

Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí mimořádné dotace na řešení krizové situace Fondu ohrožených dětí dle Usnesení vlády ze dne 29. listopadu 2017 č. 848

Obsah

1	ÚVOD	2
2	CÍL A ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI	2
3	PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI	2
4	ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE	3
4.1	Obecně k poskytnutí dotace	3
4.2	Formální náležitosti:	3
4.3	Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace z Programu	3
5	ROZPOČET	4
5.1	K rozpočtu obecně	4
5.2	Struktura rozpočtu	5
5.3	Uznatelné výdaje	5
	Osobní výdaje	5
	Ostatní provozní výdaje	6
5.4	Náležitosti způsobilých výdajů	6
5.5	Nezpůsobilé výdaje	8
6	Poskytnutí dotace	9
7	VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE PRO ROK 2017	11
7.1	Vydání rozhodnutí	11
7.2	Poskytnutí dotace	11
7.3	Povinnosti příjemce	11
8	SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE	12
8.1	Hospodárnost, účelnost, efektivnost	12
8.2	Doklady	12
8.3	Porušení rozpočtové kázně	13
8.4	Ostatní porušení	14

8.5	Součinnost příjemce	14
8.6	Uchování dokumentů.....	14
8.7	Kontrola.....	14
8.8	Nápravná opatření	15
8.9	Odnětí prostředků.....	15
8.10	Vyúčtování a finanční vypořádání dotace	15
8.11	Ostatní nedodržení podmínek	16
8.12	Další ustanovení	17
9	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	17

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“), vydává následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí mimořádné dotace na řešení krizové situace Fondu ohrožených dětí v návaznosti na Usnesení vlády ze dne 29. listopadu 2017 č. 848 (dále jen „Metodika“).

2 CÍL A ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI

Cílem poskytnutí dotace je mimořádné řešení krizové finanční situace Fondu ohrožených dětí, ohroženého zánikem, stabilizace jeho fungování a zachování provozu v současné restrukturalizované podobě. Dotace je poskytnuta na dofinancování provozních výdajů nezbytně nutných pro činnost Fondu ohrožených dětí spočívající ve výkonu sociálně-právní ochrany dětí v roce 2017.

Žadatel je oprávněn použít poskytnutou dotaci pouze na úhradu dokumentovaných výdajů, které nebyly financovány z fondů EU/EHP, ze státního rozpočtu a rozpočtů krajů a obcí.

3 PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI

K předložení žádosti o dotaci jsou oprávněné pouze níže subjekty:

Oprávněný žadatel:

- Fond ohrožených dětí, spolek se sídlem Na Poříčí 1038/6, 110 00 Praha, IČ 00499277

V případě, že dojde k transformaci (změně) právní formy právnické osoby (např. spolku v obecně prospěšnou společnost), nemá to vliv na práva a povinnosti, zejména na závazky organizace, včetně práv a povinností plynoucích z účasti v dotačním programu. Při změně právní formy se sdružení, jehož právní forma se mění, neruší ani nezaniká, pouze se mění jeho právní poměry.

4 ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

4.1 Obecně k poskytnutí dotace

Dotace je poskytována na základě předepsané písemné žádosti o dotaci, jejíž formulář je přílohou č. 2 tohoto příkazu ministryně.

4.2 Formální náležitosti:

Žádost o dotaci v plném rozsahu bude obsahovat tyto údaje:

- identifikační údaje žadatele (adresa sídla a identifikační číslo);
- název a adresa žadatele;
- účel žádosti a stručný obsah činnosti
- lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;
- identifikační údaje osob, které mají oprávnění jednat (resp. podat žádost o dotaci) jménem žadatele včetně uvedení, zda jednají jako statutární orgán nebo jednají na základě plné moci (v případě podepsání a podání žádosti na základě plné moci, je nutné tuto ověřenou plnou moc doložit jako přílohu žádosti o dotaci);
- podpořená činnost a místa jejich realizace;
- personální zajištění;
- součástí žádosti o dotaci bude rovněž rozpočet veškerých předpokládaných příjmů a výdajů organizace v roce 2017.

4.3 Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace z Programu

Žádost musí být vyplněna stanoveným způsobem a doložena požadovanými níže uvedenými přílohami.

Povinné přílohy:

- **aktuální verze dokladu potvrzujícího vznik NNO (žadatele) nebo oprávnění k činnosti (originál či ověřená kopie),**
 - spolky předloží stanovy, které jsou registrovány ve spolkovém rejstříku, který vede rejstříkový soud podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů;
- **identifikace samostatného bankovního účtu, na který bude provedena úhrada poskytnuté dotace;**
- **rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí;**

5 ROZPOČET

5.1 K rozpočtu obecně

S ohledem na charakter dotace žadatel nepředkládá specifický položkový rozpočet předpokládaných celkových výdajů určených k podpoře dotací. Zdůvodňuje pouze celkovou potřebu dodatečných zdrojů financování podpořené provozní činnosti na bázi předpokládané bilance příjmů a výdajů žadatele s touto činností souvisejících (dále jen „rozpočet“). Dotace se poskytuje jen na úhradu nezbytně nutných výdajů na realizaci podpořené provozní činnosti, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu nesmí být zakalkulován zisk.

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

Rozpočet musí být rozepsán podle jednotlivých druhů výdajů, aby z něj bylo zřejmé, jaké výdaje jsou v rámci podpořené činnosti předpokládány.

Rozpočet musí splňovat následující požadavky:

- rozpočet musí být sestaven v souladu s kritérii účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti;

- dotaci lze použít na výdaje, které poskytovatel uvedl v rozhodnutí a které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla přiznána dotace. Dotaci lze použít i na výdaje, které byly uskutečněny před datem vydání rozhodnutí a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným tímto rozhodnutím, nejdříve však od 1. ledna roku, na který je dotace poskytována.

5.2 Struktura rozpočtu

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

5.3 Uznatelné výdaje

Osobní výdaje

- mzdové prostředky, jejichž obsah je vymezen vyhláškou č. 58/1991 Sb., o vymezení obsahu mzdových prostředků, ve znění vyhlášky č. 24/1992 Sb., zvýšené o částku odpovídající pojistnému na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistnému na veřejné zdravotní pojištění, které je podle zvláštních právních předpisů (Zákon ČNR č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů a zákon ČNR č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů) povinen platit zaměstnavatel, vynakládané za práci na realizaci schváleného činnosti, není-li dále uvedeno jinak;
- z dotace budou poskytnuty prostředky na mzdu zaměstnance ve výši odpovídající platovému tarifu stanovenému zvláštním právním předpisem (§ 123 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, § 3 až 5 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě) obdobnému zaměstnanci ve veřejných službách a správě.

- čas strávený závislou prací při realizaci činnosti **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 činnosti pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě **prokazatelného kritéria na výdaje související s činností a na výdaje s činností nesouvisející**. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení činnosti) doložit. Rozsah práce na činnosti je povinnou náležitostí pracovních smluv, dohod a jejich změn. Ve výkazu práce je vykazován pouze čas závislé práce při realizaci činnosti v rámci určené části úvazku;
- pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec placen za stejnou práci vícekrát. V rozpočtu činnosti budou stanoveny mzdové prostředky zvlášť pro každou plánovanou pracovní pozici v realizačním týmu v závislosti na typu pracovního poměru. Schválené mzdové prostředky zaměstnanců jsou po celou dobu realizace činnosti závazné;
- dovolená musí být čerpána v souladu se zákoníkem práce;
- z dotačních prostředků lze rovněž hradit náhradu mzdy při dočasné pracovní neschopnosti (karanténě), kterou platí zaměstnavatel.

Ostatní provozní výdaje

- další provozní výdaje nezbytně nutné pro realizaci podpořené činnosti s výjimkou výdajů specifikovaných v bodu 5.5.

5.4 Náležitosti způsobilých výdajů

Výdaje jsou způsobilé pro financování pro rok 2017, 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 podpořené činnosti;

- **datum uskutečnění výdaje:** výdaj je způsobilý, pokud vznikl a byl uhrazen v časovém rozmezí 1. 1. 2017 – 31. 12. 2017.
- **evidence a prokazování uskutečněného výdaje:** výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce nebo v pokladní knize 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. Každý originál relevantního účetního dokladu je příjemce dotace povinen označit značkou „MPSV“, aby bylo zjevné, že se jedná o výdaj financovaný z dotace MPSV.;
- **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 činnosti nezbytných pro realizaci činnosti,
 - účelnosti – přímá vazba na podpořenou činnost a nezbytnost pro realizaci této činnosti,
 - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy činnosti.

5.5 Nezpůsobilé výdaje

Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit náklady na:

- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55;
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění);
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob, cestovní náhrady apod.);
- odstupné;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 58;
- finanční leasing;
- tvorbu kapitálového jmění (zisku);
- zahraniční pracovní cesty;
- výzkum a vývoj;
- rekondiční a rekreační pobyty;
- provedení účetního auditu;
- daně a poplatky – účtová skupina 53 – daň silniční, daň z nemovitostí, ostatní daně a poplatky (tj. daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.);
- DPH, o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat,
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, jiné ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 54;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů;

- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým činností, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- nespécifikované výdaje a výdaje, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- nenárokové složky mzdy;
- mzdové prostředky na zdravotnické zaměstnance (např. zdravotní sestry, lékaře) a výdaje za zdravotnický materiál;
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné;
- preventivní lékařské prohlídky;
- náhrady mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v případě dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény nad rámec výše a trvání, ve kterém je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy nebo platu poskytovat podle platných právních předpisů
- nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- výdaje spojené s přípravou činnosti (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního programu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady;
- vybavení (DHM do 40. tis. Kč) a DNM do 60 tis. Kč (např. software) nesouvisející přímo s realizací deklarované činnosti (např. PC sestava, apod.);

6 Poskytnutí dotace

Žádost je podána na předepsaném formuláři. O poskytnutí dotace rozhoduje ministryně práce a sociálních věcí (dále jen „ministryně“).

Změny rozpočtu po schválení činnosti lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové **změny podléhá schválení ministryni práce a sociálních věcí**. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává ministryni práce a sociálních věcí v listinné podobě poštou či datovou schránkou nejpozději

do 31. 12. 2017.¹ Dokument potvrzující souhlas se změnou rozpočtu uchovává příjemce dotace společně s upraveným rozpočtem, aby jej mohl kdykoliv doložit. Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2017.

¹ Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV.

7 VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE PRO ROK 2017

7.1 Vydání rozhodnutí

Rozhodnutí o přidělení finančních prostředků vydává na základě předložené žádosti ministryně.

Na toto Rozhodnutí se podle Metodiky nevztahují obecné předpisy o správním řízení. Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet. **Rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí finanční podpory je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí finanční pomoci není právní nárok.**

Výše dotace, která je uvedena v rozhodnutí, je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2017 závazná.

7.2 Poskytnutí dotace

Dotace se poskytuje převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, a to jednorázově, do 3 dnů od dne vydání Rozhodnutí, viz článek 7.1.

7.3 Povinnosti příjemce

Příjemce dotace je povinen předložit MPSV **Výroční zprávu** o činnosti organizace v rozpočtovém období, v němž mu byla poskytnuta dotace, a to **nejpozději do 30. 6. 2018²**. 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, včetně dotace MPSV);
- výkaz zisku a ztráty.

Příjemce je povinen předložit ověření účetní závěrky za rok 2017 auditorem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to do **30. 6. 2018**. MPSV akceptuje předložení neúplné podoby výroční zprávy v minimálním rozsahu podle bodu 7.3 této metodiky do **30. 6. 2018**, pokud ji příjemce dotace vytváří k tomuto datu

² Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV.

a její úplná podoba včetně případného ověření auditorem bude předložena následně, nejpozději však do 14. 7. 2018.³

Výroční zpráva a ověření účetní závěrky auditorem se zasílá na MPSV v listinné podobě nebo datovou schránkou.

8 SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

8.1 Hospodárnost, účelnost, efektivnost

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 pro veškeré výdaje uhrazené z poskytnuté dotace (tzn. vést v rámci účetnictví oddělenou evidenci těchto výdajů pro jednoznačnou identifikaci těchto výdajů),** a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je povinen mít vyhrazen pro přijetí dotace a hospodaření se svěřenými prostředky samostatný bankovní účet.

Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení finančních prostředků se postupuje podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“).

MPSV si vyhrazuje právo provádět finanční kontrolu v souladu s metodikou nebo vydaným rozhodnutím. Příjemce dotace se zavazuje, že poskytne maximální součinnost při výkonu této kontroly a bezodkladně předloží veškeré účetní doklady (vč. všech účetních operací) vztahující se přidělené dotaci.

8.2 Doklady

Žadatel je povinen vést transparentní dokumentaci skutečného rozsahu, časového průběhu a struktury realizované podpořené činnosti. Žadatel je povinen uchovávat další dokumenty potvrzující realizaci jednotlivých aktivit, jako jsou např. statistiky návštěvnosti aktivit za jednotlivé aktivity a přehled počtu

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

rodin/děti, které se zúčastnily aktivit činnosti opakovaně a jednorázově.
V případě osobních nákladů, je příjemce povinen vést pracovní výkazy pracovníků hrazených z dotace (podrobněji viz bod 5.3.)

8.3 Porušení rozpočtové kázně

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

- výroční zpráva o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po 30. 6. 2018. Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. 6. 2018 a výroční zprávu o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po **14. 7. 2018**;
- ověření účetní závěrky auditorem bude předloženo po 30. 6. 2018 – týká se pouze příjemců dotace, na které se tato povinnost vztahuje (viz výše); Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. 6. 2018 a ověření účetní závěrky bude předložena po 14. 7. 2018;
- příjemce dotace ohlásí změnu identifikačních údajů v žádosti o dotaci po lhůtě 14 dnů od jejich vzniku;
- MPSV bude o obdržení finančních prostředků příjemce dotace od jiného ústředního orgánu informován po lhůtě 14 dnů od jejich obdržení;
- finanční vypořádání a vyúčtování přidělené dotace za rok 2017 bude předloženo po 15. 2. 2018;
- chyby či nepřesnosti ve výroční zprávě, vyúčtování, upraveném rozpočtu.

Porušením rozpočtové kázně ve smyslu § 44, odst. 1 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb., se rozumí:

- neoprávněné použití peněžních prostředků dotace (výdaj, jehož provedením byla porušena povinnost stanovená právním předpisem, Rozhodnutím o poskytnutí podpory či metodiky, nebo porušením podmínek, za kterých byly příslušné peněžní prostředky dotace poskytnuty; dále se jím rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byly tyto peněžní prostředky dotace použity; finanční prostředky byly nesprávně zaúčtovány nebo označeny);

- zadržení peněžních prostředků (porušení povinnosti vrácení prostředků ve stanoveném termínu poskytnutých ze státního rozpočtu, státního fondu, Národního fondu nebo státních finančních aktiv jejich příjemcem).

8.4 Ostatní porušení

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

8.5 Součinnost příjemce

Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými službami. Příjemce se zavazuje, že bude maximálně součinný v rámci výkonu finanční kontroly poskytovatelem dotace.

8.6 Uchování dokumentů

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.

8.7 Kontrola

Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole umožnit výkon kontroly průběžné a následné 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. **Finanční kontrolu využití dotace v souladu s Metodikou a vydaným Rozhodnutím (průběžnou, následnou) vykonává u příjemce dotace odpovědný úvar MPSV.** Kontrola může

být vykonána kdykoliv, na základě pověření a to po dobu 10 let ode dne ukončení financování, viz čl. 8.6.

8.8 Nápravná opatření

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;
- k zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé;
- k zjištění, že Rozhodnutí bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem Evropské unie.

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 jednoho měsíce. V případě, že tak neučiní nebo nedodá v požadovaném rozsahu a kvalitě, bude správní řízení o odnětí dotace zahájeno.

8.9 Odnětí prostředků

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 MPSV, na základě rozhodnutí ministryně práce a sociálních věcí. Proti Rozhodnutí o odnětí dotace lze podat rozklad.

8.10 Vyúčtování a finanční vypořádání dotace

Přidělená dotace za rok 2017 musí být řádně vypořádána, finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku 2017 nejpozději k **31. prosinci 2017**, přičemž formulář vyúčtování příjemce dotace předloží v souladu s § 9 vyhlášky č. 367/2015 Sb. nejpozději do 15. 2. 2018 MPSV, a to **Sekci ekonomiky a evropských fondů** na tiskopisu, jehož vzor je uveden v příloze č. 3 vyhlášky. K podkladům příjemce dotace přiloží komentář a převede na účet cizích prostředků poskytovatele dotace (MPSV) případnou vratku dotace. Ve formuláři vyúčtování dotace bude příjemce dotace uvádět skutečný stav využití a čerpání dotace. Zejména je zapotřebí popsat změny v realizaci oproti schválené činnosti, na kterou bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí 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. Součástí vyúčtování je také výsledovka činnosti. Současně se příjemce zavazuje, že v rámci vyúčtování dotace zahrne státní příspěvek pro zřizovatele ZDVOP do celkových příjmů činnosti a jasně účetně oddělí tyto příjmy, aby bylo zřejmé, že nedochází k duplicitnímu financování ze dvou veřejných zdrojů.

Pokud **nedošlo k vyčerpání všech finančních prostředků**, které byly poskytnuty formou dotace na stanovený účel, musí být **nevyčerpané finanční prostředky dotace vráceny na bankovní účet** MPSV, a sice:

- do 31. 12. 2017 na běžný účet 2229001/0710, variabilní symbol – IČO organizace, text: usnesení vlády č. 848,
- po 1. 1. 2018, nejpozději do 31. 1. 2018, na depozitní účet 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČO organizace, text: usnesení vlády č. 848.⁴

Při nedodržení uvedené povinnosti se postupuje podle § 44 a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.

8.11 Ostatní nedodržení podmínek

V případech nedodržení podmínek stanovených MPSV, pokud by nedodržení podmínek nebylo klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně dle § 44 zákona

⁴ Dle vyhlášky č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví Zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

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 2017, nebo po uplynutí tohoto termínu na depozitní účet poskytovatele (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace, text: usnesení vlády č. 848).⁵

8.12 Další ustanovení

Údaje a dokumenty, které jsou rozhodné pro poskytování dotací, a to bez ohledu na to, jaké osoby jsou jejich původci, ústřední orgány předávají elektronicky v souladu s § 18a odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb. Ministerstvu financí. Údaje jsou v souladu s § 18a odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb. veřejně dostupné na internetových stránkách Ministerstva financí. Údaje o výběrovém dotačním řízení, které považují ústřední orgány za důležité, zveřejňují v odpovídajících termínech také na svých internetových stránkách.

9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem 7. prosince 2017

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

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