

1. Identifikační číslo

2. Kód

3. Pojmenování (název) životní situace

- Neinvestiční transfer neziskovým a podobným organizacím
- Neinvestiční transfer poskytovaný z rozpočtu městské části Brno-Nový Lískovec

4. Základní informace k životní situaci

Neinvestiční transfer z rozpočtu městské části Brno-Nový-Lískovec (transfer poskytovaný ve smyslu ustanovení „Pravidel pro poskytování neinvestičních transferů z rozpočtu Statutárního města Brna, městské části Brno-Nový Lískovec“)

5. Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.)

O transfer mohou žádat právnické a fyzické osoby (např. spolky, nadace, zájmová sdružení, profesní sdružení, a další , které nevznikly na účelem podnikání působící zejména v oblasti kultury, tělovýchovy a sportu, v oblasti sociální a volnočasových aktivit dětí a mládeže). Preferovány budou žádosti na projekty, které se týkají území a obyvatel městské části Nový Lískovec

6. Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace

Žadatel o neinvestiční transfer z rozpočtu městské části Brno-Nový Lískovec si prostuduje „Pravidla pro poskytování neinvestičních transferů z rozpočtu Statutárního města Brna, městské části Brno-Nový Lískovec, ([www. nliskovec.brno.cz](http://www.nliskovec.brno.cz)), obstará si všechny požadované přílohy.

7. Jakým způsobem zahájit řešení životní situace

Žadatel o neinvestiční transfer z rozpočtu městské části Brno-Nový Lískovec podá vyplněnou žádost včetně všech požadovaných příloh prostřednictvím podatelny ÚMČ Brno-Nový Lískovec na předepsaném tiskopise v termínu do 30.11. kalendářního roku pro rok následující. K žádosti doloží žadatel všechny požadované přílohy dle požadavku uvedeného na zadní straně „ žádosti“.

8. Na které instituci životní situaci řešit

ÚMČ Brno-Nový Lískovec, 634 00 Brno, Oblá 75a

9. Kde, s kým a kdy životní situaci řešit

ÚMČ Brno-Nový Lískovec, 634 00 Brno, Oblá 75a

- při osobním jednání - finanční odbor, dveře č. 6 – Eva Benáčková
- ve stanovené úřední dny a hodiny

10. Jaké doklady je nutné mít s sebou

- **právnická osoba**
 - a. kopii registrace žadatele, výpis z obchodního rejstříku či jiný doklad potvrzující existenci právnické osoby (ne starší 3 měsíců)
 - b. u občanských sdružení kopie stanov a doklad o přidělení IČO,
 - c. u obecně prospěšných společností - zakládací listinu
- **fyzická osoba**
 - a. kopii živnostenského listu u živnostníků (dle povahy žádosti je dokladem oprávnění k podnikání v dané oblasti)
 - b. kopii dokladu o přidělení IČO , v případě, že IČO nemají, uvedou datum narození a číslo občanského průkazu

Dále právnické i fyzické osoby doloží:

- popis činnosti žadatele
- popis projektu pro který se transfer požaduje
- rozpočet celého projektu (včetně všech očekávaných příjmů - poskytnuté neinvestiční transfery, sponzorské dary, členské příspěvky, případně prostředky od dalších

poskytovatelů)

11. Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici

- Žádost o neinvestiční příspěvek z rozpočtu městské části Brno-Nový Lískovec – pro právnické osoby
- Žádost o neinvestiční příspěvek z rozpočtu městské části Brno-Nový Lískovec – pro fyzické osoby
- Finanční vyúčtování projektu

V elektronické podobě lze formuláře nalézt na www.novy-liskovec.cz – potřebuji si vyřídit - formuláře

12. Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit

Podání a vyřízení žádosti není zpoplatněno

13. Jaké jsou lhůty pro vyřízení

Po provedené kontrole správnosti a úplnosti předložených žádosti o příspěvek a provedené kontrole předloženého vyúčtování příspěvku za předchozí období, předloží FO ÚMČ žádosti v souladu s ustanovením § 85 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění k projednání v příslušných komisích, ve finančním výboru a v RMČ a nejpozději do konce března běžného roku ke schválení v zastupitelstvu MČ O rozhodnutí ZMČ budou žadatelé písemně vyrozuměni .

14. Kterí jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace

Příslušné komise RMČ, finanční výbor ZMČ, rada MČ, zastupitelstvo MČ

15. Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány

Po skončení roku pro který byl příspěvek poskytnut, provede žadatel vyhodnocení projektu a finanční vyúčtování projektu v termínu do 31.1. následujícího roku. K vyplněnému formuláři na vyúčtování příspěvku je třeba dodat tyto doklady:

- shrnutí veškerých příjmů a výdajů projektu na předepsaném formuláři
- kopie dokladů prokazující využití příspěvku a jejich úhradu:
 - úhrada plateb v hotovosti – zjednodušený daňový doklad (paragon), daňový doklad (faktura) *nutno doložit příjmovým a výdajovým pokladním dokladem*
 - úhrada bezhotovostní - faktura *nutno doložit výpisem z bankovního účtu*
 - a. kopii smlouvy o poskytnutí příspěvku
 - b. slovní hodnocení projektu
 - c. e) další materiály a výstupy prokazující realizaci projektu (publikace, fotografie, doklady o účasti na akcích, prezenční listiny apod.)
 - d. příjemce současně doloží výstupní sestavy účetnictví, případně daňovou evidenci a originály dokladů k nahlédnutí

16. Podle kterého právního předpisu se postupuje

- Zákon 128/2000 Sb., o obcích v platném znění
- Pravidla pro poskytování neinvestičních transferů z rozpočtu Statutárního města Brna, městské části Brno-Nový Lískovec

17. Jaké jsou související předpisy

18. Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují

19. Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností

Finanční prostředky lze použít do 31.12. běžného roku a nelze je převádět do roku následujícího. Nevyčerpané prostředky je příjemce povinen při zjištění skutečností (např. nevyužití celého příspěvku, použití na jiný účel, nedostatečné využití příspěvku) vrátit na účet MČ Brno-Nový Lískovec do 31.1. následujícího roku a oznámit tuto skutečnost finančnímu odboru ÚMČ. Pokud příspěvek nebude řádně vyúčtován nebo vrácen ani do 31.3. následujícího roku po jeho poskytnutí , bude jeho vrácení vymáháno soudní cestou včetně úroku

z prodlení a žadateli nebude v tom roce poskytnut nový příspěvek. V případě nepředložení závěrečného vyúčtování poskytnutého příspěvku ve stanoveném termínu a nesplnění této povinnosti ani v náhradním termínu stanoveném poskytovatelem, je příjemce příspěvku povinen na žádost poskytovatele uhradit smluvní pokutu.

20. Nejčastější dotazy

Nelze zobecnit

21. Další informace

22. Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat také z jiných zdrojů nebo v jiné formě

FO ÚMČ Brno-Nový Lískovec, Oblá 75a – dveře č. 6 – Eva Benáčková

24. Související životní situace a jak je řešit

25. Za správnost popisu odpovídá útvar

Finanční odbor ÚMČ Brno-Nový Lískovec

26. Kontaktní osoba

Eva Benáčková, telefon 547 428 921, e-mail: benackova@nliskovec.brno.cz

27. Popis je zpracován podle právního stavu ke dni

1.8.2007

28. Popis byl naposledy aktualizován

1.9.2007

29. Datum konce platnosti popisu

bez omezení

30. Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace