

Pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu obce Bukovany

1. Úvod

1. Žádost o dotaci z rozpočtu obce (finanční příspěvek) může podat žadatel (fyzická nebo právnická osoba), jestliže má vyrovnány všechny splatné závazky vůči obci. Dotace bude poskytována na podporu činnosti v některé z těchto oblastí :
 - sportovní a zájmová činnost,
 - kultura,
 - organizovaná činnost ve prospěch zdravotně postižených spoluobčanů,
 - zájmová činnost mládeže,
 - jiná společensky prospěšná činnost.
2. Uzávěrka pro podávání žádostí je stanovena na **28.2. příslušného roku** .
3. Celkový objem finančních prostředků poskytovaných dotací je stanoven ve schváleném rozpočtu obce pro daný rok. V případě, že celkový objem finančních prostředků poskytovaných dotací nebude dosahovat výše vyčleněné rozpočtem, budou se moci další žádosti podávat do konce měsíce června.
4. Žádost o poskytnutí dotace se podává na standardizovaném formuláři (viz. příloha č. 1). Formulář žádosti je k dispozici na internetových stránkách obce nebo na obecním úřadě.

2. Postup při dotačním řízení

1. O neposkytnutí či poskytnutí finančního příspěvku, o jeho výši a účelu využití rozhoduje Zastupitelstvo obce Bukovany. Zastupitelstvo není povinno své rozhodnutí zdůvodňovat. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
2. Žadatelé budou v případě schválení finančního příspěvku vyzváni k uzavření smlouvy. Nebude-li finanční příspěvek žadateli přidělen, bude písemně informován, a to do 15 dnů od projednání.
3. Finanční příspěvek lze poskytnout zejména na :
 - materiál a technické náklady nutné k zajištění projektu,
 - služby,
 - pronájem prostor a techniky,
 - poštovné, cestovné, kancelářské potřeby,
 - náklady spojené s propagací projektu,
 - ostatní adekvátní náklady prokazatelně související s projektem,
 - investice do vlastního majetku žadatele za splnění těchto zvláštních podmínek (bude vydáno platné stavební povolení, resp. souhlas na ohlášenou stavbu, bude prokázáno finanční zajištění celého projektu).
4. Finanční příspěvek nelze poskytnout zejména na :
 - mzdy, daně a odvody, dohody o pracovní činnosti,
 - komerční, podnikatelské aktivity,
 - náklady prokazatelně nesouvisející s projektem.
5. Příjemce dotace je povinen podat na předepsaném formuláři vyúčtování finančního příspěvku do 15. 12. kalendářního roku, pokud není ve smlouvě stanoveno jinak. Formulář obdrží příjemce dotace současně se smlouvou.
6. Pokud příjemce neprovede ve stanoveném termínu vyúčtování nebo příspěvek použije v rozporu s účelem, na který byl poskytnut a je uveden ve smlouvě, je příjemce povinen tento příspěvek neprodleně vrátit (za podmínek stanovených ve smlouvě), nejpozději však do 31. 1. následujícího kalendářního roku.
7. Příjemce může dotaci vrátit v průběhu kalendářního roku bez udání důvodu.

Statutární zástupce organizace _____

Adresa _____

PSC _____ Telefon _____ E-mail _____

IČ/Nar _____

Číslo účtu _____ vedený u _____

Popis projektu

Název realizace projektu (stručný a výstižný název) :

Cíl projektu (co projekt řeší, čeho chce dosáhnout, jaké budou jeho výstupy) :

Popis projektu (popis toho, co se bude realizovat, jaké konkrétní činnosti, aktivity budou provedeny, pro koho je projekt určen):

Místo a termín realizace projektu:

Rozpočet projektu (na co budou konkrétně celkové finanční prostředky použity):

Očekávané zdroje financování projektu

	Částka v Kč	Procento z celkových nákladů
Finanční podíl žadatele		
Požadovaný příspěvek od obce Bukovany		
Příspěvek od jiných organizací/sponzorů		
Celkové náklady		

_____ podpis zástupce organizace

_____ podpis předkladatele

_____ datum

K žádosti je třeba připojit:

- 1. Kopii dokladu jednoznačně prokazující právní subjektivitu žadatele.*
- 2. Kopii dokladu o zvolení konkrétní osoby statutárním zástupcem.*
- 3. Kopii rozhodnutí o přidělení IČ (pokud není IČ součástí stanov).*
- 4. Kopii smlouvy s peněžním ústavem (nebo kopii výpisu z účtu).*