

ZMLUVA č. 1150/2024/OSC

o poskytnutí dotácie na podporu všeobecného rozvoja územia NSK

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 všeobecné záväzným nariadením Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 9/2023 o poskytnutí dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej aj ako len „*zmluva*“)

Čl. I.

Zmluvné strany

Poskytovateľ:
Sídlo: Rázusova 2A, 949 01 Nitra
Zastúpený: Ing. Branislav Becik, PhD., predseda
ICO: 37861298
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu v tvare IBAN: SK64 8180 0000 0070 0031 5493
(ďalej len „*poskytovateľ*“ alebo „*NSK*“)

Príjemateľ:
Sídlo: Bodzianske Lúčky, 1, 94614, Slovenská republika
Zastúpený: Ing. Zora Kočišová, starostka
ICO: 00611298
Bankové spojenie: 5600 - Prima banka Slovensko, a.s.
Číslo účtu v tvare IBAN: SK68 5600 0000 0009 0407 0001
(ďalej len „*príjemateľ*“)

Čl. II.

Predmet a účel zmluvy

- 1) Predmetom zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytovaní dotácie zo strany poskytovateľa príjemateľovi za účelom podporovanej činnosti v rámci dotáčného programu **Všeobecný rozvoj územia NSK** v súlade s platným Všeobecne záväzným nariadením Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 9/2023 o poskytnutí dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej aj ako len „*VZN*“).
- 2) Účelom poskytnutia dotácie je úhrada oprávnených výdavkov príjemateľa v dohodnutej výške v súlade s vyzvou NSK na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu Všeobecného rozvoja územia NSK, ktorá bola zverejnená na internetovej stránke Úradu NSK www.unsk.sk.
- 3) Zmena účelu podporovanej činnosti nie je prípustná.
- 4) V rámci predmetného dotáčného programu sa spolufinancovanie nevyžaduje.
- 5) 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.
- 6) Pre potreby tejto zmluvy sú pri vysvetľovaní jednotlivých ustanovení záväzne nasledujúce dokumenty:
 - VZN,
 - Zápis zo zasadnutia hodnotiacej komisie pre výber žiadostí o poskytnutie dotácií z rozpočtu NSK zo dňa 5.4.2024,
 - Zoznam schválených a neschválených dotácií zverejnený na stránke www.unsk.sk dňa 12.4.2024,
 - Príloha č. 1 Usmernenie č. 1/2024 k vyúčtovaniu dotácie Všeobecný rozvoj územia NSK.

Čl. III. Výška dotácie

- 1) NSK sa zaväzuje poskytnúť prijímateľovi v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy dotáciu z rozpočtu NSK na podporu rozvoja a skvalitnenia života obyvateľov obcí a miest v oblasti: Všeobecný rozvoj územia NSK na kalendárny rok 2024 vo výške 5 000,00 EUR, z toho: bežné výdavky 0,00 EUR kapitálové výdavky 5 000,00 EUR.
- 2) Názov projektu, na ktorý sa dotácia poskytuje: **Rekonštrukcia chodníku**
- 3) Druh oprávnených výdavkov projektu: Rekonštrukcia chodníka

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) NSK si vyhradzuje právo nepoukázať prijímateľovi schválenú dotáciu, resp. ziadat' jej vrátenie najmä, ak:

- a) prijímateľ nepredložil vyúčtovanie v riadnom termíne a riadnym spôsobom,
- b) prijímateľ nedodržal podmienky dohodnuté v zmluve,
- c) dotácia bude použitá v rozpore so zmluvou,
- d) prijímateľ nedodržal povinnosti vyplývajúce zo zmluvy,
- e) prijímateľ neumožní vykonať kontrolu v súlade s platnými 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. Povinnosť 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 prislušných propagáčnych materiálloch, 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 alebo textovej) uviesť: **„Realizované s finančnou podporou Nitrianskeho samosprávneho kraja“**. V takom prípade nevyžaduje na podporované činnosti realizované pred podpisom zmluvy. V prípade bude prijímateľ o podpore podporovanej činnosti Nitrianskym samosprávnym krajom prekazateľne informovať verejnou prístupnosťou a dostupným spôsobom (v propagáčnych materiálloch, na sociálnych sieťach, webovom sídle obce/mesta). V prípade, ak prijímateľ dotácie organizuje slávnostné otvorenie realizovanej podporovanej činnosti, informuje o tom poskytovateľ dotácie elektronicky na emailovú adresu: sekretariat.predseda@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/sekcii/logo-nsk> a propagčné 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. dieťa, knižnica a pod.). Ďalej sú to tabuľky s týmto informatívnym označením určené najmä pre exteriérové umiestnenie.
- 3) Prijímateľ je povinný vykonať ročné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a doručiť kompletné vyúčtovanie schválenej dotácie poskytovateľovi čo najskôr po ukončení realizácie podporovanej činnosti, najneskôr však do termínu uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie elektronickou formou, prostredníctvom formuláru „Vyúčtovanie dotácie“, ktorý je dostupný na <https://dotaciensk.egrant.sk>. Na elektronické podanie sa vzťahuje kvalifikačný podpis (KEP). Doručenie sa považuje za podané včas, ak je doručené najneskôr do 15.01.2025, do 14:00 hod. Pokyny k ročnému vyúčtovaniu poskytnutej dotácie sú uvedené v Prílohe č. 1 Usmernenie č. 1/2024 k vyúčtovaniu dotácie Všeobecný rozvoj územia NSK.
- 4) Prijímateľ je povinný v rámci vyúčtovania dotácie preukázať, že dotácia bola jednoducho 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 zžadovať vrátenie, resp. primeranú časť poskytnutých prostriedkov. Prijímateľ je povinný pri vyúčtovaní dotácie predložiť všetky listinné dokazy preukazujúce účel použitia dotácie a dokazujúce skutočnosti vzťahujúce sa na použitie dotácie.
- 6) Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby všetky účtovné doklady a podporná dokumentácia predkladaná v rámci vyúčtovania boli čitateľné, úplné, zrozumiteľné (obsahová a jazyková stránka) a jednoducho. Poskytovateľ si vyhradzuje právo odmietnuť doklady, ktoré nespĺňajú čo i len jednu z uvedených podmienok.
- 7) 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“**.
- 8) Prijímateľ je povinný poskytnúť ďalšie informácie a originály dokladov súvisiacich s použitím dotácie, v prípade neúplnosti, nejasnosti pri vyúčtovaní dotácie na základe elektronicky doručenej výzvy poskytovateľa. Vyúčtovanie sa považuje za ukončené dňom odstánania nedostatkov a zaslaním správy z administratívnej finančnej kontroly prijímateľovi dotácie.
- 9) Prijímateľ sa zaväzuje viesť účtovnú evidenciu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
- 10) Nevyčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie je prijímateľ povinný pri projektov 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 projektov 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 15.01.2025 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 15.01.2025 bezhotovostným prevodom na účet č. SK64 8180 0000 0070 0031 5493.
- 11) O vrátení nevyčerpaných finančných prostriedkov predloží prijímateľ Odboru strategických činností 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 vzťahuje kvalifikačný elektronický podpis (KEP).
- 12) 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.
- 13) Pri bezhotovostnom prevode finančných prostriedkov poskytovateľovi je prijímateľ v zmysle povinný ako variabilný symbol uvádzať svoje IČO uvedené v Cl. I. tejto zmluvy.

- 14) 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 SR a bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly riadne plniť povinnosti, ktoré mu z týchto predpisov vyplývajú.
- 15) 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.
- 16) V prípade zistenia nezrovnalosti, resp. porušenia finančného charakteru v použití prostriedkov dotácie je prijímateľ povinný predložiť zoznam prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov spolu s plánom plnenia a vrátiť neoprávnené použité časť pridelených dotácie v určenej lehote.
- Čl. VI.**
- Záverčné 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. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je Príloha č. 1 Usmerenie č. I/2024 k vyúčtovaniu dotácie. Všeobecný rozvoj územia NSK.
- 6) Prijímateľ je povinný každú zmenu údajov písomne nahlásiť poskytovateľovi (na Odbor strategických činností Úradu NSK) 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, menovaci dekret,...).
- 7) Práva a povinnosti zmluvných strán výslovne neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka (zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov), 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 doplniť 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 právny poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokováním nahradiť neplatné 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 obsah 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.

Príloha č. 1 k zmluve o poskytnutí služieb na realizáciu projektov zameraných na zlepšenie kvality vzduchu v meste Nitra. Táto príloha obsahuje zoznam projektov, ktoré sú predmetom zmluvy, a ich podrobný popis. Každý projekt je opísaný podľa nasledujúcich kritérií:

- Názov projektu
- Popis projektu
- Umiestnenie projektu
- Plánovaný dátum začiatku a ukončenia projektu
- Odhadovaná cena projektu
- Podmienky poskytnutia služieb

Príloha je rozdelená na niekoľko častí, ktoré sú opísané v nasledujúcej tabuľke:

Číslo časti	Názov časti
1	Príloha č. 1 - Zoznam projektov
2	Príloha č. 2 - Podrobný popis projektov
3	Príloha č. 3 - Podmienky poskytnutia služieb

V Bratislave, dňa 20.05.2024

Ing. Zora Kocišová
za prijímateľa

Obec Bodziarske Lúčky

V Nitre, dňa 07.06.2024

Ing. Branislav Beck, PhD.
za poskytovateľa

NITRIANSKY SAMOSPRÁVNÝ ÚRAD

Nitranského samosprávneho kraja

- 13) V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu tejto zmluvy uloženého u poskytovateľa, na Odbore strategických činností Úradu NSK.
- 14) Osoby podpisujúce túto zmluvu vyhlasujú, že sú oprávnené konať v mene zmluvných strán.

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

I.

Predloženie vyúčtovania

1. Prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie najneskôr do termínu uvedenom v zmluve.
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“).
4. Prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie schválenej dotácie do 60 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 60 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy. Pri podporovanej činnosti realizovanej v novembri a v decembri 2024 musia byť vyúčtovania doručené najneskôr do 15. januára 2025 do 14.00 hod.
5. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie je možné vykonať len elektronicky vo formulári Vyúčtovanie dotácie v elektronickom systéme, ktorý je dostupný na <https://dotaciensk.egrant.sk>, podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom.
6. Na vyúčtovanie predložene e-mailom a na vyúčtovanie predložene po určenom termíne sa nebude prihliadať a bude to považované za porušenie Zmluvy.
7. Poskytovateľ si vyhradzuje právo vyžiadať si k nahliadnutiu originály dokladov a prijímateľ dotácie je povinný v určenej lehote predložiť vyžadované doklady. V prípade, ak prijímateľ nepredloží v určenej lehote vyžadované doklady, poskytovateľ si vyhradzuje právo neposkytnúť dotáciu.
8. Ak je prijímateľ platcom DPH za oprávnený výdavok sa bude považovať iba výdavok bez DPH.
9. Po kontrole vyúčtovania poskytnutej dotácie je prijímateľ povinný vrátiť identifikované neoprávnené výdavky poskytovateľovi spolu s avízom o vrátení finančných prostriedkov najneskôr do 7 dní bezhotovostným prevodom na účet č. SK64 8180 0000 0070 0031 5493 odo dňa doručenia Správy z administratívnej finančnej kontroly.
10. Vyúčtovanie dotácie sa považuje za ukončené dňom doručenia Správy z administratívnej finančnej kontroly prijímateľovi dotácie.

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 respektovaní 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 prísľušnom kalendárnom roku,
(f) originálne – t. j. sa navzájom neprekývajú – na úhradu jednej a tej istej položky nie je možné použiť podporu formou dotácie a zároveň finančne 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 finančne prostriedky výlučne na položky súvisiace s realizáciou schváleného projektu a výlučne v súlade so zmluvou. Prijímateľ je oprávnený použiť finančne 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 nepredložil žiadne alebo relevantné účtovanie.

III.

Finančné účtovanie

1. Podkladom pre riadne účtovanie je vypracovanie finančného účtovania dotácie predpísanom formulári **Vyúčtovanie dotácie**, ktorý je dostupný na <https://dotaciensk.egrant.sk>.
2. Všetky predložené doklady musia byť zoradené v súlade s finančným účtovaním, aby bolo možné sa v nich jednoducho orientovať.
3. Poskytovateľ môže pri vyúčtovaní schválenej dotácie akceptovať len oprávnené výdavky. 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.
- ✓ **položka** - druh oprávneného výdavku v zmysle zmluvy (napr. propagácia, prenájom ozvučovacej techniky, kultúrny program, materiálne zabezpečenie, vecné ceny, atď.).
- ✓ **typ dokladu**:
• **faktúra** – v prípade predloženia zálohovej faktúry je potrebné predložiť aj konečnú zúčtovaciu faktúru.
• **zmluva** – zmluva musí byť podpísaná oboma zmluvnými stranami a musia obsahovať všetky zákonom stanovené náležitosti.
• **blok z registračnej pokladnice**,

✓ spôsob úhrady- prevod/ hotovosť/ platba kartou

- a) **platba v hotovosti**: pokladničný blok,
b) **platba kartou cez internet**- faktúra/ doklad, z ktorého bude zrejme, za aký tovar/službu je úhrada + výpis z účtu, resp. potvrdenie o vykonaní platby (príkaz na úhradu nebude akceptovaný),
c) **platba prevodom na účet**: zmluva/ faktúra + výpis z účtu, resp. potvrdenie o vykonaní platby (príkaz na úhradu nebude akceptovaný),
d) **platba kartou**,
e) **príjmový pokladničný doklad/ výdavkový pokladničný doklad** – potrebné vyplniť všetky požadované údaje.

Doklady o realizácii projektu a fotodokumentácia

IV.

1. Prijímateľ je povinný predložiť fotodokumentáciu z realizácie projektu (minimálne 3 fotky).
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.

Propagácia NSK

V.

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/logo-nsk>.