



**PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ
FINANČNÍ PODPORY V RÁMCI ZÁŠTIT
UDĚLENÝMI ČLENY RADY LIBERECKÉHO KRAJE PRO ROK 2013**

Záštity s finanční podporou	
Předmět podpory:	<p>Záštitu s finanční podporou je účelové poskytnutí finančních prostředků kraje na základě jednorázového odůvodněného rozhodnutí příslušného orgánu kraje o poskytnutí záštity s finančním příspěvkem na významnou celospolečenskou, kulturní, sportovní nebo jinou událost.</p> <p>Záštity s finanční podporou jsou přebírány nad akcemi celokrajského významu, případně místního významu, ve výjimečných příležitostech i nad akcemi nadregionálního, celostátního nebo mezinárodního významu, a to výhradně se souhlasem členů Rady Libereckého kraje.</p>
Správce:	Odbor kancelář hejtmána, oddělení tiskové a vnějších vztahů.
Kontaktní osoba:	Marcela Cechlová kontakt: 485 226 326, 725 456 273, marcela.cechlova@kraj-lbc.cz
Odkaz na webové stránky:	http://www.kraj-lbc.cz/dotace
Datum ukončení příjmu žádostí:	15. listopad 2013 nebo do vyčerpání finančního objemu.
Celkový předpokládaný finanční objem určený pro tuto finanční podporu v roce 2013:	1.215.000,- Kč

Výše podpory a způsobilost výdajů podpory	
Minimální výše podpory:	5.000,- Kč
Maximální výše podpory:	20.000,- Kč
Maximální počet žádostí, které může podat jeden žadatel:	3 za kalendářní rok 2013.
Způsobilé výdaje:	Neinvestiční výdaje.
Nezpůsobilé výdaje:	Investiční výdaje, tabákové výrobky, alkohol. DPH u žadatele, který si může uplatnit DPH na vstupu.



Ostatní podmínky		
A	Okruh žadatelů:	Fyzické osoby.
		Právnícké osoby.
		Podnikající fyzické osoby (osoby samostatně výdělečně činné).
B	Omezení finanční podpory:	Akce musí být realizována na území Libereckého kraje, nejedná-li se o účast žadatele, sídlícího na území LK nebo reprezentujícího LK, např. na celostátních či mezinárodních akcích s místem konání akce mimo území LK.
		Žadatel nesmí využít na realizaci akce jinou dotaci z Dotačního fondu ani rozpočtu Libereckého kraje.
		Dotace může být poskytnuta v režimu de minimis.
C	Forma finanční podpory:	Neinvestiční dotace.
D	Termín realizace aktivit:	Od 1. ledna 2013 do 31. prosince 2013.
E	Způsoby, termín a místo podání žádosti:	Žádost musí být doručena v elektronické nebo písemné podobě do 15. listopadu 2013 (nejpozdější termín doručení na podatelnu KÚ LK).
		E-mailem na adresu: a) podatelny (podatelna@kraj-lbc.cz) nebo b) příslušného člena rady kraje nebo jeho sekretariátu nebo c) marcela.cechlova@kraj-lbc.cz . Při e-mailovém zaslání by žádost měla být naskenována a vždy zaslána jako příloha e-mailu.
		Prostřednictvím datové schránky na adresu: c5kbvkw.
		Písemně na adresu: Krajský úřad Libereckého kraje, U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec 2.
		Osobně do podatelny Krajského úřadu LK na výše uvedené adrese.
F	Co by měla žádost obsahovat:	1. označení žadatele a) přesný název organizace (dle rejstříku ARES, Obchodního rejstříku, ...) b) je-li organizace příspěvkovou organizací, název jejího zřizovatele c) jméno oprávněné osoby jednající za organizaci d) přesná adresa organizace e) IČ organizace f) telefon a e-mail jednatele (kontakty, které jsou aktivně používány) g) případně popis organizace (čím se zabývá, kdy byla založena, atd.) 2. označení toho, koho o záštitu s finanční podporou žádáte (stačí v oslovení: hejtman nebo přímo konkrétní člen rady kraje)



		<p>3. že žádáte o záštitu s finanční podporou (možnost uvést přímo konkrétní potřebnou částku nebo žádnou konkrétní částku neuvádět)</p> <p>4. přesné označení akce, pro kterou záštitu žádáte</p> <p>a) název akce b) kdy se akce koná c) kde se akce koná d) podrobnější informace o akci (např., zda je to x...tý ročník, pro jakou zájmovou skupinu je akce pořádána, jaká je náplň akce, obvyklá návštěvnost, atd.)</p> <p>5. zda byste přivítali účast osloveného člena rady kraje přímo na akci</p> <p>6. zda byste případně uvítali propagační předměty LK</p> <p>7. datum a podpis žadatele (oprávněné osoby).</p>		
		<p>K žádosti je možné přiložit pozvánku na akci, zprávu a pár fotografií z minulých ročníků akce, kopie novinových článků s informacemi o akci, ap.</p>		
G	Povinné přílohy k žádosti:	žádné		
H	Hodnocení:	<p>Návrh na konkrétní výši finanční podpory (dotace) je předkládán k projednání a schválení Radě LK nebo Zastupitelstvu LK. Konkrétní výše dotace bude stanovena na základě hodnocení významu a přínosu pořádané akce s přihlédnutím k možnosti prezentace Libereckého kraje, právní formě organizátora, dopadu na území, místu pořádání, typu cílové skupiny, velikosti zasažené cílové skupiny, vazbě akce na další aktivity v území, výši spolufinancování akce ze strany kraje, historii, tradici a prestiž akce, atd.</p>		
I	Harmonogram administrace žádostí:	Konzultace žádostí	Marcela Cechlová	kdykoli
		Příjem žádostí	viz výše (bod E)	do 15. 11. 2013 včetně
		Kontrola administrativního souladu žádostí	odbor kancelář hejtmana	průběžně
		Hodnocení a návrh na přidělení finanční podpory	Rada LK	do 1 měsíce po obdržení žádosti
		Projednání a schválení návrhu na přidělení finanční podpory	Rada LK nebo Zastupitelstvo LK	do 2 měsíců po obdržení žádosti
J	Oznámení o přidělení/nepřidělení finanční podpory:	<p>Písemně nebo elektronicky do 15 dnů po ověření usnesení Rady LK, případně Zastupitelstva LK.</p>		



K	Právní forma:	Smlouva o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu LK.
L	Doklady požadované k uzavření smlouvy:	a) Doklad osvědčující oprávnění jednat jménem příjemce nebo za něj, b) Čestné prohlášení o vyrovnání závazků vůči zdravotním pojišťovnám, správě sociálního zabezpečení, finančnímu úřadu a Libereckému kraji ve lhůtě splatnosti.
M	Způsob financování:	Úhrada prokázaných uznatelných nákladů v souladu s termínem realizace akce uvedeným ve smlouvě (za způsobilé výdaje se považují i výdaje na akci, které vzniknou před uzavřením smlouvy, nejdříve však od 1. 1. 2013). Finanční podpora (dotace) může být poskytnuta až po uzavření příslušné smlouvy.
N	Podmínky vyúčtování:	Akce nebo její finanční etapa musí být vyúčtována do 50 kalendářních dnů po ukončení realizace akce v souladu s podmínkami uvedenými v uzavřené smlouvě.
		Závěrečné vyúčtování je dokládáno pouze do výše poskytnuté dotace a musí být předloženo na příslušném formuláři, který bude nedílnou součástí smlouvy.
		Společně se závěrečným vyúčtováním akce předkládá příjemce dotace závěrečnou zprávu o realizaci akce, jejíž formulář je ke stažení zde: http://www.kraj-lbc.cz/dotace
O	Ostatní:	Žádost o finanční podporu v rámci udělené záštity musí být podána před konáním akce . Žádosti doručené po datu konání akce nebudou hodnoceny.
		Žádosti podané po termínu uzávěrky, tj. po 15. 11. 2013 nebudou již hodnoceny a nemohou obdržet finanční podporu od Libereckého kraje z rozpočtu 2013.
		Na poskytnutí finanční podpory (dotace) z rozpočtu LK není právní nárok. Poskytnutím finanční podpory (dotace) z rozpočtu LK se nezakládá nárok na poskytnutí dotace v období následujících.

Přílohy:

1. Formulář Závěrečného vyúčtování podpory z rozpočtu Libereckého kraje
2. Formulář Závěrečná zpráva o realizaci akce podpořené z rozpočtu Libereckého kraje
3. Formulář Čestné prohlášení o vyrovnání závazků vůči zdravotním pojišťovnám, správě sociálního zabezpečení, finančnímu úřadu a Libereckému kraji ve lhůtě splatnosti



Závěrečné vyúčtování podpory z rozpočtu Libereckého kraje

Předmět vyúčtování:	FINANČNÍ PODPORA V RÁMCI ZÁŠTITY UDĚLENÉ ČLENY RADY KRAJE
Název akce:	
Název příjemce:	
IČ příjemce:	
Bankovní spojení příjemce:	
Termín realizace akce:	
Schválená výše dotace LK (v Kč):	
Nevyčerpaná podpora (v Kč):	
Jméno, adresa a telefon osoby zodpovědné za vyúčtování dotace:	

Soupis účetních dokladů:

pořadové číslo	číslo daňového příp. účetního dokladu	účel výdaje	částka v Kč (u plátců DPH bez DPH)	datum úhrady daného výdaje
CELKEM				

Závěrečné vyúčtování je dokládáno pouze do výše poskytnuté dotace.

Plátce DPH vyplňuje částky bez DPH (pro tyto účely je za plátce DPH považována osoba, která si může uplatnit nárok odpočtu DPH u daného výdaje na vstupu).

Součástí vyúčtování musí být kopie prvotních daňových dokladů nebo kopie zjednodušených daňových dokladů příp. kopie účetních dokladů a kopie příslušných dokladů o zaplacení (např. výpis z bankovního účtu nebo pokladniční doklad).

Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly uvedenými v prvním sloupci soupisu účetních dokladů. Doklady o zaplacení pak pořadovými čísly dokladů, ke kterým se platba vztahuje.

Fyzické kopie daňových dokladů může nahradit datový nosič (CD, DVD) s naskenovanými a řádně označenými a čitelnými doklady.

V dne

Podpis osoby zodpovědné za vyúčtování dotace a popř. razítko organizace.....



Účetní doklady

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:

- a) označení účetního dokladu,
- b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d)
- f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Běžný daňový doklad musí obsahovat

- a) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, případně název, dodatek jména a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání, popřípadě trvalý pobyt nebo místo podnikání plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- b) daňové identifikační číslo plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- c) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, případně název, dodatek jména a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání, popřípadě trvalý pobyt nebo místo podnikání plátce, pro něhož se uskutečňuje zdanitelné plnění,
- d) daňové identifikační číslo plátce, pro něhož se uskutečňuje zdanitelné plnění,
- e) evidenční číslo dokladu,
- f) rozsah a předmět zdanitelného plnění,
- g) datum vystavení dokladu,
- h) datum uskutečnění zdanitelného plnění,
- i) výši ceny bez daně z přidané hodnoty celkem,
- j) základní nebo sníženou sazbu daně, případně sdělení, že se jedná o zdanitelné plnění osvobozené od povinnosti uplatnit daň na výstupu podle § 46 nebo § 47,
- k) výši daně celkem zaokrouhlenou na desetihaléře nahoru, popřípadě uvedenou i v haléřích.



ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O ÚČELU VYNALOŽENÍ PODPORY / O AKCI

příjemce	
IČ	
zastoupený	

název akce		
harmonogram akce	zahájení dne	ukončení dne

náklady na akci	celkové	částka poskytnutá LK

POPIS REALIZACE

--

zpracoval	
kontakt	
datum	

Přílohy (fotodokumentace, články, publikace, CD, atd.):



Čestné prohlášení o vypořádání závazků

Já,.....jako statutární zástupce
společnosti
IČ:....., se sídlem.....
.....,

tímto čestně prohlašuji, že výše uvedená organizace:

- a) nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
- b) nemá nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- c) nemá nedoplatky na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- d) má vyrovnány veškeré závazky vůči Libereckému kraji.

.....
podpis statutárního zástupce žadatele, popř. fyzické osoby
+ razítko organizace

V..... dne..... 2013