

# Zásady pro poskytování příspěvku veřejné neinvestiční podpory z rozpočtu Obce Hrádek

## 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.

## Článek 2

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

## Článek 3

Obec Hrádek (dále jen poskytovatel) zveřejní nabídku udělení příspěvku dle těchto zásad prostřednictvím Hrádeckých novin, úředních desek a internetových stránek obce. Lhůta pro podání žádosti je stanovena od 01.01.do 31. 01. kalendářního roku, na který je příspěvek požadován.

## Článek 4

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

- a) mimořádné kulturní a sportovní akce zaměřené na reprezentaci a propagaci obce Hrádek
- 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) projekty podporující kulturní a sportovní aktivity zdravotně postižených občanů a národnostních menšin
- e) projekty z oblasti ediční a publikační činnosti, které mají obsahovou vazbu k obci Hrádek
- f) rozvoj spolkové činnosti a neziskových organizací

## Článek 5

Žadatelé, kteří projeví zájem o příspěvek, si vyzvednou u pověřeného pracovníka obecního úřadu Hrádek předepsaný tiskopis žádosti, nebo si jej stáhnou z internetových stránek obce Hrádek. Žádosti, řádně vyplněné a podepsané, se odevzdávají na podatelně OÚ Hrádek.

Formulář žádosti musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) Informace o žadateli:
  - a. právnická osoba: název, adresa, statutární zástupce právnické osoby, typ organizace, zřizovatel, bankovní spojení, IČ, charakteristika činnosti žadatele, název akce, termín konání akce
  - b. fyzická osoba: jméno, příjmení, datum narození, adresa, 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 Hrádek.

## Článek 6

Podíl veřejné neinvestiční podpory na celkových nákladech projektu bude maximálně do 75%. Zbývajících minimálně 25% bude financováno z vlastních zdrojů příjemce.

## Článek 7

Žádosti na svém zasedání vyhodnocuje Komise pro výběrová řízení. Vyhodnocení a návrhy na udělení příspěvku provede písemnou formou a to do 31.03. roku, pro který je příspěvek požadován. Komise při rozhodování přihlíží ke kvalitě zpracovaného projektu a finančních možnostech obce. Návrhy na udělení příspěvků jsou předkládány Zastupitelstvu obce Hrádek ke schválení. Organizační, administrativní a poradní funkci zajišťuje pověřený pracovník obecního úřadu.

## Článek 8

Na poskytnutí finančních příspěvku není právní nárok.

## Článek 9

Po schválení příspěvku zastupitelstvem obce starosta obce podepíše s příjemcem příspěvku písemnou smlouvu o využití schváleného finančního příspěvku na realizaci akce, účelu a podmínkách poukázání platby. 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 10**

Na základě řádného vyúčtování budou uznatelné náklady příjemci proplaceny bezhotovostním převodem na účet příjemce. V případě neexistence bankovního účtu, budou po dohodě prostředky vyplaceny přes pokladnu Obecního úřadu.

Jako uznatelný náklad budou přijímány pouze faktury nebo jiné účetní doklady, 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. Faktury nebo jiné účetní doklady budou předloženy v originálech. V případě, že k vyúčtování budou předloženy prosté kopie, je nutné doložit čestné prohlášení, že fotokopie předaných dokladů jsou shodné s originály v účetnictví příjemce.

V případě, že příjemce musí zálohově uhradit částku specifikovanou v žádosti, může rada obce schválit převod na účet žadatele s tím, že příjemce doloží dodatečně její řádné vyúčtování. Na základě písemné žádosti, může rada obce v odůvodněných případech schválit i změnu účelu využití finančních prostředků, případně posunutí termínu vyúčtování.

#### **Článek 11**

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.

#### **Článek 12**

Příjemce finančního příspěvku, při propagaci akce a kontaktu s médii, uvede obec Hrádek jako příspěvatele.

#### **Článek 13**

Příjemce je povinen neprodleně oznámit poskytovateli každou změnu, která je pro plnění smlouvy podstatná. Poskytovatel je oprávněn kontrolovat správnost použití poskytnutých finančních prostředků.

#### **Článek 14**

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

#### **Článek 15**

Příjemce příspěvku vyhotoví vyúčtování poskytnutého příspěvku na formuláři, který poskytne obec Hrádek spolu se smlouvou o poskytnutí příspěvku, a tento předloží pověřenému pracovníkovi obce nejpozději do data sjednaného ve smlouvě. Pověřený pracovník provede kontrolu správnosti předložených účetních dokladů a dodržení účelovosti použitých finančních prostředků a vyhotoví Protokol o kontrole.

#### **Článek 16**

Dojde-li k vyplácení příspěvku zálohově a projekt se neuskuteční, případně je podpora využita v rozporu se stanoveným účelem, je příjemce povinen poskytnutý příspěvek vrátit poskytovateli na jeho účet, a to nejpozději do 14 dnů od dne, kdy tato skutečnost nastala.

#### **Článek 17**

Pověřený pracovník vyhotoví po ukončení kalendářního roku písemnou zprávu o zjištěních za uplynulý kalendářní rok. Tato zpráva bude předána Komisi pro výběrová řízení a bude sloužit jako podklad při rozhodování o rozdělení finančních příspěvků v dalších obdobích.

#### **Článek 18**

Tyto zásady jsou platné od 01.06.2017

Tyto zásady pro poskytování finančních prostředků z rozpočtu obce Hrádek byly schváleny na 62.. schůzi Rady obce Hrádek dne 17.05.2017.

.....  
Robert Borski

.....  
Ing. Martin Byrtus

starosta obce

místostarosta