

5. Dotácia sa neposkytuje politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.
6. Dotáciu nemožno poskytnúť na projekty (podujatia) organizované s finančnou účasťou BBSK v rámci plánovaných projektov (podujatí) BBSK.
7. Na poskytnutie dotácie z rozpočtu BBSK nemá oprávnený žiadateľ právny nárok. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom BBSK a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh vyššieho územného celku.
8. Žiadateľ zabezpečí pri verejnom šírení a použití projektu alebo diela vhodnú propagáciu poskytovateľa (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.

## II.

### Výška dotácie

1. Poskytovateľ poskytne žiadateľovi finančnú dotáciu jednorazovo vo výške 985,- € /slovom Devaťstoosemdesiatpäť eur/.
2. Poskytovateľ poskytne žiadateľovi finančnú dotáciu na vyššie uvedený predmet a účel bezhotovostným prevodom najneskôr do 20. dňa od účinnosti Zmluvy.
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. 15/2010 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. Žiadateľ predloží doklady pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie do 30 kalendárnych dní po ukončení jednorazového projektu. V ostatných prípadoch je prijímateľ dotácie povinný predložiť doklady na vyúčtovanie najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka, ak zmluva neustanovuje inak.
2. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom BBSK.
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) kópiu bankového výpisu prijímateľa dotácie, ktorá dokumentuje použitie poskytnutej dotácie,
  - 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) kópia 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 výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe, podpis schvaľovateľa dokladu,
  - d) kópia príjmového pokladničného dokladu, ktorá musí obsahovať: číslo dokladu, názov prijímateľa, jeho IČO, DIČ, názov vystavovateľa dokladu, jeho IČO, DIČ, dátum vystavenia dokladu, prijatá suma slovom aj číslom, účel príjmu, podpis vystavovateľa dokladu, podpis schvaľovateľa dokladu, podpis