

## ZMLUVA č. 38 259

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

Účastníci zmluvy:

**Poskytovateľ:** **Dobrovoľná požiarňa ochrana SR**  
Sídlo: Kutuzovova 17, 831 03 Bratislava 3  
V mene ktorého koná: Vendelín Horváth  
generálny sekretár 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 Veličná**  
Sídlo: Veličná č. 162  
027 54 Veličná  
V mene ktorého koná  
štatutárny zástupca: Ing. Daniel Laura  
IČO: 00314960  
Bankové spojenie:  
Číslo účtu v IBAN: SK16 0200 0000 0000 2312 5332  
(ďalej len „**p r í j e m c a**“)

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

### 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 3000,00 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. Prijemca 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 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.
2. Podmienky na poskytnutie dotácie, hospodárenie s dotáciou, postup pri uplatňovaní, navrhovaní a schvaľovaní dotácie, kontrolu použitia dotácie a jej zúčtovanie upravujú ustanovenia zákona č. 523/2004 Z.z. a zákona č. 526/2010 Z.z.
3. Prijemca prijíma dotáciu uvedenú v Čl. I. bod 2. tejto zmluvy bez výhrad a za podmienok uvedených v tejto zmluve.
4. Prijemca 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. Zároveň sa prijemca zaväzuje pri hospodárení s poskytnutou dotáciou dodržiavať všetky platné právne predpisy vzťahujúce sa na hospodárenie s prostriedkami zo štátneho rozpočtu.
5. Prijemca 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. odst. 1 tejto zmluvy. **Pri použití dotácie – zabezpečení nákupu nesmie nákupná cena za jeden kus presiahnuť sumu 1.699,00 € s DPH.**
6. Poskytovateľ poukáže finančné prostriedky uvedené v Čl. I. bod 2. tejto zmluvy bezhotovostným prevodom na účet prijemcu 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.
7. Poskytnutú účelovú dotáciu v zmysle Čl. I tejto zmluvy je prijímateľ oprávnený **použiť do 31. 8. 2018.**
8. Pisomné vyúčtovanie poskytnutej dotácie je prijemca povinný predložiť poskytovateľovi **do 10. 9. 2018.**
9. Prijemca 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.
10. Prijemca sa zaväzuje predložiť poskytovateľovi v termíne podľa bodu 8. tohto čl. vecné a finančné vyhodnotenie poskytnutej dotácie, za správnosť ktorého zodpovedá štatutárny orgán prijemcu. Vo vyhodnotení podpísanom štatutárnym orgánom prijemcu je prijemca 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

Vyúčtovanie v zmysle bodu 10. tohto článku zmluvy musí obsahovať:

- A) originál** vyplnenej, opečiatkovanej a podpísanej tabuľky “Vyúčtovanie dotácie poskytnutej z prostriedkov DPO SR pre rok 2018“, ktorú príjemca obdrží spolu so zmluvou. 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 č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, 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.

- 11.** Kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí dotácie, 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.

- 12.** 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 10 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;
- b)** príjemca je povinný vrátiť poskytovateľovi aj tú časť prostriedkov, ktorú nevyčerpal do výšky poskytnutej dotácie. Príjemca je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky najneskôr do 5-tich kalendárnych dní odo dňa určeného na použitie dotácie v zmysle Čl. II bodu 7 tejto zmluvy, t.j. **vrátiť nevyčerpanú časť dotácie do 5. 9. 2018.**

- 13.** Prostriedky z dotácie, ktoré je príjemca povinný vrátiť poskytovateľovi podľa bodu 12. 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.

- 14.** 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 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 dopĺňať 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 na webovej stránke príjemcu.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju bez výhrad podpisujú.

V Bratislave, dňa 12.4.2018

V obci VEĽICNÁ, dňa 14.4.2018

Dobrovoľná požiarna ochrana SR

Mesto/ Obec\*

pečiatka



Vendelín Horváth  
generálny sekretár DPO SR



štatutárny zástupca  
čitateľné meno a priezvisko:

ING. DANIEL LAURA

podpis:

\*Nehodiace sa prečiarknite



## 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 vráťte na adresu poskytovateľa /DPO SR/, jedno opečiatkované a podpísané vyhotovenie zmluvy, nakoľko financie sa posielajú až po vrátení potvrdenej zmluvy.
2. V prípade chybných údajov kontaktujte p. Sotákovú – 0918 790 340 resp. mail. [sekretariat-sotakova@dposr.sk](mailto:sekretariat-sotakova@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 dodávateľských organizáciám. Nesmie finančné prostriedky previesť na iný svoj účet alebo na bankový účet DHZ resp. DZHO!
5. Všetky doklady /faktúry, dod. listy .../ musia byť vystavené na obec resp. mesto /nie DHZ!!!/
6. Na vyúčtovanie dotácie použijete priloženú tabuľku, do ktorej vpisujete len údaje ktoré sú predtlačené. Nevpisujte žiadne iné údaje a neprepisujte predtlač!
7. V r. 2018 sú platnou zúčtovateľnou položkou z dotácie aj výdavky na zakúpenie úložných systémov - vybavenia hasičských zbrojníc ako napr. kovové šatníkové skrine, regály, lavičky do prezliekárni ... a pod. kde sa uskladní zakúpený materiál a osobné ochranné pracovné prostriedky.
8. Taktiež je platnou zúčtovateľnou položkou z dotácie zakúpenie služobných rovnošiat a pracovných zateplených kabátov pre členov DHZO. Na faktúre musí byť uvedený správny názov tovaru, nie vychádzková uniforma! Upozorňujeme na predaj rôznych kvalít týchto komodít, preto doporučujeme zvážiť nákup v porovnaní nielen s cenou, ale aj s kvalitou a nekupovať lacné napodobeniny!
9. Z dotácie nie je povolené kupovať materiál a ochranné prac. pomôcky na súťaže! Z dotácie sa kupuje iba materiál ku zásahom! Nie je dovolené zúčtovať nákup športových dresov, športových prilieb, obuvi, športových hadíc a pod.
10. 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 .../  
**účel 501602** - zabezpečenie osobných ochranných pracovných prostriedkov pre členov DHZO – sem patrí všetko, čo si hasič oblieka na seba – has. prilby, svetlo na prilbu, rukavice, zásahové obleky, UBO, termoprádlo, tričká, šiltovky, mikiny, služobné rovnošaty ...  
**účel 511700** - zabezpečenie rutínnej a štandardnej údržby – opravy a nákup náhradných dielov na hasičskú techniku napr. oprava striekačiek, čerpadiel, el. píl, elektrocentrál .../nie oprava hasičských vozidiel/  
**účel 518601** - zabezpečenie odbornej prípravy členov DHZO /školenia a psychotesty – nie lekárske prehliadky ani poplatky za vydanie osvedčení/  
**účel 518702** - dopravné – servis a nákup náhradných dielov na hasičské vozidlá /nie nákup PHM/
11. 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 poradovým číslom. Ak je na jednom doklade – faktúre, bloku viac položiek, ktoré majú rozdielny účel použitia, doklad rozpisat' na položky a označiť správnym účelom! Ak je na faktúre účtované poštovné, balné, doručenie kuriérskou službou ... – tieto náklady nie je možné čerpať z dotácie – hradí si ich príjemca z vlastných finančných prostriedkov – do tabuľky sa nezapisujú.
12. Dokladom o uhradení výdavku je buď 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. Nestačí priložiť vytlačený príkaz na úhradu podaný internetbankingom alebo príkaz na úhradu podaný osobne v banke!!!
13. Ak máte k zúčtovaniu viac dokladov/faktúr, každý doklad/faktúru očísľujete samostatným poradovým číslom. Nie je dovolené zratúvať položky jedného účelu z viacerých dokladov/faktúr!
14. Ročne je možné zo štátnej dotácie hradiť psychotesty pre 2 členov DHZO.
15. Pri zúčtovaní nákladov na opravy a servis has. techniky a has. áut je bezpodmienečne nutné, aby bol na faktúre alebo dodacom liste uvedený rozpis cien materiálu a práce! Nestačí iba text – oprava čerpadla a jedna suma napr. 1500 €.



16. 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 doklad o úhrade faktúry, treba k výdavku priložiť aj výdavkový pokladničný doklad obce!
17. Výdavky, ktoré zapíšete do tabuľky vyúčtovanie je potrebné na konci **zrátat'** a napísať celkovú sumu výdavkov do posledného riadka. Môžete zapísať aj vyššiu sumu, ako je poskytnutá dotácia. Potom na ďalší riadok napíšete sumu poskytnutej dotácie a na nasledujúci riadok napíšete sumu – rozdiel medzi poskytnutou dotáciou a vyúčtovanou sumou s poznámkou, že tieto náklady boli hrazené z rozpočtu obce.
18. K vyúčtovaniu **nepríkladajte** krycí list, platobný poukaz, pokladničnú knihu, príjemky materiálu, 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 hrazené faktúry. 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 zúčtované sumy.
20. Doklady, ktoré zasielate **NEZOŠÍVAJTE A NESPINKUJTE!** Nezvazujte a nevkladajte do rýchloviazačov! Zoradte ich: tabuľka vyúčtovanie a doklady k por. číslu 1, 2, ..., bankový výpis – príjem dotácie.
21. Do obálky k vyúčtovaniu nevkladajte doklady, ktoré sa netýkajú vyúčtovania – napr. žiadosť o refundáciu PHM a rizika alebo žiadosť o zaradenie DHZO do kategórie, resp. aktualizáciu údajov žiadateľa o dotáciu pre DHZO, lebo sa môže stať, že vyúčtovanie bude spracovávané po termíne predkladania týchto dokladov!
22. V zmysle č. II, bodu 4. 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.  
Zároveň sa príjemca zaväzuje pri hospodárení s poskytnutou dotáciou dodržiavať všetky platné právne predpisy vzťahujúce sa na hospodárenie s prostriedkami zo štátneho rozpočtu. T.zn. že je nutné nakupovať buď prostredníctvom verejného obstarávania, elektronizačného kontraktčného systému /EKS/, alebo urobiť prieskum trhu a vyžiadať /poštou, mailom, stiahnuť z internetu.../ min. 3 cenové ponuky. Z týchto 3 cenových ponúk si vyberiete 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. **Nezasiela sa na DPO SR s vyúčtovaním!**
23. 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. 2018.

Tabuľku nájdete na stránke [www.dposr.sk](http://www.dposr.sk) v sekcii: tlačivá DPO SR

Vzor - Príklad 1 – kat. B

Por. číslo dokladu	účel dotácie	suma v € s DPH	popis výdavku
1	5016010	1203,00	Hadice, rozdeľovač, kovové regály
1	501602	1602,00	Prilby, svetlá ba prilbu
2	511700	266,00	Servis – oprava čerpadla PS12
		<b>3071,00</b>	<b>spolu</b>
		3000,00	Poskytnutá dotácia
		71,00	Hrazené z prostriedkov obce

Položka č. 1 – na jednej faktúre, ktorá je na sumu 2805,00 € je materiál, ktoré sa týkajú 2 účelov použitia.

Položka č. 2 – faktúra na 266,00 € na 1 účel použitia - servis čerpadla

Vzor - Príklad 2 – kat. C

Por. číslo dokladu	účel dotácie	suma v € s DPH	popis výdavku
1	5016010	460,00	Motorová píla
1	5016010	86,00	hadica
1	501602	844,00	Pracovné rovnošaty
		<b>1390,00</b>	<b>spolu</b>
		1400,00	Poskytnutá dotácia
		10,00	Vrátené DPO SR

Položka č. 1 – na jednej faktúre, ktorá je na sumu 1390,00 € je materiál, ktorý sa týka 2 účelov použitia.

V prípade otázok resp. nejasností kontaktujte p. Sotákovú



Vyúčtovanie poskytnutej finančnej podpory z prostriedkov DPO SR pre rok 2018

Zmluva číslo.....

Mesto/Obec .....

DHZO .....

Výška poskytnutej dotácie: .....€

Poradové číslo dokladu	účel dotácie	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