

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

PŘÍKAZ MINISTRYNĚ č. 22/2020

Věc: Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2020

Určeno pro: MPSV
Účinnost od: podpisu ministryně
Zrušovaný řídicí akt MPSV: PM č. 12/2019

Zpracovatel: Odbor sociálních služeb a sociální práce
Č. j.: MPSV-2020/211871-222
Počet stran: 34

Předkladatel: **Mgr. Zuzana Jentschke Stöcklová**
náměstkyně pro řízení sekce podpory seniorů
Dne: 26. října 2020

Schválila: **Dipl.-Pol. Jana Maláčová, MSc.**
ministryně práce a sociálních věcí

Dne:

Za účelem zlepšení vytváření podmínek pro sociální začleňování osob se zdravotním postižením a z důvodů zlepšení situace v oblasti podpory organizací cvičících asistenční psy při zajištění pořízení, výcviku a přidělování těchto psů osobám se zdravotním postižením

1. vydávám

Příkaz ministryně č. 22/2020 „Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2020“ uvedený v příloze č. 1 tohoto příkazu;

2. zrušuji

Příkaz ministryně č. 12/2019 „Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2019“;

3. ukládám

- a) náměstkyni pro řízení sekce podpory seniorů
 - zajistit dodržování tohoto příkazu
 - vyhlásit výzvu pro podávání žádostí o projekt z tohoto dotačního titulu do 15 pracovních dnů ode dne schválení tohoto příkazu;
- b) všem představeným a vedoucím zaměstnancům MPSV seznámit své podřízené zaměstnance s tímto příkazem a zajistit v okruhu své působnosti jeho dodržování.

Tento příkaz ministryně nabývá účinnosti dnem podpisu ministryně.

Dipl.-Pol. Jana Maláčová, MSc.
ministryně práce a sociálních věcí

Přílohy: Příloha č. 1 Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2020

Příloha č. 2 Vzor žádosti

Příloha č. 3 Vzor rozhodnutí

Příloha č. 4 Statut dotační komise

Příloha č. 5 Jednací řád dotační komise

Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2020

Obsah

1	ÚVOD	4
2	CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ ČINNOSTI	4
3	PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI	7
4	ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE	8
4.1	Obecně k poskytnutí dotace	8
4.2	Formální náležitosti žádosti	9
4.3	Povinné přílohy žádosti o poskytnutí dotace	10
5	ROZPOČET	10
5.1	K rozpočtu obecně.....	10
5.2	Uznatelné výdaje	11
5.3	Náležitosti způsobilých výdajů	12
6	Hodnocení žádostí.....	12
7	Poskytnutí dotace	14
8	VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE PRO ROK 2020	14
8.1	Vydání rozhodnutí	14
9	SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE.....	15
9.1	Ostatní nedodržení podmínek	19
9.2	Další ustanovení.....	19
10	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	19

1 ÚVOD

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 o rozpočtových pravidlech“), vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2020 (dále jen „Metodika“).

Metodika upravuje pravidla a podmínky pro poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (z kapitoly 313 - MPSV), postup pro podání žádosti, pravidla a postup pro posouzení žádosti, hodnocení rozpočtu, požadavku na dotaci, stanovuje kompetence a role MPSV, pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání dotace.

2 CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ ČINNOSTI

Cílem tohoto dotačního programu je přispět ke zlepšení podmínek sociálního začleňování osob se zdravotním postižením a situace v oblasti zajištění financování pořízení, výcviku a přidělování psů se speciálním výcvikem (dále jen „asistenční psi“) osobám se zdravotním postižením, a to prostřednictvím dotací poskytnutých organizacím cvičícím asistenční psy (dále viz vymezení oprávněného žadatele).

Asistenčním psem je pro účely tohoto dotačního titulu pes, který je v každodenním styku s osobou se zdravotním postižením bez zásahu třetí osoby a je dle individuálních podmínek vycvičen na poskytování pomoci při jejích každodenních činnostech, zejména při samostatném pohybu, bezpečném zvládnutí překážek v prostoru, podávání nebo přinesení určitých předmětů, převlékání, polohování, otvírání a zavírání dveří, rozlišování různých zvukových signálů (např. signalizace u dveří, telefon, fax, pláč dítěte, lidské hlasy, budík, volání jména neslyšící osoby), upozorňování v nebezpečí a volání jména sluchově postiženého, nebo při rizikových situacích u záchvatového onemocnění (přivolání pomoci, přinášení telefonu a léků, přikrytí osoby dekou, navrácení vědomí při záchvatu, otevření dveří záchranářům), nebo trpí stavy částečné či plné ztráty vědomí (epilepsie, diabetes, kardiozáchvaty apod.).

Z tohoto dotačního programu nelze poskytnout dotaci na pořízení, výcvik a výchovu, předání vodícího psa určeného pro osobu s těžkým zrakovým postižením.

Ověření spolehlivého zvládnutí potřebných dovedností je obsahem závěrečného přezkoušení asistenčního psa. O průběhu závěrečného přezkoušení a zvládnutí předepsaných dovedností musí být pořízen podrobný záznam, a to vč. videozáznamu.

Příjemcem asistenčního psa může být pouze osoba, která splňuje tyto obecné předpoklady:

- je osobou se zdravotním postižením starší 3 let,
- nezletilou osobu se zdravotním postižením starší 3 let zastupuje její zákonný zástupce nebo osoba odpovědná za výchovu dítěte, které bylo dítě svěřeno do péče rozhodnutím příslušného orgánu, tj. opatrovník; zletilou osobu se zdravotním postižením s omezenou svéprávností zastupuje její opatrovník,
- Jde o osobu (zletilou či nezletilou), které byl podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů přiznán II. až IV. stupeň závislosti,
- osoba prokáže schopnost bezpečného ovládnutí asistenčního psa,
- osoba prokáže schopnost o asistenčního psa řádně pečovat,
- osoba neprojevuje sklony k agresivitě vůči zvířatům,
- osoba se písemně zaváže, že bude dodržovat standardy výcvikové organizace (nosit správnou identifikaci asistenčního psa, podávat průběžné zprávy aj.).

Posouzení a vyhodnocení naplnění shora uvedených obecných předpokladů pro přidělení asistenčního psa tvoří nedílnou součást posudku o vhodnosti a potřebě tohoto psa u každé konkrétní osoby se zdravotním postižením, jenž je povinnou součástí dokumentace o realizaci projektu.

V rámci poskytnuté dotace oprávněný žadatel - výcviková organizace:

- zajišťuje pořízení (zakoupení), výcvik a předání asistenčního psa,
- zajišťuje základní podmínky života – krmení, ošetřování, materiálně technické zázemí a veterinární péči během výcviku,
- organizuje závěrečné přezkoušení asistenčního psa,

- posuzuje splnění obecných předpokladů ze strany žadatele o přidělení asistenčního psa,
- poskytuje výcvik a odborné poradenství žadateli o přidělení asistenčního psa,
- má povinnost zajistit a doložit, že asistenční pes byl vycvičen pro potřeby konkrétní osoby se zdravotním postižením a současně byl s danou osobou secvičen,
- poskytuje držiteli asistenčního psa komplexní poradenství v oblasti využívání asistenčního psa.

Asistenční pes, který byl pořízen nebo vycvičen za podpory neinvestiční účelové dotace z tohoto dotačního programu může být přidělen pouze takovému příjemci, jenž splňuje podmínky stanovené shora. Takto podpořený asistenční pes musí být předán příjemci bezplatně (bez úhrady nákladů), byl-li podpořen touto účelovou dotací ze 100 % nákladů. Byl-li však podpořen touto účelovou dotací jen zčásti, mohou být účtovány náklady příjemci pouze v alikvótní částce, a to v poměru nákladů a přidělené dotace.

V žádosti o dotaci a položkovém rozpočtu musí žadatel uvést počet asistenčních psů, kteří budou v době od 1. ledna do 31. prosince (příslušného roku, na který je žádáno) předáni příjemcům. Příjemce dotace se současně zavazuje k plnění podmínek publicity, které jsou blíže uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Jako poskytovatel dotace si MPSV vyhrazuje oprávnění nechat přezkoumat posudek o vhodnosti, schopnostech a možnostech dané konkrétní osoby se zdravotním postižením využívat odpovídajícím způsobem asistenčního psa a videozáznam dokumentující způsob a průběh závěrečného přezkoušení spolehlivého zvládnutí předepsaných dovedností asistenčním psem (obojí viz výše) nezávislým odborníkem a při zjištění závažných nedostatků či porušení všeobecně uznávaných pravidel a standardů uplatňovaných při výcviku asistenčních psů z toho v rámci kontroly dodržování podmínek pro čerpání dotace vyvodit vůči příjemci dotace odpovídající důsledky.

3 PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI

K předložení žádosti o dotaci jsou oprávněné pouze níže uvedené subjekty:

Oprávněný žadatel:

- Organizace zajišťující výcvik asistenčních psů, kterou je spolek, ústav nebo obecně prospěšná společnost podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, která má jako předmět činnosti výcvik asistenčních psů (dále jen „výcviková organizace“).

Případná transformace (změna) právní formy právnické osoby nemá vliv na práva a povinnosti, zejména na závazky organizace, vč. práv a povinností plynoucích z účasti v dotačním programu.

Podmínky oprávněnosti žadatele:

- musí splňovat výše uvedenou podmínku týkající se předmětu činnosti;
- musí mít ve svých stanovách (zřizovací listině) zakotvenou práci s osobami se zdravotním postižením;
- musí jít o subjekt, který nevyvíjí podnikatelskou činnost;
- musí mít sídlo v České republice;
- musí být členem mezinárodní organizace sdružující výcvikové školy, a to buď Assistance Dogs International (ADI) anebo International Guide Dog Federation (IGDF), popř. podání žádosti o takové členství ne starší 2 roky;
- musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník;
- nesmí být v likvidaci, v úpadku, a dále proti němu nesmí být vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- nesmí se dopouštět jednání, které závažným způsobem odporuje uznávaným a uplatňovaným pravidlům či standardům provádění odborných činností;
- musí mít splněny závazky související s úhradou příspěvků na zdravotní pojištění, sociální zabezpečení nebo s daňovými odvody vyplývajícími z právních předpisů.

Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Tato skutečnost musí být žadatelem deklarována formou čestného prohlášení při podání žádosti o dotaci; v případě, že žadatel o dotaci v momentální situaci splácí pohledávky státu ze zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňových odvodů, je povinen k žádosti přiložit sjednaný splátkový kalendář.

4 ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

4.1 Obecně k poskytnutí dotace

Dotace je poskytována na základě předepsané písemné žádosti o dotaci, jejíž vzor tvoří přílohu č. 2 k příkazu ministryně č. /2020. Formulář žádosti o dotaci bude vyvěšen na webových stránkách MPSV, a to společně s vyhlášením výzvy. Žádost, vč. požadovaných příloh musí být v termínu stanoveném ve výzvě doručena na adresu MPSV.

Na dotaci ze státního rozpočtu není právní nárok. Dotace jsou poskytovány na základě § 14 zákona o rozpočtových pravidlech. Dotace se poskytuje pouze na úhradu nákladů specifikovaných v části 5.2 této Metodiky. Dotaci lze použít na výdaje, které poskytovatel uvedl v rozhodnutí a které prokazatelně časově a věcně souvisejí s kalendářním rokem, na který byla přiznána dotace. Dotaci lze použít i na výdaje, které byly uskutečněny před datem vydání rozhodnutí a které prokazatelně souvisejí s účelem dotace vymezeným tímto rozhodnutím, nejdříve však od 1. ledna roku, na který je dotace poskytována.

Dotace je poskytována bezhotovostně na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu.

4.2 Formální náležitosti žádosti

Žádost o dotaci musí obsahovat tyto údaje:

- identifikační údaje žadatele (adresa sídla a identifikační číslo);
- název a adresa poskytovatele;
- název a adresa žadatele;
- účel žádosti a stručný obsah projektu;
- lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;
- identifikační údaje osob, které mají oprávnění jednat (resp. podat žádost o dotaci) jménem žadatele vč. uvedení toho, 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);
- podpořené aktivity a místa jejich realizace; personální zajištění;
- součástí žádosti o dotaci musí být rovněž rozpočet projektu skládající se z přehledu veškerých nákladů organizace;
- požadovaná výše dotace;
- je-li žadatel právnickou osobou, informaci o identifikaci:
 1. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
 2. osob s podílem v této právnické osobě,
 3. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

4.3 Povinné přílohy žádosti o poskytnutí dotace

Žádost musí být vyplněna předepsaným způsobem a doložena všemi níže uvedenými přílohami.

Povinné přílohy:

- aktuální verze dokladu potvrzujícího vznik žadatele nebo oprávnění k činnosti (originál či ověřená kopie),
- identifikace bankovního účtu, na který bude zaslána poskytnutá dotace, potvrzený bankou a statutárním zástupcem organizace;
- doklad prokazující členství v některé ze dvou shora uvedených mezinárodních organizací sdružujících výcvikové školy **Assistance Dogs International** **anebo International Guide Dog Federation**, popř. podání žádosti o takové členství ne starší 2 roky;
- kopie splátkového kalendáře, má-li žadatel sepsán splátkový kalendář, dále viz navazující ustanovení Metodiky.

5 ROZPOČET

5.1 K rozpočtu obecně

Rozpočet projektu uvedený v žádosti o dotaci je plánem předpokládaných celkových nákladů žadatele, což mj. znamená, že do rozpočtu nesmí být zakalkulován zisk.

Pokud žadatel požádá o dotaci, uvede v žádosti rozpočet výdajů, které mu vzniknou realizací deklarovaných činností. Rozpočet projektu musí být rozepsán do jednotlivých položek, popř. podpoložek příslušných kapitol natolik podrobně, aby z něj bylo zřejmé, jaké náklady jsou v projektu plánovány. Povinností žadatele při psaní projektu je především využívat pole „komentář k nákladům“ ve formuláři žádosti o dotaci (v části výdaje).

Rozpočet musí splňovat následující požadavky: rozpočet musí být sestaven v souladu s kritérii účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.

5.2 Uznatelné výdaje

Výdaje, na které je žádáno o dotaci, musí být nezbytné pro realizaci projektu, identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti a jejich výše nesmí přesáhnout výši v daném místě a čase obvyklou.

Za výdaje, uznatelné pro účely tohoto dotačního řízení, se považují tyto výdaje:

Osobní náklady – tyto náklady zahrnují osobní náklady vč. odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných právních předpisů povinen odvádět. Osobní náklady musí souviset s bezprostředním výcvikem asistenčního psa, zejména se jedná o osobní náklady na cvičitele, popř. další odborníky podílející se na výcviku asistenčního psa, kteří mají s žadatelem o dotaci uzavřený pracovněprávní vztah.

Náklady na materiálně technické zabezpečení a služby při průběhu celého procesu výcviku konkrétního asistenčního psa – tyto náklady zahrnují:

nákup / pořízení psa, předvýchovu a výchovu psa, výcvik psa, náklady na dopravu za osobou, pro kterou je asistenční pes cvičen, testování psa (zejména testy přístupnosti a dovedností), náklady na cvičitele psa (je-li v jiném než pracovně právním vztahu), secvičení s klientem a následnou péči o asistenčního psa, a to vč. poskytování poradenství držiteli asistenčního psa, krmení, veterinární péči, popř. další odůvodněné náklady.

Dotace jsou poskytovány v režimu **ex ante**.

Jakékoliv jiné výdaje, než výdaje specifikované v bodě 5.2 jsou považovány za neuznatelné výdaje v rámci tohoto dotačního titulu. V nejasnostech ohledně uznatelnosti výdajů podává závazné stanovisko MPSV. MPSV si vyhrazuje oprávnění krátit výši poskytnuté dotace o neuznatelné výdaje.

5.3 Náležitosti způsobilých výdajů

Finanční prostředky z dotace lze čerpat pouze na výdaje časově a věcně související s kalendářním rokem, na který je dotace poskytnuta.

Výdaje jsou způsobilé, jestliže splňují všechny následující podmínky:

- **typ výdaje:** výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s cílem příslušného dotačního titulu;
- **účel výdaje:** výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu na projekt (tj. musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu);
- **evidence a prokazování uskutečněného výdaje:** výdaj musí 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. Každý originál relevantního účetního dokladu je příjemce dotace povinen označit názvem projektu, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj financovaný z daného dotačního titulu MPSV;
- **efektivita výdaje:** výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
 - hospodárnost – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
 - účelnost – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - efektivnost – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu;
- **datum uskutečnění výdaje:** způsobilé výdaje jsou ty, které byly vynaloženy od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2020.

6 Hodnocení žádostí

- Žádosti o dotaci projednává a posuzuje „Dotační komise MPSV pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy“ (dále jen „dotační komise“).
- Členy dotační komise jmenuje nebo odvolává ministryně práce a sociálních věcí (dále jen „ministerně“).
- Účast členů na činnosti dotační komise je bezúplatná.
- Dotační komise má nejméně pět členů.

- Dotační komise je složena ze:
tří členů/zástupců sekce podpory seniorů;
dvou členů/zástupců sekce podpory rodiny.
- Na základě návrhu dotační komise rozhoduje o poskytnutí a výši dotace ministryně. Proti závěrům dotačního řízení MPSV a rozhodnutí o poskytnutí dotace nelze podat opravný prostředek.
- Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na internetových stránkách MPSV do 10 pracovních dnů po podpisu návrhů ministryní.

7 Poskytnutí dotace

Žádost se podává na předepsaném formuláři. O poskytnutí dotace rozhoduje na návrh dotační komise ministryně.

Dotace ze státního rozpočtu je poskytována na stanovený účel vymezený v rozhodnutí o poskytnutí dotace. Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje převodem z účtu poskytovatele dotace (MPSV) na běžný účet příjemce dotace v jedné splátce v termínu nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Nedílnou součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace tvoří schválený položkový rozpočet projektu, který je pro příjemce dotace závazný; celkovou výši poskytnuté dotace přitom nelze dodatečně navyšovat.

Změny rozpočtu po schválení projektu lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové **změny podléhá schválení odboru sociálních služeb a sociální práce MPSV**. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává na adresu tohoto odboru v listinné podobě poštou či datovou schránkou nejpozději do 15. prosince 2020. Rozhodující je přitom datum odeslání a při osobním dodání dokumentu datum jeho doručení na podatelnu MPSV. Dokument potvrzující souhlas se změnou rozpočtu uchovává příjemce dotace společně s upraveným rozpočtem, aby jej mohl kdykoliv doložit. Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2020.

8 VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE PRO ROK 2020

8.1 Vydání rozhodnutí

Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává, a to na základě schválení návrhu dotační komise ministryní, odbor sociálních služeb a sociální práce MPSV; svým podpisem ho stvrzuje příslušný náměstek pro řízení sekce podpory seniorů.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace obsahuje údaje podle § 14 odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech. Vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace je uveden v příloze č. 3 k příkazu ministryně č. /2020.

Povinnosti příjemce dotace jsou stanoveny v rozhodnutí o poskytnutí dotace, které tvoří Přílohu č. 3 k příkazu ministryně č. /2020.

9 SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a efektivní použití dotace v souladu s účelem, na který byla dotace poskytnuta.

Při čerpání dotace je příjemce dotace povinen postupovat v souladu s údaji v žádosti, která je na příslušný rok podpořena, a dodržet skutečnosti mající vliv na realizaci projektu, a které jsou uvedeny v této žádosti.

Příjemce dotace je povinen odděleně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech vzniklých při realizaci projektu a vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce je povinen své příjmy a výdaje (výnosy a výdaje) mít vedeny transparentně s jednoznačnou vazbou k projektu.

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 (např. evidenční číslo žádosti).

Příjemce dotace je povinen písemně informovat odbor sociálních služeb a sociální práce MPSV o následujících změnách údajů uváděných v žádosti, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala:

- a) změny v kontaktních údajích (změna kontaktní osoby, telefonického spojení, e-mailové adresy),
- b) změny v rozpočtu projektu,

- c) změna bankovního účtu příjemce dotace,
- d) změny v souvislosti s realizací projektu (např. úhyn asistenčního psa),
- e) jakoukoliv změnu ve vztahu k poskytovatelům veřejných prostředků, z důvodu vyloučení možného rizika zneužití poskytnuté dotace.

Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s realizovaným projektem.

Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizovaným projektem a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků na realizaci projektu po dobu 10 let od ukončení financování tohoto projektu způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.

Při výběru dodavatelů na zajištění dodávek a služeb je příjemce dotace povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání dotace ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržetí 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 (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.

Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole 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 o poskytnutí dotace podle zákona o rozpočtových pravidlech a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, popř. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci odboru sociálních služeb a sociální práce MPSV a jimi pověřené osoby, územní finanční orgány, Ministerstvo financí ČR, Nejvyšší kontrolní úřad, popř. další orgány oprávněné k výkonu kontroly.

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 o finanční kontrole a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo mu tato nápravná opatření uložil.

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, např. 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) zákona o rozpočtových pravidlech].

Porušení ostatních pravidel a podmínek uvedených v rozhodnutí o poskytnutí dotace je posuzováno podle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace). Podle § 15 zákona o rozpočtových pravidlech může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace:

- a) k vázání prostředků státního rozpočtu,
- b) ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
- c) ke zjištění, že rozhodnutí o poskytnutí dotace bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem Evropských společenství, nebo
- d) ke zjištění, že nemůže být splněn řádně nebo včas účel, na který byla dotace poskytnuta, pokud již nedošlo k porušení rozpočtové kázně,

Na řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení. Bylo-li rozhodnuto o odnětí dotace z důvodů uvedených pod písm. a) a c), není možné uložit vrácení dotace nebo její části, která již byla příjemci z účtu státního rozpočtu odeslána.

Rozhodnutí o odnětí dotace ze státního rozpočtu vydává odbor sociálních služeb a sociální práce MPSV, svým podpisem ho stvrzuje náměstek pro řízení sekce podpory seniorů. Proti rozhodnutí o odnětí dotace ze státního rozpočtu lze podat rozklad.

Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) (dále jen „vyhláška o finančním vypořádání“).

Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku, na který je dotace poskytnuta, nejpozději k 31. prosinci roku, na který je dotace poskytnuta, vč. zahrnutí souvisejících nákladů, které budou proplaceny do 31. ledna roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta.

- a) V souladu s § 9 vyhlášky o finančním vypořádání předloží příjemce dotace do 15. února 2021 odboru sociálních služeb a sociální práce MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace na tiskopisu, jehož vzor je uveden v příloze č. 3 (část A tiskopisu; Finanční vypořádání dotací a návratných finančních výpomocí s výjimkou dotací na projekty spolufinancované z rozpočtu EU a z prostředků finančních mechanismů) této vyhlášky;
- b) k podkladům příjemce dotace přiloží komentář „vratka dotace – asistenční psi“ a současně převede na účet cizích prostředků poskytovatele dotace (MPSV) případnou vratku dotace (číslo tohoto účtu je 6015-2229001/0710).

Jednotlivým titulem (viz vzor tiskopis tabulky dle vyhlášky o finančním vypořádání) se rozumí projekt, na který byla dotace poskytnuta.

Komentář dle písm. b) obsahuje prohlášení o dodržení podmínek stanovených rozhodnutím o poskytnutí dotace a dále je zaměřen zejména na zdůvodnění výše případné vratky dotace (vratky v průběhu roku, vratky při finančním vypořádání dotace).

Nevyčerpané finanční prostředky dotace je nezbytné vrátit spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu nebo jeho ukončení, pokud se projekt neuskuteční, nebo je ukončen v průběhu roku, a to na následující číslo účtu MPSV 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČO, text pro příjemce: vratka - dotace na asistenční psy).

Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace musí být podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace, nebo jím pověřenou osobou.

9.1 Ostatní nedodržení podmínek

V případech nedodržení podmínek stanovených MPSV, pokud by nedodržení podmínek nebylo klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně dle § 44 zákona o rozpočtových pravidlech, je příjemce dotace povinen do 30 dnů od rozhodné události na straně příjemce vrátit v tomtéž roce finanční prostředky dotace na účet, z něhož byla dotace poskytnuta – 2229001/0710, pokud tak lze učinit do 31. prosince 2020, nebo po uplynutí tohoto termínu na depozitní účet poskytovatele (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČO organizace, text: dotace na asistenční psy).

9.2 Další ustanovení

Údaje a dokumenty, které jsou rozhodné pro poskytování dotací, a to bez ohledu na to, jaké osoby jsou jejich původci, předávají, a to v souladu s § 18a odst. 1 zákona o rozpočtových pravidlech, poskytovatelé dotací elektronicky Ministerstvu financí. Ministerstvo financí zveřejňuje tyto údaje a dokumenty na svých internetových stránkách. Údaje o výběrovém dotačním řízení, které považují poskytovatelé dotací za důležité, zveřejňují v odpovídajících termínech také na svých internetových stránkách.

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem 2020.

.....
ministryně práce a sociálních věcí, v. r.

Vzor žádosti
o dotaci z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu pro rok 2020
z dotačního programu na poskytnutí dotace organizacím cvičícím
asistenční psy

1. Poskytovatel dotace

Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 376/1, 128 01 Praha 2

2. Identifikační údaje žadatele o dotaci

2.1 Název žadatele:

2.2 Adresa sídla:

2.3 Kontaktní adresa:

2.4 Právní forma:

2.5 IČO:

2.6 Kontaktní údaje na osobu oprávněnou jednat jménem žadatele:

Jméno, příjmení:

Funkce a způsob jednání (např. statutární zástupce, zmocněnec):

e-mail:

Telefon:

2.7 Číslo účtu:

2.8 Osoby s podílem v právnické osobě žadatele

V právnické osobě žadatele nemají žádné osoby podíl.

2.9 Právnické osoby, v nichž má podíl právnická osoba žadatele

Žadatel nemá podíl v žádné právnické osobě.

2. 10 Charakteristika organizace (vypište):

--

3. Souhrnný požadavek na dotaci ze státního rozpočtu pro rok 2020

Název projektu	Náklady (Kč)	Požadavek na dotaci (Kč)
	<i>Celkem:</i>	

4. Další zdroj(e) financování žadatele

Rok	2020
Celkové náklady žadatele	Kč
Poskytnuto kraji	Kč
Poskytnuto obcemi	Kč
Státní příspěvek pro zřizovatele ZDVOP	Kč
Další veřejné zdroje	Kč
Veřejné sbírky a dary	Kč
Další zdroje	Kč

5. Kopie dokumentů o organizaci, povinné přílohy

- Doklad právní formy
- Stanovy organizace
- Identifikace samostatného bankovního účtu potvrzená bankou
- Čestné prohlášení o bezdlužnosti (má-li žadatel sepsán splátkový kalendář, předloží jeho kopii)
- V případě zastoupení žadatele na základě plné moci je nutné kopii této listiny přiložit k žádosti
- Doklad prokazující členství v některé ze dvou mezinárodních organizací sdružujících výcvikové školy Assistance Dogs International anebo International Guide Dog Federation, popř. podání žádosti o takové členství ne starší 2 roky.

6. Účel žádosti

6.1 Stručný obsah a účel žádosti

6.1.1 Lhůta, v níž má být dosaženo účelu dotace: do 31. prosince 2020

6. 2 Údaje o počtu klientů (podpořených osob):

Předpokládaný počet klientů (podpořených osob):

6.3 Podpořené aktivity a místa jejich realizace:

6.4 Personální zajištění

6.4.1 Hlavní realizátor projektu (řešitel)

Jméno a příjmení:

Funkce:

Dosažené vzdělání:

Odborná způsobilost:

6.4.2 Personální zajištění – vyplňte prosím MS Excel přílohu žádosti – list
Personální zajištění

7. Rozpočet - vyplňte prosím MS Excel přílohu žádosti – list Rozpočet a list
Zdroje

8. Informace o podání žádosti

8.1 Čestné prohlášení:

Prohlašuji, že informace uvedené v této žádosti jsou pravdivé.

8.2 Jméno a příjmení oprávněné osoby:

8.3 Podpis oprávněné osoby:..... Dne:

Vzor rozhodnutí

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

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

ROZHODNUTÍ č. ...
o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu pro rok 2020, z dotačního programu pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2020 na projekt:

ČÁST I.

Číslo projektu: ...

Číslo jednací:

Poskytovatel dotace: Ministerstvo práce a sociálních věcí

Adresa sídla: Na Poříčním právu 376/1, 128 01 Praha 2

Příjemce dotace:

IČO:

Adresa:

Statutární zástupce:

Bankovní spojení:

Účelové určení dotace:

Neinvestiční dotace na zlepšení situace v oblasti zajištění pořízení, výcviku a přidělování asistenčních psů. Z dotace lze hradit pouze výdaje uvedené v části 5.2. Metodiky Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2020 a jen ve výši uvedené v položkovém rozpočtu, který tvoří přílohu tohoto rozhodnutí.

Název dotačního řízení:

Dotační program pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2020

Název projektu:**Cíl dotace:**

Cílem dotace, jež má charakter úzce účelově vázané dotace poskytnuté organizaci zabývající se výcvikem asistenčních psů (psů se speciálním výcvikem), je finanční podpora zajištění pořízení, výcviku a přidělování asistenčních psů osobám se zdravotním postižením.

Lhůta pro splnění projektu a vyčerpání dotace: 31. prosinec 2020

Výše poskytnuté dotace: (v Kč)

ČÁST II PRÁVNÍ RÁMEC PRO POSKYTNUTÍ DOTACE Z KAPITOLY MPSV

1. 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“).
2. 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 (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) (dále jen „vyhláška o finančním vypořádání“), a rovněž dalšími souvisejícími právními předpisy České republiky.
3. Pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání dotace jsou stanoveny v metodice, která tvoří přílohu č. 1 k příkazu ministryně č. 12/2020 (dále jen „Metodika“). Metodika je pro příjemce dotace závazná a je veřejně dostupná na webových stránkách www.mpsv.cz.

ČÁST III POVINNOSTI PŘÍJEMCE DOTACE

1. Příjemce dotace je povinen splnit účel dotace uvedený v části I 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 výdajů spojených s realizací aktivit uvedených v části I tohoto rozhodnutí.
4. Při čerpání dotace je příjemce dotace povinen postupovat v souladu s údaji uvedenými ve své žádosti a dodržet skutečnosti mající vliv na realizaci projektu, které jsou uvedeny v této žádosti, jakož i další podmínky stanovené tímto rozhodnutím.
5. Příjemce dotace je povinen čerpat dotaci pouze na úhradu uznatelných nákladů/výdajů, které jsou vymezeny v části 5.2. Metodiky.
6. Příjemce dotace je povinen v účetnictví vést samostatnou (oddělenou, analytickou) účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k uvedené dotaci 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.
7. V případě neuskutečnění, nebo ukončení projektu v průběhu roku, na který byla dotace poskytnuta, je příjemce dotace povinen do 30 kalendářních dnů ode dne ukončení projektu, vrátit v tomtéž roce vyplacenou a nevyčerpanou část dotace na účet, z něhož byla dotace vyplacena - 2229001/0710, VS - IČO organizace, text - dotace na asistenční psy, pokud tak lze učinit do 31. prosince příslušného roku. V případě, že příjemce dotace nevrátí poskytnuté finanční prostředky ve stanovené lhůtě, zahájí poskytovatel dotace další kroky k vymáhání těchto prostředků.
8. Při čerpání dotace je příjemce dotace povinen zajistit, aby nedocházelo k duplicitnímu čerpání finančních prostředků na stejnou činnost/stejný výdaj se stejným účelem z více zdrojů.
9. 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 v kontaktních údajích (změna kontaktní osoby, telefonického spojení, e-mailové adresy),
 - b) změny v rozpočtu projektu,
 - c) změna bankovního účtu příjemce dotace,
 - d) změny v souvislosti s realizací projektu (např. úhyn asistenčního psa),
 - e) jakoukoliv změnu ve vztahu k poskytovatelům veřejných prostředků, z důvodu vyloučení možného rizika zneužití poskytnuté dotace.
10. Změny rozpočtu po schválení projektu lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové změny podléhá schválení odboru sociálních služeb a sociální práce MPSV. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává na adresu tohoto odboru v listinné podobě poštou či datovou schránkou nejpozději do 15. prosince 2020. Rozhodující je přitom datum odeslání a při osobním dodání dokumentu datum jeho doručení na podatelnu MPSV. Dokument potvrzující souhlas se změnou rozpočtu uchovává příjemce dotace společně s upraveným rozpočtem, aby jej mohl kdykoliv doložit. Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2020.

11. Příjemce dotace je povinen poskytovateli dotace oznámit do 10 pracovních dnů svůj zánik, transformaci nebo sloučení. Současně je povinen přednostně vypořádat podle pokynů poskytovatele dotace vztahy se státním rozpočtem týkající se dotace.
12. Příjemce dotace je povinen na žádost poskytovatele dotace bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s realizovaným projektem.
13. Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizovaným projektem a prokazující čerpání poskytnuté dotace po dobu 10 let od ukončení projektu způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.
14. Při výběru dodavatelů na zajištění dodávek a služeb je příjemce dotace povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
15. Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace v souladu s vyhláškou o finančním vypořádání.
Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku 2020 nejpozději k 15. únoru 2021.
 - a) V souladu s § 9 vyhlášky o finančním vypořádání předloží příjemce dotace do 15. února 2021 odboru sociálních služeb a sociální práce MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace na tiskopisu, jehož vzor je uveden v příloze č. 3 (část A tiskopisu; Finanční vypořádání dotací a návratných finančních výpomocí s výjimkou dotací na projekty spolufinancované z rozpočtu EU a z prostředků finančních mechanismů) této vyhlášky;
 - 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).Jednotlivým titulem (viz vzor tiskopis tabulky dle vyhlášky o finančním vypořádání) se rozumí projekt, na který byla dotace poskytnuta.
Komentář dle písm. b) obsahuje prohlášení o dodržení podmínek stanovených rozhodnutím o poskytnutí dotace a dále je zaměřen zejména na zdůvodnění výše případné vratky dotace (vratky v průběhu roku, vratky při finančním vypořádání dotace).
Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace musí být podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou.
Při nedodržení uvedené povinnosti se postupuje podle § 44 a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.
16. Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání dotace ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení dotace se postupuje podle zákona o finanční kontrole a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.
17. Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole, 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, popř. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci odboru sociálních služeb a sociální práce MPSV a jimi pověřené osoby, územní finanční orgány, Ministerstvo financí ČR, Nejvyšší kontrolní úřad, popř. další orgány oprávněné k výkonu kontroly.

18. 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 o finanční kontrole a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo mu tato nápravná opatření uložil.
19. Příjemce dotace je povinen informovat poskytovatele dotace o předávání asistenčního psa, který byl zcela nebo zčásti podpořen z prostředků této účelové dotace, a to nejméně 14 pracovních dnů předem. Povinnou součástí této informace je i výsledný položkový rozpočet celkových výdajů vynaložených na pořízení, výcvik a předání tohoto psa. Informaci o místě, datu a času, počtu předávaných asistenčních psů, jménech účastníků předávání zašle na e-mail: posta@mpsv.cz a v předmětu e-mailu uvede: „PŘEDÁVÁNÍ ASISTENČNÍCH PSŮ – DOTACE MPSV, SEKCE 2“. Nesplnění této povinnosti se považuje za porušení rozpočtových pravidel dle části III, bodů 4 a 15 tohoto rozhodnutí. Poskytovatel dotace má právo se účastnit předání asistenčního psa.
20. Příjemce dotace je povinen po dobu trvání projektu provádět průběžnou fotodokumentaci o jeho realizaci, kterou na nosiči dat předává poskytovateli dotace v rámci vyúčtování dotace. Nedílnou součástí podkladů pro vyúčtování dotace tvoří i videozáznam dokumentující způsob a průběh závěrečného přezkoušení spolehlivého zvládnutí předepsaných dovedností asistenčním psem. Nesplnění této podmínky se považuje za porušení rozpočtových pravidel dle části III, bodů 4 a 15 tohoto rozhodnutí.
21. Příjemce dotace je povinen na svých webových stránkách (jsou-li zřízeny), ve Výroční zprávě a na veřejných akcích zveřejnit informaci o tom, že organizace je podpořena z prostředků MPSV. Nesplnění této povinnosti se považuje za porušení rozpočtových pravidel dle části III, bodů 4 a 15 tohoto rozhodnutí.

ČÁST IV PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Přidělená dotace je poskytovatelem dotace vyplacena jednorázově na běžný účet příjemce dotace platebním poukazem.

ČÁST V SANKCE

1. 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.

2. V souladu s § 14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech se za méně závažné podmínky považují povinnosti stanovené v části III, bodech 4, 16, 17 a za méně závažné nesplnění podmínek považuje nedodržení lhůt stanovených v části III, bodech 9, 10, 14 tohoto rozhodnutí.

V těchto případech odvod za porušení rozpočtové kázně činí 5 % z celkové částky dotace [§ 44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech].

Porušení ostatních povinností stanovených v části III tohoto rozhodnutí (mimo bodu 16) je posuzováno podle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace).

V případě, že dojde k porušení povinnosti stanovené v části III, bodu 16 nejedná se o porušení rozpočtové kázně ve smyslu rozpočtových pravidel.

ČÁST VI ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Příjemce dotace souhlasí se zveřejněním žádosti o dotaci, svého názvu, jména, adresy a výše požadavku na dotaci, rozpočtu a dotace 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. V souladu s § 14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech se na vydání tohoto Rozhodnutí nevztahují obecné právní předpisy o správním řízení a je vyloučeno i 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 předpisy o správním řízení.

Za organizační složku státu:

.....

náměstek pro řízení sekce podpory seniorů

V Praze, dne

Podpis, razítko

příloha:
Rozpočet projektu

S T A T U T

Dotační komise MPSV pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy

Článek 1

Úvodní ustanovení

(1) Dotační komise MPSV pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy (dále jen „Dotační komise“) je poradním orgánem ministra práce a sociálních věcí (dále jen „ministr“¹) pro posuzování žádostí o poskytnutí neinvestiční dotace na pořízení, výcvik a přidělování asistenčních psů.

Článek 2

Působnost

(1) Posláním Dotační komise je především hodnocení a výběr žádostí o poskytnutí účelové dotace v souladu s článkem č. 1:

(2) Dotační komise zejména:

projednává:

- cíle a obsah výzev stanovené v příslušném příkazu ministryně.

doporučuje:

- ministrowi ke schválení vybrané a zhodnocené žádosti o dotaci.

Článek 3

Složení Dotační komise

(1) Dotační komise se skládá z předsedy, místopředsedy a členů. Podklady a organizační zabezpečení Dotační komise zajišťuje tajemník Dotační komise (dále jen „tajemník“).

(2) Předsedou Dotační komise je ředitel odboru sociálních služeb a sociální práce. Jejím místopředsedou je vedoucí oddělení koncepce sociálních služeb MPSV.

¹ Názvy všech funkcí jsou v tomto Statutu pojímány jako genderově neutrální.

- (3) Členy Dotační komise jmenuje ministr.
- (4) Dotační komise má nejméně 5 členů, a to v následujícím zastoupení:
- tří členů/zástupců sekce podpory seniorů;
 - dvou členů/zástupců sekce podpory rodiny.
- (5) Ministr může jmenovat další členy Dotační komise.
- (6) Funkční období členů Dotační komise trvá po dobu činnosti této komise.
- (7) Dotační komise je ustavena na dobu neurčitou.
- (8) Členství v Dotační komisi automaticky končí:
- a) ukončením výkonu funkce (popř. ukončením pracovního / služebního poměru),
 - b) odvoláním ministrem,
 - c) písemnou rezignací člena,
 - d) úmrtím člena.
- (9) Členství v Dotační komisi je nezastupitelné.
- (10) K jednání Dotační komise mohou být v případě potřeby a se souhlasem jejího předsedy přizváni další státní zaměstnanci ministerstva, jiných orgánů státní správy, zaměstnanci samosprávných územních celků, výzkumných pracovišť a dalších zainteresovaných institucí a subjektů. Přizvané osoby (dále jen „hosté“) mají pouze poradní hlas a nedisponují hlasovacím právem.
- (11) Jednání Dotační komise jsou neveřejná, pokud komise nerozhodne jinak.
- (12) Účast na činnosti Dotační komise je bezúplatná.

Článek 4 **Předseda Dotační komise**

- (1) Předseda Dotační komise osobně zodpovídá za činnost této komise náměstkyni sekce podpory seniorů.
- (2) Předseda Dotační komise svolává a řídí její zasedání.
- (3) Předseda Dotační komise dále:
- a) řídí činnost Dotační komise,
 - b) podepisuje stanoviska, doporučení a další výstupy Dotační komise,
 - c) předkládá jejím členům k projednání návrhy materiálů,
 - d) navrhuje program zasedání,
 - e) jmenuje a odvolává tajemníka,
 - f) podává návrh ministroví na jmenování dalších členů Dotační komise.
- (4) Předsedu Dotační komise po dobu jeho nepřítomnosti nebo z jeho pověření zastupuje místopředseda. Pokud se jednání nemůže zúčastnit předseda ani

místopředseda, řídí jednání zástupce místopředsedy určený předsedou Dotační komise.

Článek 5 Členové Dotační komise

(1) Členové Dotační komise:

- a) se osobně účastní zasedání Dotační komise a jejich účast je povinná.
- b) hlasují o jednotlivých žádostech o dotaci.
- c) hlasují o přizvání hostů na jednání Dotační komise.

(2) Pokud se člen Dotační komise nemůže jednání zúčastnit, omluví se předem předsedovi Dotační komise (prostřednictvím tajemníka).

Článek 6 Organizační zabezpečení činnosti Dotační komise

(1) Činnost Dotační komise administrativně a organizačně zajišťuje tajemník, který je zaměstnancem Ministerstva práce a sociálních věcí, odboru sociálních služeb a sociální práce, oddělení koncepce sociálních služeb. Tajemník zejména zajišťuje svolání zasedání Dotační komise, soustřeďuje a členům Dotační komise rozesílá podklady a informace pro jednání Dotační komise, pořizuje zápis z jednání, který po schválení předsedou rozesílá členům.

(2) Jednání Dotační komise upravuje Jednací řád.

Článek 7 Závěrečná ustanovení

(1) Tento Statut nabývá účinnosti dnem schválení ministrem.

(2) Změny a doplňky Statutu podléhají schválení ministrem.

JEDNACÍ ŘÁD

Dotační komise pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy

Článek I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád Dotační komise MPSV pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy (dále jen „Dotační komise“) je vnitřním předpisem MPSV a vydává se na základě článku 6, odst. 2. Statutu Dotační komise.

Článek II.

Svolání zasedání

1. Tajemník Dotační komise svolává jednání této komise, a to se souhlasem předsedy, v případě jeho nepřítomnosti se souhlasem místopředsedy.
2. Jednání Dotační komise svolává tajemník elektronicky nebo písemně pozvánkou tak, aby ji členové obdrželi nejpozději 3 kalendářních dnů před jednáním. Pozvánka obsahuje program jednání Dotační komise. K pozvánce se připojují materiály k projednání.
3. Dotační komise zasedá nejpozději do 30 pracovních dnů ode dne ukončení dotačního řízení.
4. Jednání Dotační komise se mohou účastnit i hosté, kteří nemají hlasovací právo. O jejich účasti rozhoduje předseda Dotační komise nebo členové Dotační komise aklamačním hlasováním.

Článek III.

Průběh jednání

1. Jednání Dotační komise jsou neveřejná.
2. Jednání Dotační komise řídí její předseda.
3. Pokud se předseda nemůže z vážných důvodů jednání Dotační komise zúčastnit, přecházejí jeho práva a povinnosti na místopředsedu.

4. Z jednání Dotační komise se vždy pořizuje písemný zápis. Za vyhotovení zápisu odpovídá tajemník Dotační komise. Zápis schvaluje předsedající, který jednání Dotační komise řídil.
5. K zápisu z jednání Dotační komise se přikládá prezenční listina. Pokud některý člen opustil zasedání Dotační komise před jeho ukončením a v této době proběhlo hlasování, musí být tato skutečnost v zápise uvedena.
6. Zápis z jednání Dotační komise musí obsahovat zejména datum, čas a místo konání jednání, seznam přítomných a omluvených členů a přizvaných hostů, body jednání, stručný závěr, výsledek hlasování a jiné důležité skutečnosti.
7. V případě zásadního nesouhlasu člena Dotační komise s přijatým závěrem musí být tento nesouhlas uveden v zápise z jednání.
8. Zápis z jednání Dotační komise se rozesílá členům Dotační komise, popř. dalším osobám, které určí předsedající jednání. Za rozeslání odpovídá tajemník.
9. Záznamy z jednání Dotační komise archivuje tajemník Dotační komise jako ucelenou agendu v rámci dotačního řízení.

Článek IV.

Hlasování

1. Dotační komise je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomen předseda, popř. místopředseda a nejméně polovina dalších členů Dotační komise s hlasovacím právem.
2. Hlasuje se aklamačně (zvedáním ruky). Do záznamu se uvádí poměr hlasování, a jak hlasovali jednotliví členové Dotační komise.
3. Dotační komise rozhoduje většinou hlasů svých přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, popř. místopředsedy.
4. Každý člen Dotační komise má hlasovací právo a disponuje jedním hlasem.

Článek V.

Jednání „per rollam“

1. V případě záležitostí, které nesnesou odkladu, může předseda využít procedury písemného projednání – „per rollam“, a to i z podnětu jiného člena Dotační komise.
2. V případě projednání „per rollam“ obdrží všichni členové Dotační komise všechny potřebné dokumenty prostřednictvím elektronické pošty.
3. K předloženým materiálům se členové Dotační komise mohou vyjádřit během lhůty, která bude stanovena při rozeslání materiálu; přitom tato lhůta nesmí být kratší než 2 pracovní dny.

4. Vyjádření k předloženým materiálům se zasílá elektronickou poštou tajemníkovi Dotační komise.
5. Hlasování „per rollam“ je platné, zúčastní-li se jej alespoň nadpoloviční většina členů Dotační komise.
6. Při použití projednání „per rollam“ se Dotační komise usnáší většinou hlasů zúčastněných členů.
7. Výsledky hlasování „per rollam“ budou oznámeny účastníkům hlasování nejpozději do pěti pracovních dnů po skončení hlasování.
8. Hlasování „per rollam“ se písemně zaznamenává do zápisu nejbližšího jednání Dotační komise.