



Zmluva o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta Senec

č. 030/25/14/Dotácia

uzavretá podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

Čl. I

Zmluvné strany

Poskytovateľ:

Názov: **Mesto Senec**
Sídlo: **Mierové nám. 8, 903 01 Senec**
Zastúpené: **Ing. Pavol Kvál – primátor mesta**
IČO: **00305065**
IBAN: **SK30 0900 0000 0050 2432 3886**

(ďalej aj ako „**poskytovateľ**“)

a

Príjemca:

Názov: **Stredná odborná škola automobilová a podnikania,**
Kysucká 14, Senec
Sídlo: **Kysucká 14, 903 01 Senec**
Zastúpené: **Ing. Ivana Lukačovičová**
riaditeľka školy
IČO: **36064386**
IBAN: **SK07 8180 0000 0070 0047 4726**

(ďalej aj ako „**príjemca**“)

(ďalej spolu aj ako „**zmluvné strany**“)

Čl. II

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je poskytnutie dotácie z rozpočtu Mesta Senec podľa ustanovenia § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Senec č. 11/2024 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Senec (ďalej len „VZN“).
2. Poskytovateľ poskytne príjemcovi dotáciu s nasledovnými základnými podmienkami:
 - a. **výška dotácie: 400,00 € (slovom štyristo eur)**
 - b. **termín poskytnutia dotácie: do 30 dní od účinnosti zmluvy**

- c. lehota poskytnutia dotácie:
- i. Začiatok realizácie projektu: **1. január 2025**
 - ii. Dátum ukončenia projektu: **31. december 2025**
- d. účel použitia dotácie:
- i. **Bežné výdavky - obstaranie materiálov** 60 €
Nákup medailí
 - ii. **Bežné výdavky - obstaranie materiálov** 40 €
Diplomy
 - iii. **Bežné výdavky - obstaranie materiálov** 300 €
Občerstvenie
- e. spolufinancovanie príjmom je **30 %**.
- f. termín vyúčtovania dotácie: **do 30.11.2025.**
3. Poskytnutie dotácie bolo schválené na základe **rozhodnutia primátora mesta v zmysle ods 2a) Článku 5 VZN č. 11/2024 dňa 29.10.2024.**

Čl. III

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Príjemca je povinný najmä:
 - a. použiť dotáciu výlučne na stanovený účel,
 - b. umožniť poskytovateľovi alebo inému príslušnému orgánu výkon kontroly použitia dotácie,
 - c. vykonať zúčtovanie dotácie riadne a včas a odvieť poskytovateľovi nevyčerpanú časť dotácie,
 - d. nepoužiť dotáciu na financovanie neoprávnených výdavkov,
 - e. plniť informačné a propagačné povinnosti (článok IV tejto zmluvy),
 - f. dbať na dodržiavanie povinností partnera verejného sektora.
2. Spôsob a lehota na poskytnutie dotácie. Poskytovateľ poskytne dotáciu na bankový účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy do 30 dní odo dňa účinnosti tejto zmluvy.
3. Spolufinancovanie. Príjemca zabezpečí spolufinancovanie účelu dotácie z vlastných zdrojov najmenej v rozsahu ustanovenom v Čl. II bod 2 písm. d) tejto zmluvy (ďalej len „spolufinancovanie“).
4. Neoprávnené výdavky. Príjemca nesmie použiť dotáciu ani vlastné finančné prostriedky v rozsahu stanovenej minimálnej miery spolufinancovania na financovanie neoprávnených výdavkov. **Neoprávnené výdavky sú výdavky uvedené v Článku 7 bod 3 VZN.** Príjemca nesmie z dotácie poskytovať finančné prostriedky ako príspevky alebo dotácie iným osobám.
5. Povinnosti partnera verejného sektora. Ak sa na príjemcu vzťahujú povinnosti podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v znení neskorších predpisov,

- a. príjemca vyhlasuje, že je ku dňu uzatvorenia zmluvy riadne zapísaný v registri partnerov verejného sektora,
 - b. príjemca je povinný aspoň po dobu trvania zmluvy zabezpečiť splnenie všetkých zákonných povinností, najmä zabezpečiť zápis údajov o príjemcovi v registri partnerov verejného sektora.
6. Kontrola. Poskytovateľ je oprávnený vykonať kontrolu účelovosti použitia poskytnutých dotácií a plnenia povinností príjemcu podľa VZN a zmluvy. Okrem poverených zamestnancov poskytovateľa môžu kontrolu vykonať aj iné oprávnené orgány (najmä hlavný kontrolór mesta) alebo osoby určené poskytovateľom.

Čl. IV

Informačné a propagačné povinnosti príjemcu

1. Všeobecná propagačná povinnosť. Príjemca sa zaväzuje uvádzať na všetkých tlačенých a elektronických materiáloch a v mediálnych výstupoch, že účel zmluvy, podporovaná činnosť sa realizuje s finančnou podporou mesta Senec a použiť logo mesta Senec – zmysle priložených Pokynov k povinnému zverejneniu dotácie.
2. Konkrétne propagačné aktivity. Príjemca je povinný zabezpečiť informovanie verejnosti o podpore mesta v nasledovnom rozsahu:
 - a. na sociálnych sieťach, webovej stránke žiadateľa,
 - b. v printových materiáloch o podporovanej činnosti,
 - c. umiestnením propagačných materiálov, bannerov, roll-up počas podujatí na viditeľných miestach,
 - d. uvedením mesta Senec ako partnera projektu v mediálnych výstupoch – TV, rádio a pod.,
 - e. umiestnením loga mesta Senec na finančne podporovanom predmete alebo nosiči – dresy, tašky, CD, DVD, pódium a pod.,
 - f. v prípade poskytnutia článku do mestských novín Senčan upozorníte redakciu, že ide o propagáciu dotácie, k článku bude pridaný potrebný vizuál.
3. Povinnosti príjemcu resp. ním povereného organizátora podľa odseku 2 platia len vo vzťahu ku komunikačným kanálom, ktorými disponuje.

Čl. V

Vyúčtovanie a vrátenie nepoužitej dotácie

1. Príjemca vykoná ročné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a vlastných zdrojov použitých na spolufinancovanie v ustanovenej minimálnej miere (ďalej len „vyúčtovanie dotácie“) **v termíne stanovenom v Čl. II bod 1 písm. e) tejto zmluvy.** V prípade predčasného skončenia zmluvy príjemca vykoná vyúčtovanie dotácie do 30 dní odo dňa skončenia zmluvy.
2. Uznatie niektorých výdavkov. Poskytovateľ bude akceptovať výdavky príjemcu, ktoré boli vynaložené aj pred účinnosťou zmluvy, ak tieto boli vynaložené na schválený účel a realizované od 1. januára kalendárneho roku, v ktorom sa poskytuje dotácia.

3. Neprihliadanie na niektoré výdavky. Vo vyúčtovaní sa neprihliada na neoprávnené výdavky a na výdavky, ktoré nie sú akceptované podľa odseku 2.
4. Náležitosti vyúčtovania dotácie. Prijímateľ dotácie vyplní elektronicky prostredníctvom portálu - <https://senec.egrant.sk/> vyúčtovanie, súčasťou ktorého je záverečná správa a rekapitulácia oprávnených výdavkov vrátane dokladov preukazujúcich spolufinancovanie, priloží fotodokumentáciu, propagáciu a prezentáciu Mesta Senec. Prijímateľ dotácie je povinný vyúčtovanie v listinnej podobe spolu s prílohami doručiť v termíne zúčtovania na adresu: **Mesto Senec, Mierové námestie č. 8, 903 01 Senec** alebo **osobne do podateľne Mestského úradu v Senci**.
5. Vyúčtovanie musí byť podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa a originál dokladov musí byť označený textom „**Finančné prostriedky boli použité k zúčtovaniu dotácie poskytnutej mestom Senec v zmysle zmluvy o dotácii č. 030/25/14/Dotácia**“.
6. K správe o vyúčtovaní dotácie príjemca predloží:
 - a. kópiu účtovných dokladov preukazujúcich jej čerpanie. Účtovné doklady musia spĺňať náležitosti podľa osobitného predpisu o účtovníctve a obsahovať potrebné prílohy (napríklad dodacie listy, súpisy vykonaných prác, potvrdenia o prevzatí). Na požiadanie poskytovateľa je príjemca povinný bez zbytočného odkladu predložiť k nahliadnutiu originálne vyhotovenia účtovných dokladov a ich príloh;
 - b. doklad o splnení propagačných povinností podľa čl. IV, najmä plagát, snímok (screenshot), resp. link webovej stránky, sociálnej siete, fotografia z podujatia alebo iný obdobný záznam.
7. Vrátenie nevyčerpanej časti dotácie. Nevyčerpanú časť dotácie je príjemca povinný bezodkladne odvieť poskytovateľovi, najneskôr do 31.12.2025. Vrátenie nevyčerpanej dotácie v hodnote nepresahujúcej 5,- € (slovom: päť euro) sa nepožaduje.

Čl. VI

Sankcie a zodpovednosť za škodu

1. Náhrada škody. Ak ktorákoľvek zmluvná strana poruší svoju povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy, VZN alebo zo zákona, je povinná nahradiť druhej zmluvnej strane škodu tým spôsobenú bez ohľadu na povahu okolností, v dôsledku ktorých došlo k porušeniu povinností.
2. Sankcie v prípade porušenia finančnej disciplíny. V prípade porušenia finančnej disciplíny je príjemca povinný odvieť mestu odvod, penále a pokutu podľa osobitného predpisu (§ 31 ods. 3 až 16 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov).
3. Vrátenie dotácie. Príjemca je povinný vrátiť poskytovateľovi dotáciu, ak
 - a. príjemca nepoužil poskytnuté finančné prostriedky na stanovený účel,
 - b. príjemca pri používaní dotácie postupuje v rozpore s ustanovením o spolufinancovaní,
 - c. sa po poskytnutí dotácie zistí, že existovali dôvody na neposkytnutie schválenej dotácie, resp. jej časti,
 - d. príjemca poruší ustanovenia Čl. 7 VZN 11/2024 **Neoprávnené výdavky**
 - e. príjemca poruší ustanovenia o vylúčení štátnej pomoci,

- f. nepredložil v stanovenej lehote písomné vyúčtovanie v zmysle čl. V tejto zmluvy alebo nereaguje na výzvu Poskytovateľa o predloženie vyúčtovania Dotácie alebo ak Poskytovateľ zistí nedostatky, resp. nezrovnalosti v predložennom vyúčtovaní dotácie a tieto nedostatky, resp. nezrovnalosti Prijímateľ neodstráni v lehote stanovenej Poskytovateľom. Za nedodržanie lehoty na predloženie písomného vyúčtovania sa považuje aj nekvalitné zúčtovanie vrátené na dopracovanie, resp. doplnenie, a to:
- i. vrátené na dopracovanie a doplnenie viac ako dvakrát
 - ii. opravené, resp. doplnené odovzdané po viac ako siedmych dňoch. Lehota sedem dní sa počíta od prvého dňa vrátenia zúčtovania na dopracovanie, resp. doplnenie
4. Vrátenie časti dotácie. Ak sa dôvod na vrátenie dotácie podľa odseku 3 vzťahuje len na časť dotácie, poskytovateľ podľa povahy dôvodu môže určiť, že príjemca je povinný vrátiť len dotknutú časť dotácie.
5. Ďalšie prípady omeškania. Ak nastane dôvod na vrátenie dotácie alebo jej dotknutej časti podľa odsekov 4 až 6, alebo ak sa príjemca dostane do omeškania so splnením povinnosti vrátiť nevyčerpanú časť dotácie (ďalej spolu len „osobitný dôvod“), príjemca je povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z dotácie alebo jej dotknutej časti za každý aj začatý deň odo dňa, v ktorom nastal osobitný dôvod, najviac do výšky poskytnutej sumy. Zmluvná pokuta podľa tohto odseku sa neuplatňuje, ak jej výška sumárne nepresiahne sumu 10 €.
6. Nepravdivosť vyhlásenia príjemcu. Poskytovateľ je oprávnený uplatniť si voči príjemcovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty až do výšky 50 % schválenej dotácie, ak sa preukáže, že vyhlásenia príjemcu podľa Čl. VII nie sú pravdivé.

Čl. VII

Trvanie a zánik zmluvného vzťahu

1. Účinnosť zmluvy. Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
2. Zmena zmluvy. Akékoľvek zmeny a dodatky k zmluve sú platné len v písomnej forme po ich predchádzajúcom schválení zmluvnými stranami.
3. Počet rovnopisov zmluvy. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých dva rovnopisy dostane poskytovateľ a dva rovnopisy dostane príjemca.
4. Všeobecné dôvody zániku zmluvy. Zmluva zaniká na základe písomnej dohody zmluvných strán, odstúpením od zmluvy niektorou zo zmluvných strán výlučne z dôvodu uvedeného v tejto zmluve.
5. Dôvody odstúpenia od zmluvy. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy, ak
 - a. sa preukáže, že príjemca v čase uzatvorenia zmluvy nesplnil všeobecné podmienky poskytnutia dotácie (Článok 3 VZN),
 - b. príjemca porušil povinnosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona č. 315/2016 Z. z o registri partnerov verejného sektora;

- c. po uzatvorení zmluvy bol voči príjemcovi podaný návrh na konkurz, návrh na reštrukturalizáciu alebo došlo k zrušeniu príjemcu, ak je právnickou osobou, alebo k úmrtiu príjemcu, ak je fyzickou osobou;
 - d. na základe kontroly plnenia účelu zmluvy boli zistené závažné nedostatky, ktoré príjemca neodstránil v lehote určenej poskytovateľom;
 - e. je zrejmé, že príjemca nedokáže splniť svoje zmluvné záväzky riadne alebo včas;
6. Účinky odstúpenia od zmluvy. Odstúpením od zmluvy sa zmluva zrušuje ku dňu doručenia odstúpenia od zmluvy druhej zmluvnej strane. Odstúpením od zmluvy zanikajú všetky práva a povinnosti zmluvných strán zo zmluvy
7. Všeobecné vyhlásenia. Príjemca vyhlasuje, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia dotácie v zmysle VZN, najmä všeobecné podmienky (Článok 3 VZN). Príjemca zároveň vyhlasuje, že všetky skutočnosti, ktoré uviedol v žiadosti o poskytnutie dotácie, sú správne, úplné a pravdivé.
8. Záverečné vyhlásenie. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text zmluvy pozorne prečítali, jeho obsahu porozumeli a že tento vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu, bez akýchkoľvek omylov, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi zmluvy.

Za P

V Senci, dňa 16.05.2025

.....
Mer
Fun



Za Prijím

V Senci, dňa 26-05-2025

.....
Meno: Ing. Ivana Lukacovicova
Funkcia: riaditeľka školy

Prílohy:

Príloha 1: Oprávnené výdavky

Príloha 2: Neoprávnené výdavky

Príloha 3: Doklady preukazujúce oprávnené výdavky

Príloha 4: Pokyny k povinnému zverejňovaniu - propagácia

Oprávnené výdavky

Za oprávnené výdavky v zmysle ods. 3 čl. 3 VZN č. 11/2024 sa považujú preukázané výdavky žiadateľov súvisiace s realizáciou projektov:

- a) bežné výdavky súvisiace s realizáciou projektu – výdavky na obstaranie materiálov, hnutelných vecí neinvestičného charakteru a zabezpečenie služieb potrebných pre realizáciu projektu;
- b) na dopravu v priamej súvislosti s realizáciou projektu:
 - v prípade použitia súkromného motorového vozidla sa zúčtuje len náhrada výdavkov za pohonné hmoty v zmysle zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, najviac však do výšky 30 % celkových výdavkov;
 - v prípade použitia prostriedku hromadnej dopravy (vlak, autobus, lietadlo) sa zúčtuje cena cestovného lístka, prípadne letenky,
 - v prípade použitia hromadného dopravného prostriedku na objednávku sa zúčtujú náklady na dopravu.
- c) výdavky organizačného a prevádzkového charakteru, prenájmy priestorov, licenčné poplatky, štartovné, vklady do súťaží a pod., vrátane výdavkov na propagáciu a marketing (okrem alkoholu a tabakových výrobkov);
- d) honoráre a príspevky (okrem honorárov pre organizátorov).

Neoprávnené výdavky

Čl. 7 VZN č. 11/2024

1. O všetkých výdavkoch súvisiacich s realizáciou projektu vedie žiadateľ, ktorému bola poskytnutá dotácia (ďalej len „prijímateľ dotácie“), dokladovú evidenciu podľa všeobecne záväzných predpisov.
2. Poskytnuté finančné prostriedky je možné použiť na úhradu aj takých nákladov spojených s realizáciou projektu, ktoré prijímateľovi dotácie vznikli ešte pred podpisom zmluvy a priamo súvisia s predkladaným projektom v príslušnom rozpočtovom roku.
3. Dotáciu podľa tohto nariadenia nemožno použiť na:
 - a. úhradu stravného, cestovných náhrad zamestnancov¹,
 - b. nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
 - c. mzdové výdavky súvisiace s projektom vrátane odvodov, mzdy, platy, odmeny¹,
 - d. splácanie úveru, úrokov a jeho príslušenstva,
 - e. refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - f. úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - g. nákup vecí nesúvisiacich s projektom resp. s predmetom činnosti príjemcu dotácie,
 - h. obstaranie, resp. technické zhodnotenie pozemkov, budov, objektov, strojov, prístrojov, zariadení, dopravných prostriedkov, stavieb, projektových dokumentácií,
 - i. nákup motorových vozidiel a motocyklov,
 - j. bankové, poštové a manipulačné poplatky, poplatky na telefón,
 - k. na kapitálové výdavky,
 - l. úhradu daní a poplatkov (správnych, súdnych, miestnych)

¹ § 11 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

Doklady preukazujúce oprávnené výdavky

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov): Faktúry; bloky z registračných pokladníc; cestovné doklady spolu s cestovnými príkazmi; zmluvy (dohody o poskytnutí finančného príspevku); zmluvy o dielo.

Každý prvotný účtovný doklad musí byť podložený objednávkou alebo dodacím listom alebo potvrdením o prevzatí

Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu prvotného dokladu) - Príjmový pokladničný doklad od príjemcu, ktorý platbu prijal v prípade hotovostnej platby; **výdavkový pokladničný doklad organizácie -** výdaj z pokladne, **v prípade hotovostnej* platby, bankový výpis organizácie (nie príkaz na úhradu) v prípade úhrady prevodom, resp. platby kartou.**

Faktúry - pri každej faktúre musíte zdokumentovať spôsob jej úhrady, napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. Akceptujú sa vyúčtovacie (konečné) faktúry, predfaktúry, resp. zálohové faktúry.

Výdavkový pokladničný doklad (VPD) - v prípade úhrady za tovar alebo služby v hotovosti - výdaj z pokladne.

Príjmový pokladničný doklad (PPD) - v prípade úhrady za tovar alebo služby v hotovosti, vrátane dobierky hradenej v hotovosti dodávateľovi, kuriérovi, teda potvrdenie o prijatí úhrady treťou osobou (dodávateľ, kuriér).

O všetkých výdavkoch súvisiacich s realizáciou projektov vedie oprávnený žiadateľ dokladovú evidenciu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, vrátane riadneho ocenenia majetku, evidovania a odpisovania v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o účtovníctve. Oprávnenému žiadateľovi môže byť poskytnutá dotácia na rovnaký majetok až po ukončení odpisovania majetku, na ktorý už bola poskytnutá dotácia.

Oprávnený výdavok	Prvotný doklad - akceptované doklady Platné účtovné doklady		Druhotný doklad Forma úhrady
Bežné výdavky na obstaranie materiálov a zabezpečenie služieb pre realizáciu projektu	Faktúra od dodávateľa	Prevod	Výpis z účtu banky
	Faktúra od dodávateľa	Hotovosť	PPD dodávateľ, VPD
Výdavky na obstaranie hnutelných vecí neinvestičného charakteru a	Blok z registračnej pokladne	Hotovosť	VPD
	Blok z registračnej pokladne	Platba kartou	Výpis z účtu banky
	Dobierka rovnako ako blok	Rovnako ako blok	Rovnako ako blok
	Zmluva o službe (nájomná zmluva, príkazná zmluva,...)	Prevod Hotovosť	Výpis z účtu banky PPD dodávateľ, VPI
Výdavky na dopravu v priamej súvislosti s realizáciou projektu Najviac však do percentuálnej výšky celkových výdavkov určenej v príslušných výzvach	Súkromné motorové vozidlo zúčtuje sa len náhrada výdavkov za pohonné hmoty v zmysle zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov	Technický preukaz, blok z registračnej pokladne PHM, cestovný príkaz a doklad o preplatení cestovného	Výpis z účtu -prevod VPD - hotovosť cestovný príkaz a doklad o preplatení cestovného
Výzva 1/2025 – 15 % Výzva 2/2025 – 15 % Výzva 3/2025 – 15 % Výzva 4/2025 – 15 % Výzva 5/2025 – 15 % Výzva 6/2025 – 30 % Výzva 7/2025 – 30 % Výzva 8/2025 – 15 %	Hromadný dopravný prostriedok (vlak, autobus, lietadlo) Hromadný dopravný prostriedok na objednávku - náklady na dopravu,	Cestovný lístok, letenka, cestovný príkaz a doklad o preplatení cestovného Faktúra prevod Faktúra hotovosť	Výpis z účtu -prevod, VPD - hotovosť Výpis z účtu - prevod PPD dodávateľ, VPD
Výdavky organizačného a prevádzkového charakteru prenájmy priestorov, správne a licenčné poplatky, štartovné, vklady do súťaží a pod., vrátane výdavkov na propagáciu a marketing (okrem alkoholu a tabakových výrobkov)	Nájomná zmluva, príkazná zmluva, Predpisy, rozhodnutia, zápisnice - predpisy na základe čoho sa má hradiť	Faktúra prevod Faktúra hotovosť	Výpis z účtu - prevod PPD dodávateľ, VPD
Honoráre a príspevky	Zmluva o dielo, príkazná zmluva	Prevod Hotovosť	Výpis z účtu banky PPD dodávateľ, VPD

Pokyny k povinnému zverejneniu dotácie

SENEC



Logá k publicite projektov podporených z mestského dotačného programu

Prijímateľ dotácie je povinný zverejniť, že podporovaná činnosť sa realizuje s finančnou podporou mesta Senec a použiť logo mesta Senec, a to napríklad:

- Na sociálnych sieťach, webovej stránke žiadateľa
- V printových materiáloch o podporovanej činnosti
- Umiestnením propagačných materiálov, bannerov, roll-up počas podujatí na viditeľných miestach (možnosť zapožičať tieto materiály na Mestskom úrade – útvar školstva a športu)
- Uvedením mesta Senec ako partnera projektu v mediálnych výstupoch – TV, rádio a pod.
- Umiestnením loga mesta Senec na finančne podporovanom predmete alebo nosiči – dresy, tašky, CD, DVD, pódium a pod.
- V prípade poskytnutia článku do mestských novín Senčan **upozorníte redakciu**, že ide o propagáciu dotácie, k článku potom pridá potrebný vizuál.

Máte otázky?

Referát športu a dotácií

Útvar školstva a športu

Lichnerova 61, 903 01 Senec

Kontaktná osoba:

Ing. Gabriela Rebrošová

Informácie osobne poskytujeme

v rámci nasledovných hodín:

Utorok 14.00 – 15.00

Streda 14.00 – 16.00

Email: dotacie@senec.sk

Telefonicky: 02/2020 5510,

alebo 0910/990 975

Grafické podklady na stiahnutie

Všetky grafické podklady sú zverejnené www.senec.sk/tema/prava/dotacia

Verzia materiálu: 2024-v.2