

**Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí
pro Dotační program na podporu krajské samosprávy v oblasti
stárnutí na rok 2017**

I.

Úvodní ustanovení

1. Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen "MPSV") v návaznosti na zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů“), a v návaznosti na usnesení vlády ČR ze dne 30. března 2015 č. 218 o Národním akčním plánu podporujícím pozitivní stárnutí pro období let 2013 až 2017 vydává následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu na podporu krajské samosprávy v oblasti stárnutí (dále jen "Metodika").
2. Podpořeny budou projekty, prostřednictvím kterých bude žádáno o úhradu nákladů neinvestičního charakteru na podporu krajské samosprávy v oblasti stárnutí.

II.

Zaměření a výše podpory

1. Dotační program na podporu krajské samosprávy v oblasti stárnutí (dále jen „Dotační program“) se skládá z **pěti podprogramů**:
 - I. **Informační a metodická centra.** V rámci tohoto podprogramu bude podporováno zřizování a provoz informačních a metodických center zaměřených na základní poradenství v problematice právní, finanční, zdravotně-sociální, spotřebitelské apod. (mimo poraden registrovaných dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) a pomoc seniorům, jako např. Senior Pointů.
 - II. **Bezpečnost seniorů.** V rámci tohoto tematického okruhu lze poskytnout dotaci na posilování opatření zlepšujících bezpečnost seniorů z hlediska úrazů a kriminality. Podporována bude zejména:
 - realizace informačních kampaní, interaktivních kurzů s nácvikem modelových situací,
 - odstraňování bariér ve veřejném prostoru,
 - využívání prvků osobní bezpečnosti a další aktivity na zvýšení bezpečnosti a ochrany seniorů ve veřejném prostoru i v domácím prostředí,
 - podpora vzdělávání pečujících osob v prevenci úrazů a pádů (adaptace seniorského bydlení z hlediska optimálního uspořádání domácnosti – madla, podlahové krytiny při využívání zdravotních pomůcek aj. a v oblasti prevence sociálně patologických jevů (kriminalita a násilí páchané na seniorech)
 - III. **Rozvoj občanských kompetencí seniorů.** V rámci tohoto podprogramu lze poskytnout dotaci na aktivity zaměřené na:

- ochranu lidských práv seniorů,
- na zvýšení účasti seniorů na formálním i neformálním komunitním životě,
- na podporu celoživotního učení s cílem udržet základní občanské kompetence a schopnost svépomoci i v seniorském věku (např. realizace seminářů, interaktivních kurzů s nácvikem modelových situací majících za cíl přispět k posílení finanční, právní, zdravotní a spotřebitelské gramotnosti seniorů, např. proti tzv. Šmejdům).

IV. Mezigenerační spolupráce. Tento podprogram je určen na podporu projektů zaměřených na následující aktivity:

- posilování sociální soudržnosti komunity,
- zkvalitňování rodinných i sousedských vztahů a prevenci sociálního vyloučení jednotlivců i skupin,
- dobrovolnická činnost dle potřeb konkrétní obce a potřeb uživatelů,
- aktivity s mezigeneračním přesahem zaměřené na podporu dobrovolnické činnosti jednotlivců, místních sdružení i jiných zájmových skupin obyvatel,
- činnosti, jejichž cílem je posilování mezigeneračních vztahů jak v rámci obce, tak v širším kontextu, např. podpora projektů obcí v rámci sousedské výpomoci formou vzájemného poskytování drobných služeb, např. tzv. „časová banka“, společné neformální setkávání a trávení volného času seniorů s mladou generací, aktivity podporující partnerství seniorů a rodin s dětmi v rámci rodinných a mateřských center, seniorských klubů, spolků v rámci dané obce aj.

V. Informační a osvětové kampaně. V rámci tohoto podprogramu budou podporovány aktivity zaměřené:

- na zlepšení pozitivního obrazu seniorů ve společnosti a na zvýšení povědomí veřejnosti o potřebách starších osob a na změnu přístupu a postojů veřejnosti k otázce přípravy na stárnutí a na sdílení příkladů dobré praxe,
- na osvětu v oblasti zdravého životního stylu,
- na provoz informačních webových portálů zaměřených na uvedená témata,
- zavádění inovativních metod na podporu informovanosti veřejnosti v uvedených oblastech, vydávání publikací a odborných informačních materiálů.

2. Příjemcem dotace může být výhradně kraj (vymezený dle zákona o krajích č. 129/2000 Sb.).
3. Realizace aktivit mohou být zabezpečeny i formou nákupu služeb.
4. V rámci tohoto dotačního programu může žadatel podat pouze 1 žádost o přidělení dotace.
5. Dotaci lze poskytnout do výše 70 % rozpočtovaných nákladů na schválenou žádost o dotaci.

III.

Výklad pojmů

1. **Dotačním programem** se rozumí postup poskytování účelových finančních prostředků ze státního rozpočtu kapitoly 313 – MPSV na podporu činností stanovených tímto Dotačním programem, který zahrnuje vyhlášení dotačního řízení, předkládání žádostí o dotaci, hodnocení žádostí o dotaci, vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, sledování a kontrolu plnění podmínek stanovených rozhodnutím o poskytnutí dotace a vypořádání dotace.
2. **Dotací** se rozumí finanční prostředky ze státního rozpočtu přidělené příjemci za podmínek stanovených tímto Dotačním programem.
3. **Žadatelem** se rozumí subjekt, který splňuje podmínky pro podání žádosti a podáním žádosti se uchází o dotaci ze státního rozpočtu v rámci Dotačního programu. V rámci tohoto Dotačního programu se jedná o kraje.
4. **Poskytovatelem dotace ze státního rozpočtu** (dále jen “poskytovatel”) se rozumí MPSV, které určuje a vyhlašuje podmínky pro poskytování dotace ze státního rozpočtu a rozhoduje o účelovém poskytnutí dotace. V rámci MPSV plní příslušné úkoly a funkce odbor rodinné politiky a politiky stárnutí.
5. **Příjemcem dotace** se rozumí žadatel, v jehož prospěch bylo o přidělení dotace ze státního rozpočtu rozhodnuto na základě žádosti projednané a posouzené Výběrovou komisí k tomuto účelu zřízenou.
6. **Projektem** se rozumí popis souhrnu vzájemně provázaných, jasně specifikovaných, věcně, časově a finančně omezených aktivit krajů spočívajících především v hájení zájmů a práv seniorů, v aktivitách směřujících ke společenskému uplatnění seniorů a k posilování mezigenerační soudržnosti, které se ze strany poskytovatele dotace vyhodnocují podle předem nastavených kritérií účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.
7. **Podporou přípravy na stárnutí na úrovni krajské samosprávy** se rozumí realizace aktivit a zavádění opatření na úrovni krajů vedoucí k podpoře seniorů a posilování mezigenerační soudržnosti osob v nich žijících. Podporou přípravy na stárnutí není myšlena podpora činností a služeb, které jsou předmětem registrace dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
8. **Neoprávněným použitím finančních prostředků ze státního rozpočtu** se rozumí jejich výdej, jehož provedením byla porušena povinnost stanovená právním předpisem, rozhodnutím, případně dohodou o poskytnutí těchto prostředků, nebo porušení podmínek, za kterých byly příslušné peněžní prostředky poskytnuty; dále se jím rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byly tyto peněžní prostředky použity.
9. **Zadržením finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu** se rozumí porušení povinnosti vrátit prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu ve stanoveném termínu.
10. **Finančním vypořádáním se státním rozpočtem** se rozumí přehled o čerpání a použití prostředků a vrácení nepoužitých prostředků do státního rozpočtu v souladu platnou a účinnou vyhláškou k finančnímu vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

11. **Zbytnými náklady** se rozumí náklady, které nejsou nezbytně nutné na realizaci projektu.

IV.

Podmínky pro poskytnutí dotace

1. Dotace jsou poskytovány příjemcům na základě předložené dotační žádosti, která je ze strany poskytovatele dotace vyhodnocována podle předem nastavených kritérií účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.
2. Celkové zaměření žádosti o dotaci musí odpovídat vymezení dle článku II. Metodiky.
3. Na dotaci ze státního rozpočtu není právní nárok. Dotace jsou poskytovány na základě § 14 a §19 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.
4. Dotaci lze poskytnout jen těm žadatelům, kteří nemají k datu podání žádosti závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státnímu fondu, zdravotním pojišťovnám, České správě sociálního zabezpečení, finančnímu úřadu nebo rozpočtu územního samosprávného celku. Za bezdlužnost se rovněž považuje povolení posečkáni daně nebo případy, kdy žadatel není v prodlení s povoleným splácením ve splátkách. Skutečnost bezdlužnosti musí být deklarována formou čestného prohlášení přiloženého k žádosti o dotaci.
5. Dotaci lze poskytnout na projekt, který bude realizován v období od 1. 1. do 31. 12. daného kalendářního roku. Dotaci lze použít i na výdaje, které byly v daném roce uskutečněny před datem vydání rozhodnutí, pokud prokazatelně souvisejí s účelem dotace vymezeným předmětným rozhodnutím.
6. Dotace může být poskytnuta až do výše 70 % rozpočtovaných nákladů schváleného projektu. Projekt může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, z prostředků evropských fondů a z dalších zdrojů. Pokud je projekt financován dotacemi od více orgánů státní správy, nesmí souběh těchto dotací činit více než 70 % celkových nákladů projektu. Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z různých zdrojů, včetně zdrojů ze státního rozpočtu není dovolena.
7. Účelové finanční prostředky poskytované formou dotace jsou určeny na krytí uznatelných nákladů spojených s realizací projektů.
8. Příjemce dotace nesmí z poskytnuté dotace poskytovat finanční prostředky jiným právnickým nebo fyzickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací činností, na které byly prostředky poskytnuty.
9. Dotace se příjemcům poskytují jen na úhradu nezbytně nutných nákladů na realizaci projektu, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu nesmí být zakalkulován zisk.
10. Podání shodné žádosti na jiný orgán státní správy, resp. neuvedení této skutečnosti v žádosti, je důvodem pro úplné vyřazení žádosti z dotačního řízení.
11. V návaznosti na platné znění zákona o rozpočtových pravidlech budou dotace poskytovány poskytovatelem pouze na účet kraje vedený u České národní banky.
12. Kraje, které z dotace finančně podpoří zřízení informačních a metodických center, se zavazují nejméně tři roky po ukončení čerpání dotace zajišťovat jejich provoz

z vlastních zdrojů a jsou povinny každoročně doložit prostřednictvím odpovídající dokumentace udržování této činnosti.

13. Přidělená dotace nesmí být využita na zajištění činností a služeb, které jsou sociálními službami dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

14. Z poskytnuté dotace lze hradit (uznatelné náklady):

- a) osobní náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět¹), které jsou odměnou za práci na realizaci schváleného projektu zaměstnancům v pracovním poměru a zaměstnancům vykonávajícím práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva dle § 74 až § 77 zákoníku práce.
- b) provozní náklady, které jsou nezbytné pro realizaci projektu v oblasti podpory rodiny a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schváleném projektu a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase:
 - spotřeba materiálu,
 - spotřeba energie,
 - zařízení a vybavení (pouze neinvestičního charakteru, tj. do 40.000 Kč pořizovací ceny u hmotného majetku a do 60.000 Kč pořizovací ceny u nehmotného majetku), např. dovybavení dětských hřišť herními prvky, dovybavení obecních zařízení, jejichž klienty jsou rodiny, děti či senioři,
 - cestovní náhrady poskytované podle části sedmé zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů¹,
 - ostatní služby související s realizací aktivity – nájemné, internet, apod.

15. Z poskytnuté dotace nelze hradit (neuznatelné náklady):

- a. pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40 000 Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60 000 Kč),
- b. platy funkcionářů (např. odměny členů statutárních orgánů právnických osob),
- c. členské příspěvky v mezinárodních institucích,
- d. finanční leasing,
- e. odpisy majetku,
- f. tvorbu kapitálového jmění (zisku),
- g. výzkum a vývoj,
- h. provedení účetního auditu – mimo případů, kdy je audit povinně vyžadován,
- i. daně a poplatky,
- j. DPH, o jejíž vrácení je možné právoplatně žádat,
- k. pokuty a sankce,

¹ Dle vyhlášky Ministerstva financí ČR č.125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, ve znění pozdějších předpisů.

- l. nespecifikované náklady a náklady, které nelze účetně doložit,
 - m. nenárokové složky platu.
 - n. opravy a udržování (např. výměny oken, výmalba místností či výměna podlah).
16. O změně statutárního zástupce a změně čísla účtu je příjemce dotace povinen informovat odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich vzniku.
17. Odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV si vyhrazuje právo změnit podmínky vyplacení dotace, pokud by došlo ke změnám relevantních předpisů či jiným podstatným skutečnostem.

V.

Žádost o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

1. Počet podaných žádostí od jednoho subjektu je omezen na podporu jednoho projektu.
2. Dotace ze státního rozpočtu je poskytována na základě žádosti o dotaci ze státního rozpočtu předložené MPSV na předepsaném formuláři. Žádost musí být zpracována stanoveným způsobem, vybavena požadovanými přílohami a podepsána statutárním orgánem. Žádost se podává současně v listinné a elektronické podobě ve formátu MS Word a MS Excel na CD-R disku. Přílohy jsou předkládány taktéž v listinné i elektronické podobě. Listinná a elektronická verze podané žádosti musí být totožná. V listinné podobě se žádost podává v 1 vyhotovení (1 originál). Formulář žádosti je ke stažení v elektronické formě na webových stránkách: www.mpsv.cz.
3. Žádost o dotaci mohou podat pouze kraje uvedené v čl. II odst. 1 této Metodiky.
4. Předložená žádost musí obsahovat:
 - a) **identifikaci žadatele** – název kraje statutární orgán, identifikační číslo, adresu sídla, kontaktní adresu, telefon, e-mail, fax, číslo bankovního účtu vedeného u ČNB,
 - b) **popis projektu**
 - i. požadovanou částku,
 - ii. obsah projektu,
 - iii. cíle a podrobný popis aktivit, které mají být realizovány, a to včetně harmonogramu aktivit a plánovaných nákladů na jednotlivé aktivity,
 - c) **zajištění realizace projektu**
 - i. popis personálního a organizačního zajištění projektu,
 - ii. rozpočet projektu dle jednotlivých položek a zdrojů.
 - d) **povinné přílohy k žádosti:**
 - i. prohlášení o bezdlužnosti.
5. Žádost musí být podána v označené obálce:
 - a) na pravé straně: adresa místa podání žádosti (Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, Odbor rodinné politiky a politiky stárnutí, Na Poříčnickém právu 1, 128 01 Praha 2)
 - b) na levé straně: název dotačního řízení: Dotační program na podporu krajské samosprávy v oblasti stárnutí, a dále plný název a adresa žadatele.
6. Do Dotačního programu se zařazují pouze žádosti podané nejpozději do data stanoveného ve vyhlášení programu. Lhůta pro podání žádosti je dodržena, pokud zásilka byla (doloženě) převzata k poštovní přepravě nejpozději poslední

den lhůty a v případě osobního předložení žádosti na MPSV, pokud je převzetí potvrzeno razítkem podatelny MPSV nejpozději poslední den lhůty.

7. Doručení žádosti nelze považovat za příslib poskytnutí dotace.
8. Neobsahuje-li žádost všechny náležitosti, je žadatel vyzván k jejich doložení, a to nejpozději do 10 pracovních dnů. Pokud náležitosti ve stanoveném termínu nedoplní, bude žádost z důvodu formálních nedostatků vyřazena z dalšího posouzení.
9. MPSV vyhlásí na internetových stránkách ministerstva termíny pro podávání žádostí v rámci Dotačního programu.
10. Informace v průběhu zpracování žádosti lze získat prostřednictvím e-mailové adresy, která bude uvedena ve vyhlášení Dotačního programu.

VI.

Hodnocení žádostí a Rozhodnutí o přidělení dotace

1. Odevzdané žádosti o dotaci jsou posouzeny poskytovatelem dotace z hlediska uznatelnosti nákladů a účelovosti poskytnutí dotace neboli tematického zaměření obsahu žádosti, které se musí týkat podpory oblastí dle vymezení v čl. II. této Metodiky. Konkrétní výdaje uvedené v rozpočtové části žádosti jsou poskytovatelem dotace posouzeny z hlediska účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti těchto výdajů a z hlediska nezbytnosti těchto nákladů k realizaci projektu. Poskytovatel dotace může na základě těchto kritérií označit výdaj za zbytečný a navrhnout jeho nepodpoření z dotace.
2. Výběrová komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro Dotační program na podporu krajské samosprávy v oblasti stárnutí na rok 2017 (dále jen „Komise“) jednotlivé žádosti o dotaci na základě posouzení projedná a doporučí ministryni práce a sociálních věcí ke schválení.
3. Po schválení žádosti o dotaci vystaví MPSV Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“), na jehož základě bude neinvestiční dotace poskytnuta. Rozhodnutí vydává věcně příslušný odbor MPSV a svým podpisem je stvrzuje předseda Výběrové komise.
4. V Rozhodnutí jsou uvedeny podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání a použití finančních prostředků ze státního rozpočtu dodržet.
5. Dotace je poskytována účelově, a lze ji tudíž použít jen na účel uvedený v Rozhodnutí.
6. Dotaci je Ministerstvem financí přidělen účelový znak 13016 - dotace na podporu krajské samosprávy v oblasti stárnutí.
7. Prostředky dotace budou příjemcům vyplaceny jednorázově na jejich bankovní účet vedený u České národní banky.

VII.

Sledování, kontrola a finanční vypořádání

1. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a efektivní použití dotace v souladu s účely, na které byla poskytnuta. Příjemce dotace je povinen účtovat čerpání přidělených finančních prostředků odděleným způsobem v analytické evidenci a vést účetnictví řádně v souladu se zvláštním právním předpisem².
2. Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržování finančních prostředků se postupuje podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.
3. Porušení pravidel uvedených v Metodice a Rozhodnutí je posuzováno podle § 44a, odst. 4 písm. c) a § 44a odst. 8 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace).
4. Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací aktivity a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků na realizaci aktivity po dobu nejméně 10 let od ukončení financování této aktivity způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy ČR.
5. V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, mohou zaměstnanci MPSV provést u příjemce dotace veřejnosprávní kontrolu na místě v rozsahu nezbytném ke splnění účelu této kontroly, zejména efektivního, účelného a hospodárneho využití poskytnuté dotace, včetně úrovně realizovaných aktivit a dodržování podmínek stanovených v Rozhodnutí. U pravidelných aktivit a kontinuálních opatření je nezbytné doložení udržitelnosti projektu, tj. zajištění opakované realizace aktivit či kontinuální zajištění určitého opatření nejméně tři roky po ukončení čerpání dotace. I tato skutečnost je přezkoumávána v rámci veřejnosprávní kontroly následně a dále jsou obce povinny každoročně doložit prostřednictvím odpovídající dokumentace udržování této aktivity, ke které se zavázaly. Příjemce dotace je povinen v souladu s citovaným zákonem a s dalšími právními předpisy ČR umožnit výkon kontroly všech dokladů vztahujících se k poskytnuté dotaci na základě Rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV. V zájmu odborného posouzení věci má poskytovatel dotace právo přizvat si ke kontrole další osoby. Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace a dokumenty související s realizovanými aktivitami. Příjemce dotace je povinen realizovat nápravná opatření, která mu byla uložena na základě prováděných kontrol, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě a v souladu s § 18 zákona č. 320/2001 Sb. a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.
6. Podle § 15 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí:
 - k vázání prostředků státního rozpočtu,

² Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

- ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
- ke zjištění, že Rozhodnutí bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem Evropských společenství,
- ke zjištění, že nemůže být splněn řádně nebo včas účel, na který byla dotace poskytnuta, pokud již nedošlo k porušení rozpočtové kázně,
- k vydání rozhodnutí Evropské komise o navrácení nebo o prozatímním navrácení veřejné podpory,
- ke zjištění, že byl umožněn výkon nelegální práce; odejmout je možné prostředky poskytnuté v období až 12 měsíců před zjištěním.

Na řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení.

7. V případě, že by důvodem k zahájení správního řízení byla skutečnost uvedení neúplných nebo nepravdivých údajů, bude příjemce dotace nejprve vyzván k nápravě a uvedení skutečného stavu do souladu s uvedenými údaji v žádosti ve lhůtě do 1 měsíce. V případě, že tak neučiní, bude správní řízení o odnětí dotace zahájeno.
8. Bylo-li rozhodnuto o odnětí finančních prostředků z důvodu vázání prostředků státního rozpočtu, není možné uložit vrácení finančních prostředků, které byly již příjemci dotace poskytnuty.
9. Rozhodnutí o odnětí dotace vydává věcně příslušný odbor MPSV, svým podpisem ho potvrzuje předseda Výběrové komise. Proti rozhodnutí o odnětí dotace lze podat rozklad.
10. Finanční prostředky dotace jsou určeny na úhradu nákladů projektu, které byly realizovány výdaji v časovém rozmezí od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017.
11. Při čerpání dotace je příjemce dotace povinen postupovat v souladu s údaji uvedenými v žádosti, která je pro příslušný rok podpořena, a dodržet skutečnosti mající vliv na realizaci aktivit, které jsou uvedeny v této žádosti.
12. Příjemce dotace je povinen vést přidělenou dotaci v účetnictví odděleně a vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
13. Příjemce dotace je povinen vést analytickou účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k poskytnuté dotaci. Příjemce dotace je povinen jednotlivé originály účetních dokladů označit tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj hrazený na základě příslušného rozhodnutí o poskytnutí dotace.
14. Příjemce dotace je povinen písemně informovat odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV o následujících změnách údajů uváděných v žádosti, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala:
 - a) změny složení statutárních orgánů,
 - b) změny v kontaktních údajích (změna kontaktní osoby, telefonického spojení, emailové adresy),
 - c) změny v rozpočtu schválené žádosti,
 - d) změna bankovního účtu příjemce dotace.
15. Poskytovatel dotace v rozhodnutí o poskytnutí dotace vymezení, které podmínky stanovené v rozhodnutí o poskytnutí dotace se v souladu s § 14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech považují za podmínky méně závažné nebo která nesplnění podmínek jsou méně závažná, například nepodstatné nedodržení některých lhůt. V těchto případech odvod za porušení rozpočtové kázně činí 5 % z celkové částky dotace, avšak odvod za porušení rozpočtové kázně nemůže být

- vyšší než částka dotace vyplacená ke dni porušení rozpočtové kázně (§ 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel).
16. Porušení ostatních pravidel a podmínek uvedených v rozhodnutí o poskytnutí dotace je posuzováno podle § 44a odst. 4 písm. c) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace).
 17. Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace a předložit v souladu s § 9 vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání).
 18. Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku, na který byla dotace poskytnuta, nejpozději k 31. prosinci daného kalendářního roku.
 19. Příjemce dotace předloží v souladu s platnou vyhláškou o finančním vypořádání do 15. února následujícího kalendářního roku odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace na tiskopisu, jehož vzor je uveden v příloze této vyhlášky.
 20. K podkladům příjemce dotace přiloží komentář a současně převede na účet cizích prostředků poskytovatele dotace (MPSV) případnou vratku dotace (číslo tohoto účtu je 6015-2229001/0710). Zároveň zašle poskytovateli avízo o uskutečněné platbě. V případě, že prostředky vrací průběhu kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta, převede případnou vratku na běžný účet MPSV (číslo tohoto účtu je: 0002229001/0710). Komentář bude zaměřen zejména na zdůvodnění výše případné vratky dotace (vratky v průběhu roku, vratky při finančním vypořádání dotace) a na specifikaci čerpání dotace podle jednotlivých nákladových položek.
 21. Součástí vypořádání dotace je závěrečná zpráva o realizaci činností uvedených v žádosti, včetně prohlášení příjemce dotace, že zadání dotace bylo dodrženo. Závěrečná zpráva je předána na příslušném formuláři a obsahuje tabulku s přehledem čerpání dotace.
 22. Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace bude podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou.
 23. Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace se podává na adresu: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, odbor rodinné politiky a politiky stárnutí Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2.

VIII.

Poskytování informací a další ustanovení

1. Všechny relevantní informace k Dotačnímu programu jsou k dispozici na internetových stránkách MPSV www.mpsv.cz.
2. Osobní konzultace jsou poskytovány zaměstnanci odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV, avšak pouze po předchozí domluvě.
3. Příjemce dotace je ve všech tiskových prohlášeních a ve všech materiálech, publikacích a informacích o projektu a jednotlivých aktivitách, včetně konferencí nebo seminářů povinen výslovně uvést, že „Projekt je spolufinancován ze státního rozpočtu České republiky“ a viditelně uvést logo MPSV. Veškerá sdělení nebo publikování v jakékoliv formě a prostřednictvím jakéhokoliv média, včetně internetu, musí obsahovat

informaci, že „materiál odráží výhradně názory autora a MPSV ČR nenese zodpovědnost za žádné užití informací v něm obsažených.“

IX.

Závěrečná ustanovení

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem podpisu paní ministryně.

ministryně práce a sociálních věcí, v. r.

Příloha č. 2 k Příkazu ministryně č. XX/2017

A. Obecná část žádosti o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu pro rok 2017 v rámci Dotáčního programu na podporu krajské samosprávy v oblasti stárnutí
--

Název poskytovatele dotace: Ministerstvo práce a sociálních věcí (MPSV)

Evidenční číslo (vyplní MPSV):

Číslo podprogramu (vyplní žadatel):

Kraj:	
-------	--

Vyplňte název kraje.

Ulice:		č.p.:		č.o.:	
PSČ:					
Telefon:					
E-mail:					
Číslo bank. účtu: <small>*číslem účtu je myšleno číslo účtu u ČNB</small>					
IČ:					
Název projektu:					
Doba realizace projektu (od – do):					

Vyplňte kontaktní údaje žadatele o dotaci a dobu realizace projektu.

Statutární orgán:	
Jméno a příjmení:	
Telefon:	
E-mail:	

Statutární orgán potvrzuje, že projekt schválil, doporučil k předložení a potvrzuje pravdivost uváděných údajů.

Dne:

Podpis a otisk razítka

**B. Specifická část žádosti
o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu pro rok 2017
v rámci
Dotačního programu na podporu krajské samosprávy v oblasti stárnutí**

1. Komunitní plánování

Maximálně 10 řádek. Uveďte, zda je v komunitním plánu kraje zahrnuta problematika přípravy na stárnutí. Pokud ano, konkretizujte.

2. Popis projektu

2.1 Název projektu

2.2 Požadovaná částka

Požadovaná částka (výše dotace)		Kč
---------------------------------	--	----

2.3 Obsah projektu

Maximálně 10 řádek: shrňte informace o (a) cíli projektu, (b) cílové skupině (skupinách) a (c) hlavních aktivitách. Uveďte, jestli se jedná o samostatný projekt, nebo se jedná o součást velkého projektu. U pravidelně se opakujících aktivit a kontinuálních opatření uveďte, jakým způsobem budete aktivitu zajišťovat v následujících letech a jakým způsobem se na ní bude kraj podílet. Uveďte rovněž udržitelnost aktivit do dalších let.

2.4 Cíle

Maximálně 10 řádek. Popište cíle aktivit, které mají být realizovány – cílový stav.

2.5 Průběh aktivit

Ke každé aktivitě uveďte: název, podrobný popis, metodiku (pokud je to relevantní), specifikujte vlastní úlohu v projektu. Dále uveďte seznam cílových skupin a odhadovaný počet osob, jimž projekt prospěje.

Navrhněte časový plán aktivit (harmonogram), který musí poskytovat úplný přehled o přípravě, realizaci a místa realizace každé aktivity.

2.6 Publicita projektu

Maximálně 10 řádek. Podrobněji popište způsob informování veřejnosti o realizovaných aktivitách.

2.7 Výstupy z projektu

Maximálně 15 řádek (uveďte, jaké budou konkrétní výstupy projektu – akce, pozitivní vliv na cílovou skupinu, publikace atd. V případě, že žádáte o podporu v rámci podprogramu I. Informační a poradenská centra, popište, jakým způsobem budou hodnoty výstupů udržovány.).

3. Zajištění realizace projektu

3.1 Realizátor projektu (osoba odpovědná za realizaci projektu)

Jméno a příjmení:	
Funkce:	
Odborná způsobilost:	

3.2 Osoby podílející se na realizaci projektu

Jméno a příjmení	Funkce	Odborná způsobilost

Uveďte konkrétní náplň činnosti jednotlivých osob, uvedených v tabulce.

Tabulka č. 1 Rozpočet projektu na rok 2017 podle zdrojů

Požadavek na finanční prostředky od:		Rozpočet projektu na rok 2017 (Kč)		
		Běžné náklady		
		Celkem	Provozní celkem	Osobní celkem
1	MPSV			
2	Jiný ústřední orgán státní správy			
3	Úřady práce			
4	STÁTNÍ ROZPOČET CELKEM	0	0	0
5	Kraj			
6	Magistrát			
7	Obec			
8	ÚZEMNÍ ROZPOČTY CELKEM	0	0	0
9	Prostředky EU			
10	Zahraniční granty mimo EU			
11	ZAHRANIČNÍ ZDROJE CELKEM	0	0	0
12	Vlastní zdroje			
13	VLASTNÍ ZDROJE CELKEM	0	0	0
14	Nadace zahraniční i tuzemské			
15	Sbirky			
16	Sponzorské dary			
17	Ostatní (uved'te jaké)			
18	OSTATNÍ ZDROJE CELKEM	0	0	0
19	CELKOVÉ NÁKLADY NA REALIZACI PROJEKTU	0	0	0

Tabulka č. 2 Rozpočet projektu (neinvestiční náklady) a přehled požadovaných prostředků od MPSV podle nákladových položek pro rok 2017

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace MPSV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní materiál	0,00	0,00	
1.1. Materiál celkem	0,00	0,00	
energie	0,00	0,00	
1.2. Energie celkem	0,00	0,00	
opravy a udržování	0,00	0,00	
1.3. Opravy a udržování celkem	0,00	0,00	
cestovné tuzemské	0,00	0,00	
cestovné zahraniční	0,00	0,00	
1.4. Cestovné celkem	0,00	0,00	
telekomunikace a spoje	0,00	0,00	
nájemné	0,00	0,00	
školení a kurzy	0,00	0,00	
pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní služby	0,00	0,00	
1.5. Služby celkem	0,00	0,00	
hrubé mzdy/platy	0,00	0,00	
OON (DPČ/DPP)	0,00	0,00	
zákonné odvody	0,00	0,00	
ostatní sociální náklady	0,00	0,00	
1.6. Osobní náklady celkem	0,00	0,00	
NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	

Tabulka č. 3 Přehled zaměstnanců projektu, celkových mezd a požadavků finančních prostředků od MPSV na mzdy pro rok 2017

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	N
Jméno a příjmení	Funkce	Úvazek	Dosažené vzdělání	Doba odborné praxe	Tarifní třída/ stupeň	Tarifní mzda	Další složky mzdy	Mzda za 1 měsíc celkem	Počet měsíců	Mzda celkem pro r. 2017	Dotace MPSV pro r. 2017 (požadavek)
Součet:											

Do této tabulky uvádějte údaje o **všech zaměstnancích** (1 zaměstnanec = 1 řádek), kteří jsou účastni na realizaci projektu. Dotace může být použita na úhradu mzdových nákladů a odvodů zdravotního a sociálního pojištění zaměstnavatele, které jsou odměnou za realizaci schváleného projektu. Konkrétní výše dotace se stanovuje s přihlédnutím k úrovni platu za srovnatelnou činnost vykonávanou v příspěvkových organizacích, v nichž je aplikováno nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Tabulka č. 4 Ostatní osobní náklady; přehled dohod, celkových odměn z dohod a požadavků od MPSV na OON pro rok 2017

Dohoda o pracovní činnosti

Uveďte v Kč

A	B	C	D	E	F	G	H	K	L
Jméno a příjmení	Funkce	Úvazek	Dosažené vzdělání	Doba odborné praxe	Další složky odměny z dohody	Odměna a z dohody za 1 měsíc celkem	Počet měsíců	Odměna z dohody celkem pro r. 2017	Dotace MPSV pro r. 2017 (požadavek)
Součet:									

Dohoda o provedení práce

A	B	C	D	E	F	G	H	K
Jméno	Funkce	Druh činnosti	Dosažené vzdělání	Doba odborné praxe	Celkem odprac. hodin	Odměna z dohody za 1 hodinu	Odměna z dohody celkem pro r. 2017	Dotace MPSV pro r. 2017 (požadavek)
Součet:						-----		

Do této tabulky uvádějte údaje o všech činnostech hrazených ostatními osobními náklady, jejichž prostřednictvím bude docházet k realizaci projektu.

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

Odbor rodinné politiky a politiky stárnutí

Na Poříčním právu 1

128 01 Praha 2

vydává podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů

ROZHODNUTÍ č.

o poskytnutí dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2017

Na základě žádosti žadatele, který splňuje podmínky pro podání žádosti a podáním žádosti se uchází o dotaci ze státního rozpočtu v rámci Dotačního programu o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „žádost“) schválené dne [...] rozhodlo Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „poskytovatel dotace“) o poskytnutí dotace na projekt, jehož aktivity jsou v souladu s Metodikou Dotačního programu na podporu krajské samosprávy v oblasti stárnutí a jsou uvedeny v žádosti evidenční číslo [...] takto:

**ČÁST I
OBECNÉ VYMEZENÍ DOTACE**

1. Specifikace příjemce dotace

V souladu s podmínkami pro poskytování dotací stanovenými v Metodice Dotačního programu na podporu krajské samosprávy v oblasti stárnutí (dále jen „Metodika“), se poskytuje dotace příjemci:

IČ: [...]

Bankovní účet: [...]

2. Výše dotace

Dotace se poskytuje v celkové maximální výši [...],-Kč.

3. Účel dotace

Dotace je určena na realizaci aktivit uvedených v žádosti evidenční číslo [...] v rámci Dotačního programu, které splňují podmínky pro poskytnutí dotace dle Metodiky.

4. Účelový znak: ÚZ - 13016

5. Lhůta, v níž má být dosaženo účelu

Účelu dotace musí být dosaženo v roce, pro který byla dotace poskytnuta.

ČÁST II

PRÁVNÍ RÁMEC PRO POSKYTNUTÍ DOTACE Z KAPITOLY MPSV STÁTNÍHO ROZPOČTU NA FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ V RÁMCI DOTAČNÍHO PROGRAMU

Na poskytnutí dotace ze státního rozpočtu není právní nárok. Dotace je poskytována na základě § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“).

Právní vztahy související s poskytnutím dotace se dále řídí zejména zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, platnou a účinnou vyhláškou k finančnímu vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem a rovněž dalšími souvisejícími právními předpisy České republiky.

Pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání dotace jsou stanovena v Metodice. Tato Metodika je pro příjemce dotace závazná a je volně přístupná na webových stránkách www.mpsv.cz.

ČÁST III

POVINNOSTI PŘÍJEMCE DOTACE

1. Příjemce dotace je povinen splnit účel dotace uvedený v části I, bodě 3 tohoto Rozhodnutí.
2. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a efektivní použití dotace v souladu s účelem, na který byla dotace poskytnuta.
3. Příjemce dotace je povinen dotaci ze státního rozpočtu použít pouze na úhradu nákladů spojených s realizací aktivit uvedených v části I, bodě 3 tohoto Rozhodnutí ve lhůtě uvedené v části I, bodu 4 tohoto Rozhodnutí.
4. Při čerpání dotace je příjemce dotace povinen postupovat v souladu s údaji uvedenými v žádosti, která je pro daný rok podpořena.
5. Příjemce dotace je povinen čerpat dotaci pouze na úhradu uznatelných nákladů, které jsou vymezeny v části IV. odst. 15 Metodiky.
6. Z poskytnuté dotace příjemce dotace smí hradit pouze tyto náklady (tzv. uznatelné náklady):
 - a) osobní náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět³), které jsou odměnou za práci na realizaci schváleného projektu, zaměstnancům v pracovním poměru a zaměstnancům vykonávajícím práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se

³ Dle vyhlášky Ministerstva financí ČR č.125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, ve znění pozdějších předpisů.

uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva dle § 74 až § 77 zákoníku práce.

- i. Čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců zapojených do realizace (netýká se dodavatelů).
 - ii. Každý zaměstnanec musí mít zároveň v písemné podobě specifikovánu svou pracovní náplň.
 - iii. Pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze po určitou část své týdenní pracovní doby, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení projektu) doložit. Rozsah práce na projektu je povinnou náležitostí pracovních smluv, dohod a jejich změn. Ve výkazu práce je vykazována pouze práce uskutečněná na projektu.
- b) Práci dobrovolníků, která je organizována podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů.
- c) Provozní náklady, které jsou nezbytné pro činnost organizace a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty, jejichž výše odpovídá výši obvyklé v daném místě a čase, a uvedené v rozpočtu schválené žádosti:
- i. Nákup drobného dlouhodobého hmotného majetku s dobou použitelnosti více než 1 rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej nebude účtovat na účtech dlouhodobého majetku (účtová třída 0) do povinné stanovené částky 40 000,-Kč,
 - ii. Nákup drobného dlouhodobého nehmotného majetku s dobou použitelnosti více než 1 rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej nebude účtovat na účtech dlouhodobého majetku (účtová třída 0) do povinné stanovené částky 60.000,- Kč,
 - iii. Spotřebované nákupy (spotřeba materiálu – kancelářské potřeby, pohonné hmoty, čisticí prostředky apod.),
 - iv. Služby. Výdaje spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za dodržení následujících podmínek: vybrané služby musí přispívat k dosahování předem stanoveného účelu projektu a musí být pro předmět podpory nezbytné a dále výdaje plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit 70 % způsobilých přímých výdajů projektu – pokud poskytovatel dotace nestanoví na základě výjimky jinak. V rámci kapitoly Služby mohou být vykazovány zejména položky:
 1. energie,
 2. telefony, internet, poštovné, ostatní spoje,
 3. nájemné,
 4. právní a ekonomické služby,
 5. opravy a udržování,
 6. lektorské a poradenské služby,
 7. služby právního či ekonomického rázu,
 8. školení a kurzy zaměřené na zajištění činnosti organizace.
 - v. Cestovní náhrady v souvislosti s činností organizace, případně v souvislosti s účastí zaměstnanců na školeních a kurzech podle předchozího bodu (výdaje na pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné, jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny a nutné

- vedlejší výdaje zaměstnanců organizace za předpokladu, že náhrady vyplacené zaměstnancům byly poskytnuty v souladu se zákoníkem práce).
7. Příjemce dotace je povinen vést přidělenou dotaci v účetnictví odděleně a vést podvojně účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce dotace je povinen jednotlivé originály účetních dokladů označit tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj hrazený na základě tohoto Rozhodnutí.
 8. Příjemce dotace je povinen vést analytickou účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k poskytnuté dotaci.
 9. Při čerpání dotace je příjemce dotace povinen zajistit, aby na stejnou činnost/stejný výdaj nedocházelo k duplicitnímu čerpání finančních prostředků z více zdrojů se stejným účelem.
 10. V případě, že během roku, na který byla dotace poskytnuta, příjemce dotace obdrží finanční prostředky na realizaci aktivit uvedených v části I, bodě 3 tohoto Rozhodnutí ze státního rozpočtu od jiného ústředního orgánu nebo finanční prostředky z Evropského sociálního fondu, je povinen tuto skutečnost oznámit poskytovateli dotace a uvést veškeré údaje o výši a účelu poskytnuté podpory (dotace), a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy příjemce obdrží Rozhodnutí o přidělení této podpory (dotace).
 11. Příjemce dotace je povinen písemně informovat poskytovatele dotace o následujících změnách údajů uváděných v žádosti, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala:
 - a) změny ve složení statutárních orgánů,
 - b) změny v kontaktních údajích (změna kontaktní osoby, telefonického spojení a e-mailové adresy),
 - c) změny v rozpočtu schválené žádosti,
 - d) změna bankovního účtu příjemce dotace.
 12. Příjemce dotace je povinen poskytovateli dotace oznámit do 10 pracovních dnů svůj zánik, transformaci či sloučení. Současně je povinen přednostně vypořádat podle pokynů poskytovatele dotace vztahy se státním rozpočtem, týkající se dotace.
 13. Příjemce dotace je povinen na žádost poskytovatele dotace bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s realizací aktivit projektu.
 14. Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s projektem a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků na realizaci projektu po dobu 10 let od ukončení financování projektu způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.
 15. Při výběru dodavatelů na zajištění dodávek a služeb je příjemce dotace povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
 16. Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace v souladu s platnou a účinnou vyhláškou k finančnímu vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem.
Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého daného roku, nejpozději k 31. prosinci příslušného roku.

- a) příjemce dotace předloží v souladu s platnou a účinnou vyhláškou k finančnímu vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem do 15. února následujícího roku odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace.
- b) k podkladům příjemce dotace přiloží komentář a současně převede na účet cizích prostředků poskytovatele dotace (MPSV) případnou vratku dotace (číslo tohoto účtu je 6015-2229001/0710).

Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace bude podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou.

17. Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání dotace ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení dotace se postupuje podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.
18. Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s dalšími právními předpisy České republiky umožnit výkon kontroly všech dokladů vztahujících se k poskytnuté dotaci ze státního rozpočtu na základě Rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV a jimi pověřené osoby, územní finanční orgány, Ministerstvo financí ČR, Nejvyšší kontrolní úřad, popř. další orgány oprávněné k výkonu kontroly.
19. Příjemce dotace je povinen realizovat nápravná opatření, která mu byla uložena na základě prováděných kontrol, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě a v souladu s § 18 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.

ČÁST IV PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Přidělená dotace je vyplácena na běžné účty žadatelů platebním poukazem, a to v souladu s případnými regulačními opatřeními ve státním rozpočtu. Dotaci lze vyplatit jednorázově.

ČÁST V SANKCE

1. Vznikne-li při uvolňování splátek dotace v průběhu kalendářního roku podezření na porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona o rozpočtových pravidlech, je poskytovatel dotace oprávněn v souladu s § 14e zákona o rozpočtových pravidlech příjemci dotace pozastavit poskytnutí další splátky dotace. Tato skutečnost bude příjemci dotace oznámena dopisem ředitele odboru rodinné politiky a politiky stárnutí, a to neprodleně po vzniku podezření na porušení rozpočtové kázně. V případě, že žadatel prokáže, že dotace byla využita

v souladu s Metodikou, budou pozastavené splátky dotace žadateli následně uvolněny.

2. V případě, že kontrolní orgán zjistí v průběhu roku, na který byla dotace poskytnuta, že příjemce dotace neplní povinnosti, které toto Rozhodnutí stanoví, je příjemce dotace povinen vrátit finanční prostředky, které neoprávněně použil, do státního rozpočtu ČR podle § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.
3. Podmínkami, jejichž porušení může být postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně podle § 44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod 5 % z poskytnuté dotace, bez uložení penále) se rozumí pouze případy kdy:
 - a) ověření účetní závěrky auditorem bude předloženo po 30. červnu 2017 – týká se pouze příjemců dotace, na které se tato povinnost vztahuje (viz výše); Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. červnu 2017 a ověření účetní závěrky bude předložena po 14. 7. 2017;
 - b) příjemce dotace bude provádět aktualizace identifikačních údajů v žádosti o dotaci po lhůtě 10 pracovních dnů od jejich vzniku;
 - c) odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV bude o obdržení finančních prostředků příjemce dotace od jiného ústředního orgánu informován po lhůtě 10 pracovních dnů od jejich obdržení;
 - d) odbor rodinné politiky a politiky stárnutí obdrží upravený rozpočet dle přidělené dotace po lhůtě 10 pracovních dnů ode dne, kdy byla žadateli doručena zpráva upozorňující na zveřejnění výsledků dotačního programu;
 - e) vyúčtování přidělené dotace na rok 2017 bude předloženo po 15. únoru 2018;
 - f) pochybení při publicitě projektu;
 - g) chyby či nepřesnosti ve výroční zprávě, vyúčtování, upraveném rozpočtu.
4. Porušením rozpočtové kázně ve smyslu § 44, odst. 1 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb., se rozumí:
 - a) neoprávněné použití peněžních prostředků (výdaj, jehož provedením byla porušena povinnost stanovená právním předpisem, Rozhodnutím o poskytnutí podpory, nebo porušením podmínek, za kterých byly příslušné peněžní prostředky poskytnuty; dále se jím rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byly tyto peněžní prostředky použity);
 - b) zadržetí peněžních prostředků (porušení povinnosti vrácení prostředků ve stanoveném termínu poskytnutých ze státního rozpočtu, státního fondu, Národního fondu nebo státních finančních aktiv jejich příjemcem).
5. Porušení ostatních povinností stanovených v části III tohoto Rozhodnutí je posuzováno podle § 44a odst. 4 písm. c) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace).

ČÁST VI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Příjemce dotace souhlasí se zveřejněním žádosti o dotaci, svého názvu, jména, adresy a výše požadavku na dotaci způsobem stanoveným poskytovatelem dotace.
2. Rozhodnutí se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze stran tohoto vztahu obdrží po jednom vyhotovení.

3. Toto Rozhodnutí se nahrazuje vydáním Rozhodnutí s vyšším pořadovým číslem.

ČÁST VII POUČENÍ

1. Na vydání tohoto Rozhodnutí se na základě § 14 odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech nevztahují obecné právní předpisy o správním řízení a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání. Proti tomuto Rozhodnutí se nelze odvolat, ani podat jiný opravný prostředek.
2. Za podmínek stanovených v § 15 zákona o rozpočtových pravidlech může být zahájeno řízení o odnětí dotace. Na řízení o odnětí dotace se vztahují obecné

Bankovní spojení:

Odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV

Za organizační složku státu:

náměstkyně pro řízení sekce sociální a rodinné politiky

V Praze, dne

Podpis, razítko:

.....

Prohlášení příjemce dotace

Příjemce dotace tímto prohlašuje, že byl seznámen s Rozhodnutím č. [...] o poskytnutí dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2017. (dále jen „Rozhodnutí“), evidenční číslo žádosti [...], vyslovuje s ním svůj souhlas a zavazuje se k jeho plnění a ke splnění podmínek stanovených v části III Rozhodnutí.

Příjemce dotace tímto potvrzuje správnost údajů uvedených v části I, bodě 1 a 3 Rozhodnutí.

Název příjemce dotace:

Sídlo:

IČ:

Statutární orgán:

V, dne

.....
příjemce dotace