

Zásady pro poskytování příspěvku na podporu kulturních a sportovních aktivit z rozpočtu obce Bílý Potok pro rok 2016

Článek 1

Příspěvek může obdržet každá právnická (mimo zřizovaných obcí) a fyzická osoba, která si podala žádost o příspěvek dle těchto zásad ve stanoveném termínu:

- Fyzická osoba nebo právnická osoba nebo spolek, které mají trvalé bydliště (sídlo) v obci Bílý Potok nebo jinak působí ve prospěch obce.

Článek 2

Příspěvek je poskytován podle § 9 zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Článek 3

Příspěvky budou přidělovány na aktivity v obci Bílý Potok spadající do těchto oblastí:

- a) mimořádné kulturní a sportovní akce zaměřené na reprezentaci a propagaci obce Bílý Potok
- b) projekty z oblasti kultury a sportu s výchovnými aspekty, zaměřené na děti a mládež
- c) rozvoj neprofesionální umělecké a sportovní činnosti, podpora činnosti občanských iniciativ v oblasti kultury a sportu
- d) zvelebení obce, opravy a údržby drobných památek v krajině

Článek 4

Žadatelé, kteří projeví zájem o příspěvek si vyzvednou na obecním úřadě předepsaný tiskopis žádosti, nebo si ho stáhnou z internetových stránek obce Bílý Potok. Žádosti, řádně vyplněné a podepsané, se odevzdávají na podatelně OÚ Bílý Potok.

Formulář žádosti musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) Informace o žadateli:
 - a. právnická osoba: název, adresa, statutární zástupce právnické osoby, typ organizace, zřizovatel, datum a číslo registrace, bankovní spojení, IČ, charakteristika činnosti žadatele, název akce, termín konání akce
 - b. fyzická osoba: jméno, příjmení, adresa, číslo OP, charakteristika činnosti žadatele, název akce, termín konání akce.
- b) Podrobný popis akce – jeho cíle a termíny plnění
- c) Kompletní rozpočet akce s rozpisem příjmů a výdajů (údaje o finanční spoluúčasti dalších partnerů)
- d) Požadovaná výše příspěvku obce Bílý Potok.

Příjem žádostí je stanoven od 14.3.2016 do 30.6. 2016, 14:00 hodin předáním osobně na podatelně OÚ Bílý Potok nebo poštovní službou.

Článek 5

Zastupitelstvo obce Bílý Potok schvaluje Grantovou komisi (dále jen Komisi). Komise připraví návrhy na udělení příspěvku, o nichž je pořízen zápis. Komise při rozhodování přihlíží ke kvalitě zpracovaného projektu. Návrhy na udělení příspěvků jsou předkládány zastupitelstvu obce Bílý Potok ke schválení.

Článek 6

Na poskytnutí finančních příspěvků není právní nárok, jeden žadatel může předložit maximálně 3 projektové žádosti.

Článek 7

Po schválení příslušnými orgány obce uzavře obec Bílý Potok s příjemcem příspěvku písemnou smlouvu o využití schváleného finančních příspěvku a realizaci akce, účelu a podmínkách poukazování plateb, resp. časového postupu, bude-li příspěvek uvolňován po částech. Tuto smlouvu vyhotoví finanční odbor.

Ve smlouvě musí být výslovně uvedeno, že příjemci jsou známy všechny podmínky pro udělení příspěvku, že příjemce souhlasí s jejím účelovým určením a způsobem kontroly užití příspěvku.

Článek 8

Příspěvky se poskytují pouze na úhradu vlastních nákladů žadatele. Nejsou určeny ke krytí nákladů investičních a mezd. Nelze rovněž hradit výdaje na pohoštění a dary, s výjimkou věcných cen v soutěžích, zejména ve sportovních, uměleckých a podobných soutěžích pro děti a mládež, které jsou součástí projektu. Příspěvky jsou poskytovány účelově a jejich užití musí být ve stanoveném termínu doloženo vyúčtováním (předložením příslušných účetních dokladů). Pokud žadatel již v minulosti obdržel finanční příspěvek od obce Bílý Potok a nedoložil dle smlouvy, nebo věrohodným způsobem nedoložil jejich čerpání, bude jeho žádost vyloučena.

Článek 9

Příjemce finančního příspěvku při propagaci akce uvede obec Bílý Potok jako příspěvatele a pokud má k dispozici upoutávku (letáček, plakát), doručí ji obci Bílý Potok před konáním akce. Příjemce finančního příspěvku při propagaci akce uvede obec Bílý Potok jako příspěvatele. Nejpozději dva týdny před konáním akce je příjemce povinen doručit na obec Bílý Potok písemnou upoutávku formou pozvánky, letáku nebo plakátu za účelem umístění informace o projektu na www stránkách obce. Ze stejného důvodu je příjemce povinen do pěti dnů od konání akce doručit příspěvateli stručnou závěrečnou zprávu a fotodokumentaci.

Článek 10

Příjemce příspěvku nesmí poskytovat prostředky z tohoto příspěvku jiným osobám. Bude-li se jednat o akci, na které se bude podílet více právnických nebo fyzických osob, mohou si tyto právnické, nebo fyzické osoby zažádat o příspěvek na tuto akci jednotlivě.

Článek 11

Příjemce je povinen neprodleně oznámit Obecnímu úřadu Bílý Potok každou změnu, která je pro plnění smlouvy podstatná. Příslušné orgány obecního úřadu (odbor finanční) jsou oprávněny kontrolovat správnost použití poskytnutých finančních prostředků. Bude-li zjištěno, že příspěvek není řádně používán a podmínky smlouvy nejsou plněny, navrhne finanční odbor postup směřující k nápravě, případně k odnětí příspěvku a jeho vrácení.

Článek 12

Pokud příjemce vede účetní evidenci, zavazuje se vést použití dotace analyticky odděleně.

Článek 13

Příjemce příspěvku vyhotoví vyúčtování poskytnutého příspěvku na formuláři, který poskytne finanční odbor spolu se smlouvou o poskytnutí příspěvku, a tento předloží finančnímu odboru nejpozději do data sjednaného ve smlouvě. Pracovník finančního odboru provede kontrolu správnosti předložených účetních dokladů a dodržení účelovosti použitých finančních prostředků.

Příjemce je povinen použít poskytnutý příspěvek pouze k účelům uvedeným ve smlouvě, což dokladuje poskytovateli předložením vyúčtování spolu s účetními doklady (paragony při platbě v hotovosti, nebo faktury, k fakturám je potřeba doložit související výpisy z účtů).

K vyúčtování budou přijímány pouze faktury, kde bude rozepsáno množství zboží, nebo služeb, počet jednotek, cena za jednotku a celková cena, případně tyto podrobnosti budou příjemcem finančního příspěvku rozvedeny v komentáři k vyúčtování, aby bylo zřejmé, z čeho byla odvozena částka na faktuře a zda je to v souladu s účelem použití prostředků specifikovaným ve smlouvě. V případě

předložení dokladu za ubytování je povinen příjemce příspěvku rozčlenit cenu za ubytování a stravování zvlášť.

Originály všech účetních dokladů, týkající se uvedeného projektu, budou uloženy k nahlédnutí kontrolním orgánům, tj. pracovníkům OÚ Bílý Potok, u realizátora projektu. Kopie účetních dokladů, vztahující se k získanému finančnímu příspěvku z rozpočtu obce Bílý Potok, budou předány finančnímu odboru do termínu vyúčtování, který je přesně vymezen ve smlouvě. Za splnění účelu čerpaných finančních prostředků a za pravdivost i správnost závěrečného finančního vyúčtování zodpovídá statutární zástupce žadatele.

Obec Bílý Potok, v souladu se zákonem 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, si vyhrazuje právo na namátkové přezkoumání poskytnutých finančních prostředků v předchozím roce v průběhu měsíce ledna každého následujícího roku po poskytnutí příspěvku.

Článek 14

V případě použití příspěvku v rozporu se stanoveným účelem sjednaným ve smlouvě, nebo při prodlení s vyúčtováním delším než 1 měsíc je poskytovatel oprávněn od smlouvy odstoupit, a příjemce finančního příspěvku je povinen poskytnutý příspěvek vrátit poskytovateli na jeho účet, a to nejpozději do 14ti dnů od jeho vyrozumění o porušení smlouvy. V případě, že dojde k prodlení s vrácením finančního příspěvku delším jednoho měsíce, je poskytovatel oprávněn účtovat příjemci příspěvku za každý den z prodlení smluvní pokutu ve výši 1 % z poskytnuté částky, maximálně do výše poskytnuté částky.

Článek 15

V případě nevyužití schváleného finančních příspěvku musí být finanční prostředky vráceny zpět na účet obce Bílý Potok.

Článek 16

Finanční odbor vyhotoví po ukončení kalendářního roku písemnou zprávu o zjištěních za uplynulý kalendářní rok. Tato zpráva bude předána Komisi při rozhodování o rozdělení finančních příspěvků pro nejbližší období.

Tyto zásady pro poskytování finančních prostředků z rozpočtu obce Bílý Potok byly schváleny na 1. veřejném zasedání zastupitelstva obce Bílý Potok dne 7.3. 2016

Vladimír Hanzl / starosta



Martin Tecl, DiS. – místostarosta

