



DOTAČNÍ PROGRAM

Podpora veřejně účelných aktivit
nestátních neziskových organizací
v oblasti rovnosti žen a mužů 2018

Klára Jůnová, Lenka Grünbergová
Lichtenštejnský palác Úřadu vlády ČR
30. srpna 2017

Účel dotace I

Podpora projektů, které jsou v souladu s:

- 1. Vládní strategií pro rovnost žen a mužů v České republice na léta 2014 – 2020**
- 2. Aktualizovanými opatřeními Priorit a postupů vlády při prosazování rovnosti žen a mužů na rok 2017**



Účel dotace II

Cílem dotací je přispět k:

- dosahování rovnosti žen a mužů ve všech oblastech života společnosti a **podpořit dosahování cílů a naplňování opatření, které jsou stanoveny ve Vládní strategii** pro rovnost žen a mužů v České republice na léta 2014 – 2020, na Strategii navazujících akčních plánů a v aktuálních Prioritách a postupech vlády při prosazování rovnosti mužů a žen, zejména v oblastech
 - vyrovnaného zastoupení žen a mužů v rozhodovacích pozicích
 - trhu práce a podnikání
 - vzdělávání a výzkumu
 - zahraničních vztazích
 - rodinného života
 - důstojnosti a integrity žen a mužů
- a to **v souladu s horizontálními prioritami stanovenými ve Strategii** (zejména překonávání genderových stereotypů, zlepšení sběru statistických dat a posílení spolupráce mezi aktéry)



Žadatelé o dotaci

- Spolek
- Ústav
- Obecně prospěšná společnost
- Nadace a nadační fond

Žadatel musí mít alespoň 1 rok zkušenosti se stejným
či obdobným typem aktivit.

Podmínky poskytnutí dotace

- Žádost musí splňovat všechny podmínky, které jsou stanoveny:
 - **Směrnicí vedoucího Úřadu vlády České republiky č. 2/2016** ve znění pozdějších předpisů,
 - včetně její přílohy č. 6 obsahující **Podpora veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací v oblasti rovnosti žen a mužů**
- Organizace žadatele musí být zřízena alespoň 1 rok a zároveň mít zkušenosti se stejným či obdobným typem aktivit.
- Organizace žadatele musí mít řádně splněné povinnosti stanovené zákonem č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících ve znění pozdějších předpisů.

Podmínky poskytnutí dotace

- Z dotace lze hradit pouze uznatelné náklady prokazatelně vzniklé od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla dotace poskytnuta
- Každý uznatelný náklad musí splňovat principy **účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti**
- Maximální ani minimální výše dotace není stanovena
- Výše prostředků ze státního rozpočtu maximálně 70 % (Žádost o prominutí či snížení spoluúčasti do 30. září 2018 (čl. 12))
- Nutnost vést oddělené účetnictví; účtovat průběžně (příp. ke konci roku přeúčtovat)



Proces poskytování dotace

1. Žádost o dotaci (do 30. září 2017)
2. Výzva k odstranění nedostatků (říjen 2017)
 - Lhůta 5 pracovních dnů
3. Zasedání hodnotitelské komise (listopad/prosinec 2017)
 - Využívá expertní hodnocení, stanovisko dotačního pracovníka a stanovisko OKO
 - Do 10 pracovních dnů po zasedání výsledky na internetových stránkách
4. Dodatek k žádosti (leden 2018)
 - Lhůta 8 pracovních dnů
 - (+ *Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace 2017*)
5. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (březen 2018) – po kontrole ZZ
6. Průběžná zpráva (srpen 2018)
7. Závěrečná zpráva a vyúčtování (únor 2019)



Podání žádosti I

- Uzávěrka do 30. září 2017
- 1 žádost = 1 projekt
- K žádosti je **nutno přiložit**
 - **bankovní identifikaci účtu** (tj. kopii smlouvy s bankou nebo kopii potvrzení banky o vedení účtu žadatele), na který má být dotace převedena
 - **platné stanovy či obdobný dokument**
 - **čestné prohlášení o podpoře v režimu de minimis - ke stažení v aplikaci (nutno použít vzorový formulář)**
 - **nepovinné (prozatím): tabulka souhrnných informací k projektu**
 - případně originál nebo ověřenou kopii plné moci, pokud je toto relevantní (čl. 20 Směrnice)



Podání žádosti II

- **Elektronické odeslání žádosti – vygenerování krycího listu – podpis statutárního zástupce – odeslání na Úřad vlády**
- V případě podpisu pověřenou osobou namísto statutárního zástupce nutno ke krycímu listu připojit originál nebo ověřenou kopii plné moci, podepsanou zmocnitelem i zmocněncem
- Včasné podání = doručení podepsaného krycího listu k žádosti
nejpozději do 30. září 2017 (včetně)
- **Den doručení písemnosti = se datum otisku razítka podací pošty na obálce anebo datum otisku razítka podatelny Úřadu. Veřejná datová síť do datové schránky Úřadu = doručeno okamžikem dodání do datové schránky Úřadu**



Podání žádosti III

- Krycí list zasílejte doporučeně na adresu:

*Úřad vlády ČR
Sekce pro lidská práva - KRP
nábř. E. Beneše 4
118 01 Praha 1*

- V případě zaslání prostřednictvím datové veřejné sítě odešlete do datové schránky Úřadu vlády ČR

ID datové schránky: trfaa33

- Obálku označte

„ŽÁDOST - Podpora veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací v oblasti rovnosti žen a mužů 2018“



Důvody vyřazení žádostí

- Krycí list doručen po 30. září 2017
- Žádost odeslána pouze elektronicky prostřednictvím webové aplikace bez odeslaného krycího listu
- Nekompletní žádost, tj. bude chybět některá z povinných příloh, aniž by absence byla řádně odůvodněna
- Včas a správně nevypořádaná dotace za rok 2017 (vyhláška MF č. 367/2015) – do 15. února 2018
- Nepředložena závěrečná zpráva o realizaci projektu za rok 2017 včas – do 15. února 2018
- Neodstraněny nedostatky závěrečné zprávy ve stanovené lhůtě



Rozhodování o žádosti

Na dotaci není právní nárok. Při posuzování žádostí o dotaci se bere v úvahu:

- úplnost, správnost a celková úroveň zpracování předložené žádosti
- nakolik předložené projekty směřují k naplnění programu
- finanční náročnost projektu z hlediska přiměřenosti a hospodárnosti
- jde-li o žadatele, který již v minulosti dotaci obdržel, spolupráce s Úřadem vlády a dodržování pravidel a termínů

Věcné posouzení žádosti

1. Záměr projektu a řešení problematikách oblastí	0-10 bodů
2. Odborná úroveň projektu	0-10 bodů
3. Personální zajištění projektu	0-10 bodů
4. Rozpočet projektu	0-10 bodů
Max. počet dosažených bodů	40 bodů

Podrobněji viz Příloha č. 6 Směrnice – Zvláštní ustanovení



Oznamování změn

- Žadatel a následně příjemce dotace oznámí změny v údajích ve veřejném rejstříku a doloží změny týkající se bankovní identifikace účtu, zplnomocnění a stanov **do 15 pracovních dnů ode dne, kdy bude obdržen doklad o jejich provedení**
- Doporučujeme také hlášení obsahových změn v projektu
- Oznámení je možné zaslat přes webovou aplikaci, emailem či poštou (dle charakteru změn)

Shrnutí vývoje rozpočtu

- a) rozpočet zaslaný v žádosti**
- b) návrh hodnotící komise o výši finanční podpory**
- c) zpracování Dodatku žádosti**
 - úprava rozpočtu v reakci na výši dotace
 - vyškrtání položek neuznatelných nákladů
 - není možné oproti původní žádosti navýšit žádnou z položek rozpočtu s výjimkou, kdy se jedná o chybné zařazení nákladu nebo v důvodech hodných zvláštního zřetele
- d) vydání Rozhodnutí - konečná podoba rozpočtu**



Sestavování rozpočtu I

Z poskytnuté dotace **nelze** hradit tyto náklady (tzv. neuznatelné náklady) – čl. 8 Směrnice:

- **mzdy/platy a odměny nad rámec limitů**
- povinné zákonné odvody z hrubých mezd, platů nebo odměn, příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb (nebo jiného obdobného fondu) a pojistné na zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, pokud přesahují výši odpovídající uznatelným nákladům na hrubé mzdy, platy nebo odměny
- **náklady na stravování zaměstnanců, včetně poukázek na stravování**
- stipendia
- náklady na zahraniční pracovní cesty, nejde-li o aktivitu mezinárodní spolupráce v dotačním programu Podpora veřejně účelných aktivit spolků zdravotně postižených
- odpisy majetku, tvorbu rezerv a opravných položek



- náklady na reprezentaci, recepce a podobné akce s výjimkou nákladů na občerstvení u akcí předem plánovaných v projektu, jako jsou odborné konference, workshopy, semináře a obdobné akce. **Cenový limit pro stravování/občerstvení účastníků, je stanoven na 200 Kč na den a osobu v případě celodenní tuzemské akce (tj. akce, která se odehraje v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 hodin). V případě, že se nebude jednat o celodenní akci, musí být limitní částka v odpovídajícím poměru zkrácena (za každou celou hodinu akce si příjemce může nárokovat maximálně 25 Kč na osobu)**
- náklady na vzdělávání zaměstnanců zaměřené na administrativu a zajištění běžného chodu zaměstnavatele
- náklady na provedení účetního auditu



- **náklady na sportovní, rekondiční a rekreační pobyty a vybavení na ně**
- náklady na tabákové výrobky a alkoholické nápoje
- daň z přidané hodnoty, u níž je možno uplatnit odpočet
- daně, soudní poplatky, penále a pokuty
- náklady na zdravotní péči o klienty, pokud je hrazena z veřejného zdravotního pojištění
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku s pořizovací cenou vyšší než 40.000 Kč a provozně technickou funkcí delší než 1 rok a dlouhodobého nehmotného majetku, s pořizovací cenou vyšší než 60.000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok
- tvorbu základního kapitálu



- náklady spojené s placením členských příspěvků odborným společenstvem a asociacím, nejde-li o aktivitu mezinárodní spolupráce v rámci programu Podpora veřejně účelných aktivit spolků zdravotně postižených
- **náklady spojené s pojištěním majetku a s pořízením majetku formou leasingu**
- náklady na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, tzv. povinné ručení
- rozhlasové a televizní poplatky
- **bankovní poplatky**
- náklady, jež nelze prokázat příslušnými účetními doklady



Sestavování rozpočtu II

- Každý uznatelný náklad musí splňovat principy **účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti**
- Z dotace lze hradit pouze uznatelné náklady prokazatelně vzniklé od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla dotace poskytnuta
- Maximální ani minimální výše dotace není stanovena
- Předpokládaná alokovaná částka – 7.000.000 Kč
- Průměrná výše dotace za rok 2017 – 466.000 Kč
- Výše prostředků ze státního rozpočtu **maximálně 70 %**
- Žádost o prominutí či snížení spoluúčasti do 30. září 2017 (čl. 12)



Sestavování rozpočtu III

- Náklady na položky dle cen obvyklých (viz. Rozpočet k projektu – návod k vyplnění)
- Specifikace položek ve formátu: **druh nákladu – výše požadované dotace** (nikoliv celého rozpočtu projektu!)
- Specifikace rozpočtu musí být věcná a výstižná (ne odkazovat na jiné části žádosti, jiné dokumenty apod.)

*4.1. Náklady/dotace			
Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0	0	
Ostatní materiálové náklady	12 500	2 500	papír 400 Kč, toner 1300 Kč, šanony 200 Kč, obálky 100 Kč, psací potřeby 200 Kč, laminovací fólie 300 Kč



Sestavování rozpočtu IV

Správné zařazení položek do rozpočtu

- **Občerstvení na akcích** – pokud formou nákupu = **Ostatní materiál**
X pokud formou cateringu/dodavatelsky = **Ostatní služby**
- **Účetní programy, grafické editory apod.** – pokud nákup zcela nového software = **Vybavení DNM do 60 tis. Kč** X pokud formou prodloužení licence/pronájem na dobu určitou = **Ostatní služby**
- **Cestovné pracovníků** (dle zákoníku práce, včetně náhrad – jízdné, stravné, ostatní náklady + musí být sjednána možnost vyslat zaměstnance na pracovní cestu + mít účetní doklad + doklad o započetí a ukončení cesty + používání soukromého vozidla – nutnost mít kalkulaci) = **Cestovné tuzemské x náklady na jízdné, občerstvení a ubytování pro cílovou skupinu** = **Ostatní služby**
- Běžné kancelářské potřeby patří do ostatního materiálu



Sestavování rozpočtu V

Občerstvení u akcí předem plánovaných nutno rozepsat:

předpokládaný počet osob, délka trvání akce

limit 200 Kč/osobu/den (min. 8 hodin)

limit 25 Kč/osobu/hodinu

4.1. Náklady/dotace			
Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0	0	
Ostatní materiálové náklady	2 500	1 500	nákup jídla na seminář o romštině (5h/30 osob) = 750 Kč; papíry = 500 Kč; tonery = 250 Kč



Sestavování rozpočtu VI

- Sekce 2.8. Přednášky a konference

2.12.1. Jméno lektora lektor	2.12.2. Příjmení lektora lektor	2.12.3. Téma přednášky Ženy a migrace	
2.12.4. Datum konání 5.2.2018 - 6.2.2018	2.12.5. Časový rozsah akce 17	2.12.6. Místo konání Praha	2.12.7. Předpokládaný počet účastníků 60
2.12.8. Odměna lektora hrazená z dotace ÚV ČR (Kč/hod) 275	2.12.9. Náklady na pronájem hrazené z dotace ÚV ČR (Kč) 500	2.12.10. Náklady na občerstvení hrazené z dotace ÚV ČR (Kč) 12 000	2.12.11. Výše požadované dotace (Kč) 19 875
2.12.12. Jiné náklady Tlumočení - odměna 3.000 Kč/den (tj. 6.000 Kč za dvoudenní akci) Vysvětlení: odměna lektora: doba přednášení 5 h x 275 Kč/h=1.375 Kč občerstvení: 60 účastníků x 200 Kč = 12.000 Kč			



Sestavování rozpočtu VII

- Součet pracovních úvazků v jednom nebo více projektů programu nesmí přesáhnout 1,0 úvazku
- DPČ – polovina týdenní pracovní doby / DPP 300 hodin za kalendářní rok

Rozpočet – mzdy zaměstnanců I

Kvalifikační předpoklady

(1) Kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací v jednotlivých platových třídách (dále jen "potřebné vzdělání") jsou

1. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
2. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
3. platová třída: střední vzdělání
4. platová třída: střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání
5. platová třída: střední vzdělání s výučním listem
6. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem
7. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
8. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
9. platová třída: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
10. platová třída: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
11. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
12. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
13. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
14. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
15. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
16. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.

- Maximálně 2násobek měsíčního tarifu zvolené platové třídy vždy v . Platovém stupni
- Maximálně 13. platová třída
- Vypočítané maximální částky se vztahují pouze k **požadované výši dotace**. Celková výše mzdy/platu pro pracovníky projektu se může lišit v závislosti na spoluúčasti.
- **Vypočítané částky zaokrouhluje na celé koruny dolů!**

Platový stupeň	Počet let započitatelné praxe	Platová třída															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	do 1 roku	8240	8950	9700	10510	11390	12350	13400	14540	15780	17100	18590	20140	21830	23700	25710	27910

Rozpočet – mzdy zaměstnanců II

- činnost pracovníků, na které je žádána dotace musí být v projektu řádně okomentována!

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.3. Zaměstnanci projektu

3.3. Zaměstnanci projektu

3.3.1. Jméno	Zaměstnanec
3.3.2. Příjmení	Projektu
3.3.3. Funkce	koordinátor dotací
3.3.4. Pracovní úvazek	0,3
3.3.5. Dosažené vzdělání	bakalářské vzdělání
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	5
3.3.7. Tarifní třída	Tarif 12
3.3.8. Mzda za 1 měsíc (Kč)	25 000
3.3.9. Počet měsíců	8
3.3.10. Mzda za rok - celkem (Kč)	60 000,00
3.3.11. Částka hrazená z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	55 000

3.3.3. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný úvazek

3.3.11. Limitováno nařízením vlády č. 564/2006 Sb.

Rozpočet - mzdy zaměstnanců II

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.3. Zaměstnanci projektu

3.3. Zaměstnanci projektu

3.3.1. Jméno	Zaměstnanec
3.3.2. Příjmení	Projektu
3.3.3. Funkce	koordinátor dotací
3.3.4. Pracovní úvazek	0,3
3.3.5. Dosažené vzdělání	bakalářské vzdělání
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	5
3.3.7. Tarifní třída	Tarif 12
3.3.8. Mzda za 1 měsíc (Kč)	25 000
3.3.9. Počet měsíců	8
3.3.10. Mzda za rok - celkem (Kč)	60 000,00
3.3.11. Částka hrazená z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	55 000

Hrubé mzdy/platy	60 000	55 000	zaměstnanec XY (úvazek 0,3)
OON (DPČ/DPP)	0	0	
Zákonné odvody	20 400	18 700	
Ostatní sociální náklady	0	0	
1.6 Osobní náklady celkem	80 400	73 700	

Zákonné odvody: hrubá mzda x 0,34
Př. 60 000 x 0,34 = 20 400 Kč
55 000 x 0,34 = 18 700 Kč

Částky v části 3.3. Zaměstnanci projektu musí odpovídat osobním nákladům uvedeným v položce Hrubé mzdy v tabulce 4.1. Náklady/dotace

Rozpočet – DPP/DPČ

- Obdobný postup jako u hrubých mezd/platů
- **Výpočet hodinové odměny: maximálně 2násobek zvoleného měsíčního tarifu v 1. platovém stupni / 167 h (stanoveno na základě fondu pracovní doby pro rok 2018)**
- Maximálně 13. platová třída
- Vypočítané maximální částky se vztahují pouze k **požadované výši dotace**. Celková výše odměny pro pracovníky projektu se může lišit v závislosti na spoluúčasti.
- **Vypočítané částky zaokrouhlujte na celé koruny dolů!**

Příklad určení hodinového limitu: pracovník s Mgr.

- *max. 13 platová třída*
- *1. stupeň – 21 830 Kč, 2násobek 1. stupně – maximálně 43 660 Kč*
- *Výsledná částka bude dělena 167 h (stanoveno na základě fondu pracovní doby pro rok 2018)*

Hodinová odměna je tedy 43 660 Kč/167 hodin = 261 Kč/h



- Vypočítané částky v části 3.2. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr musí odpovídat osobním nákladům uvedeným v položce OON (DPČ/DPP) v tabulce 4.1. Náklady/dotace
- Pokud požadujete uplatňovat zákonné odvody, je nutné na to upozornit např. v kolonce 3.4.3. Funkce

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.4. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.4. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.4.1. Jméno	Zaměstnanec
3.4.2. Příjmení	Projektu
3.4.3. Funkce	lektor romštiny
3.4.4. Typ spolupráce	dohoda o provedení práce
3.4.5. Dosažené vzdělání	vysokoškolské vzdělání
3.4.6. Délka odborné praxe (počet let)	10
3.4.7. Odměna za 1 hodinu (Kč)	261
3.4.8. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	15
3.4.9. Odměna za rok - celkem (Kč)	3 915
3.4.10. Částka hrazená z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	3 000

Hrubé mzdy/platy	0	0	
OON (DPČ/DPP)	3 915	3 000	lektor romštiny (261 Kč/h; 15 h)
Zákonné odvody	0	0	
Ostatní sociální náklady	0	0	
1.6 Osobní náklady celkem	3 915	3 000	



Pravidla dodržení rozpočtu

- Závazné podmínky v obdrženém Rozhodnutí
- Zachování struktury schváleného rozpočtu (nelze přidat další položku či použít položku s nulovou hodnotou)
- Jednotlivé položky +/- 20 % (nikoliv skupiny položek!)
- Neplatí pro skupinu Osobní náklady celkem
zde lze přesouvat finanční prostředky mezi položkami dle potřeby nebo použít položku s původně nulovou hodnotou
avšak v součtu položek nesmí být skupina navýšena o více než 20 %

Původní rozpočet

4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU / 4.1. Náklady/dotace

Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	5 000	0	
Ostatní materiál	0	0	
1.1. Materiál celkem	5 000	0	
Energie	0	0	
1.2. Energie celkem	0	0	
Opravy a udržování	0	0	
1.3. Opravy a udržování celkem	0	0	
Cestovné tuzemské	2 000	2 000	cestovné na pracovní cesty do vyloučených lokalit
Cestovné zahraniční	0	0	
1.4. Cestovné celkem	2 000	2 000	
Telekomunikace a spoje	0	0	
Nájemné	0	0	
Školení a kurzy	1 000	1 000	školení – poplatek 1 000 Kč/osoba
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	0	0	



Změny při realizaci projektu

- **Max. navýšení jednotlivých položek o max. 20%!**
- Např. Cestovné tuzemské o 20 %:
 $2\,000\text{ Kč} + 400\text{ Kč} (2\,000\text{ Kč} \times 0,2) = 2\,400\text{ Kč}$ (nová částka položky)
- **ZÁROVEŇ** snížíte jinou/jiné položku/y o stejnou celkovou částku
- Např. Školení a kurzy o 400 Kč:
 $1\,000\text{ Kč} - 400\text{ Kč} = 600\text{ Kč}$

POZOR! Nelze přesunout částku na položku s nulovou hodnotou:
~~Např. Ostatní služby o 400 Kč~~



Souhrnné informace za projekt

- Část 5.2. Další přílohy za projekt – **ke stažení** je excelová tabulka sledovaných informací (ukazatelů) – vyplnění v žádosti (předpoklad) + závěrečná zpráva (realita)
- Tabulku vyplnit → vložit do části 5.2. Další přílohy za projekt



Vratka dotace v průběhu roku

- **Předčasné ukončení projektu** nebo nerealizace projektu – nutno oznámit Úřadu listinně s odůvodněním do **15 pracovních dnů** ode dne předčasného ukončení projektu, resp. ode dne svého rozhodnutí projekt nerealizovat.
- Od téhož dne do 30 pracovních dnů nutno **vrátit** buď poměrnou část dotace anebo celou poskytnutou dotaci na účet Úřadu, z něhož mu byla dotace poskytnuta.
- V případě zániku příjemce dotace vrátí nejpozději ke dni, k němuž je povinen provést účetní závěrku, na účet Úřadu, z něhož mu byla dotace poskytnuta, poměrnou část dotace. K témuž dni oznámí tuto skutečnost Úřadu.
- Pokud ve výše uvedených případech projekt, na který byla poskytnuta dotace, alespoň **z části realizován**, příjemce dotace současně s provedením vratky dotace předloží Úřadu závěrečnou zprávu o realizaci projektu.

Vyúčtování a finanční vypořádání

Příjemce dotace předloží **do 15. února 2019**

- Příjemce dotace předloží skrze webovou aplikaci do 15. února:

- **závěrečnou zprávu** o realizaci projektu
- **kopii účetní sestavy CELÉHO PROJEKTU a účetní sestavy DOTACE**
- dobrovolně též doklad o vratce
- Dále příjemce zasílá **podepsaný krycí list** (Potvrzení o odeslání Závěrečné zprávy do IS Patriot)
- V případě zahrnutí práce dobrovolníků do spoluúčasti projektu rovněž **přehled dobrovolníků** a jimi vykonané práce do nepovinných příloh
- **Finanční vypořádání** dle vyhl. MF č.367/2015 Sb.



Rozpočtová pravidla

Zákon č.171/2012 Sb.:

- Od r. 2013 je platná novela rozpočtových pravidel (tzv. „protikorupční ustanovení“)
- Všechny žádosti a rozhodné dokumenty se budou vkládat na web MF „**DotInfo**“ (v žádostech budou pravděpodobně vypuštěny podrobné informace o projektu)

Závěrečné doporučení I

- Stanovit reálné částky položek v rozpočtu
- **Vést dostatečně průkaznou evidenci aktivit pro účely kontrol**
- Dodržovat termíny
- Seznámit se důkladně se všemi dokumenty (především Rozhodnutí)
- Zasílání výroční zprávy není povinné
- Zasílání Českou poštou – pozor na odesílání na konci otevírací doby České pošty (razítko může mít datum následujícího dne)

Závěrečné doporučení II

- Při zveřejňování výsledků vycházejících z realizace projektu hrazené z dotace do zveřejňovaného textu zpracovat ***„projekt byl realizován za finanční podpory Úřadu vlády České republiky a Rady vlády pro rovnost žen a mužů“***
- Věnujte pozornost podrobnému popisu ne „kopírovat“ a „vložit“ z předchozích let
- Obsahovou část žádosti strukturovat **přehledně!**
- Položky rozpočtu musí být zohledněny v popisu obsahové části projektu



DĚKUJEME ZA POZORNOST

Kontakt

Bc. Klára Jůnová (junova.klara@vlada.cz, tel. +420 296 153 576)

Mgr. Lenka Grünbergová (grunbergova.lenka@vlada.cz, tel. +420 234 062 414)

Dotační pracovnice

Mgr. Lucie Hradecká (hradecka.lucie@vlada.cz, tel. +420 234 062 413)