



# Obec Velemín

IČ 00264601, Velemín 96, 411 31 Velemín

telefon : 416 597 191, e-mail : [obec@velemin.cz](mailto:obec@velemin.cz)

## Žádost a podmínky pro čerpání o finanční příspěvek na projekt v oblasti kultury

### 1) Žádost

#### Základní údaje o projektu

- Identifikace projektu (název projektu, název spolku – žadatele, realizace projektu, počet účastníků – členů, požadovaná částka na projekt)

Přesný název projektu (akce):	
Pořadatel:	
Místo a datum konání projektu (akce):	
Počet pověřených spolupořadatelů:	
Požadovaný finanční příspěvek od obce:	,- Kč

#### Základní údaj o žadateli:

- Identifikace žadatele (u fyzické osoby: jméno a příjmení, datum narození, adresa bydliště a jeli podnikatel IČ, pokud bylo přiděleno; u právnické osoby: název, případně obchodní firmu, sídlo a IČ, pokud bylo přiděleno)

Jméno/ Název organizace:	
Zastoupená:	
Adresa:	
E-mail:	
Telefon / mobil:	
IČO:	

#### Detailní rozpočet projektu:

- Tabulka detailního rozpočtu projektu by měla obsahovat podrobné rozepsání všech nákladů a příjmů spojených s projektem.

Položky	v hodnotě (Kč)

### Finanční spoluúčast na projektu:

- (pokud je projekt financován z vlastních, či cizích zdrojů uveďte z jakých a výši)

Zdroje krytí (jiná spoluúčast)	v hodnotě (Kč)

Žadatel svým podpisem potvrzuje, že jím uvedené údaje jsou platné a pravdivé; svým podpisem dává souhlas se zpracováním osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 O ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volnému pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46 ES.

V případě změn v žádosti (např. změna žadatele, termínu konání apod.) je předkladatel povinen do 10 dnů informovat Obecní úřad Velemín, který žádost postoupil k projednání Radě Obce Velemín.

Na poskytnutí finančního příspěvku od obce není právní nárok, a proto nemusí být schválen, či může být schválen v nižší výši

**Termín doručení žádosti:** Žádost může být doručena v dostatečném předstihu před konáním akce nejpozději však 1 měsíc před konáním akce prostřednictvím pošty, osobně na podatelně, e-mailem (scan včetně podpisu) nebo prostřednictvím datové schránky.

V ..... dne

.....  
Podpis žadatele

## 2) Podmínky pro čerpání a vyúčtování

- Vyúčtování projektu (akce) musí být doloženo daňovými doklady nebo fakturami, které byly uhrazeny výhradně v hotovosti, a to nejpozději v den konání akce.
- V případě faktur se musí jednat výhradně o faktury vystavené na žadatele o finanční příspěvek.
- Kompletní vyúčtování je nutné předložit nejpozději do 14 dnů po skončení akce.
- Veškerá propagace akce a související propagační materiály musí být opatřeny logem Obce Velemín.
- Organizátor akce je povinen nejpozději 14 dní před jejím konáním poskytnout Obci Velemín plakát k akci. Tento plakát bude zveřejněn na webových stránkách obce; v případě propagace na sociálních sítích je třeba zaslat odkaz na zveřejněný plakát, který bude obcí dále sdílen

