

MIMOŘÁDNÁ VÝZVA NA ROK 2019

(č. j. MPSV-2019/160890-231)

VYHLÁŠENÍ DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ PRO PROVOZOVATELE ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI VYŽADUJÍCÍ OKAMŽITOU POMOC („ZDVOP“)

Ministerstvo práce a sociálních věcí („MPSV“) vyhláší v návaznosti na Usnesení vlády ČR č. 551 ze dne 30. července 2019, kterým byl schválen návrh MPSV na vytvoření dotačního titulu na částečné dofinancování činnosti ZDVOP, mimořádnou dotační výzvou pro provozovatele ZDVOP pro rok 2019.

Celková alokace výzvy se předpokládá ve výši 22 mil. Kč. Tato částka je předběžná, závazná v maximu.

1 Cíl dotačního řízení a účel dotace

Cílem vyhlášeného dotačního řízení je částečné dofinancování činnosti ZDVOP v ČR. Účelem dotace bude částečné dofinancování činnosti ZDVOP při poskytování pobytu a péče nezletilým dětem nad rámec přiznaného státního příspěvku pro zřizovatele ZDVOP v roce 2019. Dotace je určena na úhradu nezbytných výdajů spojených s činností ZDVOP při výkonu sociálně-právní ochrany dětí na základě platného pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí.

2 Oprávnění žadatelé

2.1 K předložení žádosti o dotaci jsou oprávněny pouze právnické a fyzické osoby provozující ZDVOP na základě platného pověření k výkonu činnosti.

2.2 Z okruhu oprávněných žadatelů jsou vyjmuty státní příspěvkové organizace. Jejich financování musí být zajištěno podle pravidel upravených v § 53 a násl. zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech, (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“).

3 Podmínky poskytnutí dotace

3.1 Žádat o dotaci lze pouze na ta ZDVOP, u kterých bude prokázáno trvání pověření k provozování ZDVOP žadatelem minimálně po dobu 6 měsíců před datem podání žádosti o dotaci.

3.2 Žadatel předloží formulář žádosti o dotaci s povinnými přílohami (viz bod 5).

3.3 V případě provozovatele, který provozuje několik ZDVOP, podává tento provozovatel jednu žádost s rozpisem požadovaných částek dotace pro jednotlivá ZDVOP (viz příloha k žádosti o dotaci).

3.4 V případě provozovatele, který provozuje několik ZDVOP, bude dotace přiznána v konkrétní výši na jednotlivá zařízení a dotace musí být použita na výdaje právě tohoto zařízení.

4 Způsob stanovení výše žádané a přiznávané dotace

4.1 Maximální výše přiznané dotace

4.1.1 V rámci dotačního řízení bude oprávněnému žadateli přiznána dotace maximálně ve výši 5 400 Kč na jedno plně obsazené lůžko a měsíc po přepočtu.

4.2 Postup výpočtu požadované a přiznávané výše dotace

4.2.1 Výchozími údaji pro výpočet dotace budou údaje o přiznaném státním příspěvku pro zřizovatele ZDVOP náležejícím za kalendářní měsíce roku 2019, a to za kalendářní měsíce, za které je žadatel tuto skutečnost schopen prokázat v termínu pro podávání žádostí o dotaci.

4.2.2 Prokázáním dle bodu 4.2.1 je předložení **kopie vykonatelného rozhodnutí příslušného krajského úřadu o přiznání státního příspěvku pro zřizovatele ZDVOP za jednotlivé měsíce roku 2019**, počínaje rozhodnutím o přiznání státního příspěvku pro

zřizovatele ZDVOP za měsíc leden 2019. Kopie vykonatelných rozhodnutí **jsou povinnou přílohou** žádosti o dotaci. Bez jejich předložení nemůže být ze strany MPSV o dotaci za příslušný měsíc rozhodováno.

4.2.3 Příjemce zašle také kopie vykonatelných rozhodnutí krajského úřadu, jimiž se měnila výše přiznaného státního příspěvku pro zřizovatele ZDVOP za měsíce roku 2019 (rozhodnutí o přeplatku nebo nedoplatku státního příspěvku) tak, aby v rámci dotace nedošlo k přiznání vyšší částky dotace, než odpovídá podmínkám tohoto dotačního titulu.

4.2.4 Do žádosti nelze zahrnovat údaje o částkách státního příspěvku, které byly přiznány rozhodnutími vydanými v roce 2019, které však náleží za kalendářní měsíce roku 2018.

4.2.5 Za účelem zjištění obsazenosti lůžek daného ZDVOP v konkrétním kalendářním měsíci roku 2019 a stanovení výše dotace doloží žadatel v rámci žádosti o dotaci kopie vykonatelných rozhodnutí o přiznání státního příspěvku dle bodu 4.2.2 a 4.2.3. Z výše státního příspěvku pro zřizovatele ZDVOP přiznaného na základě vykonatelného rozhodnutí krajského úřadu bude stanoven přepočtený počet obsazených „lůžkoměsíců“ (dále „*přepočtený počet měsíců*“).

4.2.6 Výpočet maximální možné výše požadované dotace

$$= \text{přepočtený počet měsíců} * 5\,400 \text{ Kč}$$

Přepočtený počet měsíců se stanoví jako podíl, kdy dělencem je součet přiznaného státního příspěvku za měsíce roku 2019, u nichž je žadatel schopen doložit vykonatelná rozhodnutí a dělitelem je částka 22 800 Kč.

Příklad výpočtu výše maximální požadované dotace:

*Např. krajský úřad vykonatelnými rozhodnutími přiznal v případě konkrétního zařízení za měsíce roku 2019 celkovou částku 3 000 000 Kč. Přepočtený počet měsíců činí 131,58 (tj. 3 000 000 Kč / 22 800 Kč; zaokrouhleno na dvě desetinná místa matematicky). Dotaci lze v případě tohoto zařízení žádat nejvýše do částky 710 532 Kč (tj. 5 400 Kč * 131,58 přepočtených měsíců; zaokrouhleno na celé Kč dolů).*

4.2.7 Uvedeným přepočtem je zachován princip přiznávání finanční podpory jako u státního příspěvku pro zřizovatele ZDVOP, kdy jsou prostředky přiznány pouze za lůžko obsazené v souladu s podmínkami zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 359/1999 Sb.“). V souladu se zákonem č. 359/1999 Sb. přiznávají krajské úřady za každý měsíc zřizovatelům ZDVOP státní příspěvek ve výši 22 800 Kč na dítě, resp. jedno lůžko obsazené po celý měsíc. Při nepřítomnosti umístěného dítěte nebo při pobytu pouze po část měsíce je částka 22 800 Kč za podmínek uvedených v zákoně č. 359/1999 Sb. krácena za jeden den o 1/30 (tedy o 760 Kč) při nepřítomnosti dítěte v zařízení trvajícím déle než dva po sobě jdoucí dny. Krajský úřad, který vydává rozhodnutí o přiznání státního příspěvku, tedy posuzuje nárok na přiznání státního příspěvku a určuje počet dní v měsíci, za které státní příspěvek nenáleží.

4.2.8 Vyjdou-li do termínu finančního vypořádání dotace za rok 2019 najevo skutečnosti, že státní příspěvek zřizovatelům ZDVOP byl za kalendářní měsíce roku 2019 zahrnuté do žádosti o dotaci neprávem přiznán, neprávem vyplacený, nebo vyplacený ve vyšší částce než v jaké náleží, a krajský úřad vydá rozhodnutí o odejmutí státního příspěvku nebo jeho snížení, je **tuto skutečnost příjemce dotace povinen zohlednit ve výši čerpání prostředků dotace a uvědomit o tom bezodkladně poskytovatele dotace.**

5 ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

5.1 Dotace je poskytována na základě předepsané písemné žádosti o dotaci, jejíž formulář je přílohou této výzvy (příloha č. 1).

5.2 Žádost o poskytnutí dotace bude obsahovat povinně tyto údaje:

- název, adresu sídla a identifikační číslo žadatele,
- název a adresu poskytovatele dotace (MPSV),
- emailový kontakt žadatele (**v některých fázích dotačního řízení budou žadatelé kontaktováni pouze formou emailu**),
- celkovou požadovanou částku,
- účel, na který chce žadatel o dotaci žádané prostředky použít,

- lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace (max. 31. 12. 2019),
- identifikační údaje osob, které mají oprávnění jednat (resp. podat žádost o dotaci) jménem žadatele s uvedením, zda jednají jako statutární orgán nebo jednají na základě plné moci (v případě podepsání a podání žádosti na základě plné moci, je nutné tuto ověřenou plnou moc doložit jako přílohu žádosti o dotaci),
- identifikaci výzvy, na jejímž základě je žádost podávána (před vyplněním ve formuláři žádosti),
- stručný popis činnosti žadatele,
- informaci o identifikaci osob s podílem v právnické osobě žadatele,
- informaci o identifikaci osob, v nichž má žadatel podíl, a údaje o výši tohoto podílu.

5.3 Upozornění

- V rámci formuláře žádosti o dotaci jsou žadatelé povinni **vyplnit všechna pole**.
- **Žadatele zodpovídají za správnost vyplněných údajů a dostupnosti kontaktního emailu.** V případě, kdy žadatel nereaguje na kontaktování ze strany MPSV pro potřeby opravy či doplnění podkladů, a to i z důvodu chybně vyplněného kontaktního emailu, **může být důvodem pro vyřazení žádosti.**

5.4 Povinné přílohy žádosti

1. Aktuální verze dokladu potvrzujícího vznik žadatele nebo oprávnění k činnosti, tj. stanovy apod. (kopie).
2. U podepisující osoby dokument prokazující výkon funkce statutárního orgánu nebo plnou moc, na základě, které osoba za žadatele jedná (kopie).
3. Identifikace bankovního účtu, na který bude provedena úhrada poskytnuté dotace (kopie smlouvy o bankovním účtu).
4. Rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí (kopie).
5. Kopie vykonatelných rozhodnutí krajského úřadu o přiznání státního příspěvku u jednotlivých zařízení a za příslušné měsíce, za které je dotace žádána.
6. Rozpočet celkových příjmů a výdajů, které žadateli vzniknou realizací podpořených činností v roce 2019 (viz příloha žádosti o dotaci č. 1).
7. Přehled všech ZDVOP s uvedením názvu a adresy sídla zařízení, na které žadatel žádá o poskytnutí dotace, a částku požadované dotace na jednotlivá zařízení (viz příloha žádosti o dotaci č. 2).

5.5 Způsob předložení žádosti

Žadatel zašle žádost v elektronické podobě do datové schránky MPSV (ID DS: **sc9aavg**), jenž je preferována forma podání, nebo v listinné podobě v jednom vyhotovení doručí žádost na adresu MPSV (Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2). Zaslání žádosti jinou formou (např. elektronickou poštou, na CD apod.) není možné. Žádost musí být opatřena elektronickým či fyzickým podpisem statutárního orgánu žadatele nebo osoby jednající na základě plné moci a materiály musí být ve nepřepisovatelném formátu, např. pdf.. Datová zpráva nebo obálka se žádostí musí být označena slovy „Dotace ZDVOP“.

Žádost v listinné je předkládána jako jednoduše sešitá, nikoliv jako volné listy nebo kroužková vazba. Za termín podání žádosti v listinné podobě se pokládá dnem doručení do podatelny MPSV.

5.6 Termín předložení žádosti

Žádosti musí být MPSV podány **nejpozději do 9. 9. 2019**. Žádost v listinné formě musí být odevzdána na podatelnu MPSV nebo doručena poštou na adresu MPSV nejpozději do 9. 9. 2019. Pro splnění tohoto termínu je **rozhodné datum doručení na MPSV**.

5.7 Formální kontrola žádostí

MPSV provede formální kontrolu žádostí a posoudí, zda je žadatel oprávněným žadatelem, a zda žádost obsahuje veškeré povinné náležitosti. Žadatel bude vyzván k doplnění žádosti v případě, že žádost neobsahuje všechny požadované přílohy nebo jsou některé z nich neaktuální, nebo žádost neobsahuje jiné formální náležitosti. V případě výzvy k doplnění nebo opravě musí žadatel **ve lhůtě pěti kalendářních dnů** ode dne, kdy mu byla emailem odeslána výzva, doplnit požadované. **Nesplnění lhůty může být důvodem pro vyřazení žádosti.**

5.8 Věcná kontrola žádostí

Na základě věcné kontroly žádosti, jejímž předmětem bude především správné stanovení požadované výše dotace na základě doložených kopií vykonatelných rozhodnutí krajského úřadu o přiznání státního příspěvku pro zřizovatele ZDVOP, může být žadatel vyzván k upřesnění nebo nápravě **ve lhůtě pěti kalendářních dnů** ode dne, kdy byla emailem odeslána výzva. **Nesplnění lhůty pro upřesnění, doplnění či nápravu může být důvodem pro vyřazení žádosti.**

6 Vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace

6.1 Na základě předložené žádosti a jejího posouzení vydá MPSV rozhodnutí o poskytnutí dotace. Na toto rozhodnutí se nevztahují obecné předpisy o správním řízení. Součástí rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet.

6.2 Rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí dotace je konečné a nelze se proti němu odvolat. **Na poskytnutí dotace není právní nárok.** Výše dotace, která je uvedena v rozhodnutí, je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2019 závazná.

7 Rozpočet a způsobilé výdaje z dotace

7.1 Rozpočet jako příloha žádosti o dotaci

7.1.1 S ohledem na charakter dotace žadatel nepředkládá specifický položkový rozpočet předpokládaných celkových výdajů určených k podpoře dotací. Zdůvodňuje pouze celkovou potřebu dodatečných zdrojů financování podpořené činnosti na bázi **předpokládané bilance příjmů a výdajů žadatele** s touto činností souvisejících v členění na základní druhy výdajů (dále jen „rozpočet“). Formulář rozpočtu je přílohou formuláře žádosti o dotaci. V rozpočtu uvede předpokládané **příjmy z jiných veřejných a dalších zdrojů.**

7.1.2 Rozpočet musí být rozepsán podle jednotlivých druhů výdajů, aby z něj bylo zřejmé, jaké výdaje jsou v rámci podpořené činnosti předpokládány.

7.1.3 Dotace se poskytuje jen na úhradu nezbytných výdajů na realizaci podpořené činnosti, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu nesmí být zakalkulován zisk.

7.1.4 Rozpočet musí splňovat následující požadavky

- rozpočet musí být sestaven v souladu s kritérii účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti,
- dotaci lze použít na výdaje, které poskytovatel uvedl v rozhodnutí a které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince roku 2019. Dotaci lze použít i na výdaje, které byly uskutečněny před datem vydání rozhodnutí a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným rozhodnutím, nejdříve však od 1. ledna 2019.

7.2 Obecná způsobilost výdajů

7.2.1 Výdaje, na které je žádáno o dotaci, musí být identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a jejich výše nesmí přesáhnout výši v daném místě a čase obvyklou.

7.2.2 Výdaje musí být vynaloženy v souladu s účelem dotace a musí být nezbytné pro realizaci podpořené činnosti.

7.2.3 Výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce nebo v pokladní knize, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“). Každý originál relevantního účetního dokladu je příjemce dotace povinen označit číslem rozhodnutí o poskytnutí dotace vydaným MPSV.

7.2.4 Výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

7.2.5 Žadatel je oprávněn použít poskytnutou dotaci pouze na úhradu dokumentovaných výdajů, které nebyly financovány z fondů EU/EHP, ze státního rozpočtu a rozpočtů krajů a obcí.

7.3 Způsobilé výdaje

7.3.1 Osobní výdaje

- mzdové prostředky vč. odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, zvýšené o částku odpovídající pojistnému na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistnému na veřejné zdravotní pojištění, které je podle zvláštních právních předpisů povinen platit zaměstnavatel, vynakládané za práci na realizaci schválené činnosti, není-li dále uvedeno jinak;
- čas strávený závislou prací při realizaci činnosti **je třeba dokladovat pracovními výkazy** jednotlivých osob zapojených do realizace (netýká se dodavatelů),
- každý zaměstnanec musí mít zároveň v písemné podobě specifikovánu svou pracovní náplň;
- pokud se zaměstnanec podílí přímo na činnosti pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě **prokazatelného kritéria na výdaje související s činností a na výdaje s činností nesouvisející**. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení činnosti) doložit. Rozsah práce na činnosti je povinnou náležitostí pracovních smluv, dohod a jejich změn. Ve výkazu práce je vykazován pouze čas závislé práce při realizaci činnosti v rámci určené části úvazku;
- pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec placen za stejnou práci vícekrát.
- dovolená musí být čerpána v souladu se zákoníkem práce;
- z dotačních prostředků lze rovněž hradit náhradu mzdy při dočasné pracovní neschopnosti (karanténě), kterou platí zaměstnavatel.

7.3.2 Ostatní provozní výdaje

- další provozní výdaje nezbytně nutné pro realizaci podpořené činnosti s výjimkou výdajů specifikovaných v bodu 7.4.

7.4 Nezpůsobilé výdaje

Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit výdaje za:

- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55;
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění);
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob, cestovní náhrady apod.);
- odstupné;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 58;
- finanční leasing;
- tvorbu kapitálového jmění (zisku);
- zahraniční pracovní cesty;
- výzkum a vývoj;
- rekondiční a rekreační pobyty;
- provedení účetního auditu;
- daně a poplatky – účtová skupina 53 – daň silniční, daň z nemovitostí, ostatní daně a poplatky (tj. daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.);
- DPH, o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat,
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, jiné ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 54;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů;

- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitými činnostmi, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- nspecifikované výdaje a výdaje, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- odměny dle § 134 a § 134a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- mzdové prostředky na zdravotnické zaměstnance (např. zdravotní sestry, lékaře) a výdaje za zdravotnický materiál;
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné;
- preventivní lékařské prohlídky;
- náhrady mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v případě dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény nad rámec výše a trvání, ve kterém je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy nebo platu poskytovat podle platných právních předpisů
- nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- výdaje spojené s přípravou činnosti (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního řízení MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady;
- vybavení (DHM do 40 tis. Kč) a DNM do 60 tis. Kč (např. software) nesouvisející přímo s realizací deklarované činnosti (např. PC sestava, apod.);

8 POVINNOSTI PŘÍJEMCE

8.1 Vyjdou-li do termínu finančního vypořádání dotace za rok 2019 najevo skutečnosti, že státní příspěvek zřizovatelům ZDVOP byl za kalendářní měsíce roku 2019 zahrnuté do žádosti o dotaci neprávem přiznán, neprávem vyplacený, nebo vyplacený ve vyšší částce než v jaké náleží, a krajský úřad vydá rozhodnutí o odejmutí státního příspěvku nebo jeho snížení, je příjemce povinen postupovat podle bodu 4.2.8.

8.2 Příjemce dotace je povinen předložit MPSV **Výroční zprávu** o činnosti organizace za rok 2019, a to **nejpozději do 30. 6. 2020** v listinné podobě nebo datovou schránkou. Výroční zpráva musí obsahovat minimálně:

- přehled činnosti organizace vykonávané v daném kalendářním roce včetně jejího kvantitativního a kvalitativního vyhodnocení;
- přehled o celkových příjmech organizace (v členění dle zdrojů, včetně dotace MPSV);
- výkaz zisku a ztráty.

8.3 Příjemce bude povinen dotaci používat účelně, efektivně a hospodárně v souladu s rozhodnutím a s účelem uvedeným ve vyhlášení dotačního řízení.

8.4 Povinností příjemce dotace je vést účetnictví odděleně pro veškeré výdaje uhrazené z poskytnuté dotace (tzn. vést v rámci účetnictví oddělenou evidenci těchto výdajů pro jednoznačnou identifikaci těchto výdajů), a v souladu se zákonem o účetnictví. Doklady prokazující využití dotace musí být viditelně označeny číslem rozhodnutí o poskytnutí dotace.

8.5 Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s poskytováním služby a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků na realizaci služby **po dobu nejméně 10 let** od ukončení financování této služby způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy ČR.

8.6 Příjemce je povinen vypořádat vztahy se státním rozpočtem v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (dále jen „vyhláška 367/2015 Sb.“). Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku 2019 nejpozději k **31. prosinci 2019**, přičemž formulář vyúčtování příjemce dotace předloží v souladu s § 9 vyhlášky č. 367/2015 Sb. **nejpozději do 15. 2. 2020** MPSV, odboru ochrany práv dětí. K podkladům příjemce dotace přiloží komentář a převede na účet cizích prostředků poskytovatele dotace (MPSV) případnou vratku dotace. O vrácení finančních prostředků vyrozumí příjemce MPSV avízem, které musí doručit MPSV, odboru ochrany práv dětí datovou schránkou nejpozději v den připsání vratky na účet.

8.7 V termínu pro finanční vypořádání dotace předloží příjemce také vyúčtování dotace, a to na formuláři, který bude příjemcům dotace dodatečně poskytnut na webu dotační výzvy do konce roku 2019. Ve vyúčtování příjemce uvede skutečný stav využití a čerpání dotace. Současně se příjemce zavazuje, že v rámci vyúčtování dotace zahrne státní příspěvek pro zřizovatele ZDVOP do celkových příjmů činnosti a jasně účetně oddělí tyto

příjmy, aby bylo zřejmé, že nedochází k duplicitnímu financování ze dvou veřejných zdrojů.

9 Kontrola

9.1 Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení finančních prostředků se postupuje podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a zákona o rozpočtových pravidlech.

9.2 MPSV si vyhrazuje právo provádět finanční kontrolu v souladu s vydaným rozhodnutím. Příjemce dotace se zavazuje, že poskytne maximální součinnost při výkonu této kontroly a bezodkladně předloží veškeré účetní doklady (vč. všech účetních operací) vztahující se přidělené dotaci.

9.3 Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole umožnit výkon kontroly průběžné a následné a v souladu s dalšími právními předpisy ČR umožnit výkon kontroly všech dokladů a účetních výkazů vztahujících se k poskytnuté dotaci na základě rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Finanční kontrolu využití dotace vykonává u příjemce dotace odpovědný úvar MPSV. Kontrola může být vykonána kdykoliv, na základě pověření a to po dobu 10 let ode dne ukončení financování.

10 Přílohy

1. Žádost o poskytnutí dotace vč. příloh