

### Čl. III. ÚČEL POUŽITIA DOTÁCIE

1. Dotácia môže byť použitá len na realizáciu projektov uvedených v Čl. II, ktoré sa budú realizovať v roku 2017 a len na úhradu schválených výdavkov.
2. Dotáciu nie je možné použiť na úhradu stravných nákladov, nákup alkoholu a tabakových výrobkov, honoráre pre organizátorov projektov, refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcom roku, splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov, náklady, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi.
3. Prijímateľ je povinný použiť dotáciu výlučne na účel, na ktorý bola poskytnutá a je povinný nakladať s ňou hospodárne, efektívne, účelne a v súlade s podmienkami dohodnutými v zmluve.
4. Prijímateľ je povinný v príslušných propagačných materiáloch a na viditeľnom mieste spojenom s realizáciou projektu zverejniť informáciu, že projekt sa realizuje s finančnou podporou Nitrianskeho samosprávneho kraja, to sa nevzťahuje na projekty uskutočnené pred podpisom zmluvy.
5. Prijímateľ je povinný každú zmenu písomne nahlásiť poskytovateľovi (na odbor vzdelávania a kultúry Úradu Nitrianskeho samosprávneho kraja - ďalej len „OVaK ÚNSK“) do 10 dní od rozhodujúcej skutočnosti (zmena štatutárneho zástupcu, zmena čísla účtu a pod.) a priložiť fotokópiu potrebného dokladu (potvrdenie o bankovom účte, menovací dekrét,...).

### Čl. IV. SPÔSOB ÚHRADY A VYÚČTOVANIE

1. Dotácia sa poskytuje po realizácii projektu. Nitriansky samosprávny kraj použije schválenú výšku dotácie prijímateľovi najneskôr do 20 kalendárnych dní po vyúčtovaní projektu (predloženie hodnoverných dokladov o preukázateľnom použití finančných prostriedkov) a spísaní zápisnice z vyúčtovania.
2. Dotácia podlieha ročnému zúčtovaniu. Poskytnutú dotáciu možno použiť iba do 12. 12. 2017.
3. Prijímateľ je povinný **osobne alebo prostredníctvom písomne splnomocneného zástupcu** vykonať vyúčtovanie poskytnutej dotácie, odovzdať fotokópie dokladov a zároveň predložiť k nahliadnutiu originály účtovných dokladov na OVaK ÚNSK v súlade s ods. 5 a 6 nasledovne:
  - a) projekty realizované v termíne od 01.01.2017 do 31.08.2017 vyúčtovať do 30.09.2017,
  - b) projekty realizované v termíne od 01.09.2017 do 12.12.2017 vyúčtovať do 12.12.2017.

**Na vyúčtovania predložené po určenom termíne sa nebude prihliadať a bude to považované za porušenie Zmluvy.**

4. Na vyúčtovania zaslané poštou sa nebude prihliadať a bude to považované za porušenie Čl. IV. ods. 3. Zmluvy.
5. K vyúčtovaniu je potrebné predložiť:
  - a) originály a fotokópie dokladov na základe spôsobu čerpania dotácie:
    - doklad o využití finančných prostriedkov (dohoda, zmluva o poskytnutí služby, o vykonaní práce, prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní a prevzatí vecných cien, doklad o zaplatení tovaru kuriérovi .../faktúra/ pokladničný blok)
    - doklad o príjme organizácie, ktorá poskytla služby (pri hotovostnej platbe – príjmový pokladničný doklad)
    - výpis z bankového účtu o úhrade (faktúry, dohody, zmluvy,....)