

<p style="text-align: center;"><b>Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2012.</b></p>
---

## 1. ÚVOD

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) v návaznosti na zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), v návaznosti na usnesení vlády ČR č. 92 ze dne 1. února 2010 Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy (dále jen „Zásady“), vydává pro účely dotačního řízení následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2012 (dále jen „Metodika“).

Celkový objem finančních prostředků poskytovaných nestátním neziskovým organizacím (dále jen „NNO“) v oblasti podpory rodiny je limitován objemem prostředků, který je na tyto účely v daném roce vyčleněn ve státním rozpočtu v kapitole 313 – MPSV.

## 2. VYSVĚTLENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

### **Aktivní otcovství**

Jedná se o výkon otcovské role otcem, kdy se otec osobně podílí na vedení domácnosti a péči o dítě a aktivně vytváří vzájemný vztah s dítětem.

### **Cílová skupina**

Skupina osob, na kterou jsou přímo či nepřímo zaměřeny aktivity realizovaného projektu nebo která má z jeho realizace užitek. Cílová skupina pro oblast podpory rodiny pro rok 2012 je definována dále v této metodice.

### **Členská základna**

Členská základna je skupinou občanských sdružení, obecně prospěšných společností či církevních právnických osob, které zastřešující organizace sdružuje dle svých stanov. Pojem členská základna se vztahuje výlučně k zastřešujícím organizacím. Se členy zastřešující organizace přímo pracuje, vytváří jim programy, školení apod. Zastřešující organizace prokazuje svou členskou základnu předložením účetních dokladů (vybraných členských příspěvků) anebo jmenných seznamů členů podepsaných jejich statutárním zástupcem.

### **Dotace**

Finanční prostředky ze státního rozpočtu poskytnuté žadateli v rámci dotačního řízení MPSV na podporu rodiny, a to za podmínek stanovených v metodice a v

Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu pro rok 2012 (dále jen „Rozhodnutí“).

### **Dobrovolník<sup>1</sup>**

Fyzická osoba starší 15 let, jde-li o výkon dobrovolnické služby na území České republiky; fyzická osoba starší 18 let, jde-li o výkon dobrovolnické služby v zahraničí, která má uzavřenu smlouvu o výkonu dobrovolnické služby s akreditovanou vysílající organizací a která se na základě svých vlastností, znalostí a dovedností svobodně rozhodne poskytovat dobrovolnickou službu.

### **Finanční kontrola**

Souhrn činností, kterými se v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), a se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ověřuje plnění podmínek pro poskytnutí veřejných prostředků, dodržování všeobecně závazných právních předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky, dodržování hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti při hospodaření s veřejnými prostředky, dostupnost, správnost a úplnost informací o vykonaných operacích a o hospodaření s veřejnými prostředky.

### **Hospodářsko – správní náklady**

Jedná se o náklady, které svým charakterem s dotovaným projektem přímo nesouvisejí, např. náklady na zajištění administrativy spojené s chodem organizace a mzdy hospodářsko – technických zaměstnanců (účetní, uklízečka, finanční manager apod.).

### **Klientská základna**

Klientská základna je skupinou fyzických osob, které se účastní prarodinně zaměřených aktivit poskytovaných členy (NNO) zastřešující organizace. Pojem klientská základna se vztahuje výlučně k zastřešujícím organizacím. Zastřešující organizace doloží svou klientskou základnu seznamem klientů s jejich podpisy.

### **Kofinancování (spolufinancování)**

Spolufinancování znamená finanční spoluúčast různých subjektů na financování projektu. Dotaci lze poskytnout maximálně do **výše 70 %<sup>2</sup> rozpočtovaných výdajů** na schválený projekt, přičemž celková výše dotace (včetně finančních prostředků od jiných státních orgánů) nesmí překročit **70 % skutečných nákladů**. Úhradu zbylých 30 % skutečných nákladů na uskutečnění schváleného projektu je příjemce povinen zajistit z jiných zdrojů než ze státního rozpočtu (kofinancování). V odůvodněných případech může být 70 % podíl dotace na projektu navýšen.

### **Náhradní rodinná péče**

Pěstounská péče, včetně pěstounské péče na přechodnou dobu, osobní poručenská péče a výchova dítěte jinou fyzickou osobou než rodičem.

---

<sup>1</sup> Dle § 3 zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě).

<sup>2</sup> Do 70% podílu finančních prostředků ze státního rozpočtu na financování projektu se započítávají dotace poskytnuté úřadem práce, dotace poskytnuté dalšími ministerstvy (např. Ministerstvo zdravotnictví, MŠMT, Ministerstvo vnitra aj.), a mezirezortními radami vlády.

## **Náhradní výchovná péče**

Ústavní výchova, ochranná výchova a péče o děti v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.

## **Nestátní neziskové organizace**

- občanská sdružení vyvíjející činnost podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů,
- obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů,
- církevní právnické osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí.

## **Organizace – příznivci**

Jedná se o občanská sdružení, obecně prospěšné organizace či církevní právnické osoby, které jsou zaměřením své činnosti spjaty se zastřešující organizací. Zastřešující organizace svým organizacím - příznivcům poskytuje především metodickou, edukační a poradenskou činnost.

## **Organizace uznaná MPSV na léta 2010 – 2012 pro činnost v oblasti prarodinných aktivit (dále jen „uznaná organizace“)**

Organizace, která splnila všechny podmínky pro získání statusu uznané organizace a která získala příslušné osvědčení od MPSV jako organizace uznaná pro práci v oblasti prarodinných aktivit na časové období 2010 – 2012. Titul uznané organizace byl přidělován na základě jednání Dotační komise MPSV pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny ze dne 8. ledna 2010.

## **Projekt/žádost o dotaci**

Projekt určitého rozsahu podporovaný formou dotačního řízení a předkládaný na základě výzvy k předkládání žádostí. Tyto projekty jsou zaměřeny hlavně na realizaci služeb pro cílové skupiny jednotlivců a organizací na základě poptávky specifikované příjemci a vycházející z analýzy potřeb cílové skupiny. Umožňují uplatnění inovačních přístupů k řešení problémů a potřeb cílových skupin. Popis souhrnu vzájemně provázaných, jasně specifikovaných, věcně, časově a finančně omezených činností/aktivit NNO, jimiž se realizují cíle vyjádřené ve vyhlášených podporovaných dotačních oblastech dotačního řízení na podporu rodiny, které se ze strany poskytovatele dotace vyhodnocují podle předem nastavených kritérií účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti. Součástí projektu je popis způsobu finančního zajištění činností/aktivit rozpočtu projektu. Cílem projektu je dospět z výchozího stavu do ideálního konečného požadovaného stavu.

## **Příjemce dotace**

Žadatel, v jehož prospěch bylo o poskytnutí dotace poskytovatelem rozhodnuto. Příjemci jsou subjekty zodpovědné za zajištění realizace projektů.

### **Rodičovské kompetence**

Výkony rodičovských rolí, které respektují individualitu dítěte, jeho práva a důstojnost, nepoužívají tělesné tresty jako legitimní prostředek výchovy dítěte. Jde o takový přístup k rodičovství, který dítěti poskytuje dostatek vstřícnosti, vřelosti, akceptace a bezpečí.

### **Zařízení pro výkon pěstounské péče**

Zařízení zřízená osobami pověřenými k výkonu sociálně-právní ochrany dětí podle § 44 a § 48 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

### **Zastřešující organizace**

Organizace, která vytváří členskou základnu tím, že zastřešuje organizace podobného charakteru a orientace v rámci prarodinných služeb. Zastřešující organizace svým členům poskytuje především metodickou, edukační a poradenskou činnost.

### **Zbytné náklady**

Takové náklady, které nejsou nezbytně nutné na realizaci projektu.

### **Způsobilé výdaje (uznatelné výdaje)**

Výdaje, které byly uskutečněny v rámci období stanoveného v Rozhodnutí a které jsou v souladu s příslušnými předpisy ČR. Zda je daný výdaj způsobilý (tzn. uznatelný) je dále stanoveno v této metodice.

## **3. PODPOROVANÉ DOTAČNÍ OBLASTI**

V oblasti podpory rodiny pro rok 2012 vyhlašuje MPSV – odbor rodiny a dávkových systémů – dotační řízení na podporu rodiny. V rámci tohoto řízení budou podporovány následující dotační oblasti:

### **A. Oblast podpory pro NNO pracující s přímými uživateli (klienty) služeb:**

Oprávněnými žadateli v dotační oblasti „A“ jsou NNO pracující s přímými uživateli/klienty služeb (rodiči, náhradními rodiči a dětmi). V této dotační oblasti nemohou žádat organizace, které přímo nepracují s uživateli služeb (klienty). V rámci této oblasti nejsou podporovány činnosti a služby, které jsou předmětem registrace dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“).

#### **I. Preventivní programy na podporu rodiny**

Podporovány budou především aktivity směřující k předcházení negativních jevů v rodině. Tato oblast je určena především na podporu projektů územně širšího dosahu zaměřených na poskytování služeb zejména pro rodiče s dětmi. Konkrétně se jedná o vzdělávací a tréninkové aktivity a poradenství v oblasti rodiny a rodičovství. V případě vzdělávacích a tréninkových aktivit se jedná o projekty, jejichž cílem je zvýšit rodičovské kompetence. Cílem je, aby se rodič či rodiče (s dětmi) daných aktivit za doprovodu odborného pracovníka rovněž aktivně účastnil/i. Podporovány nebudou aktivity typu volná herna či zájmové kroužky s dětmi (tancování, hraní, zpívání), jazyková výuka apod., pokud nemají přímou vazbu na

poskytování navazujících služeb (např. aktivizačních). Podporovány nebudou rovněž aktivity, které jsou jinak poskytovány na komerčním základě. V rámci preventivních programů na podporu rodiny jsou dále podporovány projekty podporující mezigenerační soužití.

**Cílovou skupinu** tvoří rodiče s dětmi, rodiny, děti pouze v případě činností doprovodných služeb pro rodiče.

Na tuto dotační oblast bude poskytnuto 40 % objemu finančních prostředků určených na dotační řízení na podporu rodiny.

## **II. Podpora náhradní rodinné péče**

Cílem dotačního řízení bude podpora odborné pomoci a poradenství při výkonu náhradní rodinné péče. Podpora, doprovázení a odlehčovací služby pro náhradní pečovatele a jejich děti.

**Cílovou skupinu** tvoří náhradní rodiče, jejich děti a děti v náhradní rodinné péči.

Na tuto dotační oblast bude poskytnuto 28 % objemu finančních prostředků určených na dotační řízení na podporu rodiny.

## **III. Služby v oblasti sociálně-právní ochrany dětí**

Jedná se o služby na podporu rodiny v agendě SPOD na podporu rodiny, které mají preventivní a podpůrný charakter a jsou zaměřeny na pomoc a podporu jednotlivým členům rodiny nebo rodině jako celku nacházející se v nepříznivé sociální situaci. Jde o ambulantní služby, terénní služby a další podpůrné služby, které jsou poskytovány ve spolupráci s orgány sociálně-právní ochrany dětí. Podporovány budou dále služby pro ochranu práv dítěte a k podpoře rodičů ve schopnosti tato práva zabezpečovat. Cílem podpory služeb v této oblasti je poskytnout komplexní pomoc rodinám s dětmi, které se mohou nebo ocitají v ohrožení, a předcházet jeho případnému prohlubování.

**Cílovou skupinu** tvoří děti a rodiče s dětmi.

Na tuto dotační oblast bude poskytnuto 28 % objemu finančních prostředků určených na dotační řízení na podporu rodiny.

## **B. Oblast podpory pro zastřešující organizace:**

Tato dotační oblast je určena pro zastřešující organizace, které zajišťují metodickou, edukační či poradenskou činnost pro NNO pracující v oblasti prarodinných aktivit. V rámci této oblasti nejsou podporovány činnosti a služby, které jsou předmětem registrace dle zákona o sociálních službách.

**Oprávněnými žadateli v dotační oblasti „B“** jsou zastřešující organizace pracující v oblasti prarodinných služeb. V této dotační oblasti nemohou žádat organizace, které přímo pracují s uživateli služeb (klienty).

Oblast podpory je zaměřena na nadregionální grantové projekty pro cílové skupiny z 5 a více krajů, kde jednotlivé činnosti aktivit projektů mohou být organizovány na libovolném odůvodnitelném místě v ČR (např. na místě s nejlepší dopravní

dostupností, na místě se specifickým vybavením apod.). Veškerá činnost uvedená v projektech musí být zaměřena na oblast prarodinných služeb. Sídlo zastřešující organizace může být kdekoli na území České republiky. Při posuzování **územního dopadu** projektu definuje žadatel (zastřešující organizace) region, který bude mít z realizace projektu prospěch. Při podpoře cílové skupiny organizací bude územím dopadu místo, kde mají registrované sídlo, nebo provozovnu.

**Cílovou skupinu** tvoří členské organizace či organizace – příznivci pracující v oblasti prarodinných služeb.

Na zajištění činnosti zastřešujících organizací budou poskytnuta 4 % objemu finančních prostředků určených na dotační řízení na podporu rodiny.

**Dotační komise MPSV pro poskytování dotací v oblasti podpory rodiny si vyhrazuje právo v případě nevyčerpání alokovaných částek navrhnout změny procentního podílu finančních částek určených na jednotlivé dotační oblasti.**

#### **4. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI**

##### **4. 1. NNO pracující s přímými uživateli (klienty) služeb**

Žadatel o dotaci v oblasti podpory „A“ musí splňovat následující podmínky:

- musí mít právní formu **občanského sdružení** podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů, **církevní právnické osoby** podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů nebo obecně **prospěšné společnosti** podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, které poskytují služby v oblasti podpory rodiny,
- musí být registrován Ministerstvem vnitra nebo jiným příslušným ústředním orgánem, příp. v obchodním rejstříku u soudu, určeného k vedení obchodního rejstříku, a to nejméně **1 rok před uzávěrkou přijímání žádostí a zároveň musí v tomto období prokazatelně pracovat v oblasti prarodinných služeb**,
- musí vykonávat **veřejně prospěšnou činnost** v oblasti podpory rodiny,
- musí mít ve svých stanovách (zřizovací listině) **zakotvenou práci s rodinou** (uvedená oblast práce s cílovou skupinou dle priority, na kterou žadatel žádá dotaci),
- mít **sídlo v České republice**,
- být **přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu**, nesmí působit jako prostředník,
- **nesmí být v likvidaci, v úpadku**, hrozícím 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 závažným způsobem **odporujícím profesní etice**
- **musí mít splněny závazky** související s úhradou příspěvků zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňovými odvody vyplývajícími z právních předpisů,

- žadatel zároveň **musí prokázat schopnost** zvládat rozsáhlejší činnosti, odpovídající velikosti projektu, na který je finanční podpora požadována (stručná charakteristika organizace, zkušenosti žadatele v oblasti zaměření projektu, složení realizačního týmu),
- o dotaci mohou žádat i NNO, které nejsou uznanou organizací,
- o dotaci nemohou žádat nadace a nadační fondy vzniklá dle zákona č. 227/1997 o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, (zákon o nadacích a nadačních fondech), ve znění pozdějších předpisů.

#### **4. 2. Zastřešující organizace**

Žadatel o dotaci v oblasti podpory „B“ musí splňovat podmínky oprávněnosti žadatele uvedených v bodě 4. 1. této metodiky a dále:

- zastřešující organizace musí aktivně **provazovat** svou **činnost minimálně 5 let**, alespoň v 5 krajích České republiky a v každém z těchto krajů minimálně pro 3 své členy. Členskou základnu tudíž musí tvořit minimálně 15 NNO/členů,
- klientskou základnu musí tvořit minimálně 800 klientů,
- uvedené podmínky žadatel doloží potvrzením o velikosti klientské základy (seznam klientů včetně jejich podpisů) a potvrzením o velikosti členské základny (účetní doklady týkající se vybraných členských příspěvků) anebo jmenné seznamy členů podepsaných jejich statutárním zástupcem.

### **5. ROZPOČET**

**Rozpočet** projektu uvedený v žádosti o dotaci je odhadem celkových nákladů projektu. Dotace se NNO poskytují jen na úhradu nezbytně nutných výdajů na realizaci projektu, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu nesmí být zakalkulován zisk.

Pokud žadatel požádá o dotaci, uvede v žádosti rozpočet příjmů a výdajů, které mu vzniknou realizací deklarovaných činností. V rozpočtu uvede předpokládané příjmy z jiných veřejných zdrojů.

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. Povinností žadatele je, při psaní projektu, především využívat pole „poznámka“ ve formuláři žádosti o dotaci (v části rozpočet). Projekt, jehož rozpočet nákladů nebude dostatečně podrobně popsán, ztratí v rámci věcného hodnocení body a snižuje se tak pravděpodobnost jeho podpory.

#### **Rozpočet projektu musí splňovat následující požadavky:**

- rozpočet projektu musí být sestaven v souladu s kritérii účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti,
- požadavek na úhradu hospodářsko-správních nákladů včetně mzdových nákladů technicko-hospodářských zaměstnanců může tvořit **maximálně 14 %** celkového požadavku na dotaci,
- dotaci lze poskytnout maximálně do **výše 70 % rozpočtovaných výdajů** na schválený projekt, přičemž celková výše dotace (včetně finančních prostředků z jiných státních orgánů) nesmí překročit **70 % skutečných nákladů**, úhradu zbylých 30 % skutečných nákladů na uskutečnění schváleného projektu je příjemce povinen zajistit z jiných zdrojů než ze státního rozpočtu.

V odůvodněných případech může být 70 % podíl dotace na projekt zvýšen. Tato skutečnost bude řešena individuálně, přičemž o případném navýšení podílu dotace na rozpočtu projektu nad 70% rozhoduje na základě doporučení dotační komise ministr práce a sociálních věcí,

- pokud budou skutečné výdaje na projekt v předepsaném členění nižší než rozpočtované, nesmí použitá částka dotace přesáhnout stanovený 70 % podíl dotace z celkového rozpočtu projektu. V případě vykázaného vyššího podílu dotace na rozpočtu projektu musí příjemce prostředky připadající na překročený podíl v rámci vyúčtování dotace, vrátit do státního rozpočtu, tj. na depozitní účet MPSV, a to nejpozději do 31. ledna 2013,
- v případě, že bude předložený projekt schválen, měl by být realizován od ledna 2012. Pokud bude dotace NNO poskytnuta později než 1. ledna 2012, lze z dotace zpětně financovat náklady, které již byly v roce 2012 v souvislosti s realizací schváleného projektu učiněny.

## **5. 1. Struktura rozpočtu projektu**

**1) Provozní náklady**, které jsou nezbytné pro realizaci projektu v oblasti podpory rodiny a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase:

- spotřeba materiálu,
- spotřeba energie,
- nákup služeb,
- oprava a udržování,
- zařízení a vybavení (pouze neinvestičního charakteru, tj. do 40.000 Kč pořizovací ceny u hmotného majetku a do 60.000 Kč pořizovací ceny u nehmotného majetku),
- cestovní náhrady poskytované podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“),
- ostatní služby související s poskytováním služby – nájemné, internet, apod.

### **a) Materiálové náklady:**

#### **zařízení a vybavení:**

- způsobilé v rámci této kapitoly rozpočtu jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení hmotné povahy, a také veškeré výdaje na nehmotný majetek,
- pokud jsou položky zařízení a vybavení využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá bude pouze poměrná část těchto nákladů. Metodika výpočtu této části musí být zachována po celou dobu projektu (včetně závěrečného vyúčtování a případného auditu a žadatel ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu doložit),
- z prostředků MPSV lze v rámci této kapitoly hradit následující výdaje:
- výdaje spojené s **nákupem nového, resp. použitého vybavení a zařízení** (např. počítačové vybavení, připojení k síti pro přenos informací a počítačů ve školících, výcvikových či výzkumných centrech, vybavení k výuce, strojní zařízení pro výuku či zlepšení odborných dovedností a dále nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu, jak je dohodnuto ve schváleném projektu),



- výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš, základní software) nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč,
- výdaje na nákup použitého zařízení jsou možné, ale pouze při dodržení následujících podmínek: prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo v průběhu uplynulých pěti let získáno prostřednictvím státní podpory nebo podpory Evropských Společenství; kupní cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu a musí být nižší než výdaje na obdobné, avšak nové zařízení; zařízení musí splňovat platné normy a standardy; výdaje na nákup jedné položky použitého zařízení nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč,
- výdaje na **nákup výukového materiálu**,
- vybavení, zařízení a dlouhodobý hmotný majetek zakoupený pro realizaci projektu musí do doby dokončení projektu zůstat v majetkové evidenci příjemce dotace,
- způsobilým výdajem jsou náklady na nákup papírů, psacích potřeb, výtvarných potřeb, odborných publikací a tiskovin, hraček, pomůcek rozvíjejících schopnosti dítěte aj.,
- způsobilým výdajem je i nákup čistících potřeb.

## **b) Nemateriálové náklady**

### **nákup služeb:**

- 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 projekt nezbytné a dále výdaje plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit 60 % způsobilých přímých výdajů projektu – pokud poskytovatel dotace nestanoví na základě výjimky jinak,
- předmětem nákupu v rámci kapitoly nákladů Služby by mělo být zejména proplacení pronájmu prostor a energií (vodné, stočné, elektřina, plyn...), ale také lektorské či poradenské služby, služby právního či ekonomického rázu, proplacení telekomunikačních služeb, služeb pošt, internetového připojení, školení a kurzů apod.,
- NNO může do své spoluúčasti na projektu zahrnout i práci dobrovolníků, která je organizována podle zákona č.198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě). Náklady na jejich činnost jsou stanoveny maximální částkou 9 870 Kč na rok. Hrazeny v tomto případě mohou být pouze nemzdové náklady, NNO může žádat o úhradu nákladů na činnost dobrovolníků pouze v případě, že se jedná o dobrovolníky, kteří mají uzavřenu smlouvu o výkonu dobrovolnické služby s akreditovanou vysílající organizací,

### **opravy a udržování:**

- výdaje na rozpočtové položky opravy a udržování jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech úprav či údržby v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40 000 Kč,

### **cestovné:**

- při vyúčtování tuzemských pracovních cest se postupuje podle zákoníku práce dále pak dle vyhlášky MPSV, kterou se pro účely poskytování cestovních

náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok,

- pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty,
- způsobilé jsou výdaje spojené s dopravou na služební cestě, jmenovitě: výdaje za jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka, jízdenky místní hromadné dopravy, výdaje související s použitím soukromého vozidla (ve výjimečných – odůvodněných případech). V případě uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je možné uplatnit výdaje za vyúčtování cestovních náhrad pouze při splnění podmínky dané § 155 zákoníku práce.

## **2) Osobní náklady:**

- mzdové náklady zaměstnanců (včetně odvodů pojistného na sociální zabezpečení a 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), které jsou odměnou za realizaci schváleného projektu, zaměstnancům a osobám činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva dle § 74 až § 77 zákoníku práce. Při poskytování prostředků na odměny se postupuje podle § 138 zákoníku práce,
- z poskytnuté dotace lze hradit mzdu zaměstnance do výše odpovídající platovým tarifům stanoveným podle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších změn. Pro tyto účely se zařazení zaměstnanců řídí zákoníkem práce, kterým se stanoví platová třída zaměstnance,
- čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých osob zapojených do realizace (netýká se dodavatelů),
- každý zaměstnanec musí mít zároveň v písemné podobě specifikovánu svou pracovní náplň,
- pokud se zaměstnanec podílí přímo na 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,
- pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Jeden zaměstnanec nemůže být zaměstnán na projektech spolufinancovaných ze státního rozpočtu na více než 1,4 úvazku celkem,
- v rozpočtu projektu budou stanoveny jednotkové mzdové náklady zvláště pro každou plánovanou pracovní pozici v realizačním týmu v závislosti na typu pracovního poměru. Schválené jednotkové mzdy projektových zaměstnanců jsou po celou dobu realizace projektu závazné,
- dovolená musí být čerpána v souladu se zákoníkem práce,

- z dotačních prostředků lze rovněž hradit náhradu mzdy v době nemoci, kterou platí zaměstnavatel.

### 3) Hospodářsko – správní náklady:

- dotace se neposkytují na samostatné projekty, jimiž se zabezpečují výdaje na úhradu hospodářsko-správních nákladů. Tyto náklady musí být rozpracovány do jednotlivých žádostí, se kterými věcně souvisejí,
- požadavek na úhradu hospodářsko-správních nákladů včetně mzdových nákladů technicko-hospodářských zaměstnanců může tvořit **maximálně 14 %** celkového požadavku na dotaci,
- po přidělení dotace se 14% podíl hospodářsko-správních nákladů stanovuje z výše přidělené dotace.

**Hospodářsko-správními náklady** jsou náklady na:

- kancelářské potřeby,
- vybavení (DDHM do 40 tis. Kč),
- cestovní náhrady poskytované podle zákoníku práce,
- telekomunikační služby,
- služby pošt,
- právní a ekonomické služby,
- DNM do 60 tis. Kč (např. software),
- mzdy technicko-hospodářských zaměstnanců – jedná se o zaměstnance, kteří se svou činností přímo nepodílí na realizaci schváleného projektu, např. finanční manager organizace, fundraiser, účetní, řidič, uklízečka, kuchař/ka apod.;

## 5. 2. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Výdaje jsou způsobilé pro financování v oblasti podpory rodiny pro rok 2012, jestliže splňují všechny následující podmínky:

- **typ výdaje:** výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s cílem příslušné dotační oblasti,
- **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),
- **datum uskutečnění výdaje:** výdaj je způsobilý, pokud vznikl a byl uhrazen v časovém rozmezí 1. 1. 2012 – 31. 12. 2012, způsobilé jsou rovněž související výdaje vzniklé v prosinci 2012 a vyplacené do 31. ledna 2013,
- **evidence a prokazování uskutečnění výdaje:** výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce finanční podpory, 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, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty. Každý originál relevantního účetního dokladu je příjemce dotace povinen označit značkou „MPSV“, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj financovaný z dotace MPSV. V případě, kdy organizace realizuje více projektů na podporu rodiny, je nutné každý doklad označit rovněž číslem projektu, aby bylo zřejmé, ke kterému projektu se výdaj váže,
- **efektivita výdaje:** výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:

hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,  
účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,  
efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

### **5. 3. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE**

**Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit náklady na:**

- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění),
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů právnických osob),
- členské příspěvky v mezinárodních institucích,
- finanční leasing,
- odpisy majetku,
- tvorbu kapitálového jmění (zisku),
- zahraniční pracovní cesty,
- výzkum a vývoj,
- rekondiční a rekreační pobyty,
- provedení účetního auditu,
- daně a poplatky,
- DPH, o jejíž vrácení je možné právoplatně žádat,
- pokuty a sankce,
- nespecifikované výdaje a výdaje, které nelze účetně doložit,
- nenárokové složky mzdy,
- mzdové náklady zdravotnických zaměstnanců (např. zdravotních sester, lékařů) a zdravotnický materiál.

### **6. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE**

Dotace je poskytována na základě žádosti o dotaci podané v rámci webové aplikace OKslužby – rodina. **Přístup do výše uvedeného systému bude umožněn pouze osobám, kterým MPSV zřídí uživatelský účet.** Uživatelský účet se zřizuje pro organizaci a konkrétní osobu, a to jen se souhlasem statutárního zástupce organizace. Požádat o přístup (přidělení uživatelského účtu) lze formou tzv. souhlasu s evidencí osobních údajů. Termíny pro jeho zřízení společně s formulářem a dalšími informacemi nalezne žadatel o dotaci na integrovaném portálu MPSV v sekci Sociální tematika <http://portal.mpsv.cz/soc/org/dotpr>. Oprávnění vytvářet žádost může mít více zaměstnanců organizace, kteří požádali o uživatelský účet, avšak podat žádost bude mít pouze statutární zástupce organizace anebo ten zaměstnanec organizace, na kterého statutární zástupce oprávnění podat žádost deleguje. Osoba, která podá žádost, zároveň nese odpovědnost za veškeré údaje, které jsou organizací v systému uvedeny.

Pro dotační řízení v roce 2012 budou používány 2 verze žádostí o dotaci, přičemž jedna z nich bude určena pro uznané organizace (zkrácena podoba žádosti), zatímco ostatní NNO budou vyplňovat žádost v plném rozsahu.

Žádost o dotaci v plném rozsahu bude obsahovat tyto údaje: identifikační údaje NNO, stručný obsah projektu, informace týkající se pracovního týmu a počtu zaměstnanců organizace a samotného projektu, cíle služeb, které budou

poskytovány, metody práce, informace o zapojení klientů do nabídky poskytovaných služeb, informace o poskytovaných službách, kvalitativní údaje o poskytovaných službách. Součástí žádosti o dotaci bude rovněž rozpočet projektu skládající se z přehledu předpokládaných příjmů dle zdrojů a informací o provozních a osobních nákladech projektu.

Žádost o dotaci pro uznané organizace – bude obsahovat údaje o obsahu projektu, aktivitách, pracovním týmu a rozpočtu projektu skládajícímu se z přehledu předpokládaných příjmů dle zdrojů a informací o provozních a osobních nákladech projektu. Žadatel musí v žádosti o dotaci zřetelně označit/odlišit aktivity (programy, přednášky aj.), na které žádá dotaci od MPSV a které plánuje hradit z jiných zdrojů.

Žádost musí být vyplněna stanoveným způsobem a doložena požadovanými přílohami, kterými jsou:

- **doklad potvrzující vznik NNO (žadatele) nebo oprávnění k činnosti,**
  - občanská sdružení předloží stanovky s registrací u Ministerstva vnitra,
  - církevní právnické osoby předloží výpis z registru ústředního orgánu státní správy ČR, který registruje církve a náboženské společnosti,
  - obecně prospěšné společnosti předloží výpis z rejstříku obecně prospěšných společností u rejstříkového soudu,
- **rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí** (tato podmínka se vztahuje pouze na projekty zařazené v II a III podporované dotační oblasti, a to v případě, že žadatel vykonává sociálně-právní ochranu dětí podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí),
- **čestné prohlášení o bezdlužnosti, které bude součástí formuláře žádosti o dotaci.**

**V případě uznaných organizací bude vyžadováno pouze čestné prohlášení o bezdlužnosti, které bude součástí zkrácené verze žádosti o dotaci. Uzané organizace tudíž nebudou předkládat pověření k výkonu sociálně právní ochrany ani potvrzení o vzniku NNO či oprávnění k činnosti.**

Žadatel o dotaci výše uvedené přílohy naskenuje a přiloží v elektronické podobě k žádosti o dotaci, a to prostřednictvím webové aplikace OKslužby – rodina. Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace pro rok 2012 je splnění souvisejících bodů Rozhodnutí a dodržení souvisejících podmínek stanovených Zásadami a Metodikou. **Dle části I bodu 9 Zásad není na dotaci právní nárok.**

Do dotačního řízení MPSV na podporu rodiny se zařazují žádosti, podané nejpozději do **30. září 2011 včetně**. Po tomto datu bude přístup do systému pro vkládání dalších žádostí uzavřen. Následně bude mít žadatel přístup pouze k identifikačním údajům uvedeným ve své žádosti o dotaci, přičemž bude jeho povinností tyto údaje aktualizovat tak, aby provedené aktualizace nebyly starší 14ti dnů od jejich vzniku.

Informace v průběhu zpracování žádosti se poskytují **pouze e-mailovým kontaktem. Své dotazy zasílejte na adresu rodina@mpsv.cz**

## 7. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE

Podané žádosti o dotaci organizací, které nedisponují titulem uznané organizace, budou hodnoceny dvěma hodnotiteli, a to interním (zaměstnanec odboru rodiny a dávkových systémů MPSV) a externím. Mezi hodnocené části žádosti budou patřit především tyto body: informace o poskytovaných službách (stručný obsah projektu, kritéria pro poskytování služeb klientům, specifické podmínky, na něž služba reaguje, cíle služeb, které jsou poskytovány – cílový stav, místo realizace projektu, čas a období poskytování služby, typy aktivit, zapojení uživatelů do rozhodování o využití služeb a informace o nabídce poskytovaných služeb), personální zajištění projektu, rozpočet projektu a míra souladu projektu se zaměřením podporované dotační oblasti, přiměřenost personálního zajištění projektu počtu klientů a realizovaným aktivitám, přednosti a nedostatky projektu a celková úroveň zpracování žádosti a rozpočet projektu (úroveň zpracování rozpočtu a potřebnost navrhovaných výdajů na realizaci projektu).

V případě žádostí o dotaci uznaných organizací bude probíhat především hodnocení rozpočtu projektu a zkrácené obsahové části projektu, přičemž žádost bude posuzována interním a externím hodnotitelem.

Obsah hodnotícího formuláře bude svou strukturou de facto zrcadlově odrážet strukturu žádosti o dotaci.

Dotační komise na základě hodnocení projedná a rozhodne o výběru a podpoře jednotlivých žádostí a doporučí ministroví práce a sociálních věcí ke schválení výsledky dotačního řízení.

Uvedené výsledky, včetně přehledu přidělených výší dotace na projekt budou uveřejněny na webových stránkách MPSV v sekci Rodina. Žadatel je o výši přidělené dotace vyzooměn odborem rodiny a dávkových systémů písemným Rozhodnutím.

Žadatel má právo podat na odbor rodiny a dávkových systémů MPSV námitku proti výši přidělené dotace (vztahuje se i na projekty s nulovou dotací). Námitku lze podat pouze elektronickou formou prostřednictvím webové aplikace OKslužby – rodina.

Námítky projednává Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny a schvaluje ministr práce a sociálních věcí. Termíny pro podávání námitek budou zveřejněny na internetových stránkách [www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz) v sekci Rodina, zde budou rovněž zveřejněny i výsledky námitkového řízení.

O výši poskytnuté dotace na jednotlivé projekty se rozhodne s ohledem na schválení státního rozpočtu. Dotační komise si dále vyhrazuje právo navrhnout úpravu výše dotace pro rok 2012 s ohledem na plnění závazných podmínek příslušnou NNO v předchozích dotačních řízeních na podporu rodiny (zda došlo k včasnému a správnému vyúčtování dotace za rok 2011, zda NNO dodala ověření účetní závěrky auditorem za rok 2010 (v případě, že se jí tato povinnost týkala), zda došlo k dodání všech povinných příloh vyúčtování, zda byla včas a v odpovídající podobě doručena výroční zpráva za rok 2010 apod.).

## 8. VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE PRO ROK 2012

Po schválení státního rozpočtu pro rok 2012 a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků vydá odbor rodiny a dávkových systémů MPSV, za předpokladu kladného posouzení žádosti o dotaci, Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2012. Na toto Rozhodnutí ani na námitkové řízení se podle Metodiky nevztahují obecné předpisy o správním řízení. Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet.

Dotace se poskytuje převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, a to jednorázově, nejpozději do 31. března 2012.

Příjemce dotace je povinen **do 14 dnů** ode dne doručení Rozhodnutí vyplnit v rámci webové aplikace OKslužby – rodina **upravený rozpočet** dle přidělené dotace. Formulář upraveného rozpočtu bude mít stejnou strukturu jako rozpočet uvedený v žádosti o dotaci. Příjemce dotace v něm uvede přesný rozpis nákladů dle výše poskytnuté dotace. Upravený rozpočet by měl svým charakterem odpovídat rozpočtu uvedenému v žádosti o dotaci. Tento rozpočet je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2012 závazný. Změnu lze provádět pouze v závažných případech, přičemž provedení takové změny musí být nejprve schváleno odborem rodiny a dávkovým systémů, příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2012. **Bez splnění této povinnosti nebude dotace vyplacena.**

Příjemce dotace je povinen předložit odboru rodiny a dávkových systémů **Výroční zprávu** o činnosti organizace v rozpočtovém období, v němž mu byla poskytnuta dotace, a to **nejpozději do 30. června 2013<sup>3</sup>**. Výroční zpráva musí obsahovat minimálně:

- přehled činnosti organizace vykonávané v daném kalendářním roce včetně jejího kvantitativního a kvalitativního vyhodnocení,
- přehled o celkových příjmech organizace (v členění dle zdrojů),
- přehled o celkových výdajích organizace (v členění na osobní a provozní náklady).

Pokud byla příjemci dotace v roce 2012 přidělena v rámci dotačního řízení na podporu rodiny dotace vyšší než 1 mil. Kč, je povinen předložit **ověření účetní závěrky za rok 2012 auditorem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace**, a to do **30. června 2013<sup>3</sup>**.

## 9. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

Příjemce dotace odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné použití dotace. **Příjemce dotace je povinen vést podvojně účetnictví.** Zároveň je povinností příjemce dotace **vést účetnictví odděleně podle jednotlivých projektů na samostatných analytických účtech nákladů**, a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

---

<sup>3</sup> Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV.

Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržování finančních prostředků se postupuje podle zákona o finanční kontrole a zákona o rozpočtových pravidlech.

Podmínkami, jejichž porušení může být postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně podle § 44 a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod 5% z poskytnuté dotace, bez uložení penále) se rozumí pouze případy kdy:

- výroční zpráva o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po 30. červnu 2013,
- ověření účetní závěrky auditorem bude předloženo po 30. červnu 2013 – týká se pouze příjemců dotace, na které se tato povinnost vztahuje (viz výše),
- příjemce dotace bude provádět aktualizace identifikačních údajů v žádosti o dotaci po lhůtě 14 dnů od jejich vzniku,
- odbor rodiny a dávkových systémů MPSV bude o obdržení finančních prostředků příjemce dotace od jiného ústředního orgánu informován po lhůtě 14 dnů od jejich obdržení,
- odbor rodiny a dávkových systémů obdrží upravený rozpočet dle přidělené dotace po lhůtě 14 dnů ode dne doručení Rozhodnutí.

Porušení ostatních pravidel uvedených v Metodice a Rozhodnutí je posuzováno podle § 44 a odst. 4 písm. c) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace).

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

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

Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole a v souladu s dalšími právními předpisy ČR umožnit výkon kontroly (u příjemce) všech dokladů a účetních výkazů vztahujících se k poskytnuté dotaci na základě Rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou pracovníci odboru rodiny a dávkových systémů MPSV.

Příjemce 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 tato nápravná opatření uložil.

Podle § 15 zákona o rozpočtových pravidlech může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace:

- k vázání prostředků státního rozpočtu,
- ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
- ke zjištění, že Rozhodnutí bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem Evropských Společenství.

Na řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení. V případě, že by důvodem k zahájení správního řízení byla skutečnost



uvedení neúplných nebo nepravdivých údajů, bude příjemce dotace nejprve vyzván k nápravě a uvedení skutečného stavu do souladu s uvedenými údaji v žádosti ve lhůtě do 1 měsíce. V případě, že tak neučiní, bude správní řízení o odnětí dotace zahájeno.

Bylo-li rozhodnuto o odnětí finančních prostředků z důvodu vázání prostředků státního rozpočtu, není možné uložit vrácení finančních prostředků, které byly již příjemci poskytnuty. Příjemce dotace má v tom případě povinnost upravit rozpočet dle výše přidělené dotace. Rozhodnutí o odnětí dotace vydává odbor rodiny a dávkových systémů MPSV. Proti Rozhodnutí o odnětí dotace lze podat rozklad.

Přidělená dotace za rok 2012 musí být řádně **vyúčtována k 31. prosinci 2012**, přičemž formulář vyúčtování musí být vyplněn prostřednictvím webové aplikace OKslužby – rodina **nejpozději do 31. ledna 2013**.

Formulář vyúčtování dotace bude obsahovat v podstatě identické údaje jako žádost o dotaci s tím rozdílem, že zde bude příjemce dotace uvádět skutečný stav o využití a čerpání dotace. Příjemce dotace musí ve vyúčtování zřetelně označit/odlišit aktivity (programy, přednášky aj.), provozní a osobní náklady, které hradil z dotace MPSV a které z jiných zdrojů.

Příjemce dotace má zároveň povinnost předložit odboru rodiny a dávkových systémů k formuláři vyúčtování v písemné formě níže uvedené povinné přílohy o bezdlužnosti (potvrzení za celé období roku 2012, tj. od 1. 1. do 31. 12. 2012), a to nejpozději do **15. března 2013**<sup>4</sup> včetně na adresu Ministerstvo práce a sociálních věcí, odbor rodiny a dávkových systémů, Na Poříčním právu 1, 128 01, Praha 2. Povinnými přílohami jsou:

- potvrzení nebo úředně ověřená kopie potvrzení místně příslušného státního orgánu o vyrovnání veškerých svých závazků vůči státu (místně příslušnému finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám a orgánům sociálního zabezpečení).

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, pokud tak lze učinit do 31. prosince 2012, nebo na depozitní účet poskytovatele.<sup>5</sup>

## 10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem 11. července 2011.

ministr práce a sociálních věcí, v. r

<sup>4</sup> Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV. Jednotlivá potvrzení nesmějí být starší více než 3 měsíce.

<sup>5</sup> Zákon č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví Zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.