Zmluva nadobudla účinnosť dňa: 25 -06- 2019

384/2019/OCR

Z M L U V A č. 111/2019

o poskytnutí dotácie na podporu rozvoja cestovného ruchu

uzatvorená v zmysle VZN NSK č. 5/2015 v znení neskorších zmien

medzi zmluvnými stranami:

1. poskytovateľ:

Nitriansky samosprávny kraj	Rázusova 2A, 949 01 Nitra
Zastúpený:	doc. Ing. Milanom Belicom, PhD., predsedom
IČO:	37861298
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
Číslo účtu:	SK64 8180 0000 0070 0031 5493

(ďalej len „poskytovateľ" alebo „NSK")

a

2. prijímateľ:

Obec Nové Sady	951 24 Nové Sady 177
Zastúpená:	Silviou Halvoníkovou starostkou
IČO:	00308340
Bankové spojenie:	Prima banka Slovensko, a. s.
Číslo účtu v tvare IBAN:	SK65 5600 0000 0009 8939 3001
Organizačno-právna forma:	801 - Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)

(ďalej len „prijímateľ")

Čl. I.
PREDMET ZMLUVY

Nitriansky samosprávny kraj v súlade s uznesením č. 42/2019 z 11. riadneho zasadnutia Zastupiteľstva NSK konaného dňa 25. marca 2019 sa touto zmluvou zaväzuje poskytnúť prijímateľovi dotáciu na úhradu nákladov na podporu rozvoja cestovného ruchu nasledovne:

Názov projektu	výška dotácie v EUR	druh oprávnených výdavkov
Novosadská brázda	€ 1500,--	odmena pre účinkujúcich; prenájom technického zabezpečenia podujatia; prenájom mobilných toaliet; prenájom záchrannej služby; materiálne zabezpečenie podujatia; propagácia a polygrafické náklady s ňou súvisiace; prenájom zábavných atrakcií

Čl. II.
ÚČEL POUŽITIA DOTÁCIE

1. Prijímateľ prijíma dotáciu bez výhrad a za podmienok uvedených v tejto zmluve.
2. Dotácia môže byť použitá len na realizáciu projektu uvedeného v Čl. I, ktorý sa bude realizovať v roku 2019 (najneskôr do 12.12.2019) a len na úhradu oprávnených výdavkov uvedených v Čl. I.
3. 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 a náklady, ktoré sa nedajú preukázať účtovnými dokladmi.
4. Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu výlučne na účel určený touto zmluvou a je povinný nakladať s ňou hospodárne, efektívne, účinne, účelne a v súlade s podmienkami dohodnutými v zmluve.
5. Prijímateľ berie na vedomie, že zmena účelu dotácie nie je možná.
6. Podmienkou poskytnutia dotácie je finančná spoluúčasť prijímateľa vo výške minimálne 10% hodnoty projektu.
7. Prijímateľ je povinný v príslušných propagačných materiáloch, na oficiálnej webovej stránke, na všetkých pozvánkach a ostatných tlačovinách určených k danému projektu a na dobre viditeľnom mieste v priestoroch, kde sa projekt bude realizovať uviesť: „Realizované s finančnou podporou Nitrianskeho samosprávneho kraja". To sa nevzťahuje na projekty realizované pred podpisom zmluvy, s výnimkou propagácie na oficiálnej webovej stránke prijímateľa.
8. Prijímateľ je povinný každú zmenu údajov písomne nahlásiť poskytovateľovi (na odbor cestovného ruchu Úradu NSK - ďalej len „OCR ÚNSK") do 14 dní od rozhodujúcej skutočnosti (zmena názvu prijímateľa/ štatutárneho zástupcu/čísla účtu/sídla, a pod.) a priložiť fotokópiu príslušného dokladu (potvrdenie o bankovom účte, menovací dekrét,...).

Čl. III.
SPÔSOB ÚHRADY A VYÚČTOVANIE

1. Dotácia sa poskytuje po realizácii projektu. Poskytovateľ poukáže 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. 2019** a na projekty realizované v termíne od **01.01.2019 – 12.12.2019.**
3. Prijímateľ je povinný osobne (alebo prostredníctvom písomne splnomocneného zástupcu) alebo elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (www.slovensko.sk) cez elektronickú službu „Všeobecná agenda" vykonať vyúčtovanie poskytnutej dotácie vrátane finančnej spoluúčasti, v súlade s ods. 5 a 6 nasledovne:
   a) projekty realizované v termíne od 01.01.2019 do 31.08.2019 vyúčtovať do 30.09.2019,
   b) projekty realizované v termíne od 01.09.2019 do 12.12.2019 vyúčtovať do 12.12.2019.

   Rozhodujúci je dátum podpísania zápisnice z vyúčtovania (správy z administratívnej finančnej kontroly) oboma zmluvnými stranami.
4. Na vyúčtovania zaslané poštou a na vyúčtovania predložené po určenom termíne sa nebude prihliadať a bude to považované za porušenie Zmluvy.

5. Prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie podľa prílohy č. 1 za dodržania podmienok stanovených touto zmluvou a usmernením k vyúčtovaniu, ktoré tvorí prílohu č. 2 Zmluvy.
6. K vyúčtovaniu je potrebné odovzdať (v prípade elektronického podania naskenovať a priložiť ako prílohu podania):
   a) doklad o realizácii projektu,
   b) fotokópie účtovných dokladov preukazujúcich čerpanie dotácie vrátane finančnej spoluúčasti a zároveň predložiť k nahliadnutiu originály účtovných dokladov (neplatí v prípade vyúčtovania prostredníctvom elektronického formulára, s výnimkou postupu podľa ods. 10), ktoré je poskytovateľ oprávnený opatriť pečiatkou s textom „hradené z dotácie NSK“,
   c) fotodokumentáciu o propagácii NSK a kópiu všetkých tlačovín, či iných materiálov, na ktorých bol šírený názov, erb, alebo logo poskytovateľa a informácia, že projekt bol realizovaný s finančnou podporou NSK.
7. Prijímateľ si môže vo vyúčtovaní dotácie uplatniť len výdavky v súlade s Čl. I., ktoré vynaložil na určený účel v príslušnom kalendárnom roku, vrátane výdavkov, ktoré vynaložil pred uzatvorením Zmluvy.
8. Prijímateľ berie na vedomie, že oprávnené výdavky sú výdavky, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu, a že neoprávnené výdavky sú všetky výdavky, ktoré sú v rozpore so schválenými oprávnenými výdavkami podľa Čl. I tejto zmluvy. V prípade, ak poskytovateľ pri vyúčtovaní projektu zistí neoprávnenosť predložených výdavkov, vyhradzuje si právo poukázať dotáciu znížený v rozsahu zistených neoprávnených výdavkov. Rovnako si poskytovateľ vyhradzuje právo znížiť dotáciu v rozsahu akom prijímateľ nepredloží relevantné doklady.
9. Prijímateľ sa svojím podpisom tejto zmluvy zaväzuje, že výdavky vynaložené pri realizácii projektu, ktoré sú financované z prostriedkov dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy, nebudú duplicitne hradené aj z iných zdrojov. Ak k zisteniu porušení tejto povinnosti dôjde po poskytnutí dotácie, je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi dotáciu v rozsahu výdavkov, pri ktorých došlo k porušeniu tejto povinnosti a ak k zisteniu dôjde pred poskytnutím dotácie, poskytovateľ si vyhradzuje právo znížiť výšku poskytovanej dotácie v rozsahu výdavkov, pri ktorých došlo k porušeniu tejto povinnosti.
10. Prijímateľ dotácie je povinný zabezpečiť, aby všetky účtovné doklady predkladané v rámci vyúčtovania, a to tak pri osobnom ako aj elektronickom vyúčtovaní, boli čitateľné, úplné, zrozumiteľné a jednoznačné. Nitriansky samosprávny kraj si vyhradzuje právo vyžiadať si k nahliadnutiu originály dokladov aj v prípade elektronického vyúčtovania a prijímateľ dotácie je povinný v určitej lehote predložiť vyžiadané doklady na príslušný odbor ÚNSK. Poskytovateľ si vyhradzuje právo opatriť originály dokladov pečiatkou s textom „hradené z dotácie NSK“ s vyznačením dátumu a podpisu zamestnanca, ktorý vykonal vyúčtovanie a právo odmietnuť doklady, ktoré nebudú spĺňať podmienku čitateľnosti, úplnosti, zrozumiteľnosti a jednoznačnosti. V prípade elektronického vyúčtovania dotácie je prijímateľ povinný vyznačiť na originálach účtovných dokladov „hradené z dotácie NSK“ a naskenovať takto označené doklady.

Čl. IV.
ODSTÚPENIE OD ZMLUVY, NEPOSKYTNUTIE DOTÁCIE

1. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek porušenie povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy zo strany prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie zmluvy a poskytovateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť. Odstúpenie od zmluvy je potrebné oznámiť písomne. Odstúpením od zmluvy zmluva zaniká doručením písomného prejavu o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.

2. NSK si vyhradzuje právo nepoukázať prijímateľovi na účet schválenú dotáciu, ak:
   - prijímateľ nepredloží vyúčtovanie v riadnom termíne a riadnym spôsobom,
   - prijímateľ nedodrží podmienky dohodnuté v zmluve,
   - dotácia bude použitá v rozpore s touto zmluvou,
   - prijímateľ nedodrží povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy,
   - prijímateľ neumožní vykonať kontrolu v súlade s platnými právnymi predpismi,
   - prijímateľ ukončí svoju činnosť v termíne pred použitím dotácie,
   - prijímateľ nemá voči NSK vyrovnané všetky záväzky.

Čl. V.
SANKCIE, FINANČNÁ KONTROLA

1. Prijímateľ dotácie berie na vedomie, že poskytnutá dotácia sú verejné prostriedky a nakladanie s nimi podlieha kontrole (napr. kontrola vyúčtovania Útvarom hlavného kontrolóra NSK, Najvyšším kontrolným úradom SR,...). Použitie dotácie v rozpore s určeným účelom, nehospodárne, neefektívne a neúčinné vynakladanie dotácie, porušenie podmienok a pravidiel za ktorých bola dotácia poskytnutá sa bude považovať za porušenie finančnej disciplíny a voči prijímateľovi budú uplatnené sankcie v súlade s § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Prijímateľ sa zaväzuje umožniť poskytovateľovi vykonať kontrolu použitia dotácie podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zaväzuje sa byť súčinný pri vykonávanej kontrole.

Čl. VI.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Prijímateľ sa zaväzuje šíriť dobré meno NSK počas realizácie projektu uvedeného v Čl. I. tejto zmluvy.
2. Ostatné vzťahy, ktoré nie sú upravené výslovne v tejto zmluve, sa riadia Občianskym zákonníkom v platnom znení.
3. Prijímateľ podpisom zmluvy potvrdzuje, že sa oboznámil so znením Všeobecne záväzného nariadenia Nitrianskeho samosprávneho kraja č.5/2015 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja na podporu rozvoja cestovného ruchu v znení neskorších zmien (VZN NSK č. 13/2015 a VZN NSK č. 7/2017), podľa ktorého sa dotácia v zmysle tejto zmluvy poskytuje.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č. 1 „Vyúčtovanie dotácie poskytnutej na podporu rozvoja cestovného ruchu v zmysle VZN NSK č. 5/2015 v znení neskorších zmien na rok 2019“ (vzor) a príloha č.2. „Usmernenie č. 1/2019 k vyúčtovaniu poskytnutej dotácie na podporu rozvoja cestovného ruchu z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 5/2015 (ďalej len VZN NSK) v znení neskorších zmien na rok 2019“.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že meniť a dopĺňať túto zmluvu možno len po vzájomnej dohode zmluvných strán formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré sa stávajú po ich podpísaní neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
6. Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, z ktorých 1 exemplár obdrží prijímateľ a 1 exemplár NSK.
7. Zmluvné strany prehlasujú, že sa na tomto právnom úkone dohodli dobrovoľne, že prejav ich vôle je slobodný, vážny, určitý a zrozumiteľný a že sú na právne úkony plne spôsobilí.

Keďže znenie tejto zmluvy je v plnom súlade s ich prejavenou vôľou, túto na znak súhlasu po jej prečítaní vlastnoručne podpisujú.

8. Zmluva nadobúda platnosť jej podpísaním oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle NSK.

V NOVÝCH SADOCH

V Nitre 18. JÚN 2019

OBEC NOVÉ SADY

Silvia Halvoníková,
starostka obce
Nové Sady

Milan Belica, PhD.,
predseda
Nitrianskeho samosprávneho kraja

NITRIANSKY SAMOSPRÁVNY KRAJ
-4-

Príloha č.1

VYÚČTOVANIE

dotácie poskytnutej na podporu rozvoja cestovného ruchu v zmysle VZN NSK č. 5/2015 v znení neskorších zmien na rok 2019

Zmluva č. .../2019 o poskytnutí dotácie na podporu rozvoja cestovného ruchu *:
Prijímateľ dotácie*:
Sídlo*:
IČO*:
IČ DPH (iba ak je prijímateľ platiteľom DPH):
Názov projektu*:
Výška poskytnutej dotácie v €* :
Projekt realizovaný: □ **v termíne od 1.1.-31.8.2019** □ **v termíne od 1.9.-12.12.2019**

* podľa zmluvy

Uviesť miesto, kde sa nachádzajú originály všetkých účtovných dokladov s textom „hradené z dotácie NSK" súvisiacich s projektom u prijímateľa:	

Vyhodnotenie projektu

Zrealizované aktivity (uviesť krátky popis, nie len vymenovať podujatie/projekt!)

Použitie dotácie/Finančný rozpis výdavkov na projekt:

(Účtovné doklady je potrebné zoradiť podľa jednotlivých položiek v zmysle tabuľky „Finančný rozpis výdavkov na projekt", v rámci položiek zoradiť výdavky v časovom slede od ich vzniku. Ku každému výdavku bude priložený doklad o úhrade. Účtovné doklady je potrebné roztriediť a očíslovať (tým istým číslom prvotný aj druhotný doklad).

1. Položky hradené z dotácie

P. č.	**Položka** (druh oprávneného výdavku*)	**Typ dokladu** (faktúra, zmluva, pokladničný blok)	**spôsob úhrady** - prevod/hotovosť/platba kartou	**Dátum dodania tovaru/služieb**	**Suma v €**
VÝDAVKY SPOLU :					

* podľa zmluvy

2. Položky hradené zo spoluúčasti

P. č.	**Položka** (druh výdavku)	**Typ dokladu** (faktúra, zmluva, pokladničný blok)	**spôsob úhrady** - prevod/hotovosť/platba kartou	**Dátum dodania tovaru/služieb**	**Suma v €**
VÝDAVKY SPOLU :					

- Čestne vyhlasujem, že všetky údaje uvedené vo vyúčtovaní a v prílohách sú pravdivé.
- Čestne vyhlasujem, že všetky výdavky vynaložené pri realizácii projektu – uvedené vo vyúčtovaní, nie sú duplicitne hradené aj z iných zdrojov.

Dátum: .....

---

meno, priezvisko a podpis
štatutárneho/nych zástupcu/cov

Príloha č. 2

Usmernenie č. 1/2019

k vyúčtovaniu poskytnutej dotácie na podporu rozvoja cestovného ruchu z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 5/2015 (ďalej len VZN NSK) v znení neskorších zmien na rok 2019.

Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna hospodárnosť[1], efektívnosť[2] a účelnosť[3] ich použitia.

Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti v zmysle zákona o účtovníctve, ako aj prílohy k účtovným dokladom.

Účtovný doklad vyhotovený v inom ako štátnom jazyku musí byť preložený prijímateľom s uvedením „za správnosť zodpovedá: čitateľné meno a priezvisko + podpis osoby, ktorá preklad vyhotovila". Príslušný zamestnanec NSK je oprávnený vyžiadať si od prijímateľa odborne preložený preklad (preklad od prekladateľskej agentúry, jazykovej školy, prekladateľa, a pod.). **Preklad z českého jazyka sa nevyžaduje.**

Pri platbe v cudzej mene – pri výmene finančných prostriedkov v zmenárni a pri platbe v cudzej mene je potrebné priložiť doklad – kurz peňažných prostriedkov v cudzej mene v danom období (aktuálny dátum = dátum úhrady)

1. **Podkladom pre riadne vyúčtovanie je spracovanie Prílohy č. 1** zmluvy - Vyúčtovanie poskytnutej dotácie na podporu rozvoja cestovného ruchu v zmysle VZN NSK č.5/2015 v znení neskorších zmien.

- **Vyhodnotenie projektu:** Krátko (5-10 viet) popíšte aktivity, ktoré boli v rámci projektu realizované.

- **Finančný rozpis výdavkov na projekt:**

V tabuľke je potrebné uviesť prehľad účtovných dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení:

- ✓ **poradové číslo** – poradie ako budete doklady predkladať na vyúčtovanie - **všetky účtovné doklady roztrieďte, očíslujte, tým istým číslom prvotný a druhotný doklad,** (napr. 1 - zmluva + 1 príjmový doklad + 1 výdavkový doklad alebo 1 zmluva + 1 faktúra + 1 výpis z účtu, a pod.), **dokumenty musia byť usporiadané v stanovenom poradí**

Príjemca dotácie je povinný v rámci vyúčtovania predložiť fotokópie účtovných dokladov preukazujúcich čerpanie dotácie a finančnú spoluúčasť a zároveň predložiť originály všetkých účtovných dokladov k nahliadnutiu (neplatí v prípade elektronického vyúčtovania, kedy predkladá originály až na vyzvanie OCR ÚNSK).

---

[1] vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu

[2] najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami

[3] vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia

✓ **položka** - druh oprávneného výdavku (tab. 1) alebo výdavku v rámci spoluúčasti (tab. 2) v zmysle zmluvy (napr. propagácia, prenájom ozvučovacej techniky, materiálne zabezpečenie, kultúrny program,.... atď.). Oprávnené výdavky aj výdavky v rámci spoluúčasti musia mať priamy súvis s realizovaným projektom.

- **oprávnený výdavok kuriér, poštovné** – uznávané v prípade uvedenia v oprávnených výdavkoch podľa zmluvy Čl. I.
- **oprávnený výdavok propagačné predmety a materiály** – musia mať priamy a preukázateľný súvis s realizovaným projektom
- **oprávnený výdavok cestovné** – prepravu realizátorov podujatia alebo techniky je možné zabezpečiť právnickou alebo fyzickou osobou, ktorá má na uvedenú činnosť živnostenské oprávnenie. Prepravné ostatných účastníkov podujatia musí byť preukázateľné cestovnými lístkami 2. triedy alebo v prípade vlastnej dopravy potvrdením prepravcu (vlak, autobus) o výške ceny cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy na požadovanej trase. K účtovným dokladom je potrebné doložiť zoznam cestujúcich (podpísaná prezenčná listina s uvedením mena, priezviska, podpisu)

✓ **typ dokladu:**

- **faktúra** – v prípade dodania tovaru súčasťou faktúry je **dodací list**; v prípade predloženia zálohovej faktúry je potrebné predložiť aj konečnú zúčtovaciu faktúru
- **zmluva** – zmluva o umeleckom výkone, zmluva s vydavateľmi, zmluva o dielo, zmluva s agentúrami, zmluva alebo dohoda o vykonaní práce, zmluva alebo dohoda o spolupráci, zmluva o poskytnutí služby,...
- **pokladničný blok** – pri platbe kartou súčasťou (prílohou) je aj potvrdenie o platbe kartou, ak nie je toto potvrdenie súčasťou bloku

✓ **spôsob úhrady- prevod/ hotovosť/ platba kartou**

a) **platba v hotovosti**: pokladničný blok + výdavkový pokladničný doklad prijímateľa dotácie *alebo* zmluva/ faktúra + príjmový pokladničný doklad/ blok z pokladne + výdavkový doklad prijímateľa dotácie

b) **platba kartou cez internet**- faktúra/ doklad z ktorého bude zrejmé za aký tovar/služby je úhrada + výpis z účtu, resp. potvrdenie o vykonaní platby (príkaz na úhradu nebude akceptovaný)

c) **platba prevodom na účet**: zmluva/ faktúra + výpis z účtu, resp. potvrdenie o vykonaní platby (príkaz na úhradu nebude akceptovaný)

d) **platba kartou v obchode**: pokladničný blok + doklad preukazujúci platbu kartou + výpis z účtu prijímateľa dotácie/ potvrdenie o vykonaní transakcie

V prípade, že bola platobná transakcia vykonaná súkromnou platobnou kartou (napr. štatutárny zástupca občianskeho združenia XY/zamestnanec školy,... zaplatí tovar svojou platobnou kartou), **prijímateľ dotácie predloží aj doklad o preplatení dokladu tejto osobe** - výdavkový pokladničný doklad vystavený prijímateľom dotácie majiteľovi platobnej karty ako preplatenie hradeného dokladu alebo prevod z účtu prijímateľa dotácie na účet platiteľa kartou

Ak je tovar doručený cez kuriérsku službu – je potrebné predložiť **príjmový doklad od kuriéra**, že prijal platbu.

- **príjmový pokladničný doklad/ výdavkový pokladničný doklad** – potrebné vyplniť všetky požadované údaje

2. **Doklady o realizácii projektu** – priložiť propagačné materiály - plagáty, programy, pozvánky, pútače, výstrižky z tlače a pod., (v štátnom jazyku).
   - predložiť fotodokumentáciu – predmetov, prípadne vybavenia, na ktoré bola dotácia použitá.

3. **Propagácia NSK** – predložiť fotodokumentáciu o propagácii NSK a kópiu všetkých tlačovín, či iných materiálov, na ktorých bol šírený názov, erb alebo logo NSK a informácia: „Realizované s finančnou podporou Nitrianskeho samosprávneho kraja". To sa nevzťahuje na tlačoviny k projektom, ktoré boli realizované pred podpisom zmluvy o poskytnutí dotácie. V takomto prípade je prijímateľ dotácie po nadobudnutí účinnosti zmluvy zverejniť na svojej webovej stránke alebo sociálnej sieti (ak ju má) informáciu, že Projekt bol realizovaný s finančnou podporou Nitrianskeho samosprávneho kraja.
   Logo NSK je potrebné použiť len to, ktoré je **zverejnené na** https://www.unsk.sk/zobraz/sekciu/loga-nsk .

4. **Dotácia** bude poukázaná najneskôr do 20 kalendárnych dní **po vyúčtovaní projektu** (predloženie hodnoverných dokladov o preukázateľnom použití finančných prostriedkov) **a spísaní zápisnice z vyúčtovania**.
   Pre poskytnutie dotácie je potrebné spísať zápisnicu z vyúčtovania (Správa z administratívnej finančnej kontroly), ktorú podpisujú obe zmluvné strany – prijímateľ dotácie a poskytovateľ dotácie (v deň vykonania vyúčtovania). Pre určenie dodržania termínu vyúčtovania je rozhodujúci dátum podpísania zápisnice oboma zmluvnými stranami.
   V prípade elektronického vyúčtovania je potrebné podať elektronické vyúčtovanie včas (tzn. nie posledné dni lehoty), aby bol dostatočný časový priestor na vyhotovenie a podpísanie zápisnice z vyúčtovania oboma stranami a aby vyúčtovanie mohlo byť ukončené v časovom termíne určenom VZN NSK.