnej požiarnej ochrany Slovenskej republiky (DPO SR).

2. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť príjemcovi dotáciu v **sume 3.000,00 EUR** (slovom: Tritisíc eur) a záväzok príjemcu použiť dotáciu v plnej výške pre Dobrovoľný hasičský zbor obce **na zabezpečenie materiálno-technického vybavenia DHZO, na osobné ochranné pracovné prostriedky pre členov DHZO, odbornú prípravu členov DHZO a zabezpečenie servisu - opravy a nákup náhradných dielov na hasičskú techniku a hasičské motorové vozidlá.**

Čl. II.

Podmienky použitia dotácie

1. Príjemca sa zaväzuje finančné prostriedky z dotácie použiť na financovanie podpory dobrovoľného hasičského zboru obce v súlade s celoplošným rozmiestnením síl a prostriedkov hasičských jednotiek na území Slovenskej republiky a s vyhláškou MV SR č. 611/2006 Z.z. o hasičských jednotkách v znení neskorších predpisov.

2. Podmienky na poskytnutie dotácie, hospodárenie s dotáciou, postup pri uplatňovaní, navrhovaní a schvaľovaní dotácie, kontrolu použitia dotácie a jej zúčtovanie upravujú ustanovenia zákona NR SR č. 523/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 526/2010 Z.z. v znení neskorších predpisov.

3. Príjemca prijíma dotáciu uvedenú v Čl. I. bod 2. tejto zmluvy bez výhrad a za podmienok uvedených v tejto zmluve.

4. **Príjemca sa zaväzuje zabezpečiť spolufinancovanie z vlastných alebo iných ako verejných zdrojov vo výške najmenej 5% z celkovej schválenej a poskytnutej rozpočtovanej dotácie podľa zaradenia do kategórie.**

5. Príjemca sa zaväzuje pri nakladaní s dotáciou postupovať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi upravujúcimi verejné obstarávanie a berie na vedomie svoje povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 523/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov.
   Zároveň sa príjemca zaväzuje pri hospodárení s poskytnutou dotáciou dodržiavať všetky platné právne predpisy vzťahujúce sa na hospodárenie s prostriedkami zo štátneho rozpočtu.

6. Príjemca sa zaväzuje zabezpečiť maximálnu hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť použitia dotácie v súlade s účelovým určením uvedeným v Čl. I. ods. 2 a v Čl. II. ods. 1 tejto zmluvy. **Dotácia je určená na bežné výdavky a pri jej použití – zabezpečení nákupu nesmie nákupná cena za jeden kus presiahnuť sumu 1.699,00 € s DPH.**

7. Poskytovateľ poukáže finančné prostriedky uvedené v Čl. I. bod 2. tejto zmluvy bezhotovostným prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy po nadobudnutí platnosti zmluvy, t.j. po jej podpise oboma zmluvnými stranami a doručení jedného originál vyhotovenia zmluvy na adresu poskytovateľa.

8. Poskytnutú účelovú dotáciu v zmysle Čl. I tejto zmluvy je prijímateľ oprávnený **použiť do 20. 8. 2025.**

9. Písomné vyúčtovanie poskytnutej dotácie je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi **do 31. 8. 2025**. Nepredloženie, resp. neskoršie predloženie bude považované za hrubé porušenie podmienok zmluvy a príjemca bude požiadaný o vrátenie celej poskytnutej dotácie.

10. Príjemca poskytnutú dotáciu eviduje v účtovníctve osobitne tak, aby účtovníctvo bolo zrozumiteľné, správne, preukázateľné a úplné podľa ustanovení § 8 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

11. Príjemca sa zaväzuje predložiť poskytovateľovi v termíne podľa bodu 9. tohto čl. vecné a finančné vyhodnotenie poskytnutej dotácie, za správnosť ktorého zodpovedá štatutárny orgán príjemcu.
    Vo vyhodnotení podpísanom štatutárnym orgánom príjemcu je príjemca povinný uviesť (v tabuľke vyúčtovanie...):

a) číslo zmluvy o poskytnutí dotácie,
b) názov mesta resp. obce,
c) názov DHZO, pre ktorý bola dotácia určená,
d) výšku poskytnutej dotácie,
e) rozpis použitých peňažných prostriedkov z dotácie, podľa dokladov o obstaraní v členení podľa druhu a účelu výdavkov (podľa metodického usmernenia - prílohy č. 1),
f) celkovú sumu použitých finančných prostriedkov,
g) výšku prípadných vrátených peňažných prostriedkov z poskytnutej dotácie,
h) meno a tel. a mailový kontakt na osobu, ktorá vyúčtovanie vykonala,
i) pečiatku a podpis štatutárneho zástupcu príjemcu.

Vyúčtovanie v zmysle bodu 11. tohto článku zmluvy musí obsahovať:

A) **originál** vyplnenej, opečiatkovanej a podpísanej tabuľky "Vyúčtovanie dotácie poskytnutej z prostriedkov DPO SR pre rok 2025", ktorú príjemca obdrží spolu so zmluvou a je zverejnená aj na stránke www.dposr.sk v sekcii tlačivá. Priamo v tabuľke štatutárny zástupca príjemcu svojim podpisom potvrdí formálnu a vecnú správnosť vyúčtovania. V tabuľke sa uvedenie i miesto, kde sa originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u príjemcu nachádzajú.

B) prílohou vyššieuvedenej tabuľky sú všetky čitateľné fotokópie dokladov preukazujúce použitie dotácie (nákup alebo dodanie služby), ako sú: daňové doklady - faktúry s náležitosťami podľa § 71 zákona NR SR č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a pečiatkou dodávateľa, objednávky, dodacie listy, výpisy z bankového účtu o prijatí dotácie, o výberoch, o bezhotovostných platbách faktúr, príjmové pokladničné doklady, výdavkové pokladničné doklady, pokladničné bloky z elektronických pokladní, doklady od kuriéra pri dodávkach na dobierku a pod.

12. Kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok dohodnutých v tejto zmluve, ako aj správnosť vyúčtovania a vecnej realizácie sú oprávnení vykonať zamestnanci DPO SR a zamestnanci Úradu kontroly MV SR.
Príjemca sa zaväzuje umožniť zamestnancom poskytovateľa a zamestnancom ÚK MV SR výkon tejto kontroly.

13. Príjemca je povinný bezodkladne vrátiť poskytovateľovi dotáciu, alebo jej časť, ktorá nebola použitá na účel dohodnutý v Čl. I. tejto zmluvy s tým, že:

a) povinnosť príjemcu vrátiť dotáciu sa vzťahuje aj na prípad, ak poskytovateľ zistí túto skutočnosť z predložených dokladov (vyúčtovania) v zmysle Čl. II, bod 11 písm. A) a B) tejto zmluvy. Povinnosť sa vzťahuje na vrátenie takej výšky prostriedkov, ktorú vyčísli poskytovateľ z dôvodu nedodržania ustanovení tejto zmluvy. Príjemca je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky najneskôr do 5-tich kalendárnych dní odo dňa oznámenia – výzvy na vrátenie neoprávneného použitia prostriedkov od poskytovateľa zaslanej na mailový kontakt uvedený v tabuľke vyúčtovanie,

b) príjemca je povinný vrátiť poskytovateľovi aj tú časť prostriedkov, ktorú nevyčerpal do výšky poskytnutej dotácie po dorátaní povinného min. 5% spolufinancovania. Príjemca je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky najneskôr do 5-tich kalendárnych dní odo dňa určeného na použitie dotácie v zmysle Čl. II bodu 9 tejto zmluvy, t.j. **vrátiť nevyčerpanú časť dotácie do 5. 9. 2025**.

14. Prostriedky z dotácie, ktoré je príjemca povinný vrátiť poskytovateľovi podľa bodu 13. tohto článku zmluvy budú poukázané na účet poskytovateľa č. SK33 0200 0000 0012 2502 5254, ako variabilný symbol sa použije číslo zmluvy, konštantný symbol 0558. Zároveň príjemca dotácie zašle poskytovateľovi DPO SR avízo o platbe na mail: sekretariat-sisolakova@dposr.sk.

15. Nedodržanie zmluvne dohodnutých podmienok sa bude považovať za porušenie finančnej disciplíny a bude podliehať sankciám.

Čl. III.
Záverečné ustanovenia

1. Právne pomery neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka.

2. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden dostane príjemca (mesto resp. obec) a jeden poskytovateľ (DPO SR).

3. Zmluvné strany berú na vedomie zákonné povinnosti vyplývajúce z ustanovenia § 47a a nasl. Občianskeho zákonníka v platnom znení a § 5a zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

4. Obsah tejto zmluvy je možné meniť alebo doplňať len po vzájomnej dohode obidvoch zmluvných strán, a to formou očíslovaných písomných dodatkov podpísaných štatutárnymi zástupcami obidvoch zmluvných strán, ktoré budú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy

5. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia obcou v Centrálnom registri zmlúv.

6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju bez výhrad podpisujú.

V Bratislave, dňa 11. 04. 2025

Dobrovoľná požiarna ochrana SR

Dobrovoľná požiarna ochrana SR Sekretariát - 4 -

Bc. Jozef Smolinský
prezident DPO SR

V BECKOVE, dňa 22.4.2025

Mesto/ Obec*

pečiatka:

OBEC BECKOV

štatutárny zástupca
čitateľné meno a priezvisko:

ERNEST BENKO

podpis:

*Nehodiace sa prečiarknite

Vyúčtovanie poskytnutej finančnej podpory z prostriedkov DPO SR pre rok 2025

Zmluva číslo.....

Mesto/Obec .....

DHZO .....

Výška poskytnutej dotácie: .....€

Poradové číslo dokladu	Číslo účelu dotácie /5016010, 501602, 511700, 518601, 518702/	suma v € s DPH	popis výdavku

Originály vyššie uvedených dokladov sa nachádzajú na adrese:

Dátum:

Vyúčtovanie vykonal:
tel. kontakt:
mail. kontakt:

Svojím podpisom potvrdzujem formálnu a vecnú správnosť vyúčtovania poskytnutej dotácie

podpis štatutárneho zástupcu
pečiatka

Manuál k použitiu a vyúčtovaniu dotácie poskytnutej z prostriedkov DPO SR pre DHZO

1. Pozorne si prečítajte zmluvu! Skontrolujte hlavne **číslo bankového účtu** a ostatné údaje príjemcu a obratom zašlite na adresu poskytovateľa /DPO SR, Kutuzovova 17, 831 03 Bratislava/, jedno opečiatkované a podpísané vyhotovenie zmluvy, nakoľko financie sa posielajú až po vrátení potvrdenej zmluvy.
2. V prípade chybných údajov kontaktujte **p. Šišolákovú 0917 455 766** resp.mail: **sekretariat-sisolakova@dposr.sk**
3. Zapíšte si do kalendára dátum na použitie a vyúčtovanie dotácie! Neskoré zaslanie vyúčtovania bude považované za nedodržanie podmienok zmluvy a bude žiadané vrátenie celej poskytnutej dotácie!!!
4. Obec alebo mesto musí finančné prostriedky ponechať na účte, ktorý je uvedený v zmluve a z tohto účtu uskutoční buď výber peňazí do pokladne alebo z neho zaplatí bankovým prevodom faktúry dodávateľom. Nesmie finančné prostriedky previesť na iný svoj účet, resp. z iného účtu realizovať úhradu faktúry, ani peniaze previesť na bankový účet DZHO!
5. Všetky doklady /faktúry, dodacie listy .../ musia byť vystavené na obec resp. mesto /nie DHZO!!!/
6. Na vyúčtovanie dotácie použite výhradne priloženú tabuľku, do ktorej vpisujte len údaje ktoré sú predtlačené. Nevpisujte žiadne iné údaje a neprepisujte predtlač!
7. Platnou zúčtovateľnou položkou z dotácie sú aj výdavky na zakúpenie úložných systémov na vybavenie hasičských zbrojníc ako napr. kovové šatníkové skrine, regály, lavičky do prezliekarní a pod., kde sa uskladní zakúpený materiál a osobné ochranné pracovné prostriedky a taktiež na zakúpenie pracovných zateplených kabátov pre členov DHZO.
8. Z dotácie nie je povolené kupovať materiál a ochranné pomôcky na súťaže! Z dotácie sa kupuje iba materiál k zásahom! Nie je dovolené zúčtovávať nákup športových dresov, športovej obuvi, tenisiek, športových prilieb, športových hadíc a pod.
9. Použitie dotácie rozlišovať podľa druhu /účelu/ použitia – výdavku a zapisovať do tabuľky na čerpanie účelu:

účel 5016010 - zabezpečenie materiálno-technického vybavenia DHZO /hadice, spojky, píly, regále, plechové skrine, čerpadlá, elektrocentrály, píly, lopaty .../ **NIE!** nožnicové stany, párty stany, krovinorezy, vyžínače, teleskopické-vyvetvovacie píly, vysávače na lístie, hydranty-obecné...
účel 501602 - zabezpečenie osobných ochranných pracovných prostriedkov pre členov DHZO – sem patrí všetko, čo si hasič oblieka na seba – has. a pracovné prilby, svetlo na prilbu, rukavice, zásahové obleky, UBO, termoprádlo, tričká, šiltovky, mikiny ... /**NIE**! brigadírky, kravaty, dámske šaty, odznaky..../.
účel 511700 - zabezpečenie rutinnej a štandardnej údržby **hasičskej techniky** / **NIE!** oprava hasičských vozidiel / len opravy a nákup náhradných dielov **na hasičskú techniku** napr. oprava striekačiek, čerpadiel, elektrických a motorových píl, elektrocentrál ....
účel 518601 - zabezpečenie odbornej prípravy členov DHZO /školenia a psychotesty – **NIE!** lekárske a preventívne prehliadky, ani poplatky za vydanie osvedčení, nie náklady na vodičské oprávnenia/
účel 518702 - **dopravné = hasičské vozidlá** – servis a nákup náhradných dielov na hasičské vozidlá **/ NIE!** hasičská technika, nákup PHM, nie poistenie vozidiel ani prepravné náklady z faktúry !!!./

10. K vyúčtovaniu dotácie sa prikladajú:
    Čitateľné fotokópie všetkých dokladov, ktoré musia byť očíslované a zapísané do tabuľky. Ak jeden nákup alebo služba pozostáva z viacerých dokladov – napr. objednávka, faktúra, dodací list, pokladničný doklad a pod. - všetko číslovať jedným - tým istým poradovým číslom. Ak je na jednom doklade – faktúre, bloku viac položiek, ktoré majú rozdielny účel použitia, doklad rozpísať na položky a označiť správnym účelom! **Ak je na faktúre účtované poštovné, balné, dopravné, doručenie kuriérskou službou ... – tieto náklady nie je možné čerpať z dotácie – hradí si ich príjemca z vlastných finančných prostriedkov – do tabuľky sa nezapisujú!!!**
11. Dokladom o uhradení výdavku je: pokladničný doklad z registračnej pokladne alebo riadne vyplnený a opečiatkovaný príjmový pokladničný doklad dodávateľa, resp. pri vklade hotovosti na účet dodávateľa doklad z banky. Pri dodaní zásielky na dobierku zásielkovou službou alebo poštou, priložiť doklad o úhrade, ktorý obdržíte na pošte resp. od kuriéra. Pri bezhotovostnej úhrade faktúry / prevodom z bankového účtu / je bezpodmienečne nutné doložiť k úhrade faktúry fotokópiu výpisu z bankového účtu, z ktorého bola platba realizovaná, t.j. z účtu na ktorý bola dotácia z DPO SR zaslaná, alebo samostatné potvrdenie z internetbankingu resp. banky, že platba bola zrealizovaná. Na bankovom výpise platbu vyznačiť farebne alebo iným spôsobom napr. daním sumy do krúžku a označením poradového čísla z tabuľky. Nestačí priložiť vytlačený príkaz na úhradu podaný internetbankingom alebo príkaz na úhradu podaný osobne v banke!!!
12. Ak máte k zúčtovaniu viac dokladov/faktúr, každý doklad/faktúru očíslujete samostatným poradovým číslom. **Nie je dovolené spočítavať položky jedného účelu z viacerých dokladov alebo faktúr!**
13. Ročne je možné zo štátnej dotácie hradiť **psychotesty pre 2 členov DHZO**.
14. Pri zúčtovaní nákladov na opravy a servis hasičskej techniky a hasičských áut je bezpodmienečne nutné, aby bol na faktúre alebo dodacom liste uvedený rozpis cien materiálu a vykonanej práce! Nestačí iba text – oprava čerpadla a jedna suma napr. 1500 €.
15. Ak zúčtovávate nákup v hotovosti na pokladničný doklad z elektronickej pokladne, platbu kuriérovi v hotovosti, alebo platbu faktúry v hotovosti, kde ste odbdržali od dodávateľa príjmový doklad o úhrade faktúry, treba k výdavku priložiť aj výdavkový pokladničný doklad obce!

16. Podľa čl. II. bod 4 zmluvy o poskytnutí dotácie pre DHZO sa príjemca zaväzuje zabezpečiť spolufinancovanie z vlastných alebo iných ako verejných zdrojov vo výške najmenej 5% z celkovej schválenej a poskytnutej rozpočtovanej dotácie podľa zaradenia do kategórie.
To znamená poskytnutá dotácia tvorí 95% a 5% dokladá obec.
Minimálna spoluúčasť predstavuje:
Poskytnutá dotácia (suma) : 95 = výsledná suma predstavuje 1% x 5 = suma, ktorá je 5% spoluúčasťou zaokrúhlene nasledovne:

-	**pri kategórii A1 spoluúčasť 5% = 370,00 €**
-	**pri kategórii A spoluúčasť 5% = 265,00 €**
-	**pri kategórii B spoluúčasť 5% = 160,00 €**
-	**pri kategórii C spoluúčasť 5% = 75,00 €**

Suma 5% je rátaná z rozpočtovaných a zaslaných fin. prostriedkov podľa vyhlášky, tzn. že aj keď nepoužijete celú rozpočtovanú dotáciu, suma spolufinancovania bude odrátaná v plnej výške podľa horeuvedeného ako vlastné fin. prostriedky vložené do projektu.

17. Výdavky, ktoré zapíšete do tabuľky vyúčtovanie je potrebné na konci **zrátať** a napísať celkovú sumu výdavkov do posledného riadka. Potom na ďalšom riadku odrátate sumu min. 5% spoluúčasti z poskytnutej dotácie /podľa bodu 17/ a na nasledujúci riadok napíšete sumu použitých fin. prostriedkov po odrátaní 5% spoluúčasti. Ak je táto suma nižšia ako výška poskytnutej dotácie podľa vyhlášky, rozdiel je potrebné vrátiť v zmysle zmluvy.
Príklad 1: kat. B: celkové výdavky 3.456,20 €
poskytnutá dotácia -3.000,00 €
rozdiel 456,20 € /min. 5% spoluúčasť je 160,00 € - netreba nič vrátiť/

Príklad 2: kat. C celkové výdavky 1.413,30 €
poskytnutá dotácia -1.400,00 €
rozdiel 13,30 € /min. 5% spoluúčasť je 75,00 € - treba vrátiť 61,70 €
t.j. 75,00 – 13,30 = 61,70 €/

Na spoluúčasť sa môžu započítať iba také výdavky, aké je možné čerpať z poskytnutej štátnej dotácie /nákup PHM, nákup materiálu na šport, poštovné, balné, dobierka.... – NIE!/.

18. **K vyúčtovaniu !!! neprikladajte interné doklady obce ako sú - krycie listy, platobný poukaz, pokladničná kniha, príjemky materiálu, prevodky, inventúrne listy, doklad o základnej finančnej kontrole – resp. ďalšie vnútorné doklady obce !!!**
19. K vyúčtovaniu priložíte výpis z bankového účtu, kde bola dotácia pripísaná – príjem dotácie. Taktiež priložíte výpisy, kde boli hradené faktúry. Na bankovom výpise sumy týkajúce sa zúčtovania zvýraznite a označte poradovým číslom dokladu! Ak má bankový výpis viac strán, stačí poslať prvú stranu kde sú identifikačné údaje majiteľa účtu a strany, kde sú zúčtovávané sumy.
20. Doklady, ktoré zasielate **NEZOŠÍVAJTE A NESPINKUJTE!!!** Nezväzujte a nevkladajte do rýchloviazačov!
Zoraďte ich: tabuľka vyúčtovanie a doklady k por. číslu 1, 2, ... , **doložte !!!!! bankový výpis – príjem dotácie !!!!!.**
21. Do obálky k vyúčtovaniu nevkladajte doklady, ktoré sa netýkajú vyúčtovania – napr. žiadosť o refundáciu PHM alebo žiadosť o zaradenie DHZO do kategórie, lebo sa môže stať, že vyúčtovanie bude spracovávané po termíne predkladania týchto dokladov!
22. V zmysle č. II, bodu 5. zmluvy o poskytnutí dotácie je príjemca povinný postupovať pri použití dotácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi upravujúcimi verejné obstarávanie a berie na vedomie svoje povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 523/2004 Z.z. DHZO zabezpečujú materiálno-technické vybavenie v súlade s vyhláškami MV SR č. 30/2017 Z.z., č. 201/2015 Z.z., ktorými sa mení a dopĺňa vyhláška MV SR č. 611/2006 Z. z. o hasičských jednotkách
Zároveň sa príjemca zaväzuje pri hospodárení s poskytnutou dotáciou dodržiavať všetky platné právne predpisy vzťahujúce sa na hospodárenie s prostriedkami zo štátneho rozpočtu. Tzn. že je nutné nakupovať buď prostredníctvom verejného obstarávania, elektronizačného kontraktačného systému /EKS/, alebo urobiť prieskum trhu a vyžiadať /poštou, mailom, stiahnuť z internetu.../ min. 3 cenové ponuky. Z týchto 3 cenových ponúk si vyberiete najvhodnejšiu, najhospodárnejšiu a najefektívnejšiu ponuku, o čom je príjemca povinný spísať záznam z výberového konania.
Výsledok EKS resp. cenové ponuky a písomný záznam z vyhodnotenia cenových ponúk ostávajú u príjemcu pre prípad kontroly. Nezasielajú sa na DPO SR s vyúčtovaním!
23. **Poskytnutú účelovú dotáciu v zmysle čl. 1 Zmluvy o poskytnutí dotácie z prostriedkov DPO SR je prijímateľ oprávnený použiť do 20. 8. 2025 a písomné vyúčtovanie poskytnutej dotácie je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi do 31. 8. 2025.**
24. Nevyčerpanú sumu dotácie je potrebné vrátiť na č. účtu SK33 0200 0000 0012 2502 5254 s uvedením variabilného symbolu – číslo zmluvy, konštantný symbol 0558 najneskôr **do 5. 9. 2025.**
25. Ak neviete, či je výdavok zúčtovateľnou položkou zo štátneho dotácie, nepýtajte sa nekompetentných ľudí, ale priamo zavolajte alebo napíšte p. Šišolákovej, **tel: 0917 455 766, mail: sekretariat-sisolakova@dposr.sk**
Tabuľku + manuál nájdete aj na stránke www.dposr.sk v sekcii: tlačivá DPO SR.
V prípade otázok resp. nejasností kontaktujte p. Šišolákovú – **0917 455 766**.