

Zásady poskytování finančních příspěvků z rozpočtu obce Studnice

I. Úvodní ustanovení

- 1) Obec Studnice pro zkvalitnění života v obci každoročně podporuje poskytováním příspěvků z rozpočtu obce Studnice 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 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 Studnice.

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 Studnice www.obcestudnicena.cz
- 2) Žádosti se podávají písemně v jednom vyhotovení osobním doručením do kanceláře obecního úřadu obce Studnice.
- 3) Žádost o příspěvek na příslušný kalendářní rok může být podána v průběhu celého roku.
- 4) V žádosti uvede žadatel:
 - a) jméno a příjmení, datum narození (rodné číslo) a adresu bydliště žadatele, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno nebo název spolku (organizace), sídlo, jméno a příjmení statutárního zástupce
 - b) požadovanou částku příspěvku
 - c) účel, na který je příspěvek požadován, stručný popis
 - d) v případě realizace projektu (akce) – návrh rozpočtu a výši 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
 - 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. 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, již hodlá projektem nebo činností 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) 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 nespécifikované 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 Studnice včetně vložení znaku obce Studnice.

VII. Postup při projednání příspěvků zastupitelstvem obce

- 1) Obec Studnice 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 Studnice 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 zaslání příspěvku na uvedený účet příjemce.
- 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 Studnice zašle 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 níž 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 Studnice si vyhrazuje právo zveřejnit na internetových stránkách obce www.obecstudnicena.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 Studnice dne 13.4. 2015 usnesením číslo 5/2015.
- 2) Podle těchto zásad se postupuje od 14.4. 2015

Ve Studnici dne 14.4. 2015


Mgr. Kristýna Kubínová
místostarostka obce


Ing. Helena Toldová
starostka obce

OBEC STUDNICE
549 48 Studnice 1

Přílohy:

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