

Pravidla pro podávání žádostí a čerpání příspěvků

na sportovní, kulturní a zájmovou činnost
spolků, sdružení, právnických a fyzických osob obce Kamenice
platné pro rozpočtové období 2012

I. Úvod

Obec Kamenice poskytuje finanční příspěvky pro podporu sportovní, kulturní a zájmové činnosti v souladu se Směrnicí č.7/2011 pro poskytování příspěvků na sportovní, kulturní a zájmovou činnost spolků, sdružení, právnických a fyzických osob obce Kamenice, dále jen Směrnice, která byla schválena zastupitelstvem obce dne 23.11.2011.

Tato pravidla upravují postup pro podávání žádostí o přiznání příspěvku pro rozpočtové období roku 2012. Pravidla obsahují pokyny pro podání žádosti, kritéria a postup jejich posouzení a zpracování, pravidla pro čerpání příspěvků, vyhodnocení a vyúčtování obcí podpořených projektů.

II. Podávání žádostí o příspěvek

A. Typy žádostí

Obec poskytuje příspěvky na základě žádostí, které se podle oblasti podpory rozlišují na:

1) Žádost o příspěvek na činnost spolků a sdružení:

Přednost mají žádosti o příspěvky na náklady, které podmiňují vlastní pravidelnou činnost spolků a sdružení, zejména:

- a) příspěvky na nájem,
- b) příspěvky na opravy a udržování nemovitostí ve vlastnictví žadatele nebo obce, udržování zařízení a vybavení,
- c) příspěvky na vodné a stočné.

Nárok mohou mít rovněž žádosti na podporu vzniku nových spolků a sdružení, které v obci dosud chybí (např. obecní kapela, výtvarný spolek, taneční kroužky, oddíly dalších sportovních odvětví apod.).

2) Žádost o příspěvek na akce zařazené do Ročního plánu akcí podporovaných obcí.

Přednost mají žádosti o příspěvky na tradiční každoroční akce. Nutnou podmínkou pro přiznání příspěvku je uvedení přesného data konání akce a jeho dodržení při konání akce. V případě změny data konání akce je žadatel povinen s dostatečným předstihem informovat o takové změně obec.

3) Žádost o příspěvek na mimořádné akce.

Možnost podání žádosti o příspěvek na projekty, jejichž termíny nelze přesně stanovit v období před sestavením ročního plánu akcí, např. kvůli nejistým klimatickým podmínkám (akce na sněhu, na ledu).

B. Subjekty žádosti

O poskytnutí příspěvku se může ucházet právnická nebo fyzická plnoletá osoba, která má vypořádané veškeré závazky vůči obci (dále jen „žadatel“). Jeden žadatel může podat pouze jednu

souhrnnou žádost o příspěvek na činnost a na všechny akce zařazované do **Ročního plánu akcí podporovaných obcí**. Počet podaných žádostí o příspěvek na mimořádné akce od jednoho subjektu není pro rozpočtové období omezen.

C. Termíny pro podávání žádostí

Termín pro podání žádostí na činnost a na akce zařazené do *Ročního plánu akcí podporovaných obcí* je **5.1.2012**. To umožní zařadit akce do roční termínové listiny a zajistit včasnou propagaci akce.

Žádosti o příspěvky na mimořádné akce lze podat kdykoliv v průběhu rozpočtového období před datem konání akce. Přednost mají žádosti podané s dostatečným, pokud možno dvouměsíčním předstihem před datem konání akce. Výjimkou mohou být pouze akce závislé na počasí, kdy je požadován předstih nezbytný pro propagaci akce a její posouzení Komisí.

D. Způsob podání žádostí

Žádosti se podávají pouze na předepsaných formulářích v elektronické podobě nebo listinné podobě. Lze je zaslat elektronickou cestou na adresu podatelna@obeckamenice.cz, předat na Obecní úřad Kamenice na paměťovém mediu připojitelném přes USB rozhraní nebo zaslat doporučenou poštou na adresu Obecního úřadu Kamenice nebo předat na jeho podatelnu.

Obecní úřad na požádání vystaví potvrzení o podání žádosti.

E. Formuláře žádostí o příspěvky

Vzory formulářů jsou uvedeny v příloze tohoto dokumentu. Vzory žádosti v elektronické podobě jsou vystaveny na webových stránkách obce www.obeckamenice.cz, odkud je lze stáhnout. Předtištěné formuláře žádostí je možno si vyzvednout na Obecním úřadě Kamenice.

F. Pokyny pro vyplnění formulářů žádostí

- 1) Souhrnná žádost:
 - a) povinné je vyplnění údajů o žadateli,
 - b) povinné je vyplnění alespoň jednoho typu formuláře žádosti, je možné vyplnit i dva nebo všechny tři typy formulářů a souhrnnou tabulku,
 - c) počet akcí, na které je požadován příspěvek, není omezen,
 - d) do formulářů je možno uvést i akce, na které není požadován příspěvek, akce s uvedením termínu budou zařazeny do roční termínové listiny,
 - e) v žádostech o příspěvky na mimořádné akce je vhodné uvést alespoň předpokládaný měsíc nebo čtvrtletí konání akce (z důvodu přípravy plánu akcí a obecního rozpočtu).
- 2) Jednoduchá žádost
 - a) povinné je vyplnění všech částí formuláře,
 - b) pokud žadatel již předběžně vyplnil žádost na stejnou akci v rámci souhrnné žádosti, stačí v ní doplnit chybějící údaje a znovu podat v aktualizované souhrnné žádosti.
- 3) Ve všech žádostech se musí součet nákladů na projekt rovnat celkovým zdrojům financování.
- 4) Součet nákladů se musí rovnat součtu nákladů v podrobném přehledu nákladů.
- 5) Předmětem obecní podpory nejsou náklady na občerstvení účastníků akce.

III. Postup zpracování a projednání žádostí o příspěvek

- 1) Obecní úřad obdrženu žádost zaeviduje, přidělí ji číslo jednací, doplní datum přijetí žádosti a postoupí neprodleně žádost v elektronické podobě k projednání v Komisi pro sport a kulturu (dále jen „Komise“).

- 2) Komise žádosti přidělí evidenční číslo, projedná žádost na svém nejbližším jednání, do usnesení uvede své doporučení k projednané žádosti a zápis předá neprodleně na obecní úřad k rozhodnutí Radě obce.
- 3) Rada obce na svém nejbližším zasedání rozhodne o přidělení a výši dotace k žádostem projednaným v Komisi. Rozhodnutí o žádostech na mimořádné akce budou uvedena v zápise z Rady, v případě negativního stanoviska s uvedením důvodů zamítnutí žádosti.
- 4) Schválené žádosti o příspěvky na podporu činnosti a na akce zařazené do *Ročního plánu akcí podporovaných obcí* zpracuje Komise do návrhu obecního rozpočtu.
- 5) V případě rozhodnutí o poskytnutí příspěvku obec připraví darovací smlouvu o poskytnutí příspěvku – (vzor smlouvy viz příloha č.2). Součástí smlouvy o poskytnutí příspěvku na činnost je časový harmonogram čerpání příspěvku. Součástí smlouvy je vždy závazek příjemce dotace uveřejnit ve Zpravodaji z Kamenice informaci o proběhlé akci nebo zprávu o činnosti.
- 6) Po uzavření smlouvy bude akci přidělen jednoznačný identifikátor pro účely vedení analytické účetní evidence.

IV. Postup pro vyúčtování příspěvků a závěrečná zpráva

- 1) Příjemce příspěvku obdrží přidělenou částku bezhotovostním převodem na svůj účet, výjimečně v hotovosti.
- 2) Příjemce příspěvku je povinen předložit zprávu o realizaci projektu a vyúčtování poskytnuté dotace včetně kopie účetních dokladů do 30 dnů od konání akce - viz příloha č.1 smlouvy nebo u příspěvku na činnost do 30 dnů od skončení kalendářního roku.
- 3) Příjemce příspěvku je povinen zpracovat článek o proběhlé akci nebo o celoroční činnosti spolku či sdružení do Zpravodaje z Kamenice v co nekratším termínu. Fotografie z akcí jsou vítány.
- 4) Při nevyčerpání dotace je příjemce povinen nedočerpanou částku vrátit do 30 dnů od termínu konání akce u jednorázových akcí nebo do konce běžného kalendářního roku u příspěvku na činnost a ostatních akcí.

V Kamenici dne 23.11.2011

.....
Jiří Česal
místostarosta

.....
Ing. Pavel Čermák