

Pravidla použití finančních prostředků Dotačního programu na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů

I.
Úvodní ustanovení

1. V souladu s prioritami a cíli Priorit a postupů vlády při prosazování rovných příležitostí pro ženy a muže, jakožto základním koncepčním dokumentem vlády pro oblast rovných příležitostí pro ženy a muže a v souladu s usnesením vlády ČR ze dne 1. února 2010 č. 92 Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, ve znění usnesení vlády ČR ze dne 19. června 2013 č. 479. zřizuje Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) v rámci své rozpočtové kapitoly dotační program, jehož účelem je podpora veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů (dále jen „Dotační program“).
2. Tato Pravidla použití finančních prostředků Dotačního programu stanovují 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 2014 a následujících vyčleněn ve státním rozpočtu v kapitole 313 – MPSV.
5. Finanční prostředky určené na realizaci Dotačního programu jsou poskytovány v rámci režimu podpor malého rozsahu (tzv. de minimis).

II.
Zaměření a výše podpory

1. V rámci Dotačního programu lze žádat o přidělení dotace na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů, spočívající především v hájení rovného postavení žen a mužů a genderové rovnosti a aktivitách směřujících k vyrovnanému zapojení žen i mužů do všech oblastí života společnosti.
2. Z poskytnuté dotace lze hradit pouze následující uznatelné náklady:
 - a) mzdové náklady zaměstnanců (včetně odvodů sociálního a zdravotního 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 nestátní neziskové 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"),
- b) cestovní náhrady v souvislosti s činností nestátní neziskové organizace, případně v souvislosti s účastí zaměstnanců na školeních a kurzech zaměřených na zajištění spolkové činnosti nestátních neziskových organizací (výdaje na pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje zaměstnanců nestátní neziskové organizace za předpokladu, že náhrady vyplacené zaměstnancům jsou stanoveny v souladu se zákoníkem práce),
 - c) náklady na činnost funkcionářů (např. odměny členů statutárních orgánů nestátní neziskové organizace, cestovní náhrady, bylo-li jejich poskytnutí sjednáno apod.), a to do výše 50 000 Kč,
 - d) 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. Náklady na jejich činnost (např. na výcvik, pracovní pomůcky, atd.) jsou stanoveny maximální částkou 9 870 Kč/měsíc,
 - e) provozní náklady, které jsou nezbytné pro činnost nestátní neziskové 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, potraviny v souvislosti se zajištěním základní činnosti – poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy, čisticí prostředky apod.),
 - iv. služby:
 - 1. energie,
 - 2. telefony, internet, poštovné, ostatní spoje,
 - 3. nájemné,
 - 4. právní a ekonomické služby,
 - 5. opravy a udržování,
 - 6. školení a kurzy zaměřené na zajištění spolkové činnosti nestátních neziskových organizací,
 - f) podpora zapojení do činnosti mezinárodních organizací hájících rovné příležitosti žen a mužů, včetně úhrady členských příspěvků v mezinárodních organizacích, a to do výše 20 000 Kč.
 - g) náklady na vzdělávání zaměstnanců nestátních neziskových organizací podílejících se na činnosti nestátní neziskové 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 zákoníku práce, včetně úhrady účastnických poplatků a náhrady cestovních výdajů a ubytování související s tímto vzděláváním.

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 oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV.
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. **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 vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (dále jako „Zásady a termíny finančního vypořádání“).

IV. Všeobecné podmínky pro poskytnutí dotace

1. Dotační program vyhlašuje MPSV. Dotace je určena na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů.
2. Na dotaci ze státního rozpočtu není právní nárok. Dotace jsou poskytovány na základě § 14 zákona o rozpočtových pravidlech.
3. Dotační program je administrován oddělením rovných příležitostí žen a mužů MPSV.
4. Dotace bude poskytnuta ze státního rozpočtu České republiky na daný rok, počínaje rokem 2014, 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. Projekt je zahájen vydáním rozhodnutí o přidělení dotace.
9. Dotace může být poskytnuta až do výše 100% rozpočtovaných nákladů schváleného projektu. Projekt může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, z prostředků evropských fondů a z dalších zdrojů.
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.

V. **Žádost o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu**

1. 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 v elektronické podobě ve formátu .pdf v souladu s ust. § 18 zák. č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Přílohy žádosti mohou být dokumenty ve formátu MS Word a MS Excel (verze 2003 a vyšší). Žádost se zasílá formou datové zprávy do datové schránky sc9aavg. V případě, že žadatel nemá datovou schránku, může žádost odeslat i na adresu emailové podatelny MPSV (posta@mpsv.cz). Žádost i zpráva však musí být v takovém případě v souladu s platnými předpisy opatřena uznávaným elektronickým podpisem (viz ust. § 11 zák. č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů).
2. Žádost o dotaci mohou podat pouze nestátní neziskové organizace působící v oblasti rovných příležitostí žen a mužů, registrované dle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů nebo dle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jejichž existence trvá alespoň jeden rok před podáním žádosti o dotaci. Tuto skutečnost žadatel doloží spolu s čestným prohlášením o bezdlužnosti při podání žádosti o dotaci.

3. Předložená žádost musí obsahovat:
- a) identifikaci žadatele – název, adresu sídla a identifikační číslo osoby,
 - b) název a adresu poskytovatele,
 - c) účel, na který žadatel chce dotaci použít,
 - d) lhůtu, v níž má být tohoto účelu dosaženo,
 - e) informaci o identifikaci
 - i. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednájí jako jeho statutární orgán nebo jednájí na základě udělené plné moci,
 - ii. osob s podílem v této právnické osobě,
 - iii. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu,
 - iv. osob, které jsou s žadatelem o dotaci v obchodním vztahu a mají z jeho podnikání nebo jiné výdělečné činnosti prospěch, který se liší od prospěchu, který by byl získán mezi nezávislými osobami v běžných obchodních vztazích za stejných nebo obdobných podmínek.
 - f) základní informace o žadateli, tj. informace o schopnosti a způsobilosti realizovat projekt předložený v žádosti,
 - g) vymezení působnosti nestátní neziskové 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 nestátní neziskové organizace,
 - v. rozpočet projektu dle jednotlivých položek a zdrojů. Vzor rozpočtu projektu je v příloze č. 4 těchto Pravidel,
 - h) povinné přílohy k žádosti:
 - i. ověřená kopie stanov s registrací u Ministerstva vnitra ČR (doklad potvrzující vznik subjektu/žadatele),
 - ii. prohlášení o bezdlužnosti,
 - iii. čestné prohlášení o tom, že žadatel není v likvidaci ani v úpadku,
 - i) žadatel o dotaci může k žádosti přiložit vyjádření obce, města, kraje, nebo jiného subjektu k podpoře projektu (nepovinná příloha),
 - j) žadatel může k žádosti přiložit další písemné či obrazové přílohy, které jsou relevantní k obsahu projektu.
4. Žádost musí být podána v označené obálce:
- a) na pravé straně:

adresa místa podání žádosti (Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, oddělení rovných příležitostí žen a mužů, Na Poříčnickém právu 1, 128 01 Praha 2)
 - b) na levé straně:
 - i. název dotačního řízení: Dotační program na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů,
 - ii. plný název a adresa žadatele.
5. 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.
6. Doručení žádosti nelze považovat za příslib poskytnutí dotace.

7. Neobsahuje-li žádost všechny náležitosti, je žadatel vyzván k jejich doložení, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od data doručení žádosti. Pokud náležitosti ve stanoveném termínu nedoplní, bude žádost z důvodu formálních nedostatků vyřazena z dalšího posouzení.
8. MPSV vyhlásí na svých internetových stránkách (www.mpsv.cz) termíny pro podávání žádostí v rámci Dotačního programu.
9. 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 Priorit a postupů vlády při prosazování rovných příležitostí pro ženy a muže, jakožto základním koncepčním dokumentem vlády pro oblast rovných příležitostí pro ženy a muže,
 - 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 ministr práce a sociálních věcí. Proti závěrům dotačního řízení a rozhodnutí o přidělení dotace nelze podat opravný prostředek.
5. Vyhoví-li poskytovatel žádosti o poskytnutí dotace, vydá písemné rozhodnutí, které obsahuje
 - a) název, adresu sídla a identifikační číslo osoby,
 - b) název a adresu poskytovatele,
 - c) poskytovanou částku nebo částku, do jejíž výše může být dotace poskytnuta,
 - d) účel, na který je poskytovaná částka určena,
 - e) lhůtu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo,
 - f) případné další podmínky, které musí příjemce v souvislosti s použitím dotace splnit,
 - g) u dotací, jejichž součástí jsou peněžní prostředky podle § 44 odst. 2 písm. b), d), f) nebo h) rozpočtových pravidel, částku těchto prostředků,
 - h) den vydání rozhodnutí,
 - i) seznam fyzických a právnických osob placených z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, na které se nevztahuje zákon o veřejných zakázkách,
 - j) ostatní povinnosti, které příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím podle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.
6. Poskytovatel zveřejní na svých internetových stránkách (www.mpsv.cz) do konce kalendářního roku, který předchází rozpočtovému roku, na který poskytuje dotaci, seznam nebo pořadí úspěšnosti žádostí, které byly doporučeny k podpoře.

7. Žadatel je povinen písemně informovat oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV o změnách údajů, které mají vliv na vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, uváděných v žádosti, a to nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne, kdy tato změna nastala.
8. 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.
9. Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV, svým podpisem ho stvrzuje příslušný náměstek ministra práce a sociálních věcí.
10. Rozhodnutí o poskytnutí dotace obsahuje údaje podle §14 odst. 4 zákona o rozpočtových pravidlech. Vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace je uveden v příloze č. 3. těchto Pravidel.
11. Dotace ze státního rozpočtu je poskytována na stanovený účel vymezený v rozhodnutí o poskytnutí dotace.
12. Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje převodem z účtu poskytovatele dotace (MPSV) na účet příjemce zřízený specificky k tomuto účelu.
13. Přidělená dotace je vyplácena ve 2 splátkách na běžné účty žadatelů platebním poukazem, a to v souladu s případnými regulačními opatřeními ve státním rozpočtu.
14. 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.
15. 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.
16. Vznikne-li při uvolňování splátek dotace v průběhu kalendářního roku odůvodněné podezření na porušení rozpočtové kázně ve smyslu rozpočtových pravidel, je oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV oprávněno příjemci dotace pozastavit poskytnutí dalších finančních prostředků dotace. Tato skutečnost bude příjemci dotace oznámena dopisem vedoucí oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV, a to neprodleně po vzniku podezření na porušení rozpočtové kázně.
17. 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 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 oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV o následujících změnách údajů uváděných v žádosti, a to nejpozději do 14 kalendářních 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 zadržetí dotace se postupuje podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jako „Zákon o finanční kontrole“), a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.
10. Příjemce dotace je povinen v souladu se Zákonem o finanční kontrole a v souladu s dalšími právními předpisy České republiky umožnit výkon kontroly všech dokladů vztahujících se k poskytnuté dotaci ze státního rozpočtu na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace podle zákona o rozpočtových pravidlech a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV a jimi pověřené osoby, orgány finanční správy, 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 o finanční kontrole 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 oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV, svým podpisem ho stvrzuje příslušný náměstek ministra 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 se Zásadami a termíny finančního vypořádání.
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 § 7 Zásad a termínů finančního vypořádání do 31. ledna následujícího kalendářního roku oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace na tiskopisu, jehož vzor je uveden v příloze č. 7 (část A tiskopisu, tiskopis platný pro neziskové organizace atd.) Zásad a termínů finančního vypořádání.
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). 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, oddělení rovných příležitostí žen a mužů, Na Poříčnickém 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 oddělení rovných příležitostí žen a mužů 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.“.
4. Poskytovatel dotace je povinen předávat požadované údaje a dokumenty se všemi náležitostmi o dotacích na webový portál Ministerstva financí Dotinfo.cz.

IX.

Závěrečná ustanovení

Tato Pravidla nabývají účinnosti dnem září 2013.

ministr práce a sociálních věcí, v.r.

Příloha č. 1
Pravidel použití finančních prostředků Dotačního programu na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů

STATUT
Výběrové komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro Dotační program na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů

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 ministru 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, nejvýše sedmi členů a tajemníka s hlasem poradním.
2. Předsedou Komise je místopředseda Rady vlády pro rovné příležitosti žen a mužů, tj. náměstek ministra práce a sociálních věcí, do jehož kompetence spadá problematika rovných příležitostí žen a mužů.
3. Místopředsedou Komise je ředitel odboru sociálního začleňování a rovných příležitostí MPSV.
4. Tajemníkem Komise je vedoucí oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV.
5. Členy/členky Komise jmenuje a odvolává ministr práce a sociálních věcí.
6. Členové/členky 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.
7. Za výkon činností spojených s členstvím v Komisi nenáleží jejím členům/členkám odměna.

8. 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 ministroví 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.
4. Tajemník Komise připravuje a koordinuje její jednání a má při jednáních Komise poradní hlas.

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.
3. Pokud se člen Komise nemůže jednání zúčastnit, je jeho povinností omluvit se předem tajemníkovi 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 oddělené rovných příležitostí žen a mužů MPSV, které především:
 - 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 sociálního začleňování a rovných příležitostí MPSV.

Článek 7

Náklady na činnost a odměny

1. Členové Komise nemají nárok na odměnu za výkon funkce, jedná se o čestnou funkci.
2. Členům náleží při cestách spojených s výkonem funkce náhrady cestovních výdajů jako zaměstnancům v Ministerstvu práce a sociálních věcí. Za pravidelné pracoviště se pro tyto účely považuje místo pobytu člena komise.

Článek 8

Jednací řád Komise

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

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 na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů

Článek 1 Úvodní ustanovení

(1) Jednací řád Výběrové komise (dále jen „Komise“) pro Dotační program na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů (dále jen „Jednací řád“) je vnitřním předpisem Komise, který upravuje její jednání.

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

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 oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV (tajemník Komise) 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 ministrem a dále požádá-li o to alespoň třetina členů Komise. V tom případě musí být Komise svolána nejpozději 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.

Článek 3 Průběh zasedání Komise

(1) Zasedání řídí předseda Komise. 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 vždy pořizuje písemný zápis. Může se pořizovat i záznam zvukový. Za vyhotovení záznamu odpovídá oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV (tajemník Komise). Podepisuje jej předseda, popř. místopředseda, který jednání řídil.

(5) Písemný záznam musí obsahovat datum, místo 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 oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV.

(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 žádost.

(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 ministru po schválení Komisí zprávu o činnosti Komise.

Článek 6
Závěrečná ustanovení

(1) Tento Jednací řád nabyl účinnosti schválením Komisí dne 2013.

(2) Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení Komisí.

Příloha č. 2

Pravidel použití finančních prostředků Dotačního programu na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

člena/členky Výběrové komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro Dotační program na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů

Já, níže podepsaný/á člen/ka Výběrové komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro Dotační program na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů (dále jen „Komise“) tímto čestně prohlašuji, že:

1. jsem se nepodílel/a 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:

Příloha č. 3
Pravidel použití finančních prostředků Dotačního programu na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ
Oddělení rovných příležitostí žen a mužů
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 na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů a jsou uvedeny v žádosti evidenční číslo [...] takto:

ČÁST I
OBECNÉ VYMEZENÍ DOTACE

1. Specifikace příjemce dotace

V souladu s podmínkami pro poskytování dotací stanovenými v Pravidlech použití finančních prostředků Dotačního programu na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů (dále jen „Pravidla“), se poskytuje dotace příjemci:

[FO – jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo / PO – název]

[FO – adresa trvalého pobytu / PO – adresa sídla]

Statutární orgán: [...] (pouze pro PO)

IČ: [...] (FO pouze je-li podnikatelem)

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 (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jako „Zákon o finanční kontrole“), zákonem č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (dále jako „Zásady a termíny finančního vypořádání“), 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 MPSV (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 smí příjemce dotace hradit pouze tyto náklady (tzv. uznatelné náklady):
 - a) mzdové náklady zaměstnanců (včetně odvodů sociálního a zdravotního 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 nestátní neziskové 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"),
 - b) náklady na činnost funkcionářů (např. odměny členů statutárních orgánů nestátní neziskové organizace, cestovní náhrady, bylo-li jejich poskytnutí sjednáno apod.), a to do výše 50 000 Kč,
 - c) 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. Náklady na jejich činnost (např. na výcvik, pracovní pomůcky, atd.) jsou stanoveny maximální částkou 9 870 Kč/měsíc,

- d) provozní náklady, které jsou nezbytné pro činnost nestátní neziskové 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:
- v. 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,
 - vi. 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,
 - vii. spotřebované nákupy (spotřeba materiálu – kancelářské potřeby, pohonné hmoty, potraviny v souvislosti se zajištěním základní činnosti – poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy, čisticí prostředky apod.),
 - viii. služby:
 - 1. energie,
 - 2. telefony, internet, poštovné, ostatní spoje,
 - 3. nájemné,
 - 4. právní a ekonomické služby,
 - 5. opravy a udržování,
 - 6. školení a kurzy zaměřené na zajištění spolkové činnosti nestátních neziskových organizací,
 - 7. cestovní náhrady v souvislosti s činností nestátní neziskové 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 nestátní neziskové organizace za předpokladu, že náhrady vyplacené zaměstnancům jsou stanoveny v souladu se zákoníkem práce),
- e) podpora zapojení do činnosti mezinárodních organizací hájících rovné příležitosti žen a mužů, včetně úhrady členských příspěvků v mezinárodních organizacích, a to do výše 20 000 Kč,
- f) náklady na vzdělávání zaměstnanců nestátních neziskových organizací podílejících se na činnosti nestátní neziskové 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 zákoníku práce, včetně úhrady účastnických poplatků a náhrady cestovních výdajů a ubytování související s tímto vzděláváním.
7. Příjemce dotace je povinen vést přidělenou dotaci v účetnictví odděleně a vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. 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 14 kalendářních 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) změny bankovního účtu příjemce dotace.
12. Příjemce dotace je povinen poskytovateli dotace oznámit do 14 kalendářních 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 se Zásadami a termíny finančního vypořádání.

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 § 7 Zásad a termínů finančního vypořádání do 31. ledna následujícího roku oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace na tiskopisu, jehož vzor je uveden v přílohách č. 5 (část A tiskopisu, tiskopis platný pro podnikatelské subjekty), č. 7 (část A tiskopisu, tiskopis platný pro neziskové organizace atd.) a č. 11 (část A tiskopisu; tiskopis platný pro obce, dobrovolné svazky obcí, kraje nebo hl.m. Praha) Zásad a termínů finančního vypořádání,
 - 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 Zásad a termínů finančního vypořádání) 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 zadržování dotace se postupuje podle Zákona o finanční kontrole, a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.
18. Příjemce dotace je povinen v souladu se Zákonem o finanční kontrole a v souladu s dalšími právními předpisy České republiky umožnit výkon kontroly všech dokladů vztahujících se k poskytnuté dotaci ze státního rozpočtu na základě rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV a jimi pověřené osoby, orgány finanční správy,

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

ČÁST IV PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Přidělená dotace je MPSV vyplácena ve 2 splátkách na běžné účty žadatelů platebním poukazem, a to v souladu s případnými regulačními opatřeními ve státním rozpočtu.
Výše a termíny splátek:
 - a) 1. splátka je vyplácena ve výši 50 % poskytnuté dotace nejpozději do 1 měsíce po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, nejpozději však 31. března,
 - b) 2. splátka je vyplácena ve výši 50 % poskytnuté dotace po předložení průběžné zprávy o realizaci projektu, nejpozději však do 31. 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 příjemci dotace pozastavit poskytnutí další splátky dotace. Tato skutečnost bude příjemci dotace oznámena dopisem vedoucí oddělení rovných příležitostí žen a mužů MPSV, 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. V souladu s § 14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech se za méně závažné podmínky považují povinnosti stanovené v části III, bodech 1 až 9 a dále pak v bodech 12 až 19 a za méně závažné nesplnění podmínek považuje nedodržení lhůt stanovených v části III, bodech 10 a 11. V těchto případech odvod za porušení rozpočtové kázně činí 5 % z celkové částky dotace (§ 44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech). Porušení ostatních povinností stanovených v části III tohoto Rozhodnutí 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:

Oddělení rovných příležitostí žen a mužů

Za organizační složku státu:

náměstek ministra pro Evropskou unii, mezinárodní spolupráci, sociální začleňování a rovné příležitosti

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 případě PO)/ jméno a příjmení (v případě FO):

V , dne

.....
příjemce dotace

Příloha č. 4

Pravidel použití finančních prostředků Dotačního programu na podporu veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací zabývajících se rovnými příležitostmi žen a mužů

Vzory zpracování rozpočtu projektů předkládaných v rámci Dotačního programu

Rozpočet projektu dle zdrojů financování

Zdroj	V Kč	V %	Poznámka
Dotace MPSV			
Dotace - jiný ústřední orgán státní správy			
Dotace/příspěvek - Úřad práce			
Dotace - strukturální fondy EU			
Rozpočty obcí			
Rozpočty krajů			
Vlastní zdroje realizátora projektu			
Jiné - uveďte jaké			
Celkem			

Rozpočet projektu dle položek

číslo položky	Druh finančních prostředků	Účtová skupina/třída	Celkové náklady	Požadovaná dotace	Poznámka
1	z toho a) PROVOZNÍ NÁKLADY CELKEM				
2	v tom: Materiálové náklady	50			
3	v tom: potraviny	50			
4	kancelářské potřeby	50			
5	vybavení (DDHM do 40 tis. Kč)	50			
6	pohonné hmoty	50			
7	jiné materiálové náklady	50			
8	v tom: Nemateriálové náklady	-			
9	v tom: energie	50			
10	opravy a udržování	51			
11	cestovní náhrady	51			
12	spoje celkem	51			
13	nájemné	51			
14	právní a ekonomické služby	51			
15	školení a kurzy	51			
16	pořízení DNM do 60 tis. Kč	51			
17	jiné ostatní služby	51			
18	v tom: Ostatní provozní náklady	53			
19	z toho b) OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	52			
20	v tom: Mzdové náklady	52			
21	v tom: hrubé mzdy	52			
22	DPČ	52			
23	DPP	52			
24	ostatní mzdové náklady	52			
25	v tom: Odvody na sociální a zdravotní pojištění	52			
26	v tom: pojistné ke mzdám	52			
27	pojistné k DPČ	52			
28	ostatní pojistné	52			
29	v tom: Ostatní osobní náklady	52			
	Celkem				