

7. Ak prijímateľ nezašle vyúčtovanie poskytnutej dotácie v termíne stanovenom na zaslanie vyúčtovania dotácie podľa ods. 5 tohto článku, poskytovateľ písomne vyzve prijímateľa, aby zaslal vyúčtovanie dotácie v lehote určenej poskytovateľom, nie dlhšej ako 15 kalendárnych dní. Ak tak prijímateľ dotácie neurobí, je povinný poskytnutú dotáciu alebo jej časť vrátiť.
8. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať:
- a) záverečnú správu o realizácii projektu žiadosti, ktorej formulár zašle poskytovateľ prijímateľovi po uzatvorení zmluvy,
 - b) finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie, ktorého formulár zašle poskytovateľ prijímateľovi po uzatvorení zmluvy o poskytnutí dotácie, spolu s čitateľnými fotokópiami dokladov preukazujúcimi použitie dotácie, a to najmä: daňové doklady – faktúry s náležitosťami podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, kúpne zmluvy, zmluvy o dielo, objednávky, dodacie listy, preberacie protokoly, výpisy z účtu o prijatí dotácie, výberoch, bezhotovostných platbách a pod.,
 - c) fotodokumentáciu preukazujúcu použitie dotácie na zmluvne stanovený účel.
 - d) v prípade prijímateľov podľa čl. II. ods. 4 prijímateľ predkladá aj kompletnú dokumentáciu o procese verejného obstarávania jednotlivých zákaziek.
9. Dokumentáciu o procese verejného obstarávania jednotlivých zákaziek tvorí:
- a) určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - b) výzva na predloženie cenovej ponuky vrátane listov, alebo e-mailov, ktorými bola odoslaná spoločnostiam, ktoré môžu dodať požadovaný tovar, službu, prácu,
 - c) jednotlivé ponuky spoločností,
 - d) záznam z prieskumu trhu,
 - e) komunikácia (e-maily, listy) ohľadom oznámenia o výsledku výberu dodávateľa jednotlivým subjektom,
 - f) doklad o zverejnení zmluvy, rámcovej dohody, dodatku v centrálnom registri zmlúv a na profile verejného obstarávateľa (web) alebo v Obchodnom vestníku,,
 - g) kópia uzatvorenej zmluvy s dodávateľom alebo kópia objednávky,
 - h) doklad o zverejnení objednávky, faktúry na profile verejného obstarávateľa.
10. Prijímateľ je povinný zaslať vyúčtovanie poskytnutej dotácie na e-mailovú adresu: vojnovehroby@vlada.gov.sk, alebo poštou (v listinnej alebo v elektronickej forme na dátovom nosiči USB) na adresu Úrad vlády Slovenskej republiky, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava, do predmetu správy prijímateľ uvedie „Vyúčtovanie poskytnutej dotácie - Vyzvanie predsedu vlády Slovenskej republiky - vojnové hroby 2020“.

Článok III.

Povinnosti prijímateľa

1. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnutú dotáciu použiť na celkové krytie výdavkov na obnovu, opravu, alebo údržbu vojnového hrobu, ako aj náhrobku, pamätného miesta, pamätníka, pamätnej tabule (ďalej len „vojnový hrob“), alebo iného pietneho symbolu