

ŽÁDOST O FINANČNÍ PŘÍSPĚVEK

z rozpočtu obce Ryjice na rok 20.....

na akci, činnost, projekt

Základní informace o žadateli a projektu

| | | |
|----|---|--|
| 1 | Přesný název projektu: (akce) | |
| | Předkládající subjekt: (plný název) | |
| | a) právní statut: <i>obč. Sdružení, fyzická osoba, ...</i> | |
| | b) adresa subjektu: <i>ulice, čp</i> <i>obec, PSČ</i> <i>telefon, fax, e-mail</i> | |
| | d) IČO / RČ | |
| | e) registrace právní subjektivity (kým, dne, čj.) | |
| | f) bankovní spojení (banka, účet) | |
| 3 | Statutární zástupce: <i>Jméno a příjmení, titul</i> <i>Adresa pracoviště</i> <i>Telefon, fax, e-mail, mobil</i> | |
| 4 | Charakteristika činnosti <i>Sdružení, osoby, spolku</i> | |
| 5 | Dosažené výsledky <i>možno provést, jako přílohu</i> | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | Místo konání projektu(akce) | |
| 9 | Termín konání | |
| 10 | Předpokládaný počet účastníků | |
| 11 | Osoba odpovědná za realizaci projektu (uvedte jméno a telefon – mobil, Není-li shodná se stat. zástupcem | |
| x | počet pověř. pořadatelů | |
| 12 | Souhrnná informace o projektu: (popis akce) | |

| | |
|--|--|
| | |
| 13 Působnost projektu <i>(celostátní, regionální, okresní, místní)</i> | |
| 14 Celkové rozpočtové náklady na projekt: <i>(podrobný rozpočet uveďte v příloze)</i> | CelkemKč |
| 15 Vlastní podíl organizace na financování projektu: | CelkemKč tj. % z celkových nákladů projektu |
| 16 Příjmy projektu <i>(např. startovné, občerstvení aj.)</i> | Druh.....KčKč |
| 17 Další orgány, organizace, či jiné veřejné finanční fondy u kterých jsou požadovány prostředky na financování projektu: | Název částka Název částka |
| 18 Další předpokládané příjmy projektu: <i>(sponzorské dary, ...)</i> | druh Částka..... druh |

| | | |
|----|---|--|
| | | Částka..... druh Částka..... |
| 19 | Výše příspěvku požadovaného od obce Ryjice: | CelkemKč tj.% z celkových nákladů projektu |
| 20 | Způsob využití finančního příspěvku od obce (uvedte jednotlivé závazné položky, které budou mít vliv na schválení příspěvku ZO) | 1. 2. 3. 4. 5. |

Příložené materiály: (zaškrtněte, které doklady k projektu přikládáte)

- podrobný popis projektu
 rozpočet projektu, příp. firemní nabídky
 přehled o dotacích v předchozím období

Ostatní: (průvodní dopis, ...)

.....
podpis statutám.zástupce

Ve dne

.....
Razítko a podpis předkladatele

Poznámka: V případě výjimečných změn v předloženém projektu (vč. jiného využití) je povinností předkladatele informovat do 10 dnů příslušný obecní úřad, který věc postoupí ZO k projednání.

Na poskytování dotace, příspěvku od obce není právní nárok, a proto nemusí být schválen, či může být schválen v nižší výši.

POKYNY PRO VYPLŇOVÁNÍ TISKOPISU

Vážení přátelé,

věnujte, prosím, pozornost následujícím řádkům, které Vás seznámí s tím, jak správně zažádat o finanční příspěvek na akce a projekty Vámi pořádané. Praxe ukazuje, že máte řadu nejasností, kterým bychom chtěli touto cestou předejít.

Termíny předkládání žádostí a uzávěrek pro podávání žádostí

Z grantu na akce, projekt, či činnost aktivity přiděluje obec finanční příspěvky, které je nutno vykázat do **30 dnů od ukončení akce**, nejdéle však do 15.12. roku poskytovaného [je-li to v oznámení o poskytnutí žádosti uvedeno] ==

žádosti je nutno předkládat nejdříve **od 01.12. na následující rok**, nejdéle však **do 20.01. roku rozpočtovaného**.

Žádost si pozorně přečtěte a vyplňte všechny jednotlivé kolonky, ke kterým máte potřebné informace. Pro zpracovávání a posouzení žádostí jsou dalším orgánům rozhodujícím o schválení/neschválení žádostí (*např. kontrolní a finanční výbor, starosta obce a zastupitelstvo obce*), velmi důležité. Jedná se zejména o následující body:

- Bod 11 - osoba odpovědná za realizaci === pro případné dotazy, které povinen a schopen poskytnout. Jinak za vše odpovídá stat. zástupce složky, spolku. U neregistrovaných vždy osoba určená.
- Bod 14 – podrobný rozpočet.
- Bod 20 (souvisí s bodem 14) – způsob využití finančního příspěvku od obce. Z grantu nelze hradit výdaje na alkohol a podobné pohoštění, dary, telefonické účty a kupóny do mobilních telefonů, sanitární potřeby a další. Abychom předešli případným nedorozuměním při vyúčtování, chceme vědět dopředu konkrétní využití poskytnutého příspěvku, které bude obsaženo v případné dohodě o poskytnutí příspěvku či v usnesení ZO, např. doprava na závody; ceny do soutěží; ubytování na závodech; odměny rozhodčím; pronájem sport. haly; propagační materiály vyrobené k dané akci; poštovné vztahující se k organizačnímu zajištění akce; případně další předem dohodnuté výdaje. Budou tím dána pro obě strany jasná pravidla čerpání a následného vyúčtování poskytnutého příspěvku.

Správně vyplněné žádosti především pro školství, mládež a sport, které obdrží OÚ do uvedených termínů, jsou zpracovány pro posouzení výbory, které předávají návrh ke schválení/neschválení a rozdělení finanční částky z rozpočtu obce. V případě, že se jedná o dotace nad 20.000, -- Kč se vyjádří starosta obce a postoupí žádost Zastupitelstvu obce Ryjice. Z uvedeného vyplývá, že jen žádost s vyčerpávajícími informacemi o Vašem projektu má šanci uspět. Nepodceňujte proto její vyplňování ..

Děkujeme za pochopení a Vaši spolupráci

- i naše obec je kontrolována dle zákon 320/2001 Sb. o finanční kontrole a zákona o rozpočtových pravidlech územních celků č.250/2000 Sb...a dalších

