



# Úřad vlády České republiky

V Praze

20xx

## ROZHODNUTÍ č. / KRP

Úřad vlády České republiky podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů

### rozhodl

o poskytnutí neinvestiční dotace na program Podpora koordinátorů pro romské záležitosti z kapitoly 304 – Úřad vlády ČR státního rozpočtu na rok 20xx.

Příjemce dotace:			
IČO:			
Adresa sídla:			
Statutární orgán nebo jím pověřená osoba:			
Kód kraje NUTS 3			
Bankovní spojení:		Variabilní symbol:	
Dotace bude poskytnuta:	Převodem na účet příjemce		
Cíl dotace:	Zabezpečení činnosti koordinátora pro romské záležitosti na krajském úřadě.		
Číslo žádosti:			
Název projektu:			
Lhůta, v níž má být stanoveného účelu dosaženo:	1. ledna – 31. prosince 20xx		
<b>Celková výše poskytnuté dotace:</b>	<b>Kč</b>		

## Část I.

### Povinnosti příjemce dotace

1. Příjemce je povinen využívat dotaci v souladu s tímto Rozhodnutím, jehož součástí je i Rozpočet projektu, a se Žádostí o poskytnutí dotace, která byla podkladem pro vydání Rozhodnutí.
2. Příjemce je dále povinen:
  - a) dodržet účel projektu uvedený v žádosti o poskytnutí dotace, případně v dodatku k žádosti, na který byla dotace poskytnuta, a v rámci něho služby nebo jiné podporované aktivity realizovat na území České republiky,
  - b) vést účetnictví v plném, případně zjednodušeném rozsahu v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy; vést úplně, průkazně a pravdivě analytické účty tak, aby jednotlivé druhy uznatelných nákladů byly vedeny odděleně od ostatních nákladů a zároveň aby byla zřejmá vazba mezi nimi a použitou dotací, dále účetní doklady prokazující využití peněžních prostředků z dotace zřetelně označit (např. číslem Rozhodnutí),
  - c) vynakládat poskytnuté finanční prostředky z dotace účelně, hospodárně a efektivně, přičemž:
    - **účelností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů („dělat správné věci“ – výstupy),
    - **hospodárností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plnění úkolů („dělat věci levně“ – vstupy),
    - **efektivností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plnění úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění („dělat věci správně“ – výstupy x vstupy),
  - d) v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta, použít dotaci pouze ke krytí uznatelných nákladů projektu, skutečně vynaložených v přímé a bezprostřední souvislosti s realizací projektu, jimiž jsou:
    - i. osobní náklady na plat krajského koordinátora pro romské záležitosti (dále jen „koordinátor“) dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb. (včetně náhrad mezd, které je zaměstnavatel povinen vyplácet, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, pojistného na povinné zákonné pojištění zaměstnanců a převodu do fondu kulturních a sociálních potřeb nebo do jiného sociálního fondu)
    - ii. náklady na tuzemské cestovné koordinátora
    - iii. náklady na prohlubování kvalifikace koordinátora (tj. odborné kurzy, školení, semináře, výcviky atp.) a úhrady poplatků za účast koordinátora na konferencích
    - iv. nákup odborné literatury pro koordinátora
    - v. náklady na lektorné pro pozvané odborníky a na proplacení jejich cestovních výdajů

- e) při vynakládání uznatelných nákladů dodržovat příslušné právní předpisy, včetně zákona o zadávání veřejných zakázek,
- f) při financování projektu dotacemi z více státních zdrojů anebo i z rozpočtů územních samosprávných celků duplicitní úhrada stejného nákladu z různých zdrojů není dovolena,
- g) nerealizovat zisk z dotace,
- h) neposkytovat prostředky z dotace jiným fyzickým nebo právnickým osobám, nejde-li o úhradu bezprostředně spojenou s realizací projektu, na který byla dotace poskytnuta,
- i) pro posouzení oprávněnosti dotace dodržet sloupec Rozpočtu dotace včetně specifikace rozpočtu k jednotlivým položkám s touto možnou odchylkou:

Při realizaci projektu mohou být při dodržení ostatních podmínek, za kterých je dotace poskytnuta, jednotlivé položky konečné podoby rozpočtu dotace překročeny v rozpětí do 20 %, a to při nezměněné výši poskytnuté dotace a za předpokladu, že ve stejném rozsahu (ve stejné absolutní částce), v jakém je určitá položka rozpočtu překročena, je jiná položka, popřípadě jiné položky, uspořena. Položky rozpočtu jsou součástí skupin položek. Skupinami položek se rozumí: Materiál celkem, Energie celkem, Opravy a udržování celkem, Cestovné celkem, Služby celkem, Osobní náklady celkem. Při těchto změnách je nutné zachovat strukturu konečné podoby schváleného rozpočtu, nelze tedy do rozpočtu dotace doplnit další položku nebo použít dotaci na položku s nulovou hodnotou; nutnost zachovat strukturu konečné podoby rozpočtu neplatí v případě skupiny položek Osobní náklady celkem, kde je možné přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami nebo použít položku s původně nulovou hodnotou, avšak v součtu nesmí být skupina položek Osobní náklady celkem navýšena o více jak 20 %.

- j) v případě vratky dotace v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, dodržet tyto povinnosti:
  - i. Příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku předčasně ukončí realizaci projektu, na který mu byla poskytnuta dotace, anebo s realizací projektu nezačne, oznámí spolu s odůvodněním tuto skutečnost v listinné podobě Úřadu vlády ČR do 15 pracovních dnů ode dne předčasného ukončení projektu, resp. ode dne svého rozhodnutí projekt nerealizovat, a od téhož dne do 30 pracovních dnů vrátí buď poměrnou část dotace, odpovídající období od skončení realizace projektu do konce kalendářního roku, anebo celou poskytnutou dotaci, a to na účet Úřadu vlády ČR, z něhož mu byla dotace poskytnuta.
  - ii. Příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku, na který mu byla poskytnuta dotace, zanikne nebo se transformuje na právní formu, která není daným dotačním titulem podporována, vrátí nejpozději ke dni, k němuž je povinen provést účetní závěrku, na účet Úřadu vlády ČR, z něhož mu byla dotace poskytnuta, poměrnou část dotace, odpovídající období ode dne provedení účetní závěrky do konce kalendářního roku. K témuž dni oznámí prostřednictvím webové aplikace tuto skutečnost Úřadu vlády ČR.
  - iii. Pokud v případech podle bodu i. a ii. byl projekt, na který byla poskytnuta dotace, alespoň z části realizován, příjemce dotace současně s provedením vratky dotace předloží Úřadu vlády ČR Závěrečnou zprávu o realizaci projektu.
  - iv. Bankovní spojení pro vratky finančních prostředků do státního rozpočtu na základě finančního vypořádání v průběhu kalendářního roku je ČNB 4320001/0710.
- k) v případě vratky dotace následujícího kalendářního roku za uplynulý kalendářní rok vratku dotace vyčíslenou v dokladech v písmenu l) bodu ii převede do 15. února následujícího kalendářního roku na depozitní účet Úřadu vlády ČR. Číslo účtu je 6015 – 4320001/0710.

Vratka dotace po skončení kalendářního roku se rovná té části prostředků dotace, která nebyla použita příjemcem v kalendářním roce, na který mu byla dotace poskytnuta.

l) předložit Úřadu vlády ČR:

- i. průběžnou zprávu o realizaci projektu za 1. pololetí běžného kalendářního roku.

Průběžnou zprávu příjemce dotace zpracovává za uplynulou část běžného kalendářního roku k 30. červnu běžného kalendářního roku a Úřadu vlády ČR do 31. srpna téhož roku předkládá. V odůvodněných případech lze tuto lhůtu prominout.

Průběžnou zprávu nepředkládá příjemce dotace, kterému bylo při rozdělování prostředků na dotaci doručeno rozhodnutí o poskytnutí dotace po 30. červnu roku, na který byla dotace poskytnuta.

- ii. do 15. února následujícího kalendářního roku za uplynulý kalendářní rok na předepsaném formuláři:

- závěrečnou zprávu o realizaci projektu za uplynulý kalendářní rok, jehož součástí jsou i údaje pro vyúčtování dotace, a pokud byly při administrativní kontrole této zprávy zjištěny nedostatky, odstranit je ve stanovené lhůtě,
- kopie účetních sestav – zvlášť k projektu (celkové náklady projektu, vč. spolufinancování) a zvlášť k dotaci (náklady hrazené z dotace poskytnuté Úřadem vlády ČR) dokládající řádné zaúčtování nákladů jednotlivých položek finančních prostředků, včetně součtu analytických účtů,
- podklady pro finanční vypořádání dotace dle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem
- v případě zahrnutí práce dobrovolníků do spoluúčasti projektu rovněž přehled dobrovolníků a jimi vykonané práce ve struktuře uvedené v „Informaci o zahrnutí práce dobrovolníků“, která bude zveřejněna spolu s vyhlášením výzev pro podávání žádostí na daný rok,

- iii. změnu identifikačních údajů týkajících se příjemce dotace (ulice, obec, kraj, PSČ, telefon, statutární orgán, e-mail), popřípadě jiné podstatné změny, zejména ty, které mohou ohrozit realizaci projektu, a to do 15 pracovních dnů ode dne této změny,

- iv. rozhodnutí příjemce dotace o předčasném ukončení realizace projektu v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a to do 15 pracovních dnů ode dne rozhodnutí projekt nerealizovat,

- v. informaci o zániku příjemce dotace v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a to nejpozději ke dni, k němuž je povinen provést účetní závěrku,

- m) podklady a doklady uvedené v bodu 2, písmeno l) odst. i. a ii. (tj. průběžná zpráva, závěrečná zpráva a další uvedené dokumenty) zaslat Úřadu vlády ČR prostřednictvím webové aplikace. Po odeslání dokumentů elektronicky se Potvrzení o odeslání průběžné zprávy do IS Patriot a Potvrzení o odeslání Závěrečné zprávy do IS Patriot (dále jen krycí list k Průběžné a Závěrečné zprávě) vygenerovaný z webové aplikace zasílá rovněž prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu Úřadu vlády ČR, prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky Úřadu vlády ČR, nebo se předá na podatelnu Úřadu vlády ČR. Dále:

- i. Krycí list k Průběžné i Závěrečné zprávě musí být podepsán statutárním zástupcem příjemce nebo jím pověřenou osobou (v případě podpisu jinou osobou, než je statutární zástupce, přiloží příjemce originál plné moci nebo její ověřenou kopii).
  - ii. Za včasné podání podkladů a dokladů uvedených v bodu I) odst. i. a ii. se považuje až doručení podepsaného krycího listu ve stanovené lhůtě. Podklady a doklady odeslané pouze elektronicky prostřednictvím webové aplikace bez doručení podepsaného krycího listu nebo doručení po stanovené lhůtě, nebudou brány v potaz.
- n) při zveřejňování výsledků své činnosti, vycházejících z realizace projektu, na který byla dotace poskytnuta, do zveřejňovaného textu zapracovat, že „projekt byl realizován za finanční podpory Úřadu vlády České republiky a Rady vlády pro záležitosti romské menšiny“,
  - o) v případě obdržení dotace na běžný kalendářní rok ji použít ke krytí uznatelných nákladů vzniklých od počátku běžného kalendářního roku,
  - p) seznámit se se Směrnicí vedoucího Úřadu vlády České republiky č. 2/2016, o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv, kterou aplikuje poskytovatel v rámci dotačního řízení a která je dostupná na webových stránkách Úřadu vlády ČR [www.vlada.cz](http://www.vlada.cz).

## Část II.

### Další ustanovení závazná pro příjemce dotace

1. Dotaci lze čerpat na zabezpečení pracovního místa koordinátora, kterého zaměstnává kraj, a zajištění jeho profesního rozvoje.
2. V případě, že koordinátor bude zaměstnán méně než 12 měsíců, pak za každý měsíc, kdy zaměstnán nebude, odečte příjemce částku v poměrné výši a tuto částku vrátí v rámci vyúčtování dotace. Poměrným způsobem se krátí dotace v případě zkráceného pracovního úvazku koordinátora nebo v případě kumulování činností souvisejícími výhradně s agendou romských záležitostí koordinátora s dalšími činnostmi v jeho pracovní náplni.
3. Základní druhy činností koordinátora zaznamenané v měsíčních pracovních výkazech (na předepsaných formulářích) a zpracované do závěrečné zprávy prostřednictvím webové aplikace jsou:
  - a) **metodická činnost** (spolupráce s poradními orgány vlády, zejména s Radou vlády pro záležitosti romské menšiny, dále s Odborem pro sociální začleňování (Agenturou) Úřadu vlády ČR, ministerstvy, odbory krajského úřadu, poskytovateli sociálních služeb, vzdělávacími institucemi, obcemi a dalšími orgány veřejné správy a institucemi ve věci romských záležitostí) **a metodické vedení romských poradců či zaměstnancům obcí a dalších institucí zabývajících se integrací Romů** (dále jen „romští poradci“) tj., předávání informací, zkušeností, příkladů dobré praxe ap.;
  - b) **koordinační činnost** (koordinuje romské poradce, aktivity v kraji, vytváří podmínky pro dobrou komunikaci a spolupráci všech zainteresovaných aktérů, vytváří a vede databázi institucí a relevantních partnerů z NNO zabývajících se integrací Romů, zapojuje se do komunitního plánování ap.);

- c) **analytická činnost** (zajišťuje zpracování analýz týkající se dané problematiky pro účely souborných zpráv a strategických dokumentů, **mapuje a vyhodnocuje potřeby romské menšiny v kraji**);
  - d) **koncepční a iniciační činnost** (podílí se na koncepčních a strategických dokumentech kraje, v rámci své působnosti zpracovává Strategii romské integrace v kraji a podklady pro koncepční a strategické dokumenty pro ústřední orgány státní správy z pohledu agendy romských záležitostí, zejména pro Radu vlády pro záležitosti romské menšiny);
  - e) **poradenství a informační činnost** (tuto službu poskytuje zejména romským poradcům, terénním pracovníkům, školám a dalším institucím);
  - f) **vzdělávací činnost** (zjišťuje vzdělávací potřeby romských poradců a zprostředkovává jim aktuální nabídku, reaguje na dotazy, organizuje pravidelné porady s romskými poradci, podílí se na vzdělávání v rozsahu své působnosti);
  - g) **monitorování integračních projektů v kraji** na pomoc romské menšině s důrazem na jejich funkčnost a efektivitu;
  - h) **monitoring situace romské menšiny v kraji**;
  - i) **kontrolní činnost** (v rámci příslušné kontrolní skupiny krajského úřadu provádí kontrolu výkonu přenesené působnosti v návaznosti na plnění úkolů vyplývajících z ustanovení § 6 odst. 8 zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů).
4. Veškeré výstupní materiály (koncepce, analýzy apod.), které vznikly v rámci podpory dotačního programu, přiloží příjemce dotace k závěrečné zprávě.
5. Příjemce dotace zajistí organizační zařazení koordinátora do sktruktury úřadu tak, aby byl zabezpečen mezirezortní a mezioborový přístup při řešení problematiky integrace romské menšiny v kraji v její komplexnosti, a to v návaznosti na činnosti koordinátora uvedené v odst. 4 tohoto článku.

### Část III.

#### Odvod za porušení rozpočtové kázně

1. Není-li v dalších ustanoveních uvedeno jinak, představuje porušení povinností uvedených v tomto Rozhodnutí porušení rozpočtové kázně podle § 44 rozpočtových pravidel.
2. V případě, že dojde k porušení povinností stanovených v Části I. odst. 2 písm. a) až j) Rozhodnutí, bude odvod za porušení rozpočtové kázně stanoven v částce, v jaké byla rozpočtová kázeň porušena.
3. V případě, že dojde k porušení povinností stanovených v Části I. odst. 2 písm. k) až m) Rozhodnutí, bude odvod za porušení rozpočtové kázně stanoven v souladu s ustanovením § 14 odst. 6 rozpočtových pravidel ve výši 5% z celkové částky poskytnuté dotace.

## **Část IV.**

### **Poučení**

1. Na vydání Rozhodnutí se na základě ustanovení § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel nevztahují obecné právní předpisy o správním řízení.
2. Za podmínek stanovených v ustanovení § 15 rozpočtových pravidel může být zahájeno řízení o odnětí dotace. Na řízení o odnětí dotace se vztahují obecné právní předpisy o správním řízení.
3. Písemnosti lze zasílat prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky Úřadu vlády ČR nebo podat na podatelně Úřadu vlády ČR.
4. Za den doručení písemnosti se považuje datum otisku razítka podací pošty na obálce anebo datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády ČR. Dokument zasláný prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky Úřadu vlády ČR se považuje za doručený okamžikem jeho dodání do datové schránky Úřadu vlády ČR.
5. Toto Rozhodnutí navazuje na platnou Směrnici vedoucího Úřadu vlády ČR o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv, platnou na daný rok. Touto směrnicí je také upraven postup žadatelů o dotaci při podání žádosti až do vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace. Směrnice rovněž obsahuje definice, kterými se řídí poskytovatel při poskytování dotace a odkazy na důležité obecně platné právní předpisy, které se aplikují na dotační řízení.

Mgr. Martina Štěpánková  
náměstkyně pro řízení Sekce pro lidská práva

<b>Rozpočet projektu</b>
--------------------------

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní materiál	0,00	0,00	
<b>1.1. Materiál celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
energie	0,00	0,00	
<b>1.2. Energie celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
opravy a udržování	0,00	0,00	
<b>1.3. Opravy a udržování celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
cestovné tuzemské	0,00	0,00	
cestovné zahraniční	0,00	0,00	
<b>1.4. Cestovné celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
telekomunikace a spoje	0,00	0,00	
nájemné	0,00	0,00	
školení a kurzy	0,00	0,00	
pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní služby	0,00	0,00	
<b>1.5. Služby celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
hrubé mzdy/platy	0,00	0,00	
OON (DPČ/DPP)	0,00	0,00	
zákonné odvody	0,00	0,00	
ostatní sociální náklady	0,00	0,00	
<b>1.6. Osobní náklady celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>NÁKLADY CELKEM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Podíl dotace</b>			