

**Zmluva o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta**  
uzatvorená medzi

**Poskytovateľ dotácie: Mesto Prievidza**

**Štatutárny orgán:** JUDr. Katarína Macháčková, primátorka mesta

**Sídlo:** Mestský úrad Prievidza, Námestie slobody č.14, 97101 Prievidza

**IČO:** 00318442

**Bankové spojenie:** IBAN: SK24 0200 0000 0000 1662 6382

IBAN: SK27 7500 0000 0040 0570 3897

IBAN: SK64 0900 0000 0051 6150 0092

a

**Prijímateľ dotácie: Spevácky zbor Rozkvet**

**Právna forma:** Občianske združenie

**Sídlo:** F. Madvu 11, 971 01 Prievidza

**IČO:** 17057639

**DIČ:** 2021656098

**Bankové spojenie:** SUBASKBX - VÚB banka, a.s.

**IBAN:** SK25 0200 0000 0000 2873 1382

**Štatutárny orgán:** Mgr. Magdaléna Hianiková DiS. art., predsedníčka

**I.**

**Predmet a účel zmluvy**

1. Predmetom tejto zmluvy je poskytnutie finančných prostriedkov z rozpočtu mesta Prievidza prijímateľovi dotácie v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenie mesta Prievidza č. 18/2023 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta (ďalej len VZN).
2. Finančné prostriedky budú použité na krytie časti nákladov, súvisiacich s materiálno-technickým zabezpečením, prenájom priestorov vrátane energií, doprava, ubytovanie, odmeny pre účinkujúcich, občerstvenie.

**II.**

**Výška dotácie, termín vyúčtovania a kontrola použitia**

1. Finančné prostriedky sa poskytujú prijímateľovi dotácie na základe uznesenia MsZ č. 263/24 zo dňa 09.12.2024 z Programového rozpočtu mesta Prievidza na rok 2025, Program 11 Kultúra, podprogram 4 Podpora kultúrnych a iných spoločenských aktivít, prvok 3 Grantový program, položka 7 Žiadosti schválené na základe

návrhu hodnotiteľov grantového programu Kultúrny život v Prievidzi, v celkovej výške **1 200,00 €**, slovom tisícdvesto eur.

2. Prijímateľ dotácie sa podieľa na spolufinancovaní akcie/projektu 20 % zo sumy poskytnutej dotácie.

### III.

#### Termín vyúčtovania a povinnosti pri vyúčtovaní

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu v termíne stanovenom v bode 3 tohto článku, najneskôr však do 31. decembra príslušného rozpočtového roka.
2. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie **požiadať o predĺženie termínu vyúčtovania** pri dodržaní podmienok uvedených v účinnom VZN o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta. O schválenie zmeny termínu použitia a vyúčtovania poskytnutej dotácie je povinný požiadať prostredníctvom elektronického dotačného systému najneskôr 10 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty.
3. Prijímateľ dotácie je povinný:
  - vykonať a predložiť vyúčtovanie celej akcie/projektu (ak sa akcia uskutočnila pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie) **do 2 týždňov** odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie,
  - vykonať a predložiť vyúčtovanie celej akcie/projektu (ak sa akcia uskutočnila po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie) takto:
    - akcie/projekty realizované v termíne od 01.01. príslušného rozpočtového roku do 30.11. príslušného rozpočtového roku vyúčtovať do 30 dní od skončenia akcie/projektu,
    - akcie/projekty realizované v termíne od 01.12. príslušného rozpočtového roku do 31.12. príslušného rozpočtového roku vyúčtovať do 5. pracovného dňa nasledujúceho kalendárneho roka.
4. Prijímateľ dotácie vykonaná vyúčtovanie finančných prostriedkov výlučne elektronicky prostredníctvom elektronického dotačného systému e-grant na stránke [www.prievidza.egrant.sk](http://www.prievidza.egrant.sk), vyplnením všetkých povinných náležitostí v príslušnom formulári. Prílohou vyúčtovania musia byť všetky účtovné doklady preukazujúce použitie finančných prostriedkov. Ďalej je povinný zabezpečiť, aby všetky účtovné doklady predkladané v rámci elektronického vyúčtovania vo forme scan dokumentu vo formáte pdf boli čitateľné, úplné, zrozumiteľné a jednoznačné. Mesto

Prievidza si vyhradzuje právo vyžiadať si k nahliadnutiu originály dokladov aj v prípade elektronického vyúčtovania a prijímateľ dotácie je povinný v určenej lehote predložiť vyžiadané doklady.

5. V rámci vyúčtovania je potrebné naskenovať do príloh vo formáte pdf uvedené doklady:

a) **doklad o realizácii projektu** (fotodokumentáciu o realizácii projektu a o propagácii mesta Prievidza, tlačoviny, či iné materiály, na ktorých bol šírený názov, erb alebo logo poskytovateľa). Propagácia mesta musí byť uskutočnená v súlade s Grafickým manuálom pre publicitu projektov mesta, ktorý tvorí neoddeliteľnú prílohu zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta. V príslušných propagačných materiáloch, na oficiálnej webovej stránke, na všetkých pozvánkach a ostatných tlačovinách určených k danému projektu uviesť: „Realizované s finančnou podporou mesta Prievidza“,

b) **účtovné doklady preukazujúce čerpanie poskytnutej dotácie.** Účtovné doklady (napr. faktúra, zmluva, výdavkový pokladničný doklad, príjmový pokladničný doklad, bankový výpis a pod.) musia mať všetky náležitosti v zmysle zákona o účtovníctve v platnom znení, ako aj prílohy k účtovným dokladom (napr. dodacie listy, objednávky, príjemky, výdajky, prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní a prevzatí vecných cien,...). Tieto musia byť označené textom „Dotácia mesta Prievidza“.

6. Nevyčerpané finančné prostriedky musia byť vrátené na účet mesta Prievidza, z ktorého boli poskytnuté, najneskôr **v lehote do 3 kalendárnych dní** odo dňa vyúčtovania. Avízo o poukázaní finančných prostriedkov musí byť súčasťou vyúčtovania.

#### IV.

#### Povinnosti zmluvných strán

1. Finančné prostriedky budú prijímateľovi dotácie poukázané mestom Prievidza na uvedený účel **do 14 dní** odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
2. Prijímateľ dotácie sa zaväzuje poskytnutú dotáciu použiť len na účel, ktorý je uvedený v čl. I. bod 2.
3. Prijímateľ dotácie je povinný prostredníctvom elektronického dotačného systému oznámiť zmeny do 14 kalendárnych dní odo dňa vzniku zmeny, ak ide o nepodstatnú zmenu v žiadosti alebo v zmluve. Prijímateľ musí priložiť relevantné potvrdenia preukazujúce danú skutočnosť. Nepodstatnou zmenou sa rozumie najmä zmena:

- a) štatutárneho zástupcu prijímateľa,
  - b) kontaktných údajov,
  - c) sídla prijímateľa,
  - d) bankového spojenia prijímateľa.
4. Prijímateľ je povinný prostredníctvom elektronického dotačného systému žiadať o schválenie zmeny v projekte bezodkladne, **najneskôr však do 5 kalendárnych dní** po tom, ako sa dozvedel, že termín akcie/ projektu alebo miesto realizácie projektu nebude dodržaný, pričom nedochádza k zmene v určenom spôsobe čerpania dotácie. Zmenou sa rozumie najmä zmena:
- a) termínu realizácie akcie/ projektu z objektívnych dôvodov (napr. nepriaznivé počasie, dôvody na strane dodávateľa, zhotoviteľa a pod.),
  - b) miesta realizácie projektu.
5. Prijímateľ dotácie je povinný:
- a) použiť finančné prostriedky výlučne v zmysle zmluvy o poskytnutí dotácie a v súlade so schváleným rozpočtom,
  - b) viesť finančné prostriedky na bankovom účte, ktorého vlastníkom je prijímateľ,
  - c) výdavky súvisiace s akciou/projektom realizovať z účtu uvedeného v zmluve o poskytnutí dotácie, pričom je možné realizovať úhrady aj hotovostne,
  - d) na dobre viditeľnom mieste v priestoroch, kde sa projekt bude realizovať uviesť: „Realizované s finančnou podporou mesta Prievidza“,
  - e) umožniť, aby poverené osoby mohli kontrolovať, či boli dodržané zmluvné podmienky.

## V.

### Kontrola použitia

1. Poverení odborní zamestnanci mesta vykonávajú finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie. Pri vykonávaní finančnej kontroly zamestnanci postupujú podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
2. Subjekt, ktorému bola poskytnutá dotácia, je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste povinný splniť všetky povinnosti vyplývajúce mu z § 21 zákona 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## VI.

### Sankcie v prípade porušenia finančnej disciplíny

1. V prípade porušenia povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy prijímateľom dotácie, uplatní mesto Prievidza postup v súlade s § 31 zákona číslo 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.
2. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť na základe výzvy bezodkladne, resp. v termíne určenom vo výzve v prípade:
  - a) nepredloženia vyúčtovania dotácie v zmluvne stanovenom termíne,
  - b) použitia dotácie alebo jej časti v rozpore so stanoveným účelom.

## VII.

### Záverečné ustanovenia

1. Na dôkaz toho, že zmluvné strany si zmluvu prečítali, porozumeli jej obsahu a bez výhrad s ňou súhlasia, prejav ich vôle je slobodný a vážny, určitý a zrozumiteľný a že ich zmluvná sloboda nebola obmedzená, ju oprávnení zástupcovia zmluvných strán vlastnoručne podpisujú.
2. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoch strán. Zmluva je účinná v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka v platnom znení dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
3. Všetky zmeny tejto zmluvy musia byť v písomnej forme a schválené obidvoma zmluvnými stranami formou dodatkov.
4. Podmienky, ktoré neboli dohodnuté v tejto zmluve, sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka v platnom znení.
5. Táto zmluva je vyhotovená v 3 (slovom troch) exemplároch, pre poskytovateľa dotácie 2 (slovom dve) vyhotovenia a pre prijímateľa dotácie 1 (slovom jedno) vyhotovenie.

V Prievidzi dňa

V Prievidzi dňa

JUDr. Katarína Macháčková  
primátorka mesta

Mgr. Magdaléna Hianiková DiS. art.  
predsedníčka

Príloha:

Grafický manuál pre publicitu projektov mesta Prievidza

## Príloha – Grafický manuál pre publicitu projektov mesta Prievidza

### Logo mesta

Pre potreby propagácie mesta Prievidza v súvislosti s poskytnutím finančnej podpory sa používa **logo mesta**. Mesto Prievidza udeľuje súhlas použiť logo všetkým prijímateľom dotácií z rozpočtu mesta.

Logo mesta Prievidza nie je oficiálnym symbolom mesta, ale plní reprezentatívnu a komunikačnú funkciu. Používa sa na propagáciu mesta, jeho prezentáciu navonok a pri komunikácii s občanmi. Logo sa využíva predovšetkým na podujatiach, ktoré organizuje mesto Prievidza, prípadne na akciách organizovaných v spolupráci s mestom alebo s jeho podporou.



Obrázok 1 Logo mesta

### Definícia farieb loga

Farebnosť logotypu sa skladá z dvoch základných farieb – zelenej a oranžovej. Farebnosť loga je povolená len v uvedených farbách. V prípade čiernobielej tlače je možné použiť čiernobiele logo.

Pantone: 569c

CMYK: 100/15/65/0

RGB: 0/150/125



Pantone: 137c

CMYK: 0/40/100/0

RGB: 250/165/25



### Čiernobiela tlač loga

Čiernobiele logo sa používa všade tam, kde si to vyžadujú technické špecifikácie a nie je možné použiť plnofarebný variant loga.



## Prievidza

Obrázok 2 Čiernobiele logo

Pantone: Process Black

CMYK: 0/0/0/100

RGB: 0/0/0



### Veľkosť loga

Ochranná zóna vymedzuje priestor, kde nesmie zasahovať žiadna grafika.



Obrázok 3 Minimálna ochranná zóna loga

Minimálna veľkosť loga je daná jeho šírkou. Tá nesmie byť menšia ako 15 mm. Výšku a šírku loga je možné meniť len odporúčene.



### Publicita projektov

#### Povinnosti prijímateľa dotácie

Každý prijímateľ dotácie je povinný v rámci publicity projektu uviesť informáciu, že projekt bol finančne podporený mestom Prievidza. Spôsob uvedenia tejto informácie musí zodpovedať rozsahu poskytnutej dotácie.

#### Rozdelenie publicity podľa výšky dotácie

- a) **Dotácie do 1 000 eur** – povinné umiestnenie loga mesta na tlačných propagačných materiáloch alebo online materiáloch, na webovej stránke a sociálnych sieťach prijímateľa dotácie.
- b) **Dotácie od 1 000 eur do 5 000 eur** – povinné umiestnenie loga mesta na tlačných propagačných materiáloch alebo online materiáloch, umiestnenie loga

na podujatí alebo v mieste realizácie pravidelných aktivít (banner, premietanie na obrazovke).

- c) **Dotácie nad 5 000 eur** – povinné umiestnenie loga mesta na tlačенých propagačných materiáloch alebo online materiáloch, umiestnenie loga na podujatí (banner, premietanie na obrazovke), uvedenie podpory mesta v mediálnej komunikácii – propagácia v ľubovoľnom printovom alebo elektronickom médiu.

### **Spôsob prezentácie podpory mesta**

- a) Tlačoviny (letáky, plagáty, brožúry) – logo mesta Prievidza (min. 15 mm na šírku) a text „*Realizované s finančnou podporou mesta Prievidza*“.
- b) Podujatia (pódiá, vstupné priestory, areály podujatí) – zapožičaný banner mesta Prievidza, vlastný banner s logom mesta Prievidza (min. 15 cm na šírku), premietanie loga na obrazovke (ak je to technicky možné).
- c) Médiá a online komunikácia – použitie oficiálnej grafickej predlohy v tlačových správach, na webstránkach a sociálnych sieťach a uverejnenie textu „*Realizované s finančnou podporou mesta Prievidza*“.
- d) Oblečenie (tričká, dresy, šiltovky a pod.) – logo mesta (min. 15 mm na šírku).

### **Prístupnosť grafickej predlohy a loga mesta**

Grafická predloha pre publicitu (súbory v požadovaných formátoch) bude zaslaná v elektronickej podobe kontaktnej osobe uvedenej v žiadosti o dotáciu. Pred ich zverejnením musí byť grafický návrh a propagačné aktivity prijímateľa odsúhlasené kanceláriou primátorky mesta, kontakt Mgr. Natália Pavláková email: [info@prievidza.sk](mailto:info@prievidza.sk) telefónne číslo 0904 934 618.

Grafický manuál je dostupný na webovej stránke mesta Prievidza [www.prievidza.sk](http://www.prievidza.sk) v sekcii Vizualna identita mesta. Použitie loga a celej vizuálnej identity upravuje **Dizajn manuál**. Mesto Prievidza poskytuje možnosť zapožičania banneru na podujatia. V prípade záujmu kontaktujte kanceláriu primátorky.

### **Kontrola a vyúčtovanie**

V rámci vyúčtovania projektu je potrebné predložiť fotodokumentáciu o realizácii projektu a publicite mesta Prievidza (plagáty, tlačoviny, fotky z podujatí, printscreeny z online komunikácie). Tieto materiály musia byť naskenované a priložené do e-grantu vo formáte PDF.