

ZMLUVA č. 371/2024/OSV o poskytnutí dotácie na podporu sociálne a zdravotne znevýhodnených občanov

uzatvorená v zmysle § 8 ods. 5 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade so Všeobecne záväzným nariadením Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 9/2023 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej aj ako len „zmluva“)

Čl. I. Zmluvné strany

Poskytovateľ: Nitriansky samosprávny kraj
Sídlo: Rázusova 2A, 949 01 Nitra
Zastúpený: Ing. Branislav Becík, PhD., predseda
IČO: 37861298
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu v tvare IBAN: SK64 8180 0000 0070 0031 5493

(ďalej len „poskytovateľ“ alebo „NSK“)

a

Prijímateľ: Centrum pomoci Kalná n.o.
Sídlo: SNP 469/44, 935 32 Kalná nad Hronom
Zastúpený: Mgr. Stanislava Pisárová, riaditeľ
IČO/Dátum narodenia: 45742812
Právna forma: Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby
Bankové spojenie: 7500 - Československá obchodná banka, a.s.
Číslo účtu v tvare IBAN: SK97 7500 0000 0040 1985 4549

(ďalej len „prijímateľ“)

Čl. II. Predmet a účel zmluvy

1. Predmetom zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytovaní dotácie zo strany poskytovateľa prijímateľovi za účelom podporovanej činnosti (projektu, úlohy, aktivity) v rámci dotačného programu „Podpora sociálne a zdravotne znevýhodnených občanov“ v súlade s platným Všeobecne záväzným nariadením Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 9/2023 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „VZN“).
2. Účelom poskytnutia dotácie je úhrada oprávnených výdavkov prijímateľa v dohodnutej výške v súlade s výzvou Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „NSK“) na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu dotačného programu „Podpora sociálne a zdravotne znevýhodnených občanov“, ktorá bola zverejnená na internetovej stránke Úradu NSK www.unsk.sk.
3. Zmena účelu podporovanej činnosti nie je prípustná.
4. Podporovaná činnosť bude realizovaná v termíne: 01.01.2024 – 31.12.2024.
5. V rámci predmetného dotačného programu sa spolufinancovanie nevyžaduje.
6. Dotácia sa poskytuje len na podporovanú činnosť, ktorá sa realizuje a ukončí v termíne od 01.01. do 31.12. príslušného rozpočtového roku, na ktorý bola výzva NSK vyhlásená.

7. Pre potreby tejto zmluvy sú pri vysvetľovaní jednotlivých ustanovení záväzné nasledujúce dokumenty:
- VZN,
 - Zápis zo zasadnutia Výberovej komisie pre výber Žiadostí o poskytnutie dotácií z rozpočtu NSK zo dňa 10.4.2024,
 - Zoznam schválených a neschválených dotácií zverejnený na stránke www.unsk.sk dňa 15.4.2024,
 - Príloha č. 1 Usmernenie č. 1/2024 k vyúčtovaniu dotácie na Podporu sociálne a zdravotne znevýhodnených občanov

Čl. III. Výška dotácie

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť prijímateľovi v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy dotáciu z rozpočtu NSK na podporu sociálne a zdravotne znevýhodnených občanov, v oblasti uvedenej v čl. II. ods. 1 tejto zmluvy, **na kalendárny rok 2024 vo výške 2 500,00 EUR (slovom dvetisícpäťsto EUR)**, z toho:
 - a) bežné výdavky 2 500,00 EUR,
 - b) kapitálové výdavky 0,00 EUR.
2. Názov projektu, na ktorý sa dotácia poskytuje: **Detský letný denný tábor Kalňáčik**
3. Druh oprávnených výdavkov projektu:
 - Výdavky na občersrvenie cieľovej skupiny - zabezpečenie obedov, pitný režim, olovrant – ovocie
 - Vecné dary pre súťažiacich - trička s logom Kalňáček, fľašky na pitný režim, doprava na výlety, vstupné na športové a kultúrne aktivity
 - materiál na výrobu stanovišť, na tandemy, iný drobný materiál, balóny, výkresy, farby na tvár, štetce
 - výdavky na mzdy, platy, odmeny a odvody - pre členov realizačného tímu, odmeny inštruktorov, dohodárov.

Čl. IV. Poskytnutie dotácie

1. Poskytovateľ najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy zašle bezhotovostným prevodom dotáciu na rok 2024 na účet prijímateľa uvedený v Čl. I. zmluvy.
2. Poskytovateľ si vyhradzuje právo nepoukázať prijímateľovi schválenú dotáciu, resp. žiadať jej vrátenie, najmä ak:
 - a) prijímateľ nepredloží vyúčtovanie v riadnom termíne a riadnym spôsobom,
 - b) prijímateľ nedodrží podmienky dohodnuté v zmluve,
 - c) dotácia bude použitá v rozpore so zmluvou,
 - d) prijímateľ nedodrží povinnosti vyplývajúce zo zmluvy,
 - e) prijímateľ neumožní vykonať kontrolu v súlade s platnými právnymi predpismi,
 - f) prijímateľ ukončí svoju činnosť v termíne pred použitím dotácie,
 - g) prijímateľ nemá voči NSK vyrovnané všetky záväzky,
 - h) sa preukáže, že v dokumentoch súvisiacich s použitím dotácie prijímateľ uviedol nepravdivé údaje.

Čl. V. Povinnosti prijímateľa

1. Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutú dotáciu a v súlade s podmienkami stanovenými vo VZN, v zmluve, vo výzve NSK na predkladanie žiadostí a v žiadosti o poskytnutie dotácie riadne a v stanovenom termíne podporovanú činnosť zrealizovať.
2. Prijímateľ je povinný v príslušných propagačných materiáloch, na oficiálnej webovej stránke prijímateľa (ak ju má zriadenú), na všetkých pozvánkach a ostatných tlačovinách určených k danej podporovanej aktivite, na dobre viditeľnom mieste v priestoroch, kde sa podporovaná činnosť bude realizovať a pri informovaní verejnosti v médiách (verbálnej a/alebo textovej) uviesť: **„Realizované s finančnou podporou Nitrianskeho samosprávneho kraja“**. To sa nevzťahuje na podporované činnosti realizované pred podpisom zmluvy. V takom prípade bude prijímateľ o podpore podporovanej činnosti Nitrianskym samosprávnym krajom preukázateľne informovať verejnosť primeraným a dostupným spôsobom (v propagačných materiáloch, na sociálnych sieťach, webovom sídle). V prípade, ak prijímateľ dotácie organizuje slávnostné otvorenie realizovanej podporovanej činnosti, informuje o tom poskytovateľa dotácie elektronicky na emailovú adresu: sekretariat.predsedu@unsk.sk, najneskôr 14 dní pred konaním slávnostného otvorenia. Ak podporovaná činnosť bola zrealizovaná pred uzatvorením tejto zmluvy, nie je potrebné o tom informovať poskytovateľa dotácie. Pri každej propagácii Nitrianskeho samosprávneho kraja je potrebné použiť grafické podklady (logo), ktoré je zverejnené na webovom sídle Nitrianskeho samosprávneho kraja: <https://www.unsk.sk/zobraz/sekciu/loga-nsk> a propagačné materiály, ktoré pre tento účel poskytne Nitriansky samosprávny kraj, t. j. nálepky rôznych veľkostí, ktorými je potrebné viditeľne označiť podporovanú činnosť alebo miesto, kde sa realizuje podporovaná činnosť (ak výsledok tejto činnosti pretrvá, neustále sa využíva a šíri aj po ukončení financovania, napr. dielňa, knižnica a pod.). Ďalej sú to tabuľky s týmto informatívnym označením určené najmä pre exteriérové umiestnenie.
3. Prijímateľ dotácie je povinný doručiť kompletne vyúčtovanie schválenej dotácie poskytovateľovi do 30 dní od ukončenia realizácie projektu, resp. zrealizovania poslednej aktivity projektu. V prípade, ak projekt bol realizovaný pred nadobudnutím účinnosti zmluvy, prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie najneskôr do 30 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy. Pri podporovanej činnosti realizovanej v novembri a v decembri 2024 musia byť vyúčtovania doručené najneskôr do 15.1.2025 do 14.00 hod. Vyúčtovanie dotácie je možné vykonať len elektronicky prostredníctvom formuláru „Vyúčtovanie dotácie“, ktorý je dostupný na <https://dotaciensk.egrant.sk>. Na elektronické podanie sa vyžaduje kvalifikovaný elektronický podpis (KEP).
4. Doručenie sa považuje za podané včas, ak je doručené najneskôr do 15.1.2025, do 14:00 hod. Pokyny k ročnému vyúčtovaniu poskytnutej dotácie sú uvedené v Prílohe č. 1 Usmernenie č. 1/2024 k vyúčtovaniu dotácie na Podporu sociálne a zdravotne znevýhodnených občanov.
5. Prijímateľ je povinný v rámci vyúčtovania dotácie preukázať, že dotácia bola jednoznačne použitá na podporovanú činnosť a stanovený účel, a že náklady boli pre realizáciu podporovanej činnosti nevyhnutné. V prípade nedodržania uvedeného si poskytovateľ dotácie vyhradzuje právo žiadať vrátenie, resp. primeranú časť poskytnutých finančných prostriedkov.
6. Prijímateľ je povinný pri vyúčtovaní dotácie predložiť všetky listinné dôkazy preukazujúce účel použitia dotácie a dokazujúce skutočnosti vzťahujúce sa na použité dotácie.
7. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby všetky účtovné doklady a podporná dokumentácia predkladaná v rámci vyúčtovania boli čitateľné, úplné, zrozumiteľné (obsahová a jazyková stránka) a jednoznačné. Poskytovateľ si vyhradzuje právo odmietnuť doklady, ktoré nespĺňajú čo i len jednu z uvedených podmienok.
8. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby všetky originály účtovných dokladov, vzťahujúcich sa k využitiu dotácie, boli uložené v zmysle účtovných predpisov k nahliadnutiu u prijímateľa a zároveň doklady budú obsahovať názov podporovanej činnosti, označenie zmluvy a text: **„Realizované s finančnou podporou Nitrianskeho samosprávneho kraja“**.
9. Prijímateľ je povinný poskytnúť ďalšie informácie a originály dokladov súvisiacich s použitím dotácie, v prípade neúplnosti, nejasností pri vyúčtovaní dotácie na základe elektronicky

- doručenej výzvy poskytovateľa. Vyúčtovanie sa považuje za ukončené dňom odstránenia nedostatkov a zaslaním správy z administratívnej finančnej kontroly prijímateľovi dotácie.
10. Prijímateľ sa zaväzuje viesť účtovnú evidenciu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
 11. Nevyčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie je prijímateľ povinný pri projektoch zrealizovaných v termíne **do 30.11.2024** vrátiť poskytovateľovi spolu s avízom o vrátení finančných prostriedkov najneskôr **do 13.12.2024** bezhotovostným prevodom na účet č. **SK64 8180 0000 0070 0031 5493**. Pri projektoch zrealizovaných v termíne **od 01.12.2024 do 31.12.2024** je prijímateľ povinný vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie poskytovateľovi spolu s avízom o vrátení finančných prostriedkov najneskôr **do 10.01.2025** bezhotovostným prevodom na účet č. **SK64 8180 0000 0070 0031 5493**. **Nepoužitú dotáciu je prijímateľ povinný v celkovej poskytnutej výške dotácie vrátiť poskytovateľovi spolu s avízom o vrátení finančných prostriedkov najneskôr do 10.1.2025** bezhotovostným prevodom na účet č. **SK64 8180 0000 0070 0031 5493**.
 12. O odvode prostriedkov predloží prijímateľ Odboru sociálnych vecí Úradu NSK avízo, v ktorom jasne uvedie výšku bežných a kapitálových výdavkov z nevyčerpaných finančných prostriedkov. Avízo doručí elektronicky prostredníctvom elektronického systému, ktorý je dostupný na <https://dotaciensk.egrant.sk> a je súčasťou formuláru „Vyúčtovanie dotácie“. Na elektronické podanie sa vyžaduje kvalifikovaný elektronický podpis (KEP).
 13. Výnosy vzniknuté na základe úročenia poskytnutého finančného príspevku odvedie prijímateľ poskytovateľovi na účet č. **SK07 8180 0000 0070 0031 5549** v termíne od 01.01.2025 do 15.01.2025, len v prípade ak budú vyššie alebo rovné ako 5,- EUR.
 14. Pri bezhotovostnom prevode finančných prostriedkov poskytovateľovi je prijímateľ vždy povinný ako variabilný symbol uvádzať svoje IČO uvedené v Čl. I. tejto zmluvy.
 15. Prijímateľ sa podpisom tejto zmluvy zaväzuje, že umožní výkon kontroly (dodržanie zmluvných podmienok, či je podporovaná činnosť realizovaná v súlade so žiadosťou o poskytnutie dotácie, prípadne kontrolu na mieste) zo strany oprávnených kontrolných orgánov a ním poverených subjektov v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly riadne plniť povinnosti, ktoré mu z týchto predpisov vyplývajú.
 16. Prijímateľ je povinný dodržiavať príslušné ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 17. V prípade zistenia nezrovnalostí, resp. porušení finančného charakteru v použití prostriedkov dotácie je prijímateľ povinný predložiť zoznam prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov spolu s plánom plnenia a vrátiť neoprávnene použitú časť pridelenej dotácie v určenej lehote.

Čl. VI. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky v súlade s § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do času riadneho vysporiadania záväzkov podľa tejto zmluvy.
3. Práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce zo zmluvy prechádzajú aj na právnych nástupcov zmluvných strán.
4. Prijímateľ podpisom zmluvy potvrdzuje, že sa riadne oboznámil so znením VZN.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č. 1/2024 k vyúčtovaniu dotácie na Podporu sociálne a zdravotne znevýhodnených občanov.
6. Prijímateľ je povinný každú zmenu údajov písomne e-mailom nahlásiť poskytovateľovi (na Odbor sociálnych vecí Úradu NSK, Oddelenie zabezpečovania a financovania sociálnych služieb) do 7 dní od rozhodujúcej skutočnosti (zmena názvu prijímateľa, štatutárneho

zástupcu, čísla účtu, sídla, a pod.) a priložiť fotokópiu príslušného dokladu (potvrdenie o bankovom účte, menovací dekrét,...).

7. Práva a povinnosti zmluvných strán výslovne neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka (zákon č. 513/1991 Z. z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov) a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a prípadne inými predpismi, ktoré riešia daný právny vzťah, právo alebo povinnosť.
8. Túto zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k zmluve. Akékoľvek zmeny obsahu zmluvy prerokuje poskytovateľ s prijímateľom najneskôr do 30 dní od prijatia písomného návrhu na zmenu od prijímateľa.
9. V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný zmluvou.
10. Zmluvné strany prehlasujú, že si text tejto zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu porozumeli a tento vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu bez omylu, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.
11. Zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých jedno obdrží prijímateľ a jedno poskytovateľ.
12. V prípade vzniku súdnych sporov z tejto zmluvy je stanovená miestna a vecná príslušnosť súdov Slovenskej republiky.
13. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu tejto zmluvy uloženého u poskytovateľa, na Odbore sociálnych vecí Úradu NSK.
14. Osoby podpisujúce túto zmluvu vyhlasujú, že sú oprávnené konať v mene zmluvných strán.

V Kalnej nad Hronom, dňa 29.5.2024



**Centrum pomoci
Kalná n.o.**

SNP 469/44, 935 32 Kalná nad Hronom

IČO: 45742812. DIČ: 2024046112

za prijímateľa

Mgr. Stanislava Pisárová
riaditeľ

Centrum pomoci Kalná n.o.

V Nitre, dňa 14-06-2024

za poskytovateľa

Ing. Branislav Becik, PhD.

predseda

Nitrianskeho samosprávneho kraja



Usmernenie č. 1/2024

k vyúčtovaniu dotácie na Podporu sociálne a zdravotne znevýhodnených občanov

Usmernenie bližšie upravuje pravidlá a postupy, ktoré je potrebné dodržať pri vyúčtovaní schválenej dotácie.

I.**Predloženie vyúčtovania**

1. Prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie schválenej dotácie do 30 dní od zrealizovania projektu, resp. zrealizovania poslednej aktivity projektu. V prípade, ak projekt bol realizovaný pred nadobudnutím účinnosti zmluvy, prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie najneskôr do 30 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy. Pri podporovanej činnosti realizovanej v novembri a v decembri 2024 musia byť vyúčtovania doručené najneskôr do 15.1.2025, do 14.00 hod.
2. Elektronické podanie vyúčtovania musí byť platne podpísané štatutárnym zástupcom, resp. písomne splnomocnenou osobou. Splnomocnenie na podanie vyúčtovania musí byť podpísané oboma stranami a musí obsahovať všetky zákonom stanovené náležitosti. Splnomocnenie sa predkladá súčasne s vyúčtovaním dotácie.
3. Po doručení vyúčtovania príslušný zamestnanec NSK prekontroluje správnosť a úplnosť vyúčtovania, vykoná administratívnu finančnú kontrolu (ďalej len „AFK“). Správu z AFK alebo návrh správy z AFK prostredníctvom elektronickej schránky doručí prijímateľovi. Je vhodné, aby prijímateľ mal v elektronickej schránke aktivovanú službu notifikácie došlých správ.
4. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie je možné vykonať len elektronicke vo formulári Vyúčtovanie dotácie v elektronickej systéme, ktorý je dostupný na <https://dotaciensk.egrant.sk>, podpísané kvalifikovaným elektronickej podpisom.
5. Na vyúčtovanie predložené e-mailom a na vyúčtovanie predložené po určenom termíne sa nebude prihliadať a bude to považované za porušenie Zmluvy.
6. Poskytovateľ si vyhradzuje právo vyžiadať si k nahliadnutiu originály dokladov a prijímateľ dotácie je povinný v určenej lehote predložiť vyžiadané doklady. V prípade, ak prijímateľ nepredloží v určenej lehote vyžiadané doklady, poskytovateľ si vyhradzuje právo neposkytnúť dotáciu.
7. Ak je prijímateľ platcom DPH za oprávnený výdavok sa bude považovať iba výdavok bez DPH.

II.**Oprávnenosť výdavkov**

1. Prijímateľ je oprávnený predložiť vo vyúčtovaní len oprávnené výdavky. **Za oprávnené výdavky sa považujú len výdavky, ktoré sú vzhľadom na všetky okolnosti:**
 - a) primerané, t. j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase ako aj potrebám projektu,
 - b) vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
 - ba) hospodárnosť (minimalizácia nákladov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - bb) účelnosť (priama väzba na projekt) a
 - bc) efektívnosť (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu),
 - c) reálne - skutočne vynaložené,
 - d) správne - v súlade so žiadosťou, VZN NSK č. 9/2023, zmluvou, výzvou,
 - e) aktuálne – vynaložené a realizované v príslušnom kalendárnom roku,
 - f) originálne – t. j. sa navzájom neprekrývajú – na úhradu jednej a tej istej položky nie je možné použiť podporu formou dotácie a zároveň finančné prostriedky z iných programov rozpočtu NSK,
 - g) identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa dotácie v súlade s platnou legislatívou.

2. Prijímateľ je povinný použiť finančné prostriedky výlučne na položky súvisiace s realizáciou schváleného projektu a výlučne v súlade so zmluvou. Prijímateľ je oprávnený použiť finančné prostriedky výlučne v období oprávnenosti výdavkov, tzn. všetky výdavky musia byť len na podporovanú činnosť, ktorá sa realizuje v termíne od 01.01.2024 do 31.12.2024 a musia byť uhradené do 31.12.2024.
3. Za neoprávnený výdavok sa považuje aj časť finančných prostriedkov, vo vzťahu ku ktorej prijímateľ nepredloží žiadne alebo relevantné vyúčtovanie.

III. Finančné vyúčtovanie

1. Podkladom pre riadne vyúčtovanie je vypracovanie finančného vyúčtovania dotácie na predpísanom formulári **Vyúčtovanie dotácie**, ktorý je dostupný na <https://dotaciensk.egrant.sk>.
2. Všetky predložené doklady musia byť zoradené v súlade s finančným vyúčtovaním, aby bolo možné sa v nich jednoducho orientovať.
3. Poskytovateľ môže pri vyúčtovaní schválenej dotácie akceptovať len oprávnené výdavky.
4. V tabuľke je potrebné uviesť prehľad účtovných dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení:
 - ✓ **poradové číslo** – poradie ako sú doklady predkladané na vyúčtovanie - **všetky účtovné doklady musia byť roztriedené, očíslované tým istým číslom prvotný a druhotný doklad**, (napr. 1 - zmluva + 1 príjmový doklad + 1 výdavkový doklad alebo 1 zmluva + 1 faktúra + 1 výpis z účtu, a pod.), **dokumenty musia byť usporiadané v stanovenom poradí**,
ak sa na jednom doklade nachádzajú aj iné položky, ktoré nie sú hradené z dotácie, prijímateľ je povinný na doklade jasne rozpísať a označiť položky, ktoré súvisia s realizáciou projektu a sú hradené z dotácie, **účtovné doklady musia byť predložené s označením „Výdavok čerpaný z dotácie NSK vo výške ...“**,
 - ✓ **položka** - druh oprávneného výdavku v zmysle zmluvy (napr. propagácia, prenájom ozvučovacej techniky, kultúrny program, materiálne zabezpečenie, vecné ceny, atď.). Oprávnené výdavky musia mať priamy súvis s realizovaným projektom.
 - ✓ **typ dokladu:**
 - **faktúra** – v prípade predloženia zálohovej faktúry je potrebné predložiť aj konečnú zúčtovaciu faktúru.
 - **zmluva** – zmluvy musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami a musia obsahovať všetky zákonom stanovené náležitosti.
 - **blok z registračnej pokladnice**,
 - **výpis z účtu** - prijímateľa dotácie s označením úhrady všetkých výdavkov (faktúr, miezd, odvodov) v rámci projektu (číslo účtu prijímateľa dotácie uvedené v zmluve o poskytnutí dotácie na podporu sociálne a zdravotne znevýhodnených občanov, v účtovných dokladoch a na výpise z účtu musí byť totožné).
 - ✓ **spôsob úhrady- prevod/ hotovosť/ platba kartou**
 - a) **platba v hotovosti:** pokladničný blok,
 - b) **platba kartou cez internet-** faktúra/ doklad, z ktorého bude zrejmé, za aký tovar/služby je úhrada + výpis z účtu, resp. potvrdenie o vykonaní platby (prikaz na úhradu nebude akceptovaný),
 - c) **platba prevodom na účet:** zmluva/ faktúra + výpis z účtu, resp. potvrdenie o vykonaní platby (prikaz na úhradu nebude akceptovaný),
 - d) **platba kartou**,
 - e) **príjmový pokladničný doklad/ výdavkový pokladničný doklad** – potrebné vyplniť všetky požadované údaje.

IV.

Doklady o realizácii projektu a fotodokumentácia

1. Prijímateľ je povinný predložiť fotodokumentáciu z realizácie projektu (minimálne 3 fotografie, pričom fotografia musí byť v jednom z nasledovných súborov .jpg, .jpeg, .png, .gif, alebo .wbmp).
2. Fotodokumentácia musí byť aktuálna a musí byť z nej zrejmé, že projekt bol realizovaný v súlade so zmluvou.
3. Fotodokumentácia musí byť v súlade s predloženými účtovnými dokladmi.

V.

Propagácia NSK

1. Prijímateľ je povinný predložiť informácie o propagácii NSK napr. printscreenom (snímka obrazovky) internetovej stránky, naskenovanou fotokópiou, ...
2. V prípade nadobudnutia majetku alebo zhodnotenia majetku musí byť na predmetoch a objektoch označenie „Realizované s finančnou podporou Nitrianskeho samosprávneho kraja“ na najviditeľnejšom mieste. To neplatí, ak označenie nie je možné z technických dôvodov, vtedy sa označenie vykoná v priestore realizácie projektu.
3. V prípade realizácie projektu pred podpisom zmluvy prijímateľ je povinný predložiť doklady preukazujúce informovanie laickej alebo odbornej verejnosti po realizácii projektu.
4. Logo NSK je potrebné použiť len to, ktoré je zverejnené na webovom sídle NSK: <https://www.unsk.sk/zobraz/sekcii/loga-nsk>.