7/202

ZMLUVA č. 320 0192

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:	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 Bošáca** **Obecný úrad**
Sídlo:	Bošáca 257, 913 07 Bošáca
V mene ktorého koná štatutárny zástupca:	Mgr. Daniel Juráček
IČO:	00311430
Bankové spojenie:	VÚB, a.s.s
Číslo účtu v IBAN	SK20 0200 0000 0000 1952 5202

(ďalej len **„p r í j e m c a"**)

Finančná dotácia je určená a prísne účelovo viazaná na zabezpečenie potrieb a akcieschopnosti DHZO Bošáca - Zábudišová

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 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. 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.
   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. odst. 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. 2020.**

9. Písomné vyúčtovanie poskytnutej dotácie je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi **do 31. 8. 2020**. 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.

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 2020", 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 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 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.

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 8 tejto zmluvy, t.j. **vrátiť nevyčerpanú časť dotácie do 5. 9. 2020**.

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,

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 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 .....

Dobrovoľná požiarna ochrana SR

Dobrovoľná požiarna ochrana SR Sekretariát - 4 -

Vendelín Horváth
generálny sekretár DPO SR

V Bošáci, dňa 18.03.2020

Mesto/ Obec*

pečiatka

OBEC BOŠÁCA 2

Mgr. Daniel Juráček
štatutárny zástupca
čitateľné meno a priezvisko:

.....

podpis:

*Nehodiace sa prečiarknite

Príloha č. 1

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

Pozorne si prečítajte zmluvu! Skontrolujte hlavne číslo bankového účtu a ostatné údaje príjemcu a obratc vráťte na adresu poskytovateľa /DPO SR/, jedno opečiatkované a podpísané vyhotovenie zmluvy, nakoľ financie sa posielajú až po vrátení potvrdenej zmluvy.

V prípade chybných údajov kontaktujte p. Sotákovú – 0918 790 340 resp. mail. sekretariat-sotakova@dposr.

Zapíšte si do kalendára dátum na použitie a vyúčtovanie dotácie! Neskoré zaslanie vyúčtovania bu považované za nedodržanie podmienok zmluvy a bude žiadané vrátenie celej poskytnutej dotácie!!!

Obec alebo mesto musí finančné prostriedky ponechať na účte, ktorý je uvedený v zmluve a z tohto úč uskutoční buď výber peňazí do pokladne alebo z neho zaplatí bankovým prevodom faktúry dodávateľo

Nesmie finančné prostriedky previesť na iný svoj účet alebo na bankový účet DHZ resp. DZHO!

Všetky doklady /faktúry, dod. listy .../ musia byť vystavené na obec resp. mesto /nie DHZ!!/

Na vyúčtovanie dotácie použite priloženú tabuľku, do ktorej vpisujte len údaje ktoré sú predtlačené. Nevpisuj žiadne iné údaje a neprepisujte predtlač!

Platnou zúčtovateľnou položkou z dotácie sú aj výdavky na zakúpenie úložných systémov na vybaver hasičských zbrojníc ako napr. kovové šatníkové skrine, regály, lavičky do prezliekární ... a pod., kde uskladní zakúpený materiál a osobné ochranné pracovné prostriedky.

Taktiež je platnou zúčtovateľnou položkou z dotácie zakúpenie pracovných zateplených kabátov pre člen DHZO.

Z dotácie nie je povolené kupovať materiál a ochranné pomôcky na súťaže! Z dotácie sa kupuje iba mater ku zásahom! Nie je dovolené zúčtovávať nákup športových dresov, športovej obuvi, tenisiek, športový prilieb, športových hadíc a pod.

). 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, plecho krine, čerpadlá, elektrocentrály, píly, lopaty .../

účel 501602 - zabezpečenie osobných ochranných pracovných prostriedkov pre členov DHZO – sem pa šetko, čo si hasič oblieka na seba – has. a pracovné prilby, svetlo na prilbu, rukavice, zásahové obleky, UB ermoprádlo, tričká, šiltovky, mikiny ...

účel 511700 - zabezpečenie rutinnej a štandardnej údržby – opravy a nákup náhradných dielov na hasičs echniku napr. oprava striekačiek, čerpadiel, el. píl, elektrocentrál .../nie oprava hasičských vozidiel/

účel 518601 - zabezpečenie odbornej prípravy členov DHZO /školenia a psychotesty – nie lekárske prehliad ni poplatky za vydanie osvedčení, nie náklady na vodičské oprávnenia/

účel 518702 - dopravné – servis a nákup náhradných dielov na hasičské vozidlá /nie nákup PHM/

1. K vyúčtovaniu dotácie sa prikladajú:
   Čitateľné fotokópie všetkých dokladov, ktoré musia byť očíslované a zapísané do tabuľky. Ak jeden nák alebo služba pozostáva z viacerých dokladov – napr. objednávka, faktúra, dodací list, pokladničný dokl a pod. - všetko číslovať jedným - tým istým poradovým číslom. Ak je na jednom doklade – faktúre, bloku vi položiek, ktoré majú rozdielny účel použitia, doklad rozpísať na položky a označiť správnym účelom! Ak je faktúre účtované poštovné, balné, dopravné, doručenie kuriérskou službou ... – tieto náklady nie je mož čerpať z dotácie – hradí si ich príjemca z vlastných finančných prostriedkov – do tabuľky sa nezapisujú.
2. Dokladom o uhradení výdavku je: pokladničný doklad z registračnej pokladne alebo riadne vyplnený opečiatkovaný príjmový pokladničný doklad dodávateľa, resp. pri vklade hotovosti na účet dodávateľa dokl z banky. Pri dodaní zásielky na dobierku zásielkovou službou alebo poštou, priložiť doklad o úhrade, kto obdržíte na pošte resp. od kuriéra. Pri bezhotovostnej úhrade faktúry (prevodom z bankového účtu) bezpodmienečne nutné doložiť k úhrade faktúry fotokópiu výpisu z bankového účtu, z ktorého bola plat realizovaná, t.j. z účtu na ktorý bola dotácia z DPO SR zaslaná, alebo samostatné potvrden z internetbankingu resp. banky, že platba bola zrealizovaná. Nestačí priložiť vytlačený príkaz na úhra podaný internetbankingom alebo príkaz na úhradu podaný osobne v banke!!!
3. Ak máte k zúčtovaniu viac dokladov/faktúr, každý doklad/faktúru očíslujete samostatným poradovým číslo Nie je dovolené zratúvať položky jedného účelu z viacerých dokladov alebo faktúr!
4. Ročne je možné zo štátnej dotácie hradiť psychotesty pre 2 členov DHZO.
5. Pri zúčtovaní nákladov na opravy a servis has. techniky a has. áut je bezpodmienečne nutné, aby bol faktúre alebo dodacom liste uvedený rozpis cien materiálu a vykonanej práce! Nestačí iba text – opra čerpadla a jedna suma napr. 1500 €.

17. Podľa čl. II. bod 4 zmluvy o poskytnutí dotácie pre DHZO sa príjemca zaväzuje zabezpečiť spolufinanc z vlastných alebo iných ako verejných zdrojov vo výške najmenej 5% z celkovej schválenej a posky rozpočtovanej dotácie podľa zaradenia do kategórie. Minimálna spoluúčasť predstavuje:
    - pri kategórii A1 spoluúčasť 5% = 350,00 €
    - pri kategórii A spoluúčasť 5% = 250,00 €
    - pri kategórii B spoluúčasť 5% = 150,00 €
    - pri kategórii C spoluúčasť 5% = 70,00 €

    Suma 5% je rátaná z rozpočtovaných fin. prostriedkov podľa vyhlášky, t.zn. že aj keď nepoužijete rozpočtovanú dotáciu, suma spolufinancovania bude odrátaná ako vlastné fin. prostriedky vložené do pro
18. Výdavky, ktoré zapíšete do tabuľky vyúčtovanie je potrebné na konci **zrátať** a napísať celkovú sumu výd do posledného riadka. Potom na ďalšom riadku odrátate sumu min. 5% spoluúčasti z poskytnutej d /podľa bodu 17/ a na nasledujúci riadok napíšete sumu použitých fin. prostriedkov po odrátaní 5% spoluú Ak je táto suma nižšia ako výška poskytnutej dotácie podľa vyhlášky, rozdiel je potrebné vrátiť v z zmluvy.

    Príklad 1: kat. B:

celkové výdavky	3.456,20 €
5% spoluúčasť	- 150,00 €
Použité	3.306,20 € - netreba nič vrátiť

    Príklad 2: kat. C

celkové výdavky	1.413,30 €
5% spoluúčasť	- 70,00 €
Použité	1.343,30 € - treba vrátiť 56,70 € /1400,00 – 1343,30/

    Na spoluúčasť sa môžu započítať iba také výdavky, aké je možné čerpať z poskytnutej štátnej dotácie. /n PHM, nákup materiálu na šport, poštovné, balné, dobierka.... – NIE!/
19. K vyúčtovaniu **neprikladajte** krycí list, platobný poukaz, pokladničnú knihu, príjemky materiálu, invent listy, doklad o základnej finančnej kontrole – resp. ďalšie vnútorné doklady obce – šetrite papier!
20. K vyúčtovaniu priložíte výpis z bankového účtu, kde bola dotácia pripísaná – príjem dotácie. Taktiež pril výpisy, kde boli hradené faktúry. Na bankovom výpise sumy týkajúce sa zúčtovania zvýraznite a ozr poradovým číslom dokladu! Ak má bankový výpis viac strán, stačí poslať prvú stranu kde sú identifik údaje majiteľa účtu a strany, kde sú zúčtovávané sumy.
21. Doklady, ktoré zasielate **NEZOŠÍVAJTE A NESPINKUJTE!** Nezväzujte a nevkladajte do rýchloviazačov! Zoraďte ich: tabuľka vyúčtovanie a doklady k por. číslu 1, 2, ... , bankový výpis – príjem dotácie.
22. Do obálky k vyúčtovaniu nevkladajte doklady, ktoré sa netýkajú vyúčtovania – napr. žiadosť o refundáciu F alebo žiadosť o zaradenie DHZO do kategórie, lebo sa môže stať, že vyúčtovanie bude spracovávan termíne predkladania týchto dokladov!
23. V zmysle č. II, bodu 5. zmluvy o poskytnutí dotácie je príjemca povinný postupovať pri použití dotácie v sú so všeobecne záväznými právnymi predpismi upravujúcimi verejné obstarávanie a berie na vedomie s povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 523/2004 Z.z. DHZO zabezpečujú mat-tech, vybavenie v súlad vyhláškami MV SR č. 30/2017 Z.z., č. 201/2015 Z.z., ktorými sa mení a dopĺňa vyhláška MV SR č. 611/2 Z. z. o hasičských jednotkách

    Zároveň sa príjemca zaväzuje pri hospodárení s poskytnutou dotáciou dodržiavať všetky platné prá predpisy vzťahujúce sa na hospodárenie s prostriedkami zo štátneho rozpočtu. T.zn. že je nutné nakup buď prostredníctvom verejného obstarávania, elektronizačného kontraktačného systému /EKS/, alebo ur prieskum trhu a vyžiadať /poštou, mailom, stiahnuť z internetu.../ min. 3 cenové ponuky. Z týchto 3 cenov ponúk si vyberiete najvhodnejšiu, najhospodárnejšiu a najefektívnejšiu ponuku, o čom je príjemca povi spísať záznam z výberového konania.

    Výsledok EKS resp. cenové ponuky a písomný záznam z vyhodnotenia cenových ponúk ostávajú u príjer pre prípad kontroly. Nezasielajú sa na DPO SR s vyúčtovaním!
4. Nevyčerpanú sumu dotácie je potrebné vrátiť na č. účtu SK33 0200 0000 0012 2502 5254 s uvede variabilného symbolu – číslo zmluvy, konštantný symbol 0558 najneskôr do 5. 9. 2020.
5. Ak neviete, či je výdavok zúčtovateľnou položkou zo štátneho dotácie, nepýtajte sa nekompetentných ľudí, priamo zavolajte alebo napíšte p. Sotákovej.

Tabuľku + manuál nájdete aj na stránke www.dposr.sk v sekcii: tlačivá DPO SR

V prípade otázok resp. nejasností kontaktujte p. Sotákovú – 0918 790 340, mail: sekretariat-sotakova@dposr.s