

## Zmluva o poskytnutí grantu

číslo 2019/0640

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení, v súlade so zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade so Všeobecne záväzným nariadením Trenčianskeho samosprávneho kraja číslo 13/2018 Participatívny – komunitný rozpočet (ďalej len „zmluva“ v príslušnom tvare) medzi zmluvnými stranami označenými ako

### Poskytovateľ:

Názov: Trenčiansky samosprávny kraj  
Sídlo: K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín  
IČO: 36126624  
DIČ: 2021613275  
Štatutárny zástupca: Ing. Jaroslav Baška, predseda  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
IBAN: SK51 8180 0000 0070 0050 4489

(ďalej len „poskytovateľ“ v príslušnom tvare)

a

### Prijímateľ:

Názov: Mesto Považská Bystrica  
Sídlo: Centrum 2/3, 017 13 Považská Bystrica  
Právna forma: mesto  
Štatutárny zástupca: doc. PhDr. PaedDr. Karol Janas, PhD.  
IČO: 00317667  
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a. s., pobočka Považská Bystrica  
IBAN: SK46 5600 0000 0028 0016 8003  
Kontaktná osoba: Mgr. Michaela Haladejová  
Email: michaela.haladejova@povazska-bystrica.sk

(ďalej len „prijímateľ“ v príslušnom tvare)

### Článok 1 Predmet zmluvy

- 1.1 Predmetom zmluvy je poskytnutie finančných prostriedkov – grantu - prijímateľovi z rozpočtu Trenčianskeho samosprávneho kraja prostredníctvom Participatívneho –

komunitného rozpočtu (ďalej len „PaKR“) v sume špecifikovanej v článku 2 ods. 2.5 tejto zmluvy na podporu realizácie poskytovateľom schváleného projektu s názvom **Rozšírenie zbierky folklórnych krojov FS Považan o oblasť Papradno** (ďalej len „projekt“), ako aj určenie zmluvných podmienok, práv a povinností poskytovateľa a prijímateľa pri poskytnutí týchto finančných prostriedkov.

- 1.2 Prijímateľ prijíma finančné prostriedky podľa odseku 1.1 tohto článku bez výhrad v plnom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve a len na účel uvedený v článku 2 tejto zmluvy.

## Článok 2

### Účel, výška a spôsob poskytnutia grantu

- 2.1 Táto zmluva sa uzatvára na základe výsledkov verejného internetového hlasovania projektov predložených v rámci PaKR.
- 2.2 Prijímateľ sa zaväzuje poskytnuté finančné prostriedky použiť výlučne tak, aby bol dosiahnutý cieľ Participatívneho – komunitného rozpočtu a výlučne na úhradu schválených výdavkov na realizáciu aktivít projektu, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto zmluvy a za splnenia podmienok uvedených v tejto zmluve.
- 2.3 Prijímateľ je povinný viesť prijaté finančné prostriedky na bankovom účte, ktorého je vlastníkom. Prijímateľ sa zaväzuje udržiavať účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy otvorený, a to až do doby finančného ukončenia realizácie projektu.
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje aktivity projektu realizovať riadne a včas podľa schváleného harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto zmluvy.
- 2.5 Poskytovateľ a prijímateľ sa dohodli, že:
  - a) poskytovateľ poskytne prijímateľovi grant vo výške **2 160,-** eur (slovom dvetisíc jednosta šesťdesiat eur) na realizáciu schválených aktivít projektu,
  - b) prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje (napr. sponzorské a pod.) na financovanie projektu v prípade rozdielu celkových výdavkov projektu a poskytnutého grantu uvedeného v odseku 2.5 písm. a) tohto článku,
  - c) prijímateľ ďalej zabezpečí ďalšie vlastné zdroje na financovanie projektu na úhradu všetkých výdavkov projektu, ktoré nebudú poskytovateľom schválené na základe predloženého vyúčtovania.
- 2.6 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu schválených aktivít projektu dotáciu alebo príspevok, ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila duplicitné financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov, alebo zdrojov EÚ; v opačnom prípade nie je oprávnený grant prijať, resp. je povinný grant vrátiť.
- 2.7 Prijímateľ berie na vedomie, že grant, a to aj každá jeho časť, je finančným prostriedkom vyplateným z rozpočtu poskytovateľa. Na kontrolu použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch SR.
- 2.8 Celková výška poskytnutého grantu je maximálna, nesmie byť prekročená a nie je možné jej dodatočne navýšenie. V prípade navýšenia skutočne vynaložených nákladov súvisiacich s realizáciou projektu, tieto náklady znáša výlučne prijímateľ na vlastné náklady.

2. 9 Grant bude poukázaný jednorazovo na bankový účet prijímateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy do 15 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.
2. 10 Ustanovenia iných právnych predpisov o spôsobe nakladania s finančnými prostriedkami poskytnutými podľa tejto zmluvy nie sú touto zmluvou dotknuté.
2. 11 V prípade, ak výsledná suma skutočne vynaložených výdavkov schválených položiek, na ktoré poskytovateľ poskytuje grant, bude nižšia ako suma uvedená v ods. 2.5 písm. a) tohto článku, prijímateľovi vznikne nárok na grant len do výšky skutočných a riadne preukázaných vynaložených výdavkov.
2. 12 Hmotnú zodpovednosť za poskytnutý grant preberá prijímateľ dňom jeho pripísania na účet prijímateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
2. 13 Prijímateľ zodpovedá za dodržanie zákonných postupov v zmysle zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení a porušenie tohto zákona zo strany prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie podmienok zmluvy, s ktorým je spojená povinnosť vrátiť poskytnutý grant.
2. 14 Prijímateľ sa zaväzuje prezentovať Trenčiansky samosprávny kraj (poskytovateľa) podľa Grafického manuálu pre publicitu projektov TSK (Príloha č.3). Okrem prezentácie TSK je prijímateľ povinný pri informovaní uvádzať, že projekt bol podporený v rámci realizácie Participatívneho – komunitného rozpočtu.

### Článok 3

#### Spôsob a termín vyúčtovanie grantu

3. 1 Prijímateľ je povinný zaslať poskytovateľovi vecné vyhodnotenie projektu - Správu z realizácie projektu, ktoré tvorí Prílohu č. 3 VZN č. 13/2018 Participatívny – komunitný rozpočet (ďalej len „VZN“) najneskôr do jedného mesiaca po uskutočnení projektu.
3. 2 Prijímateľ je povinný zaslať finančné zúčtovanie poskytnutého grantu poskytovateľovi vo formulári, ktorý tvorí Prílohu č. 2 VZN, najneskôr do mesiaca po uskutočnení projektu.
3. 3 Aktuálne znenie formulárov k zúčtovaniu grantu je zverejnené na webovom sídle poskytovateľa [www.tsk.sk](http://www.tsk.sk) v sekcii venovanej Participatívne – komunitnému rozpočtu.
3. 4 K správe z realizácie projektu prikladá prijímateľ aj fotodokumentáciu jednotlivých aktivít a dosiahnutých výsledkov.
3. 5 K vyúčtovaniu prijímateľ predloží kópie účtovných dokladov preukazujúcich ich čerpanie. Kópie týchto dokladov musia byť opatrené pečiatkou prijímateľa (pokiaľ ňou disponuje), textom „Súhlasí s originálom“ a originálnym podpisom štatutárneho zástupcu. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, ako aj prílohy k účtovným dokladom.
3. 6 Finančné prostriedky, ktoré prijímateľ použije v rozpore s účelom stanoveným vo VZN alebo dohodnutým v tejto zmluve je príjemca povinný vrátiť do 5 dní odo dňa prijatia Správy z vykonanej administratívnej finančnej kontroly (ďalej len „AFK“) obsahujúcej oznámenie o zistení rozporu v použití finančných prostriedkov so stanoveným účelom na účet poskytovateľa, z ktorého boli poskytnuté (variabilný symbol: 2019900640).
3. 7 Nevyčerpané finančné prostriedky je prijímateľ povinný vrátiť na účet poskytovateľa, z ktorého boli poskytnuté, najneskôr do 30.11. príslušného kalendárneho roka, pričom

túto skutočnosť vo vyúčtovaní uvedie na samostatnom doklade (avízo) spolu s dokladom preukazujúcim toto vrátenie (výpis z účtu).

3. 8 Správu z AFK zasiela poskytovateľ prijímateľovi do 60 dní od predloženia vyúčtovania. V prípade zistenia nedostatkov vo vyúčtovaní je prijímateľovi zaslaný návrh Správy z AFK v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Lehota na doručenie Správy z AFK v tom prípade začína znova plynúť dňom informovania poskytovateľa o odstránení zistených nedostatkov.

#### **Článok 4**

##### **Kontrola poskytnutia grantu a porušenie finančnej disciplíny**

4. 1 Kontrolu správnosti čerpania grantu, jeho účelu, úplnosť a správnosť predložených dokladov k zúčtovaniu, je poskytovateľ oprávnený vykonávať v zmysle príslušných právnych predpisov a interných predpisov poskytovateľa upravujúcich nakladanie s verejnými finančnými prostriedkami.
4. 2 Prijímateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu podľa predchádzajúceho odseku tohto článku zmluvy zástupcami poskytovateľa, najmä kontrolu na mieste, čo zahŕňa aj kontrolu originálnych účtovných dokladov a dokladov súvisiacich s realizáciou projektu.
4. 3 Prijímateľ berie na vedomie, že nedodržanie alebo porušenie ktorejkoľvek z dohodnutých zmluvných podmienok, za ktorých sa grant poskytol alebo nehospodárne, neefektívne, neúčinné a neúčelové použitie grantu prijímateľom, sa považuje okrem iného za porušenie finančnej disciplíny v zmysle ustanovenie § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“).
4. 4 Prijímateľ berie na vedomie, že ak pri nakladaní a použití grantu poruší finančnú disciplínu niektorým zo spôsobov uvedených v § 31 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, porušenie takejto finančnej disciplíny bude poskytovateľ sankcionovať v závislosti od druhu porušenia podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
4. 5 Prijímateľ je povinný zrealizovať projekt tak, ako ho popisuje v žiadosti a dodržať všetky podmienky stanovené poskytovateľom. Prijímateľ je povinný všetky aktivity projektu, na ktoré bol grant poskytnutý zdokumentovať fotografiami, ktoré prikladá k správe z realizácie projektu.
4. 6 Prijímateľ berie na vedomie, že ak nesplní alebo akýmkoľvek spôsobom poruší svoje povinnosti uvedené v zmluve a dohodnuté zmluvné podmienky, môže sa to považovať za porušenie pravidiel a podmienok, za ktorých bol grant poskytnutý a v takomto prípade je prijímateľ povinný poskytnutý grant vrátiť poskytovateľovi.
4. 7 V prípade, že prijímateľ nevykoná vyúčtovanie riadne a včas, nebude oprávnený žiadať o grant v období nasledujúcich najmenej piatich rokov od poskytnutia grantu.
4. 8 Poskytovateľ bude grant nezúčtovaný v stanovenom termíne považovať za bezdôvodné obohatenie a prijímateľ je povinný grant bezodkladne (najneskôr však do 5 dní od doručenia vyzvania na jeho vrátenie) vrátiť na účet poskytovateľa.
4. 9 Na povinnosť prijímateľa vrátiť poskytnutý grant alebo jeho pomernú časť, ktorá bude použitá v rozpore s príslušnými ustanoveniami tejto zmluvy nemá vplyv skutočnosť, že porušenie zmluvnej povinnosť nebolo prijímateľom zavinené.

## **Článok 5**

### **Zmeny údajov**

- 5.1 Akékoľvek zmeny súvisiace s realizáciou projektu (harmonogram, rozpočet) je povinný prijímateľ písomne oznámiť poskytovateľovi do 15 kalendárnych dní od vzniku tejto zmeny. Podľa charakteru zmeny bude táto zapracovaná formou očíslovaného dodatku k tejto zmluve. V prípade, že prijímateľ zmenu písomne neoznámí, bude toto považované za porušenie zmluvných podmienok.
- 5.2 Zmeny identifikačných údajov prijímateľa a jeho partnerov je prijímateľ povinný písomne oznámiť poskytovateľovi do 15 kalendárnych dní od vzniku tejto zmeny.

## **Článok 6**

### **Vyhlásenia zmluvných strán**

- 6.1 Prijímateľ dáva podpísaním tejto zmluvy súhlas so zverejňovaním informácií a údajov uvedených v žiadosti o grant, vo finančnom zúčtovaní a v správe z realizácie projektu na webovom sídle poskytovateľa.
- 6.2 Prijímateľ vyhlasuje, že údaje, ktoré sú obsahom tejto zmluvy, ako aj všetky informácie obsiahnuté v žiadosti a všetkých sprievodných a doplňujúcich dokumentoch a dokladoch, sú pravdivé, úplné a taktiež, že poskytovateľovi nezamlčal žiadne informácie, ktoré by mohli mať vplyv na poskytnutie grantu alebo uzatvorenie zmluvy.
- 6.3 Ak poskytovateľ zistí, že prijímateľ uviedol v žiadosti, vo finančnom zúčtovaní a v správe z realizácie projektu alebo v ďalších dokumentoch súvisiacich s projektom preukázateľne nepravdivé, lživé a zavádzajúce informácie, nie je prijímateľ oprávnený žiadať opätovne o grant po dobu nasledujúcich piatich rokov od takéhoto zistenia.
- 6.4 Prijímateľ vyhlasuje, že nie je v likvidácii, že na jeho majetok nie je vyhlásený konkurz ani vedená reštrukturalizácia podľa zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, nie je v nútej správe ani ozdravnom režime podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, nie je voči nemu vedené exekučné konanie, nie je v riešení, resp. neoznámil príslušnému registru zánik organizácie.
- 6.5 Prijímateľ ďalej vyhlasuje, že zabezpečí hospodárne, efektívne, účinné a účelové vynakladanie poskytnutého grantu v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách.

## **Článok 7**

### **Komunikácia zmluvných strán**

- 7.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto zmluvou si pre svoju závažnosť vyžaduje písomnú formu, v rámci ktorej sú zmluvné strany povinné uvádzať číslo žiadosti a názov projektu podľa tejto zmluvy.
- 7.2 Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy.
- 7.3 Vzájomná komunikácia súvisiaca s touto zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu za podmienok stanovených poskytovateľom, kontaktná osoba:

Ing. Martina Rožánková, e-mail: martina.rozankova@tsk.sk. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je prijímateľ povinný uvádzať číslo zmluvy a názov projektu podľa tejto zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú elektronickú komunikáciu používať emailové adresy uvedené v tejto zmluve.

- 7.4 V prípade písomnej formy komunikácie sa písomnosť považuje za doručení dňom prevzatia písomnosti alebo odmietnutím prijatia tejto písomnosti. Ak sa v prípade doručovania prostredníctvom poštového podniku vráti doručovaná zásielka ako nedoručená alebo nedoručiteľná (resp. adresát neznámy), považuje sa takáto zásielka za doručení dňom vrátenia tejto zásielky odosielajúcej osobe.
- 7.5 V prípade elektronickej komunikácie sa odoslaná elektronická pošta považuje za doručení dňom potvrdenia prijatia emailu druhou zmluvnou stranou. V prípade, že nedôjde k potvrdeniu prijatia emailu druhou zmluvnou stranou do troch kalendárnych dní od jeho odoslania, považuje sa ten za doručení tretím kalendárnym dňom od jeho odoslania.
- 7.6 Lehota určená podľa dní sa začína dňom, ktorý nasleduje po udalosti, ktorá je rozhodujúca pre jej začiatok. Polovicou mesiaca sa rozumie pätnásť dní.
- 7.7 Koniec lehoty určenej podľa týždňov, mesiacov alebo rokov pripadá na deň, ktorý sa pomenovaním alebo číslom zhoduje s dňom, na ktorý pripadá udalosť, od ktorej sa lehota začína. Ak nie je takýto deň v poslednom mesiaci, prípadne koniec lehoty na jeho posledný deň.
- 7.8 Ak koniec lehoty prípadne na dni víkendu alebo sviatkov, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.

## **Článok 8**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

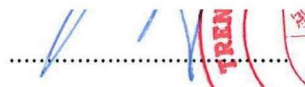
- 8.1 Práva a povinnosti zmluvných strán, ktoré nie sú upravené v tejto zmluve, sa riadia ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ustanoveniami ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území Slovenskej republiky.
- 8.2 Zmluva sa môže meniť alebo dopĺňať iba so súhlasom oboch zmluvných strán formou očíslovaných písomných dodatkov k nej, podpísaných oboma zmluvnými stranami.
- 8.3 Pri výklade dohodnutých zmluvných podmienok sa prihliada na žiadosť. V prípade rozporu medzi ustanoveniami zmluvy a žiadosťou majú prednosť ustanovenia zmluvy.
- 8.4 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú. K ukončeniu zmluvy dôjde doručením Správy z administratívnej finančnej kontroly prijímateľovi a finančným vyrovnaním zmluvných strán.
- 8.5 Táto zmluva je vyhotovená v troch exemplároch, z ktorých dve sú určené pre poskytovateľa a jeden pre prijímateľa.
- 8.6 Štatutárni zástupcovia zmluvných strán vyhlasujú, že v zmluve je vyjadrená ich vôľa, nie sú im známe žiadne skutočnosti, ktoré by im znemožňovali túto zmluvu podpísať,


prečítali si ju, porozumeli jej a na znak súhlasu s jej obsahom ju slobodne a vážne podpísali.

- 8.7 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa.

V Trenčíne, dňa 15-07-2019  
Za poskytovateľa:

V ....., dňa 09.07.2019  
Za prijímateľa:

  
Ing. Jaroslav Baška  
predseda

  
doc. PhDr. PaedDr. Karol Janas, PhD.  
primátor

Prílohy:

Príloha č. 1 – Rozpočet projektu zo Žiadosti

Príloha č. 2 – Harmonogram

Príloha č. 3 – Propagácia projektu a Grafický manuál pre publicitu projektov

# TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

Príloha č. 1

K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín

## D. Podrobný rozpočet

### Rozpočet projektu

Názov výdavku	Podrobný popis výdavku	Výška výdavku [Eur]	Z toho nárokovaná výška	Aktivita projektu	% podiel z celkových výdavkov	Druh výdavku <sup>10</sup>
Ženský kroj	Z oblasti Papradno, pozostávajúci z rukávčov, vyšívanej a skladanej zástery, plisovanej sukne a čepca, 4ks	960,00	960,00	1	44,44 %	B
Krojový brusliak	Z oblasti Papradno, jahňacia kožušina farbená obšívaná bielou kožou s ozdobenou lemovkou, 10ks	1.200,00	1.200,00	1	55,56 %	B
<b>Spolu</b>		<b>2.160,00</b>	<b>2.160,00</b>		<b>100 %</b>	

<sup>10</sup> Uvedie sa B – pre bežné výdavky, K – pre kapitálové výdavky



<b>1. Aktivity projektu</b>		
<b>P. č.</b>	<b>Názov aktivity</b>	<b>Stručný popis aktivity</b>
1.	Nákup krojov a ich súčastí	Zákazkové šitie ženských folklórnych krojov z obce Papradno, 4 ks a pánskych brusliakov, 10 ks
<b>2. Harmonogram projektu - predpokladaný termín realizácie projektu</b>		
<b>Dĺžka realizácie projektu (v mesiacoch)</b>		4
<b>Harmonogram realizácie projektu podľa jednotlivých aktivít</b>		
<b>Názov aktivity:</b>	<b>Začiatok realizácie:</b>	<b>Ukončenie realizácie:</b>
Nákup krojov a ich súčastí	06/2019	09/2019

## Príloha č. 3 k projektom PaKR

Názov projektu:	<b>Rozšírenie zbierky folklórnych krojov FS Považan o oblasť Papradno</b>
Názov navrhovateľa:	<b>Mesto Považská Bystrica Centrum 2/3, 017 13 Považská Bystrica</b>
Oblasť:	<b>kultúra</b>
Okres, lokalizácia projektu:	<b>Považská Bystrica, Mesto Považská Bystrica</b>
Nárokovaná výška podpory:	<b>2 160,- eur</b>

### **Spôsob propagácie TSK ako partnera projektu**

#### **Plagát**

v prípade jeho výroby zverejní *Erb TSK s názvom a vetu Projekt bol zrealizovaný vďaka Participatívne komunitnému rozpočtu TSK* spolu s priloženým logom PaKR

#### **Fotografie**

fotografie v počte minimálne 4 kusy zašle elektronicky alebo poštou

#### **Mediálna podpora**

v prípade propagácie v printovom alebo elektronickom médiu zverejní *Erb TSK s názvom a vetu Projekt bol zrealizovaný vďaka Participatívne - komunitnému rozpočtu TSK* spolu s priloženým logom PaKR (TV, printové alebo elektronické médiá)

#### **Pozvánka**

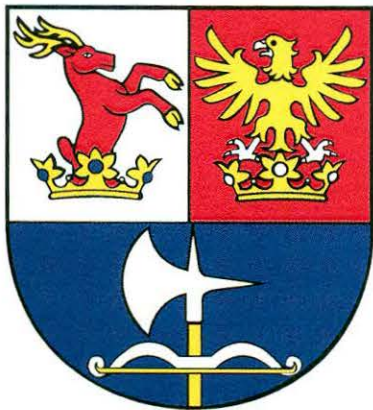
na prípade výroby pozvánky k podujatiu zverejní *Erb TSK s názvom a pozvánku* pošle na adresu TSK minimálne 2 týždne pred konaním podujatia a na podujatí, resp. počas slávnostného odovzdania projektu do užívania vytvorí priestor pre vystúpenie predstaviteľa TSK

#### **Propagačné materiály a mediálne výstupy,**

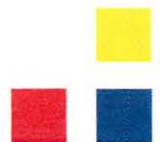
v ktorých bola realizovaná publicita projektu, zašle na adresu TSK s označením – Publicita projektu a jeho názov

#### **Zakúpený materiál**

v prípade, že výsledkom projektu je realizácia, zakúpenie alebo osadenie materiálu, zverejní na ňom *Erb TSK s názvom a vetu Projekt bol zrealizovaný vďaka Participatívne - komunitnému rozpočtu TSK* spolu so priloženým logom PaKR

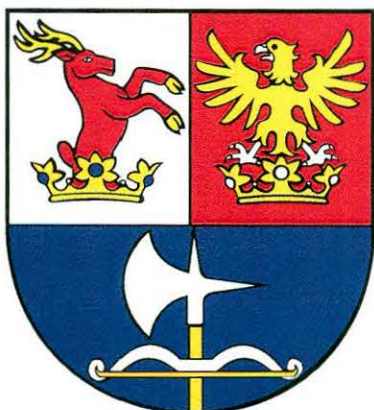


TRENČIANSKY  
SAMOSPRAVNÝ  
K ◊ R ◊ A ◊ J



# GRAFICKÝ MANUÁL

PUBLICITY PROJEKTOV TSK



## TRENČIANSKY SAMOSPRAVNÝ K R A J

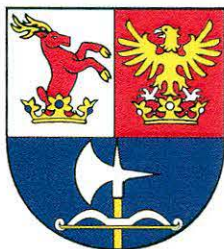
Erb sa vyzdobuje farebne. Výnimočne, ak to nie je z objektívnych dôvodov možné alebo vhodné, možno od farebného vyobrazenia upustiť. Za krajský erb sa považuje aj jeho jednofarebné grafické zobrazenie alebo stvárnenie z kovu, kameňa, z keramického či iného materiálu, ak svojím vyobrazením zodpovedá vyobrazeniu erbu TSK.

### **Heraldicky opis erbu**

Erb TSK je polovične štiepený a delený štít:

- v prvom, striebornom poli zo zlatej, zafirmi zdobenej koruny, vyrastajúci červený obrátený jeleň v zlatej zbroji;
- v druhom červenom poli na zlatej, perlami zdobenej korune stojaci zlatý orol v striebornej zbroji;
- v treťom modrom poli strieborná halapartňa na zlatej, z dolného okraja štítu vyrastajúcej rukoväti, preloženej strieborným položeným lukom so zlatou tetivou.





## Definícia farieb

CMYK - 100 / 60 / 0 / 6  
PANTONE - 2945 C  
RGB - 0 / 96 / 169  
registračná farba - #0060A9



CMYK - 0 / 100 / 100 / 0  
PANTONE - 485 C  
RGB - 237 / 28 / 36  
registračná farba - #ED1C24



CMYK - 0 / 0 / 100 / 0  
PANTONE - Process Yellow C  
RGB - 255 / 242 / 0  
registračná farba - #FFF200



CMYK - 0 / 0 / 0 / 0  
PANTONE - Trans. WHITE  
RGB - 255 / 255 / 255  
registračná farba - #FFFFFF



Farebnosť erbu je povolená iba v uvedených farbách. V prípade čiernobielej tlače je možné použiť príklad zo strany 6 - prevedenie erbu v obrysových farbách.



## Erb

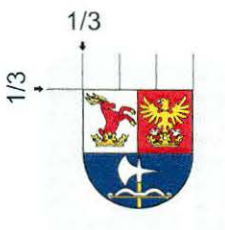


## Minimálna veľkosť erbu



15 mm

## Ochranná zóna



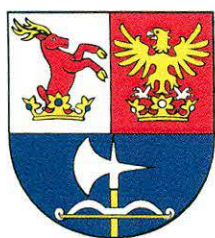
Výšku a šírku erbu možno meniť iba proporčne.

Minimálna veľkosť erbu je daná jeho šírkou. Tá nesmie byť menšia ako je 15 mm.

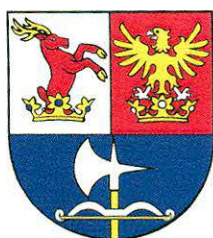
Ochranná zóna okolo erbu nesmie byť menšia ako 1/3 šírky erbu.



## Erb s názvom kraja



TRENČIANSKY  
SAMOSPRAVNÝ  
K ◊ R ◊ A ◊ J



TRENČIANSKY  
SAMOSPRAVNÝ  
K ◊ R ◊ A ◊ J

## Minimálna veľkosť erbu



TRENČIANSKY  
SAMOSPRAVNÝ  
K ◊ R ◊ A ◊ J

15 mm

15 mm



TRENČIANSKY  
SAMOSPRAVNÝ  
K ◊ R ◊ A ◊ J

## Ochranná zóna



Erb s názvom kraja je 1 celok. Pri tomto použití nesmie byť narušená konštrukcia, rozloženie a farebnosť.

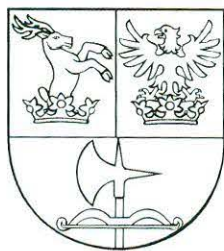
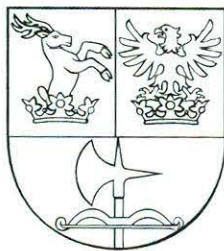
Minimálna veľkosť a ochranná zóna nesmie byť menšia ako je uvedené:

- názov pod erbom - šírka 15 mm, ochranná zóna 1/3 šírky erbu
- názov vpravo od erbu - výška 15 mm, ochranná zóna 1/3 výšky erbu



## Prevedenie erbu v obrysových farbách

čierna



TRENČIANSKY  
SAMOSPRAVNÝ  
K · R · A · J

modrá



TRENČIANSKY  
SAMOSPRAVNÝ  
K · R · A · J

### Dôležité:

V prípade čiernobielej tlače je možné použiť erb v čiernom prevedení.

CMYK - 100 / 60 / 0 / 6  
PANTONE - 2945 C  
RGB - 0 / 96 / 169  
registračná farba - #0060A9



CMYK - 0 / 0 / 0 / 100  
PANTONE - Process Black  
RGB - 0 / 0 / 0  
registračná farba - #000000



CMYK - 0 / 0 / 0 / 0  
PANTONE - Trans. WHITE  
RGB - 255 / 255 / 255  
registračná farba - #FFFFFF



V prípade potreby jednofarebného použitia erbu sú povolené tieto prevedenia.



6

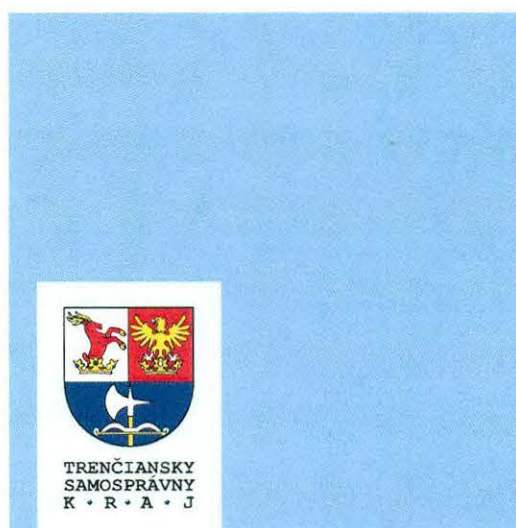


## Podkladové plochy

### Farba podkladu 100%



### Priesvitnosť podkladu 80%



Definovanie bielej podkladovej plochy pri použití erbu na viacfarebnom podklade alebo fotografii vrátane minimálnej veľkosti ochrannej zóny.

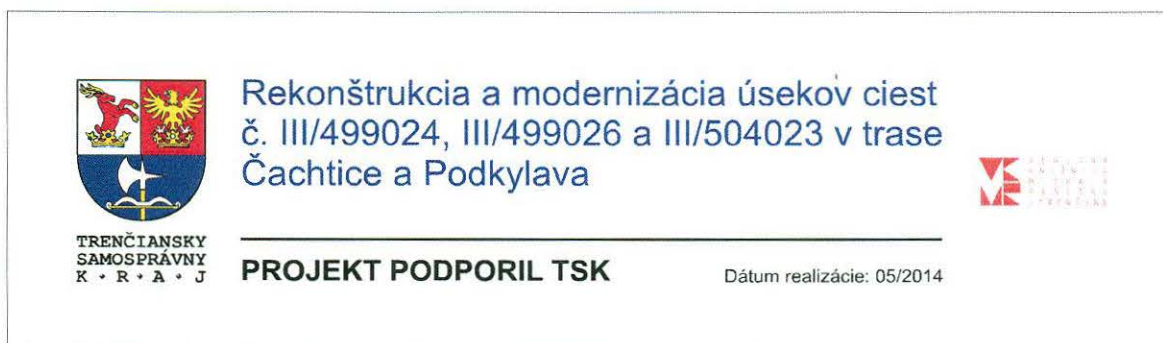


# Publicita projektov

## Grafická predloha pre publicitu



## Príklad



### Dôležité:

V prípade čiernobielej tlače je možné použiť príklad zo strany 6 - prevedenie erbu v obrysových farbách. Pre názov projektu použite čiernu farbu.

Šedá plocha označuje ochrannú plochu pozdĺž celého okraja publicity. Minimálna veľkosť ochrannej zóny nesmie byť menšia ako 1/3 šírky erbu. Žltá plocha predstavuje priestor pre názov projektu. Spodná hranica končí na úrovni 2/3 erbu. Modrá plocha je pre povinný text. Dátum realizácie treba doplniť v preddefinovanom tvare mesiac/rok. Oranžové čiary predstavujú odsadenie žltej a modrej plochy od erbu a loga vpravo. Odsadenie je 1/2 veľkosti okraja. Vpravo je priestor pre Vaše logo alebo logo projektu. Typografia písma pre všetky texty je povolená typom Arial. Najmenšia veľkosť celej veľkosti publicity je 16 cm na šírku.



## Publicita projektov

---

Erb Trenčianskeho samosprávneho kraja spoločne s textom tak, ako je vyobrazený v grafickej predlohe pre publicitu, je neoddeliteľnou súčasťou propagačných a informačných produktov, týkajúcich sa projektu financovaného prostredníctvom dotačného systému Trenčianskeho samosprávneho kraja.

### **Spôsob použitia a „minimálne rozmery“ grafickej predlohy pre publicitu**

Umiestnenie v publikáciách: v tiráži (font textu minimálna veľkosť 11)

Umiestnenie pri kultúrnych podujatiach: na viditeľnom mieste - pódium, vstupné haly (80 cm na šírku)

Umiestnenie na budovách a stavbách: na viditeľnom mieste tabuľka (80 cm na šírku)

Umiestnenie pri propagačnej činnosti publicite projektu v médiách a iných merkantilných tlačovinách - plagáty, letáky, noviny (16 cm na šírku)

Umiestnenie na viditeľnom mieste oblečenia - tričká, dresy, šiltovky a pod. (16 cm na šírku)

### **Prístupnosť predlohy a erbu Trenčianskeho samosprávneho kraja**

Erb a grafická predloha pre publicitu budú zaslané v elektronickej podobe každému schválenému projektu (kontaktnéj osobe uvedenej na žiadosti) v rámci dotačného systému Trenčianskeho samosprávneho kraja.

V prípade jeho nedoručenia kontaktujte Oddelenie komunikácie a medzinárodných vzťahov Úradu Trenčianskeho samosprávneho kraja (spojovateľka: +42132 6555111).

