

- prevádzkové výdavky a režijné náklady,
 - investície do nehnuteľného majetku obecných úradov.
4. Žiadateľ zabezpečí pri verejnom šírení a použití projektu alebo diela **vhodnú propagáciu Poskytovateľa dotácie** (napr. inzercia v bulletinoch, časopisoch a v novinách, oznam na úradnej alebo, obecnej tabuli, grafické alebo textové vyznačenie na pozvánke, obrazová alebo zvuková propagácia, plagáty a pod.), ktorú zdokladuje pri vyúčtovaní poskytnutej dotácie.
 5. Žiadateľ je zároveň povinný elektronicky **predkladať pozvánky o realizácii projektu pred uskutočnením projektu** Útvaru dotačnej politiky Odboru finančného riadenia a rozpočtu BBSK, na zverejnenie na internetovej stránke BBSK. Pozvánky na projekty zrealizované pred zaslaním odsúhlasenej dotácie zaslať ÚDP BBSK na zverejnenie na internetovej stránke BBSK po doručení dotácie na účet žiadateľa.
 6. Žiadateľ je zároveň povinný **predkladať správu** Útvaru dotačnej politiky Odboru finančného riadenia a rozpočtu BBSK o realizovanej akcii na zverejnenie na internetovej stránke BBSK

II. Výška dotácie

1. Poskytovateľ poskytne bezhotovostným prevodom Žiadateľovi finančnú dotáciu vo výške: **1 150 €** /slovom: Jedentisícstopäťdesiat eur/.
Financovanie: **70%** zálohovo: 805 €
 30 % po vyúčtovaní dotácie: 345 €
2. Schválená dotácia bude prijímateľovi dotácie vyplatená v dvoch splátkach a to zálohou vo výške 70% dotácie a následne 30 % výšky dotácie po odsúhlasení kompletného vyúčtovania dotácie.
3. Poskytnutá finančná dotácia je účelovo viazaná a možno ju využiť len na účel podľa článku I. tejto Zmluvy.

III. Podmienky použitia dotácie

1. Žiadateľ sa zaväzuje dodržať všetky podmienky na poskytovanie finančnej dotácie v súlade s VZN BBSK č. 19/2012 a touto Zmluvou.
2. Žiadateľ môže finančnú dotáciu použiť len do konca príslušného rozpočtového roka.
3. Žiadateľ **nie je oprávnený z finančnej dotácie** získanej na základe tejto Zmluvy **poskytnúť finančnú dotáciu iným právnickým alebo fyzickým osobám** alebo obciam s výnimkou úhrady nákladov spojených s realizáciou projektu.

IV. Podmienky vyúčtovania dotácie

1. Prijímateľ predloží doklady pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie do **30 kalendárnych dní** po ukončení jednorazového projektu. V ostatných prípadoch je Prijímateľ povinný predložiť doklady na vyúčtovanie najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka.
2. Vyúčtovanie poskytnutých dotácií musí byť vykonané riadne a včas.
3. Vyúčtovanie finančnej dotácie musí obsahovať účtovné doklady, ktoré preukazujú použitie dotácie a súpis týchto dokladov s uvedením sumy v eurách, ako aj celkový súčet za všetky predložené účtovné doklady v eurách, podľa prílohy predmetného VZN:
 - a) kópie **objednávok** a **zmlúv**,
 - b) kópiu **faktúry**, ktorá musí obsahovať: číslo faktúry, názov dodávateľa, jeho IČO, DIČ, názov príjemcu, jeho IČO, DIČ, deň vystavenia faktúry, deň splatnosti faktúry, formu úhrady faktúry, označenie dodávky, množstvo, celkovú cenu dodávky, pečiatku a podpis
 - c) kópiu **bankového výpisu** prijímateľa dotácie, ktorá dokumentuje použitie poskytnutej dotácie,
 - d) kópiu **výdavkového pokladničného dokladu**, ktorá musí obsahovať: číslo dokladu, názov platiteľa, jeho IČO, DIČ, názov príjemcu, jeho IČO, DIČ, dátum vystavenia dokladu, vyplatená suma slovom aj číslom, účel vyplatenia, podpis prijímateľa, podpis vystavovateľa, poradové číslo, pod ktorým je