

Zásady poskytování finančních příspěvků z rozpočtu obce

I. Úvodní ustanovení

- 1) Obec Kramolna pro zkvalitnění života v obci každoročně podporuje poskytováním příspěvků z rozpočtu obce Kramolna na rozvoj činností nekomerčního charakteru v těchto oblastech:
 - a) pravidelná zájmová činnost,
 - b) veřejně prospěšná činnost pravidelného a jednorázového charakteru,
 - c) reprezentace obce
 - d) práce s mládeží.

II. Příjemci příspěvku

- 1) O příspěvek se může ucházet spolek (organizace), který působí na území obce Kramolna a vyvíjí neziskovou činnost, např. v oblasti kultury, sportu, církve, volnočasových, společenských aktivit dětí, mládeže i dospělých.
- 2) Finanční příspěvek nemůže být poskytnut žadateli, který nepředložil řádné vyúčtování a závěrečnou zprávu příspěvků poskytnutých v předešlých dvou letech, a to až do nápravy tohoto nedostatku, a dále žadateli, který nemá vyrovnané závazky vůči obci Kramolna.
- 3) Podle těchto zásad se neposkytují příspěvky organizacím zřizovaným obcí Kramolna.

III. Žádost o příspěvek

- 1) Žadatel (osoba oprávněná požádat o příspěvek podle čl. II odst. 1) musí podat žádost vyplněnou čitelně a na předepsaném formuláři (příloha č. 1). Formulář žádosti lze získat v kanceláři obecního úřadu nebo na internetových stránkách obce Kramolna www.kramolna.cz.
- 2) Žádosti se podávají písemně v jednom vyhotovení osobním doručením do kanceláře obecního úřadu obce Kramolna.
- 3) Žádost o příspěvek na příslušný kalendářní rok musí být podána do 30. listopadu předchozího roku. Pokud tento den připadá na den pracovního volna nebo den pracovního klidu, prodlužuje se lhůta do konce nejbližšího pracovního dne. Žádost o příspěvek na rok 2015 musí být podána nejpozději do 13. března 2015.
- 4) V žádosti uvede žadatel:
 - a) Název spolku (organizace), sídlo, jméno a příjmení statutárního zástupce
 - b) Datum a číslo registrace Ministerstva vnitra, zápis do nadačního rejstříku, registru obecně prospěšných společností apod.
 - c) Projekt (akce), na kterou je příspěvek požadován, stručný popis
 - d) Náklady na projekt (akci) – návrh rozpočtu
 - e) Požadovaná částka příspěvku
 - f) Výše spolufinancování z vlastních i jiných zdrojů
- 5) Zároveň musí být přiloženy požadované doklady uvedené na formuláři žádosti, kterými jsou:
 - a) u právnických osob ověřená kopie dokladu o právní subjektivitě (výpis z nadačního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností)
 - b) základní organizační dokument právnické osoby
 - c) doklad o oprávnění osoby jednající za žadatele
 - d) ověřená kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu, pokud má žadatel bankovní účet zřízen
 - e) pokud již v minulosti žadatel podal žádost a základní organizační dokument je již v archivu obce založen, postačí čestné prohlášení osoby jednající, že aktuální text je totožný s textem založeným.

IV. Vyhodnocení žádostí

- 1) O poskytnutí příspěvků jednotlivým žadatelům a jejich výši rozhoduje zastupitelstvo obce na základě doporučení finančního výboru zastupitelstva. Při zasedání zastupitelstva obce musí být k dispozici úplná dokumentace všech žádostí.
- 2) Poskytnutí či neposkytnutí příspěvku se nezdůvodňuje.

V. Hodnotící kritéria

- 1) Hodnotící komise posuzuje žádosti podle těchto kritérií:
 - a) potřebnost daného projektu, resp. podporované činnosti, pro obec,
 - b) dosavadní dlouhodobá činnost žadatele,
 - c) velikost členské základny žadatele, resp. velikost cílové skupiny, jíž hodlá projektem nebo činnostmi oslovit,
 - d) schopnost a pružnost žadatele ve využívání všech veřejných dostupných zdrojů ve vícezdrojovém financování projektu – zda žadatel získal na své aktivity další prostředky z jiných zdrojů (státní dotace, nadace apod.), pokud je to možné a účelné,
 - e) rozpočet a efektivita nákladů – do jaké míry jsou výdaje (náklady) nezbytné pro realizaci projektu nebo činnosti a nakolik jsou efektivní (poměr nákladů k počtu příjemců přímého užítku),
 - f) manažerská schopnost a odbornost žadatele – jak uspokojivá je předcházející zkušenost žadatele s řízením projektu, resp. jak úspěšně provozuje činnost, na níž žádá příspěvek.
- 2) Všechna kritéria uvedená v odst. 1 se považují za rovnocenná

VI. Pravidla použití příspěvku

- 1) Příspěvek se poskytuje na období kalendářního roku a musí být využit v rámci příslušného roku.
- 2) Poskytnuté finanční prostředky z rozpočtu obce jsou účelově vázané a lze je použít jen na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí příspěvku, který je vymezen v souladu s projednanou žádostí. Všechny náklady nezbytné pro realizaci projektu nebo činnosti musí být identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné a podložené originálními dokumenty. O případné výjimce rozhoduje zastupitelstvo obce.
- 3) Finanční prostředky poskytnuté formou příspěvku obce lze použít v souladu s vymezením v žádosti:
 - a) na příspěvek na podporu konkrétního projektu (zhodnocení, rekonstrukci, pořízení majetku sloužícího spolku (organizaci) k této činnosti, nebo na konkrétní akce spolku (organizace)
 - b) na příspěvek na podporu činnosti spolku (organizace),
- 4) Do rozpočtu projektu, kterým se využívá poskytnutý příspěvek, nesmí být zakalkulován zisk. Z poskytnutých finančních prostředků nelze uhradit splátky půjček a dluhů, pokut a nespecifikované výdaje, tj. výdaje, které nelze účetně doložit. Prostředky poskytnuté obcí nesmí být použity na nákup návykových látek (např. alkohol, cigarety apod.).
- 5) Příjemce příspěvku odpovídá za jeho hospodárné využití a nesmí poskytovat prostředky z příspěvku jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud nejde o náhradu nákladů spojenou s realizací projektu nebo činnosti, na které byly prostředky uvolněny. Příspěvek též nelze používat na financování podnikatelských aktivit příjemců.
- 6) Finanční prostředky z poskytnutého příspěvku nelze převádět do následujícího kalendářního roku.
- 7) Příjemce příspěvku bude uvádět na tiskovinách vydaných ke konané akci (např. na pozvánce) nebo jiným vhodným způsobem informaci, že činnost byla podpořena z rozpočtu obce Kramolna včetně vložení znaku obce Kramolna.

VII. Postup při projednání příspěvků zastupitelstvem obce

- 1) Obec Kramolna sdělí písemně do 15 dnů od projednání příspěvků na zasedání zastupitelstva obce jednotlivým žadatelům, zda jim byl příspěvek poskytnut a v jaké výši.
- 2) Úspěšným žadatelům zašle obec Kramolna současně s informací o poskytnutí příspěvku návrh smlouvy o poskytnutí příspěvku.
- 3) Smlouva musí obsahovat:
 - a) identifikaci obou smluvních stran (žadatel se označí jako příjemce),
 - b) výši poskytnutého příspěvku,
 - c) vymezení účelu poskytnutého příspěvku v souladu s žádostí o příspěvek,
 - d) povinnost příjemce využít příspěvek v souladu s těmito zásadami, předložit ve stanoveném termínu závěrečnou zprávu a vyúčtování příspěvku způsobem stanoveným těmito zásadami a umožnit případnou kontrolu využití příspěvku podle těchto zásad,
 - e) povinnosti příjemce vrácení dotace v případě neplnění smluvních podmínek a sankce pro případ nevrácení.
 - f) termín poskytnutí příspěvku příjemci
- 4) Pokud úspěšný žadatel neuzavře smlouvu do 30 dnů od obdržení jejího návrhu, má se za to, že od přijetí příspěvku ustoupil.
- 5) Do 30 dnů od uzavření smlouvy obec Kramolna poskytne příspěvek příjemci.

VIII. Vyúčtování příspěvků a závěrečná zpráva

- 1) Vyčerpaná dotace bude příjemcem ve lhůtě stanovené ve smlouvě vyúčtována a doložena kopiemi účetních (daňových) dokladů o provedení činnosti, na niž byla dotace poskytnuta.
- 2) Příjemce příspěvku je povinen předložit závěrečnou zprávu o realizaci záměru, na který žádal, a to do 15. prosince aktuálního roku. Součástí závěrečné zprávy může být například fotodokumentace, výstupy z akcí a činnosti.
- 3) Příjemce příspěvku je povinen umožnit poskytovateli příspěvku kontrolu použití poskytnutého příspěvku, včetně nahlédnutí do originálů všech účetních dokladů týkajících se poskytnutého příspěvku. Práva a povinnosti na úseku finanční kontroly jsou dále stanoveny zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.


IX. Závěrečná ustanovení

- 1) Na přiznání příspěvku není právní nárok.
- 2) Obec Kramolna si vyhrazuje právo zveřejnit na internetových stránkách obce www.kramolna.cz závěrečné zprávy jednotlivých žadatelů a údaje o výši poskytnutých příspěvků.

X. Účinnost

- 1) Zásady poskytování finančních příspěvků z rozpočtu obce byly schváleny zastupitelstvem obce Kramolna dne 22. 2. 2016 usnesením číslo X/6.
- 2) Podle těchto zásad se postupuje od 22. února 2016.

V Kramolně dne 26. 2. 2016


Ing. Bohumil Pecold
místostarosta obce




Jitka Kropáčková
starostka obce

Přílohy:

1. Formulář žádosti (.xlsx)
2. Formulář závěrečné zprávy (.xlsx)

1. Účel: předání... (faint text)

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...

II. Výjimek přílohy

1. Příloha... (faint text)

2. Příloha... (faint text)

3. Příloha... (faint text)

III. Závěrečná zpráva

1. Závěrečná zpráva... (faint text)

2. Závěrečná zpráva... (faint text)

3. Závěrečná zpráva... (faint text)

IV. Přílohy zprávy

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) ...
- f) ...
- g) ...

1. Příloha... (faint text)

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) ...