

Pravidla pro pořádání kulturních, sportovních, společenských a dalších akcí ve spolupráci s Obcí Lednice

Jakákoli fyzická či právnická osoba má právo požádat radu Obce Lednice o spolupráci při pořádání kulturní, sportovní, společenské či jiné akce, kterou organizuje v katastru obce.

Žádost se podává na stanoveném formuláři. Žádost je možno podat na podatelně OÚ Lednice.

Žádost musí obsahovat:

- iniciály pořadatele
- osobu zodpovědnou k jednání ze strany pořadatele včetně kontaktů
- název akce
- popis charakteru akce
- termín konání akce (počátek a konec)
- místo konání akce (v případě využívání veřejného prostranství velikost (m²) a druh záboru)
- druh spoluúčasti obce (odpuštění poplatků za zábor prostranství, pronájem sálů, příprava prostranství, uzavření prostranství, zapůjčení technického vybavení – úplatně či bezúplatně, využití pracovníků obce při přípravě, konání nebo po ukončení akce, finanční dotaci nebo materiální příspěvek obce, apod.)
- závazek žadatele na uvedení místa konání do stavu před konáním akce (pokud požaduje úklid ve spolupráci s obcí, musí to pojmenovat ve spoluúčasti)
- prohlášení žadatele o převzetí zodpovědnosti za dodržování zákonů, vyhlášek a pod.
- souhlas s uvedením Obce Lednice jako spoluorganizátora akce v propagačních materiálech akce
- datum podání žádosti
- podpis (razítko) organizátora

Žádosti je možné podat na akce konané v probíhajícím kalendářním roce, případně od 1. 10. probíhajícího roku na akce konané v příštím kalendářním roce.

Pokud žadatel požaduje nějakou formu finanční spoluúčasti Obce Lednice, na jím pořádané akci, musí v žádosti konkrétně specifikovat jakou částku a za jakým účelem požaduje.

Následně do 14 kalendářních dnů po konci akce předá písemně vypracované vyúčtování akce spolu s kopiemi originálních dokladů (paragony, faktury, příjmové a výdajové doklady, dohody a podobně) vedoucímu Správního a ekonomického odboru. V případě, že do tohoto termínu nebude mít vyúčtování hotové, bude o tom vedoucího informovat a dohodne si s ním prodloužení termínu pro odevzdání vyúčtování. Termín je možné prodloužit nejvýše jedenkrát. Toto vyúčtování bude následně kontrolováno finančním

výborem, organizátor může být na toto jednání pozván k podání vysvětlení jednotlivých bodů vyúčtování.

V případě, že organizátor vyúčtování akce nedoloží, zaniká nárok na finanční spoluúčast obce a tato nebude realizována. V případě, že již realizována byla, bude po něm vymáhána. Dále zaniká organizátorovi nárok na jakoukoli podporu na další jím organizované akce.

Pokud má organizátor zájem o uvedení akce v propagačních materiálech obce (kulturní kalendář – veletrhy cestovního ruchu, webové stránky apod.) již od 1. 1. následujícího roku, musí žádost podat nejpozději do 30. 11. probíhajícího roku a to i pokud se jedná o každoročně opakované akce.

Žádost je nutné podat v dostatečném předstihu – minimálně 40 kalendářních dnů před prvním dnem konáním akce.

Rada obce není povinna žádosti vyhovět. Rada obce může nechat žádost posoudit příslušné komise, případně organizátora vyzvat k doplnění informací. Rada může žádosti vyhovět jen částečně. Rada obce informuje žadatele o svém rozhodnutí do 30 dnů od podání žádosti.

V odůvodněných případech může být žádost podána i v kratším termínu, obec pak neručí za projednání žádosti ani za uveřejnění akce v propagačních materiálech.

Bude-li akce ze strany obce podpořena, bude zařazena do kulturního kalendáře. Kalendář bude na webu obce a dalších materiálech aktualizován do 5 pracovních dnů ode dne schválení akce radou obce.

Bude-li akce ze strany obce podpořena, má organizátor akce povinnost uvést Obce Lednici jako spoluorganizátora v propagačních materiálech.

Obec Lednice není povinna poskytovat organizátorovi jiné, než požadované a schválené spoluúčasti.

Pořadatel akce zodpovídá za dodržení platných právních předpisů.