

k příkazu ministryně č. 21/2015

<p style="text-align: center;">Pravidla použití finančních prostředků dotačního programu „Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností“</p>
--

**I.
Úvodní ustanovení**

1. V souladu s prioritami a cíli dokumentu Národní akční plán podporující pozitivní stárnutí pro období let 2013 až 2017 zřizuje Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) v rámci své rozpočtové kapitoly dotační program, jehož účelem je podpora veřejně účelných aktivit občanských seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností (dále jen „Dotační program“).
2. Tento příkaz ministryně stanovuje závazné postupy a pravidla použití finančních prostředků určených na realizaci Dotačního programu (dále jen „Pravidla“).
3. Pravidla jsou stanovena v souladu s příslušnými ustanoveními 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“).
4. Celkový objem finančních prostředků určených na realizaci Dotačního programu je limitován objemem prostředků, který bude na tyto účely v roce 2016 a následujících letech vyčleněn ve státním rozpočtu v kapitole 313 – MPSV.

**II.
Zaměření a výše podpory**

1. V rámci Dotačního programu lze žádat o přidělení dotace na podporu veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností, spočívající především v hájení zájmů a práv seniorů a aktivitách směřujících ke společenskému uplatnění seniorů. Z Dotačního programu lze podpořit následující tematické okruhy činností (podprogramy):
 - a) **Organizační, administrativní a technická podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací.** V rámci tohoto podprogramu lze poskytnout dotaci na náklady spojené se zajištěním konkrétních veřejně účelných aktivit.
 - b) **Podpora mezinárodní spolupráce a zapojení do činnosti v mezinárodních organizacích hájících zájmy seniorů.** V rámci tohoto podprogramu lze poskytnout dotaci na náklady spojené s členstvím žadatele v mezinárodních organizacích (zejména roční členské příspěvky v mezinárodních organizacích, náklady na konferenční poplatky, dopravu,

pojištění, ubytování a stravu během zahraničního pobytu), přičemž je k žádosti o dotaci třeba přiložit doklad o členství žadatele v dané mezinárodní organizaci.

- c) **Informační a osvětová činnost na podporu plnohodnotného života seniorů.** V rámci tohoto podprogramu lze poskytnout dotaci na realizaci informačních kampaní zaměřených na zlepšení pozitivního obrazu seniorů ve společnosti, na zvýšení povědomí veřejnosti o potřebách starších osob a na změnu přístupu a postojů veřejnosti k otázce přípravy na stárnutí (tj. problematika stárnutí, stáří a umírání). Půjde zejména o pořádání výstav, odborných konferencí, kulatých stolů a seminářů, provoz informačních webových portálů zaměřených na uvedená témata, vydávání publikací a informačních materiálů.
- d) **Poradenství a právní pomoc v oblasti ochrany lidských práv seniorů.** V rámci tohoto podprogramu lze poskytnout dotaci zejména na provoz a činnost poradenských center a webových portálů, které pomáhají seniorům při řešení problémů spojených s porušováním jejich lidských práv a důstojnosti.
2. Z poskytnuté dotace lze hradit pouze následující uznatelné náklady:
- a) Osobní náklady zaměstnanců (mzdové náklady včetně odvodů pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních výdajů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět) podílejících se na činnosti organizace, zaměstnaných v pracovních poměrech založených pracovní smlouvou nebo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v souladu s ustanovením § 74 až § 77 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), přičemž konkrétní výše dotace na osobní náklady se stanoví 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, a zákoník práce, kterým se stanoví platová třída zaměstnance.
- i. Čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých osob 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 částí svého pracovního úvazku, 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 vykazovaná pouze práce uskutečněná na projektu v rámci určené části úvazku.

- 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 čistící 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 organizací,
 9. 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 a nutné vedlejší výdaje zaměstnanců organizace za předpokladu, že náhrady vyplacené zaměstnancům jsou stanoveny v souladu se zákoníkem práce).

III. Výklad základních 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. **Žadatelem** se rozumí subjekt, který splňuje podmínky pro podání žádosti a podáním žádosti se uchází o dotaci ze státního rozpočtu v rámci Dotačního programu.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **Neuznatelný náklad** je nezbytný náklad na:
 - i. dlužný úrok, smluvní pokuty, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, manka a škody, jiné ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 54,
 - ii. správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.),
 - iii. daně a poplatky – účtová skupina 53
 - iv. opatření pro možné budoucí ztráty nebo dluhy,
 - v. nákupy pozemků nebo budov,
 - vi. ztráty z devizových kurzů,
 - vii. reprezentativní pohoštění, dary a obdobná plnění,
 - viii. odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob,
 - ix. odstupné,
 - x. ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.,
 - xi. členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 58,
 - xii. nájemné s následnou koupí (leasing),
 - xiii. tvorbu kapitálového jmění /zisku,
 - xiv. cestovné nad rámec úpravy v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, pro zaměstnavatele, který je uveden v § 109 odst. 3 tohoto právního předpisu,

xv. mzdy včetně odvodů nad rámec platových předpisů pro zaměstnance ve veřejných službách a správě.

7. **Finančním vypořádáním** se rozumí přehled o čerpání a použití finančních prostředků a vrácení nepoužitých finančních prostředků do státního rozpočtu kapitoly 313 MPSV v souladu s platnou a účinnou vyhláškou k finančnímu vypořádání vztahů se SR, SFA nebo NF, kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.
8. **Seniorskou nebo proseniorskou organizací** se pro účely tohoto Dotačního programu rozumí:
 - a) spolek vyvíjející činnost podle ustanovení § 214 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
 - b) ústav zřízený v souladu s ustanovením § 402 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a obecně prospěšná společnost zřízená podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a v souladu s ustanovením § 3051 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, pokud nezměnila svoji právní formu na spolek,
 - c) obecně prospěšná společnost zřízená podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech,
 - d) církevní právnická osoba zřízená podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností, ve znění pozdějších předpisů,
 - e) nadace založená v souladu s ustanovením § 306 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a nadační fond založený v souladu s ustanovením § 394 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Subjekt transformovaný podle § 3045 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a zákona č. 68/2013 Sb., o změně právní formy občanských sdružení na obecně prospěšnou společnost se považuje za kontinuálně působící.

IV.

Všeobecné podmínky pro poskytnutí dotace

1. Dotační program vyhlašuje MPSV. Dotace je určena na podporu veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností.
2. Na dotaci ze státního rozpočtu není právní nárok. Dotace jsou poskytovány na základě § 14 zákona o rozpočtových pravidlech.
3. Dotační program je administrován odborem rodinné politiky a politiky stárnutí.
4. Dotace bude poskytnuta ze státního rozpočtu České republiky na daný rok, počínaje rokem 2012, z kapitoly 313 – MPSV, a to v souladu s rozpočtovými pravidly
5. Podmínkou pro přidělení dotace je sídlo žadatele na území České republiky.
6. 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.

7. Dotace může být žadateli poskytnuta za podmínky, že předloží čestné prohlášení, že není v likvidaci ani v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a na jeho majetek není nařízen výkon rozhodnutí nebo zřízeno soudcovské zástavní právo nebo zástavní právo správce daně.
8. 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.
9. 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.
10. Účelové finanční prostředky poskytované formou dotace jsou určeny na krytí uznatelných nákladů spojených s realizací projektů (viz čl. II. odst. 2).
11. 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 uvolněny.
12. Podání shodné žádosti na jiný orgán státní správy, resp. neuvedení této skutečnosti v žádosti, je důvodem pro úplné vyřazení žádosti z dotačního řízení.
13. Podmínkou poskytnutí dotace na příslušný rozpočtový rok je, že žadatel podle posouzení MPSV správně, včas a úplně vyúčtuje dotace poskytnuté v předchozím roce, provede s poskytovatelem dotace finanční vypořádání dle § 14 odst. 11 zákona o rozpočtových pravidlech a vrátí do státního rozpočtu finanční prostředky, které nebyly vyčerpány.

V.

Žádost o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

1. Dotační titul je rozdělen na čtyři podprogramy, přičemž žadatel je povinen v žádosti vždy vyznačit jeden příslušný podprogram odpovídající plánovaným aktivitám daného projektu. Počet podaných žádostí od jednoho subjektu není přitom omezen.
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).

3. Žádost o dotaci mohou podat pouze seniorské a proseniorské organizace s celostátní působností uvedené v čl. III odst. 7 těchto Pravidel, jejichž existence trvá alespoň jeden rok před podáním žádosti o dotaci. Tuto existenci žadatel doloží spolu s čestným prohlášením o bezdlužnosti při podání žádosti o dotaci. Celostátní působnost (činnost organizace minimálně v 5 krajích České republiky) musí vyplývat ze stanov organizace, zakládací listiny nebo z její výroční zprávy o činnosti za předcházející kalendářní rok.
4. Předložená žádost musí obsahovat:
 - a) identifikaci žadatele – název organizace, právní formu organizace, statutární orgán, identifikační číslo, adresu sídla organizace, kontaktní adresu, telefon, e-mail, fax, číslo bankovního účtu a označení banky, u které je účet veden,
 - b) základní informace o žadateli, tj. informace o schopnosti a způsobilosti realizovat projekt předložený v žádosti,
 - c) vymezení působnosti organizace:
 - i. stanovení hlavního cíle a dílčích cílů,
 - ii. vymezení cílové skupiny či skupin,
 - iii. podrobný popis aktivit, které mají být realizovány, a to včetně harmonogramu aktivit a plánovaných nákladů na jednotlivé aktivity,
 - iv. popis personálního a organizačního zajištění činnosti organizace,
 - v. rozpočet projektu dle jednotlivých položek a zdrojů.
 - d) povinné přílohy k žádosti:
 - i. výpis z veřejného rejstříku dokládající právní subjektivitu žadatele,
 - ii. prohlášení o bezdlužnosti,
 - iii. čestné prohlášení o tom, že žadatel není v likvidaci ani v úpadku,
 - e) rozpočet projektu musí být rozepsán do jednotlivých položek, příp. podpoložek příslušných kapitol natolik podrobně, aby z něj bylo zřejmé, jaké náklady jsou v projektu plánovány,
 - f) povinností žadatele při psaní projektu je zejména využívat pole „poznámka k nákladům“ ve formuláři žádosti o dotaci (v části náklady),
 - g) žadatel o dotaci může k žádosti přiložit vyjádření obce, města, kraje, nebo jiného subjektu k podpoře projektu (nepovinná příloha),
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 Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2)
 - b) na levé straně:
 - i. název dotačního řízení: Dotační program **Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností**
 - ii. plný název a adresa žadatele.
6. Projekt, jehož rozpočet nákladů nebude dostatečně podrobně popsán, ztratí v rámci věcného hodnocení body, a snižuje se tak pravděpodobnost jeho podpory.
7. 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.
8. Doručení žádosti nelze považovat za příslib poskytnutí dotace.
 9. 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.
 10. MPSV vyhlásí na internetových stránkách ministerstva termíny pro podávání žádostí v rámci Dotačního programu.
 11. Informace v průběhu zpracování žádosti lze získat prostřednictvím e-mailové adresy, která bude uvedena ve vyhlášení Dotačního programu.

VI.

Posouzení žádostí, vydání rozhodnutí a poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

1. Žádosti o poskytnutí dotace posoudí k tomuto účelu ustavená Výběrová komise. Výběrovou komisí se rozumí poradní orgán poskytovatele.
2. Výběrová komise posoudí žádosti z hlediska:
 - a) splnění podmínek stanovených v Pravidlech,
 - b) souladu s prioritami a cíli stanovenými v Národním akčním plánu podporujícím pozitivní stárnutí pro období let 2013 až 2017,
 - c) schopnosti subjektu úspěšně realizovat aktivity obsažené v žádosti,
 - d) obecných principů účelnosti, efektivity a hospodárnosti,
 - e) disponibilních finančních prostředků vyčleněných pro Dotační program.
3. Výběrová komise se schází nejpozději do dvou měsíců od termínu pro podání žádostí.
4. Po posouzení předložených žádostí Výběrová komise určí projekty, které doporučí k podpoře. Na základě návrhu Výběrové komise rozhoduje o výši dotace ministryně práce a sociálních věcí. Proti závěrům dotačního řízení a rozhodnutí o přidělení dotace nelze podat opravný prostředek.
5. Žadatel je povinen písemně informovat odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV o změnách údajů, které mají vliv na vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, uváděných v žádosti, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
6. Po schválení státního rozpočtu pro daný rok a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků pro předmětnou oblast vydá MPSV, na základě výsledků posouzení žádosti a schválení výše dotace, písemné rozhodnutí o poskytnutí dotace. Na toto rozhodnutí se v souladu s rozpočtovými pravidly nevztahují obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání.
7. Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV, svým podpisem ho stvrzuje příslušný náměstek ministryně práce a sociálních věcí.
8. 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. těchto Pravidel. Nedílnou součástí rozhodnutí je *Prohlášení příjemce dotace*, které je příjemce povinen vyplnit a obratem zaslat zpět

poskytovateli dotace. Bez podepsaného Prohlášení příjemce dotace nelze finanční prostředky vyplatit.

9. Dotace ze státního rozpočtu je poskytována na stanovený účel vymezený v rozhodnutí o poskytnutí dotace. V případě, že projekt není podpořen v původně požadované výši, je žadatel po sdělení této skutečnosti poskytovatelem povinen přepracovat rozpočet na základě konkrétní výše přidělené dotace a písemně informovat poskytovatele dotace o provedených změnách v rozpočtu schválené žádosti, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy mu byla výše přidělené dotace oznámena.
10. Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje převodem z účtu poskytovatele dotace (MPSV) na běžný účet příjemce dotace.
11. Přidělená dotace je vyplácena v souladu s případnými regulačními opatřeními ve státním rozpočtu. Dotaci lze vyplatit jednorázově. Jestliže její celková výše přesáhne částku 500 000,- Kč, lze ji vyplatit v souladu s odst. 12 tohoto článku ve dvou splátkách.
12. Výše a termíny splátek:
 - a) 1. splátka je vyplácena ve výši 50 % poskytnuté dotace po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace nejpozději do 1 měsíce po vydání rozhodnutí,
 - b) 2. splátka je vyplácena ve výši 50 % poskytnuté dotace, a to nejpozději do konce července kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta.
13. MPSV si vyhrazuje právo změnit výši a termíny splátek dotace s ohledem na schválení státního rozpočtu pro příslušný rok a s ohledem na výši celkového ročního objemu finančních prostředků rozpočtovaných ve státním rozpočtu na předmětnou oblast.
14. Vznikne-li při uvolňování splátek dotace v průběhu kalendářního roku odůvodněné podezření na porušení rozpočtové kázně ve smyslu rozpočtových pravidel, je odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV oprávněn příjemci dotace pozastavit poskytnutí dalších finančních prostředků dotace. Tato skutečnost bude příjemci dotace oznámena dopisem ředitele odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV, a to neprodleně po vzniku podezření na porušení rozpočtové kázně.
15. V případě, že příjemce dotace prokáže, že dotace byla použita v souladu s Pravidly, bude pozastavená splátka dotace příjemci dotace následně uvolněna.

VII.

Sledování, kontrola a finanční vypořádání dotace

1. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a efektivní použití dotace v souladu s účelem, na který byla dotace poskytnuta.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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,
 - e) změny v souvislosti se změnou právní subjektivity příjemce dotace.
 6. Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s realizací podpořeného projektu.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání dotace ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržování 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.
 10. Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., 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 o poskytnutí dotace podle zákona o rozpočtových pravidlech 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, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.
 11. 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 znění pozdějších předpisů, a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.
 12. Poskytovatel dotace v rozhodnutí o poskytnutí dotace vymezí, 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).

13. 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).
14. 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 dotace z účtu státního rozpočtu odeslána.
15. Rozhodnutí o odnětí dotace ze státního rozpočtu vydává odbor rodinné politiky a politiky stárnutí, svým podpisem ho stvrzuje příslušný náměstek ministryně práce a sociálních věcí. Proti rozhodnutí o odnětí dotace ze státního rozpočtu lze podat rozklad.
16. Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace v souladu s platnou a účinnou vyhláškou k finančnímu vypořádání vztahů se SR, SFA nebo NF, kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.
17. Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku, na který byla dotace poskytnuta, nejpozději k 31. prosinci daného kalendářního roku.
18. Příjemce dotace předloží v souladu s platnou a účinnou vyhláškou k finančnímu vypořádání vztahů se SR, SFA nebo NF do 31. ledna kalendářního roku odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace na tiskopisu, jehož vzor je uveden v příloze č. 7 (část A tiskopisu, tiskopis platný pro neziskové organizace) platné a účinné vyhlášky k finančnímu vypořádání vztahů se SR, SFA nebo NF.
19. 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.
20. 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.
21. Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace bude podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou.

22. 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 tam obsažených.“*

IX.

Závěrečná ustanovení

Tato Pravidla nabývají účinnosti dnem ... listopadu 2015.

ministřyně práce a sociálních věcí, v.r.

STATUT
Výběrové komise Ministerstva práce a sociálních věcí
pro dotační program "Podpora veřejně účelných aktivit seniorských
a proseniorských organizací s celostátní působností"

Článek 1
Úvodní ustanovení

K zajištění výběru žádostí o dotaci určených k realizaci v rámci Dotačního programu se zřizuje Výběrová komise (dále jen „Komise“).

Článek 2
Působnost Komise

1. V rámci své působnosti Komise:
 - a) posuzuje žádosti o dotaci v rámci Dotačního programu,
 - b) navrhuje vyhovět žádostem, které splňují kritéria stanovená v Pravidlech a jsou v souladu s účelem a cíli Dotačního programu,
 - c) předkládá návrh na poskytnutí dotace ministryni práce a sociálních věcí,
 - d) v návrhu na poskytnutí dotace může doporučit krácení požadované částky, navrhnout jiné úpravy rozpočtu nebo navrhnout stanovení dalších podmínek pro poskytnutí dotace, a to vždy s řádným zdůvodněním.

Článek 3
Složení Komise

1. Komise je složena z předsedy, místopředsedy a nejvýše sedmi členů.
2. Předsedou Komise je místopředseda Rady vlády pro seniory a stárnutí populace, tj. náměstkyně ministryně práce a sociálních věcí, do jejíž kompetence spadá problematika seniorů a stárnutí populace.
3. Místopředsedkyní Komise je ředitelka odboru rodinné politiky a politiky stárnutí.
4. Členy Komise jmenuje a odvolává ministryně práce a sociálních věcí.
5. Členové Komise musejí splňovat požadavky nepodjatosti k projednávaným skutečnostem a mají povinnost mlčenlivosti k předmětu, průběhu a výsledkům jednání Komise. Za tímto účelem podepisují Čestné prohlášení člena/členky Výběrové komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro Dotační program.
6. Za výkon činností spojených s členstvím v Komisi nenáleží jejím členům/členkám odměna.
7. Komise si může v případě potřeby vyžádat expertní stanovisko od odborníka, který není členem Komise.

Článek 4
Předseda Komise

1. Předseda Komise zodpovídá za její činnost ministryni práce a sociálních věcí.
2. Předseda Komise zejména:
 - a) řídí činnost Komise,

- b) předkládá členům k projednání návrhy materiálů,
 - c) navrhuje program zasedání Komise.
3. Po dobu nepřítomnosti předsedy Komise nebo z jeho pověření zastupuje předsedu Komise a řídí její zasedání místopředseda.

Článek 5 Členové Komise

1. Členové Komise:
- a) jsou povinni se účastnit jejího jednání,
 - b) mají právo předkládat Komisi návrhy,
 - c) mají právo navrhnout doplnění programu jednání Komise.
2. Členství v Komisi automaticky zaniká:
- a) odvoláním člena komise vysílající organizací,
 - b) odstoupením člena Komise,
 - c) neúčastí člena Komise na jejím jednání po dobu 1 roku,
 - d) neplněním úkolů zadaných Komisí,
 - e) úmrtím.

Pokud se člen Komise nemůže jednání zúčastnit, je jeho povinností omluvit se předem předsedovi Komise a oznámit jméno svého zástupce, který se prokáže písemným pověřením od člena Komise, které ho zmocňuje k hlasování. Případně může zaslat písemné vyjádření k jednotlivým bodům programu. Členství je zastupitelné jen v případě závažných pracovních, popř. osobních důvodů.

Článek 6 Organizační zabezpečení činnosti Komise

1. Ministerstvo práce a sociálních věcí poskytuje technické a administrativní zabezpečení činnosti Komise.
2. Funkci sekretariátu Komise plní odbor rodinné politiky a politiky stárnutí, který zejména:
 - a) připravuje podklady k jednání Komise a výstupy z jednání Komise a archivuje je dle Skartačního řádu MPSV,
 - b) organizačně zajišťuje jednání Komise,
 - c) zpracovává zápisy z jednání Komise, které následně podepsané předsedou rozesílá všem jejím členům.
3. Náklady na činnost Komise jsou hrazeny z rozpočtu odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV, a to včetně cestovného dle čl. 7.

Článek 7 Náklady na činnost a odměny

1. Členové Komise nemají nárok na odměnu za výkon funkce, jedná se o čestnou funkci.

2. Členům je pouze poskytováno cestovné podle platné Instrukce „Sazby stravného a cestovních náhrad pro zaměstnance MPSV“. Požadavky na vyplacení cestovného musí být řádně zdůvodněny a podloženy.

Článek 8 Jednací řád Komise

Jednací řád Komise upravuje způsob jejího jednání. Jednací řád, jeho změny a doplňky musí být provedeny formou novelizace příkazu ministryně.

Článek 9 Zpřístupnění Statutu a Jednacího řádu veřejnosti

Statut a Jednací řád je přístupný veřejnosti na internetových stránkách MPSV (www.mpsv.cz) a v sídle MPSV. Na internetové stránce se zveřejňuje vždy úplné znění platného Statutu a Jednacího řádu.

Článek 10 Účinnost Statutu Komise

Statut nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

JEDNACÍ ŘÁD
Výběrové komise Ministerstva práce a sociálních věcí
pro dotační program "Podpora veřejně účelných aktivit seniorských
a proseniorských organizací s celostátní působností"

Článek 1
Úvodní ustanovení

(1) Jednací řád Výběrové komise (dále jen „Komise“) pro dotační program na podporu veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností (dále jen „Jednací řád“) je vnitřním předpisem Komise, který upravuje její jednání.

(2) Jednací řád se vydává podle čl. 8 Statutu Komise, schváleného ministryní práce a sociálních věcí (dále jen „ministryně“).

Článek 2
Svolání zasedání Komise

(1) Komise zasedá pravidelně podle plánu práce, který schvaluje na svém posledním zasedání v kalendářním roce a dále dle potřeby.

(2) Zasedání svolává její předseda; v jeho nepřítomnosti svolává zasedání místopředseda.

(3) Zasedání se svolává pozvánkou, kterou vyhotovuje a prostřednictvím e-mailu rozesílá odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV tak, aby ji členové obdrželi nejpozději 10 pracovních dní před zasedáním. Pozvánka musí obsahovat kromě místa a doby také program zasedání. K pozvánce se připojují materiály k projednání (pokud nebyly členům doručeny dříve).

(4) Mimořádné zasedání musí být svoláno vždy na základě úkolu uloženého ministryní a dále požádá-li o to alespoň třetina členů Komise. V tom případě musí být Komise svolána nejdéle do čtyř týdnů. Mimořádné zasedání může být v naléhavých případech svoláno i telefonicky. Materiály k projednání pak mohou být předloženy až přímo na zasedání.

(5) Program zasedání určuje předseda v souladu s úkoly Komise nebo podle závěrů jejího předchozího zasedání.

(6) Na zasedání Komise jsou zváni její členové, popř. hosté.

(7) V naléhavých případech může Komise hlasovat také způsobem per rollam. Hlasování per rollam probíhá tak, že odbor rodinné politiky a politiky stárnutí zašle elektronicky členům Komise návrh na hlasování spolu s návrhem závěru, o kterém se hlasuje, a odůvodněním návrhu. Návrh na hlasování obsahuje také lhůtu, do které se mají členové Komise k návrhu vyjádřit, která nesmí být kratší než 3 pracovní dny. Pokud se člen Komise ve stanovené lhůtě nevyjádří, má se za to, že s návrhem souhlasí.

Článek 3 Průběh zasedání Komise

- (1) Zasedání řídí její předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí zasedání její místopředseda.
- (2) Komise je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Závěry se přijímají hlasováním. Způsob hlasování je upraven v čl. 4 tohoto Jednacího řádu.
- (3) Zasedání Komise jsou neveřejná, pokud Komise nerozhodne jinak. Závěry ve formě zápisu včetně poměru hlasování jsou veřejné.
- (4) Ze zasedání se pořizuje vždy písemný zápis. Může se pořizovat i záznam zvukový. Za vyhotovení záznamu odpovídá odbor rodinné politiky a politiky stárnutí. Schvaluje jej předseda, popř. místopředseda, který jednání řídil.
- (5) Písemný záznam musí obsahovat datum a čas konání, body jednání a stručné závěry (také stanoviska a doporučení k nim), včetně poměru hlasování. Dále záznam obsahuje úkoly pro členy Komise s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
- (6) K záznamu se přikládá prezenční listina. Pokud některý člen opustil zasedání před jeho ukončením, musí to být v záznamu uvedeno. Pokud se zasedání účastnil místo člena Komise zástupce, přiloží se k záznamu také písemné zmocnění k zastoupení člena Komise.
- (7) Záznam se rozesílá členům Komise a osobám, které se zasedání zúčastnily. Za rozeslání záznamu odpovídá odbor rodinné politiky a politiky stárnutí.
- (8) Opravy záznamu se provádějí v úvodu dalšího zasedání Komise. Navrhované opravy je nutné předložit nejpozději 15 dnů před následujícím zasedáním Komise. Došlé návrhy na opravu záznamu se rozesílají zároveň s pozvánkou na zasedání Komise.

Článek 4 Hlasování

- (1) Komise hlasuje zpravidla o každém bodu jednání zvlášť. Pokud by program zasedání obsahoval jen diskusi či nekomplikované body jednání, může se hlasovat o znění závěrů ke všem bodům najednou.
- (2) Hlasuje se veřejně. Do záznamu se uvádí poměr hlasování, nikoliv to, jak hlasovali jednotliví členové. Odlišné stanovisko člena Komise se do závěrů uvádí jen na jeho požádání.
- (3) Hlasují členové Komise; pokud jsou na jednání přítomni zástupci, hlasují jen, pokud mají výslovné pověření k hlasování. Závěr je přijat, pokud pro něj hlasuje většina přítomných členů (včetně případných zástupců oprávněných k hlasování). V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.

Článek 5 Informace o činnosti Komise

- (1) Materiály přijaté Komisí i závěry z jednání ve formě zápisu včetně poměru hlasování jsou veřejné. Veřejně jsou přístupné na internetových stránkách MPSV (www.mpsv.cz) a v sídle MPSV.

(2) Jednou za rok předkládá předseda Komise ministryni po schválení Komisí zprávu o činnosti Komise.

Článek 6 **Závěrečná ustanovení**

(1) Tento Jednací řád nabyt účinnosti dnem podpisu ministryně.

(2) Změny a doplňky Jednacího řádu musí být provedeny formou novelizace příkazu ministryně.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

člena/členky Výběrové komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro dotační program "Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností"

Já, níže podepsaný/á, jako člen/ka Výběrové komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro dotační program "Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností" (dále jen „Komise“) tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel/a jsem se na zpracování projektu žádného ze žadatelů.
2. Nemám osobní zájem na tom, aby byl vítězem zvolen některý ze žadatelů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru k žádnému ze žadatelů.
4. Při posuzování a schvalování návrhu na zvolení vítězů budu postupovat objektivně a nestranně a své rozhodování neovlivním osobními zájmy ve prospěch žádného ze žadatelů.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace.
6. Do doby ukončení výběru a vyhlášení vítězů budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích.
7. Pokud v průběhu činnosti Komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému ze žadatelů, neprodleně tuto skutečnost oznámím sekretariátu Komise.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom/a všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis člena/ky Komise:

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 20..

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 Pravidly použití finančních prostředků dotačního programu „Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností“ a jsou uvedeny v žádosti evidenční číslo [...] takto:

**ČÁST I
OBEČNÉ VYMEZENÍ DOTACE**

1. Specifikace příjemce dotace

V souladu s podmínkami pro poskytování dotací stanovenými v Pravidlech použití finančních prostředků dotačního programu „Podpora veřejně účelných aktivit seniorských a proseniorských organizací s celostátní působností“ (dále jen „Pravidla“), 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 Pravidel.

4. 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 SR, SFA nebo NF, kterou se stanoví zásady a termíny finančního 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 Pravidlech. Tato Pravidla jsou pro příjemce dotace závazná a jsou 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 II, odst. 2 Pravidel.
6. Z poskytnuté dotace příjemce dotace smí hradit pouze tyto náklady (tzv. uznatelné náklady):
 - a) Osobní náklady zaměstnanců (mzdové náklady včetně odvodů pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních výdajů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět) podílejících se na činnosti organizace, zaměstnaných v pracovních poměrech založených pracovní smlouvou nebo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v souladu s ustanovením § 74 až § 77 zákona č. 262/2006

Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákoník práce"), kterým se stanoví platová třída zaměstnance.

- i. Čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých osob zapojených do realizace (netýká se dodavatelů).
 - ii. Každý zaměstnanec musí mít zároveň v písemné podobě specifikovanou svou pracovní náplň.
 - iii. Pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého pracovního úvazku, 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 vykazovaná pouze práce uskutečněná na projektu v rámci určené části úvazku.
- 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,
 9. 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 a nutné vedlejší výdaje zaměstnanců organizace za předpokladu, že náhrady vyplacené zaměstnancům jsou stanoveny 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, 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 SR, SFA nebo NF, kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo 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 SR, SFA nebo NF do 31. ledna následujícího roku odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace na tiskopisu, jejichž vzor

je uveden v příloze č. 7 (část A tiskopisu, tiskopis platný pro neziskové organizace) platné a účinné vyhlášky k finančnímu vypořádání vztahů se SR, SFA nebo NF,

- 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 platné a účinné vyhlášky k finančnímu vypořádání vztahů se SR, SFA nebo NF) se rozumí projekt, na který byla dotace poskytnuta.

Komentář dle písm. b) 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.

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. Jestliže její celková výše přesáhne částku 500 000,- Kč, lze ji vyplatit v souladu s odst. 2 tohoto článku ve dvou splátkách.

Výše a termíny splátek:

- a) 1. splátka je vyplácena ve výši 50 % poskytnuté dotace po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace nejpozději do 1 měsíce po vydání Rozhodnutí.
- b) 2. splátka je vyplácena ve výši 50 % poskytnuté dotace do konce července příslušného roku.

2. MPSV si vyhrazuje právo změnit výši a termíny splátek dotace s ohledem na schválení státního rozpočtu pro příslušný rok a s ohledem na výši celkového ročního objemu finančních prostředků rozpočtovaných ve státním rozpočtu na předmětnou oblast.

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 Pravidly, 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:
 - c) výroční zpráva o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po 30. červnu 2016. Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. červnu 2016 a výroční zprávu o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po 14. 7. 2016;
 - d) ověření účetní závěrky auditorem bude předloženo po 30. červnu 2016 – týká se pouze příjemců dotace, na které se tato povinnost vztahuje (viz. výše); Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. červnu 2016 a ověření účetní závěrky bude předložena po 14. 7. 2016;
 - e) příjemce dotace bude provádět aktualizace identifikačních údajů v žádosti o dotaci po lhůtě 10 pracovních dnů od jejich vzniku;
 - f) 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;
 - g) odbor rodinné politiky a politiky stárnutí obdrží upravený rozpočet dle přidělené dotace po lhůtě 10 pracovních dnů ode dne, kdy byla žadateli doručena e-mailová zpráva upozorňující na zveřejnění výsledků dotačního programu;
 - h) vyúčtování přidělené dotace na rok 2015 bude předloženo po 31. lednu 2016;
 - i) pochybení při publicitě projektu;
 - j) 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) zadržení 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 předpisy o správním řízení.

Bankovní spojení:

Odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV

Za organizační složku státu:

náměstkyně ministryně pro sociální a rodinnou politiku

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 20.. (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

.....