**Zásady poskytování finančních příspěvků z rozpočtu obce Provodov-Šonov**

**I. Úvodní ustanovení**

1. Obec Provodov-Šonov pro zkvalitnění života v obci podporuje poskytováním příspěvků na rozvoj činností z rozpočtu obce Provodov-Šonov na základě individuálních žádostí.

**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 Provodov-Šonov.

**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 webových stránkách obce.
2. Žádosti se podávají písemně v jednom vyhotovení doručením do kanceláře obecního úřadu obce Provodov-Šonov.
3. Žádost o příspěvek může být podána v průběhu celého roku.
4. V žádosti uvede žadatel:
5. 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
6. požadovanou částku příspěvku
7. účel, na který je příspěvek požadován, stručný popis
8. v případě realizace projektu (akce) – návrh rozpočtu a výši spolufinancování z vlastních i jiných zdrojů
9. Zároveň musí být přiloženy požadované doklady uvedené na formuláři žádosti, kterými jsou:
10. u právnických osob ověřená kopie dokladu o právní subjektivitě (výpis z nadačního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností atd.)
11. základní organizační dokument právnické osoby
12. doklad o oprávnění osoby jednající za žadatele
13. kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu
14. 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.
2. Poskytnutí či neposkytnutí příspěvku se nezdůvodňuje.

**V. 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:
4. na příspěvek na podporu konkrétního projektu (zhodnocení, rekonstrukci, pořízení majetku sloužícího spolku (organizaci) k této činnosti, nebo na konkrétní akce spolku (organizace)
5. na příspěvek na podporu činnosti spolku (organizace),
6. 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.).

1. 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.
2. Finanční prostředky z poskytnutého příspěvku nelze převádět do následujícího kalendářního roku.
3. 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 Provodov-Šonov.

**VI. Postup při projednání příspěvků zastupitelstvem obce**

1. Obec Provodov-Šonov 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 předloží obec Provodov-Šonov současně s informací o poskytnutí příspěvku návrh smlouvy o poskytnutí příspěvku.
3. Smlouva musí obsahovat:
4. identifikaci obou smluvních stran (žadatel se označí jako příjemce),
5. výši poskytnutého příspěvku,
6. vymezení účelu poskytnutého příspěvku v souladu s žádostí o příspěvek,
7. 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,
8. povinnosti příjemce vrácení dotace v případě neplnění smluvních podmínek a sankce pro případ nevrácení.
9. termín zaslání příspěvku na uvedený účet příjemce.
10. Pokud úspěšný žadatel neuzavře smlouvu do 30 dnů od obdržení jejího návrhu, má se za to, že od přijetí příspěvku ustoupil.
11. Do 30 dnů od uzavření smlouvy obec Provodov-Šonov zašle příspěvek příjemci.

**VII. 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, nebude-li ve smlouvě stanoveno jinak. 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.

**VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Na přiznání příspěvku není právní nárok.
2. Obec Provodov-Šonov si vyhrazuje právo zveřejnit na internetových stránkách obce [www.provodovsonov.cz](http://www.provodovsonov.cz) smlouvy o poskytnutí příspěvku, závěrečné zprávy jednotlivých žadatelů a údaje o výši poskytnutých příspěvků.

**X. Účinnost**

1. Zásady poskytování finančních příspěvků z rozpočtu obce byly schváleny zastupitelstvem obce Provodov-Šonov dne 27.11.2017 usnesením číslo 31/2017.
2. Podle těchto zásad se postupuje od 1.1.2018

Provodov-Šonov dne 27.11.2017.

………………………………… …………………………………

Váslav Jiroud Ing. Josef Kulek

místostarosta obce starosta obce

Přílohy:

1. [Formulář žádosti](http://www.vranenadvltavou.cz/file.php?nid=959&oid=3513963) (.xlsx)
2. Formulář závěrečné zprávy (.xlsx)