

Zásady veřejné finanční podpory z rozpočtu obce Tehov

Zastupitelstvo obce Tehov rozhodlo na svém zasedání dne 22.12.2014 na návrh Michala Straky o změně pravidel dosavadní podpory veřejně prospěšných aktivit.

S účinností od 1.1.2015 bude fyzickým a právnickým osobám udělována veřejná finanční podpora (VFP) dle níže uvedených pravidel:

Základní informace k VFP

- Veřejná finanční podpora je poskytována třetím osobám v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a Zásadami poskytování veřejné finanční podpory, schválenými Zastupitelstvem obce Tehov dne 22.12.2014, a dále Specifikací veřejné finanční podpory pro daný kalendářní rok.

Kdo může o VFP žádat?

- Žadatelem může být fyzická osoba (starší 18 let) nebo právnická osoba, která má na území obce Tehov bydliště nebo sídlo, příp. vyvíjí činnosti ve prospěch občanů obce Tehov či institucí na území obce Tehov. Žadatel nesmí být právnická osoba zřizovaná obcí Tehov.

Jaké jsou podmínky VFP?

- VFP lze využít zejména na zajištění aktivit prospěšných občanům nebo institucím obce Tehov, dále na zajištění kulturních, sportovních a společenských akcí na území obce nebo pro její občany či instituce. VFP není určena na podporu aktivit, jejichž primárním účelem je tvorba zisku.
- VFP je poskytována jako peněžní v Kč, návratná (zpravidla bezúročně) nebo nenávratná, vždy je však stanoven účel užití VFP a její časové použití (zpravidla v daném rozpočtovém období = kalendářním roce).
- VFP je poskytována zálohově a podléhá zúčtování s rozpočtem obce. Příjemci vzniká nárok na příspěvek až na základě kontroly splnění podmínek užití příspěvku, tzn. pokud byl příspěvek použit v souladu s podmínkami smlouvy o VFP. Výše schválené VFP může být nižší nebo rovna částce VFP požadované v žádosti.
- VFP lze využít na výdaje vzniklé ode dne podání žádosti o VFP, nejdříve však od 1.1. příslušného kalendářního roku.
- Poskytovatel je povinen vždy stanovit podmínky, jejich nesplnění příjemcem je vázáno na povinnost VFP vrátit, a to zcela nebo zčásti, včetně penále podle zvláštních předpisů.
- Při vyúčtování VFP musí být předloženy kopie písemností mající náležitosti účetních dokladů podle zvláštních právních předpisů. Nevýčerpaná část příspěvku musí být vyúčtována a vrácena ve sjednaném termínu zpět do rozpočtu obce.
- VFP nebude poskytnuta žadateli, který má vůči obci a organizacím založeným nebo zřízeným obcí Tehov závazek po lhůtě splatnosti. Taková osoba nesmí o VFP požádat. Bude-li s takovým žadatelem podepsána smlouva o VFP a následně se zjistí nedodržení této podmínky, stává se

smlouva o VFP absolutně neplatnou.

Jak se žádá o VFP?

- Žadatel doručí na Obecní úřad Tehov vyplněnou žádost v elektronické, případně tištěné podobě, včetně povinných příloh do termínu, který je stanoven ve Specifikaci VFP pro daný kalendářní rok.
- Veškeré relevantní dokumenty jsou k dispozici na webových stránkách obce Tehov.

Jak se schvaluje VFP?

- Všechny doručené žádosti jsou bez prodlení předány finančnímu výboru zastupitelstva, který posoudí splnění formálních náležitostí žádostí do 15. dne od skončení termínu pro příjem žádostí o VFP. Poté jsou vyhovující žádosti ihned elektronicky postoupeny dále všem zastupitelům obce.
- Hlasování o konečném udělení VFP je zařazeno jako bod zasedání zastupitelstva, které se koná jako první nejbližší (při dodržení termínů jednacího řádu pro předkládání materiálů) po postoupení formálně vyhovujících žádostí finančním výborem.
- Žadatelé, jejichž žádosti byly schváleny zastupitelstvem, budou obecním úřadem vyzváni k podpisu smlouvy o VFP.
- Částka VFP je po podpisu smlouvy zaslána na bankovní účet žadatele.

Jak se vyúčtuje a kontroluje VFP?

- Příjemce VFP předloží obecnímu úřadu do termínu dle smlouvy (zpravidla 1-2 měsíce po skončení akce, avšak nikdy ne později než 31.1. následujícího kalendářního roku) vyúčtování VFP s vyčíslením skutečných výdajů akce, včetně informace, které výdaje byly hrazeny z VFP a které z jiných zdrojů.
- Přílohou vyúčtování jsou rovněž kopie účetních dokladů (výdajové pokladní doklady s přílohami, faktury, výpisy z bankovního účtu...) prokazujících vynaložení výdajů.
- Vyúčtování je ověřeno finančním výborem a ne/doporučeno zastupitelstvu ke schválení na nejbližším zasedání výboru/zastupitelstva.
- Průběžnou kontrolu při realizaci akce, včetně plnění termínů a podmínek smlouvy, je oprávněn provádět kontrolní výbor, starosta nebo jiná osoba pověřená zastupitelstvem.

V Tehově dne 22.12.2014

.....
RNDr. Kateřina Ruszová, Ph.D.
místostarostka

.....
Ing. arch. David Hlouch
starosta