

Ministerstvo práce a sociálních věcí

**Příkaz ministryně č. 39/2016**

**Věc: Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2017**

Určeno pro: MPSV, příjemce dotace

Účinnost od: 15. listopadu 2016

Zrušovaný řídicí akt MPSV: žádný

---

---

Vypracoval: Odbor sociálních služeb, sociální práce a sociálního bydlení

Č. j.: MPSV-2016/199711 - 222

Počet stran: 34

---

---

Zpracovatel: Mgr. Zuzana Jentschke Stöcklová, náměstkyně pro řízení sekce sociální a rodinné politiky

Dne: 11. listopadu 2016

Schválila: ministryně Mgr. Michaela Marksová

Dne: 14. listopadu 2016

---

---

**Za účelem zlepšení vytváření podmínek pro sociální začleňování osob se zdravotním postižením a z důvodů zlepšení situace v oblasti podpory organizací cvičících asistenční psy při zajištění pořízení, výcviku a přidělování těchto psů osobám se zdravotním postižením**

**1. Vydávám:**

Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2017 uvedenou v příloze č. 1

**2. Ukládám:**

- a) náměstkovi pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů zajistit finanční prostředky ve výši 5 mil. Kč na realizaci dotačního titulu pro rok 2017
- b) náměstkyni pro řízení sekce sociální a rodinné politiky
  - zajistit dodržování tohoto příkazu a
  - vyhlásit výzvu pro podávání žádostí o projekt z tohoto dotačního titulu do 15 pracovních dnů ode dne schválení tohoto příkazu.

Tento příkaz nabývá účinnosti dnem 15. listopadu 2016.

V Praze dne .....

.....

Mgr. Michaela Marksová

ministřyně práce a sociálních věcí

Příloha č. 1 Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2017

Příloha č. 2 Vzor rozhodnutí

Příloha č. 3 Statut dotační komise

Příloha č. 4 Jednací řád dotační komise

## k příkazu ministryně č. 39/2016

Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2017

**Obsah**

1	ÚVOD .....	4
2	CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ ČINNOSTI .....	4
3	PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI .....	6
4	ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE .....	8
4.1	Obecně k poskytnutí dotace .....	8
4.2	Formální náležitosti žádosti: .....	8
4.3	Povinné přílohy žádosti o poskytnutí dotace .....	9
5	ROZPOČET .....	10
5.1	K rozpočtu obecně .....	10
5.2	Uznatelné výdaje .....	10
5.3	Náležitosti způsobilých výdajů .....	11
6	Hodnocení žádostí .....	12
7	Poskytnutí dotace .....	13
8	VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE PRO ROK 2017 .....	14
8.1	Vydání rozhodnutí .....	14
9	SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE .....	14
9.1	Ostatní nedodržení podmínek .....	18
9.2	Další ustanovení .....	18
10	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	19

## 1 ÚVOD

V návaznosti na zákon 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“), vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2017 (dále jen „Metodika“).

Metodika upravuje pravidla a podmínky pro poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (z kapitoly 313 - MPSV), postup pro podání žádosti, pravidla a postup pro posouzení žádosti, hodnocení rozpočtu, požadavku na dotaci, stanovuje kompetence a role MPSV, pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání dotace.

## 2 CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ ČINNOSTI

Cílem tohoto dotačního programu je přispět ke zlepšení podmínek sociálního začleňování osob se zdravotním postižením a situace v oblasti zajištění financování pořízení, výcviku a přidělování psů se speciálním výcvikem (dále jen „asistenční psi“) osobám se zdravotním postižením, a to prostřednictvím dotací poskytnutých organizacím cvičícím asistenční psy (dále viz vymezení oprávněného žadatele).

Asistenčním psem je pro účely tohoto dotačního titulu pes, který je v každodenním styku s osobou se zdravotním postižením bez zásahu třetí osoby a je dle individuálních podmínek vycvičen na poskytování pomoci při jejích každodenních činnostech, zejména při samostatném pohybu, bezpečném zvládnutí překážek v prostoru, podávání nebo přinesení určitých předmětů, převlékání, polohování, otvírání a zavírání dveří, rozlišování různých zvukových signálů (např. signalizace u dveří, telefon, fax, pláč dítěte, lidské hlasy, budík, volání jména neslyšící osoby) či přivolání nezbytné pomoci v případech nebezpečí.

Z tohoto dotačního programu nelze poskytnout dotaci na pořízení, výcvik a výchovu, předání vodícího psa určeného pro osobu s těžkým zrakovým postižením.

Ověření spolehlivého zvládnutí potřebných dovedností je obsahem závěrečného přezkoušení asistenčního psa. O průběhu závěrečného přezkoušení a zvládnutí předepsaných dovedností) musí být pořízen podrobný záznam, a to včetně videozáznamu.

Příjemcem asistenčního psa může být pouze osoba, která splňuje tyto obecné předpoklady:

- je osobou se zdravotním postižením starší 3 let,
- nezletilou osobu se zdravotním postižením starší 3 let zastupuje osoba odpovědná za výchovu dítěte, které bylo dítě svěřeno do péče rozhodnutím příslušného orgánu, tj. zákonný zástupce nebo opatrovník; zletilou osobu se zdravotním postižením s omezenou svéprávností zastupuje její opatrovník,
- zdravotní postižení osoby (zletilé či nezletilé) odůvodňuje přiznání II. až IV. stupně závislosti podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- osoba prokáže schopnost bezpečného ovládnutí asistenčního psa,
- osoba prokáže schopnost o asistenčního psa řádně pečovat,
- osoba neprojevuje sklony k agresivitě vůči zvířatům,
- osoba se písemně zaváže, že bude dodržovat standardy výcvikové organizace (nosit správnou identifikaci asistenčního psa, podávat průběžné zprávy aj.).

Posouzení a vyhodnocení naplnění shora uvedených obecných předpokladů pro přidělení asistenčního psa tvoří nedílnou součást posudku o vhodnosti a potřebě tohoto psa u každé konkrétní osoby se zdravotním postižením.

V rámci poskytnuté dotace oprávněný žadatel - výcviková organizace:

- zajišťuje pořízení (zakoupení), výcvik a předání asistenčního psa,
- zajišťuje základní podmínky života – krmení, ošetřování, materiálně technické zázemí a veterinární péči,
- organizuje závěrečné přezkoušení asistenčního psa,
- posuzuje splnění obecných předpokladů ze strany žadatele o přidělení asistenčního psa,
- poskytuje výcvik a odborné poradenství žadateli o přidělení asistenčního psa,

- má povinnost zajistit a doložit, že asistenční pes byl vycvičen pro potřeby konkrétní osoby se zdravotním postižením a současně byl s danou osobou secvičen,
- poskytuje držiteli asistenčního psa komplexní poradenství v oblasti využívání asistenčního psa.

Asistenční pes, který byl pořízen nebo vycvičen za podpory neinvestiční účelové dotace z tohoto dotačního programu může být přidělen pouze takovému příjemci, jenž splňuje podmínky stanovené shora. Takto podpořený asistenční pes musí být předán příjemci bezplatně (bez úhrady nákladů), byl-li podpořen touto účelovou dotací ze 100 % nákladů. Byl-li však podpořen touto účelovou dotací jen z části, mohou být účtovány náklady příjemci pouze v alikvótní částce, a to v poměru nákladů a přidělené dotace.

V žádosti o dotaci a položkovém rozpočtu musí žadatel uvést počet asistenčních psů, kteří budou v době od 1. ledna do 31. prosince (příslušného roku, na který je žádáno) předáni příjemcům. Příjemce dotace se současně zavazuje k plnění podmínek publicity, které jsou blíže uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

### **3 PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI**

K předložení žádosti o dotaci jsou oprávněné pouze níže uvedené subjekty:

#### **Oprávněný žadatel:**

- Organizace zajišťující výcvik asistenčních psů, kterou je spolek, ústav nebo obecně prospěšná společnost podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, která má jako předmět činnosti výcvik asistenčních psů (dále jen „výcviková organizace“).

Případná transformace (změna) právní formy právnické osoby nemá vliv na práva a povinnosti, zejména na závazky organizace, vč. práv a povinností plynoucích z účasti v dotačním programu.

### Podmínky oprávněnosti žadatele:

- musí splňovat výše uvedenou podmínku týkající se předmětu činnosti;
- musí mít ve svých stanovách (zřizovací listině) **zakotvenou práci s osobami se zdravotním postižením;**
- musí jít o subjekt, který nevyvíjí podnikatelskou činnost;
- musí mít **sídlo v České republice;**
  - musí být členem mezinárodní organizace sdružující výcvikové školy, a to buď Assistance Dogs International (ADI) anebo International Guide Dog Federation (IGDF). Podmínka členství v některé z těchto mezinárodních organizací se považuje za splněnou i tehdy, pokud není výcviková organizace jejich členem, avšak podala přihlášku za člena, nejdéle však po dobu dvou let ode dne podání této přihlášky;
- musí být **přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu**, nesmí působit jako prostředník;
- **nesmí být v likvidaci, v úpadku**, a dále proti němu nesmí být vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- nesmí se dopouštět jednání závažným způsobem **odporujícího profesní etice;**
- **musí mít splněny závazky** související s úhradou příspěvků na zdravotní pojištění, sociální zabezpečení nebo s daňovými odvody vyplývajícími z právních předpisů. Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Tato skutečnost musí být žadatelem deklarována formou čestného prohlášení při podání žádosti o dotaci; **v případě, že žadatel o dotaci v momentální situaci splácí pohledávky státu ze zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňových odvodů, je povinen k žádosti přiložit sjednaný splátkový kalendář;**

- **musí prokázat schopnost** zvládat realizaci projektu, tedy i rozsáhlejší činnosti odpovídající velikosti projektu, na který je finanční podpora požadována (stručná charakteristika organizace, zkušenosti žadatele v oblasti zaměření projektu, složení realizačního týmu). Odborná schopnost vést a realizovat projekt bude posuzována v procesu hodnocení žádosti.

## **4 ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE**

### **4.1 Obecně k poskytnutí dotace**

Dotace je poskytována na základě předepsané písemné žádosti o dotaci. Formulář žádosti o dotaci bude vyvěšen na webových stránkách MPSV společně s vyhlášením výzvy. Žádost, vč. požadovaných příloh musí být v termínu stanoveném ve výzvě doručena na adresu MPSV.

Na dotaci ze státního rozpočtu není právní nárok. Dotace jsou poskytovány na základě § 14 zákona o rozpočtových pravidlech. Dotace se poskytuje pouze na úhradu nákladů specifikovaných v části 5.2 této Metodiky. Dotaci lze použít na výdaje, které poskytovatel uvedl v rozhodnutí a které prokazatelně časově a věcně souvisí s kalendářním rokem, na který byla přiznána dotace (dále viz výzva k podání žádosti). 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.

Dotace je poskytována bezhotovostně na účet žadatele zřízený u peněžního ústavu.

### **4.2 Formální náležitosti žádosti:**

Žádost o dotaci musí obsahovat tyto údaje:

- identifikační údaje žadatele (adresa sídla a identifikační číslo);
- název a adresa poskytovatele;
- název a adresa žadatele;
- účel žádosti a stručný obsah projektu;
- lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;



- identifikační údaje osob, které mají oprávnění jednat (resp. podat žádost o dotaci) jménem žadatele vč. 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);
- podpořené aktivity a místa jejich realizace; personální zajištění;
- součástí žádosti o dotaci musí být rovněž rozpočet projektu skládající se z přehledu veškerých nákladů organizace;
- požadovaná výše dotace;
- je-li žadatel právnickou osobou, informaci o identifikaci:
  1. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
  2. osob s podílem v této právnické osobě,
  3. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

#### **4.3 Povinné přílohy žádosti o poskytnutí dotace**

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

##### **Povinné přílohy:**

- **aktuální verze dokladu potvrzujícího vznik žadatele nebo oprávnění k činnosti (originál či ověřená kopie),**
- **identifikace bankovního účtu, na který bude zaslána poskytnutá dotace, potvrzený bankou a statutárním zástupcem organizace;**
- **doklad prokazující členství v mezinárodní organizaci sdružující výcvikové školy, popř. podání žádosti o takové členství ne starší 2 roky;**
- **v případě, že má žadatel sepsán splátkový kalendář, tak předloží kopii splátkového kalendáře, dále viz navazující ustanovení metodiky.**

## 5 ROZPOČET

### 5.1 K rozpočtu obecně

Rozpočet projektu uvedený v žádosti o dotaci je plánem předpokládaných celkových nákladů žadatele. Což mimo jiné znamená, že do rozpočtu nesmí být zakalkulován zisk.

Pokud žadatel požádá o dotaci, uvede v žádosti rozpočet výdajů, které mu vzniknou realizací deklarovaných činností. Rozpočet projektu musí být rozepsán do jednotlivých položek, popř. podpoložek příslušných kapitol natolik podrobně, aby z něj bylo zřejmé, jaké náklady jsou v projektu plánovány. Povinností žadatele při psaní projektu je především využívat pole „komentář k nákladům“ ve formuláři žádosti o dotaci (v části výdaje).

**Rozpočet musí splňovat následující požadavky:** rozpočet musí být sestaven v souladu s kritérii účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.

### 5.2 Uznatelné výdaje

**Výdaje**, na které je žádáno o dotaci, musí být nezbytné pro realizaci projektu, 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.

Za výdaje, uznatelné pro účely tohoto dotačního řízení, se považují tyto výdaje:

**Osobní náklady** – tyto náklady zahrnují osobní náklady vč. odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných právních předpisů povinen odvádět. Osobní náklady musí souviset s bezprostředním výcvikem asistenčního psa, zejména se jedná o osobní náklady na cvičitele, popř. další odborníky podílející se na výcviku asistenčního psa, kteří mají s žadatelem o dotaci uzavřený pracovněprávní vztah.

**Náklady na materiálně technické zabezpečení a služby při průběhu celého procesu výcviku konkrétního asistenčního psa – tyto náklady zahrnují:**

nákup / pořízení psa, předvýchovu a výchovu psa, výcvik psa, testování psa (zejm. testy přístupnosti a dovedností), cvičitele psa (je-li v jiném než pracovně právním vztahu), secvičení s klientem a následnou péči o asistenčního psa, a to vč. poskytování poradenství držiteli asistenčního psa, krmení, veterinární péči, příp. další odůvodněné náklady.

Dotace jsou poskytovány v režimu **ex ante**.

**Jakékoliv jiné výdaje, než výdaje specifikované v bodě 5.2 jsou považovány za neuznatelné výdaje v rámci tohoto dotačního titulu. V nejasnostech ohledně uznatelnosti výdajů podává závazné stanovisko MPSV.**

### **5.3 Náležitosti způsobilých výdajů**

Finanční prostředky z dotace lze čerpat pouze na výdaje časově a věcně související s kalendářním rokem, na který je dotace poskytnuta.

Výdaje jsou způsobilé, jestliže splňují všechny následující podmínky:

- **typ výdaje:** výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s cílem příslušného dotačního titulu;
- **účel výdaje:** výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu na projekt (tj. musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu);
- **evidence a prokazování uskutečněného výdaje:** výdaj musí 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 názvem projektu, aby bylo zjevné, že se jedná o výdaj financovaný z daného dotačního titulu 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 projektu nezbytných pro realizaci projektu,
- účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
- efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu;
- **datum uskutečnění výdaje:** způsobilé výdaje jsou ty, které byly vynaloženy od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017.

## 6 Hodnocení žádostí

- Žádosti o dotaci projednává a posuzuje „Dotační komise MPSV pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy“ (dále jen „dotační komise“).
- Členy dotační komise jmenuje nebo odvolává ministryně.
- Účast členů dotační komise je bezúplatná.
- Dotační komise má nejméně šest členů.
- Dotační komise je složena z/ze:
  - dvou členů/zástupců - 19. odbor kabinet ministryně;
  - dvou členů/zástupců - 2. Sekce sociální a rodinné politiky;
  - dvou členů/zástupců - 4. Sekce zaměstnanosti a nepojistných sociálních dávek.
- Na základě návrhu dotační komise rozhoduje o výši dotace ministryně. Proti závěrům dotačního řízení MPSV a rozhodnutí o poskytnutí dotace nelze podat opravný prostředek.
- Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na internetových stránkách MPSV do 10 pracovních dnů po podpisu návrhů ministryní.

## 7 Poskytnutí dotace

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

Dotace ze státního rozpočtu je poskytována na stanovený účel vymezený v rozhodnutí o poskytnutí dotace. Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje převodem z účtu poskytovatele dotace (MPSV) na běžný účet příjemce dotace v jedné splátce v termínu nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace.

**Změny rozpočtu po schválení projektu** lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové **změny podléhá schválení odboru sociálních služeb, sociální práce a sociálního bydlení**. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává na adresu tohoto odboru v listinné podobě poštou či datovou schránkou nejpozději do 31. prosince 2017. Rozhodující je přitom datum odeslání a při osobním dodání dokumentu datum jeho doručení na podatelnu MPSV. 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.

## **8 VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE PRO ROK 2017**

### **8.1 Vydání rozhodnutí**

Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává odbor sociálních služeb, sociální práce a sociálního bydlení, svým podpisem ho stvrzuje příslušný náměstek pro řízení sekce sociální a rodinné politiky nebo příslušný ředitel na základě schválení návrhu dotační komise ministryní.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace obsahuje údaje podle § 14 odst. 3 zákona o rozpočtových pravidlech. Vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace je uveden v příloze č. 1 k této metodice.

**Povinnosti příjemce dotace jsou stanoveny v rozhodnutí o poskytnutí dotace, které tvoří Přílohu č. 1 této Metodiky.**

## **9 SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE.**

Příjemce dotace odpovídá za hospodárné a efektivní použití dotace v souladu s účelem, na který byla dotace poskytnuta.

Při čerpání dotace je příjemce dotace povinen postupovat v souladu s údaji v žádosti, která je na příslušný rok podpořena, a dodržet skutečnosti mající vliv na realizaci projektu, a které jsou uvedeny v této žádosti.

Příjemce dotace je povinen odděleně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech vzniklých při realizaci projektu a vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce je povinen své příjmy a výdaje (výnosy a výdaje) mít vedeny transparentně s jednoznačnou vazbou k projektu.

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 (např. evidenční číslo žádosti).

Příjemce dotace je povinen písemně informovat odbor sociálních služeb, sociální práce a sociálního bydlení o následujících změnách údajů uváděných v žádosti, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala:

- a) změny v kontaktních údajích (změna kontaktní osoby, telefonického spojení, e-mailové adresy),
- b) změny v rozpočtu projektu,
- c) změna bankovního účtu příjemce dotace,
- d) změny v souvislosti s realizací projektu (např. úhyn asistenčního psa),
- e) jakoukoliv změnu ve vztahu k poskytovatelům veřejných prostředků, z důvodu vyloučení možného rizika zneužití poskytnuté dotace.

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

Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizovaným projektem a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků na realizaci projektu po dobu 10 let od ukončení financování tohoto projektu způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.

Při výběru dodavatelů na zajištění dodávek a služeb je příjemce dotace povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání dotace ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržování 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 jen „zákon o finanční kontrole“) a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.

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, popř. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci odboru sociálních služeb, sociální práce

a sociálního bydlení a jimi pověřené osoby, územní finanční orgány, Ministerstvo financí ČR, Nejvyšší kontrolní úřad, popř. další orgány oprávněné k výkonu kontroly. 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.

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 (§ 44 a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech).

Porušení ostatních pravidel a podmínek uvedených v rozhodnutí o poskytnutí dotace je posuzováno podle § 44 a odst. 4 písm. c) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace). 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 z účtu státního rozpočtu odeslána.



Rozhodnutí o odnětí dotace ze státního rozpočtu vydává odbor sociálních služeb, sociální práce a sociálního bydlení MPSV, svým podpisem ho stvrzuje náměstek pro řízení sekce sociální a rodinné politiky nebo příslušný ředitel. Proti rozhodnutí o odnětí dotace ze státního rozpočtu lze podat rozklad.

Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání).

Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku, na který je dotace poskytnuta, nejpozději k 31. prosinci roku, na který je dotace poskytnuta, vč. zahrnutí souvisejících nákladů, které budou proplaceny do 31. ledna roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta.

a) Příjemce dotace předloží v souladu s § 9 vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) do 15. února 2017 příslušnému odboru MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace na tiskopisu, jehož vzor je uveden v příloze č. 3 (část A tiskopisu; Finanční vypořádání dotací a návratných finančních výpomocí s výjimkou dotací na projekty spolufinancované z rozpočtu EU a z prostředků finančních mechanismů) této vyhlášky;

b) k podkladům příjemce dotace přiloží komentář „vratka dotace – asistenční psi“ 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 vyhlášky č. 367/2015 Sb.) se rozumí projekt, na který byla dotace poskytnuta.

Komentář dle písm. b) obsahuje prohlášení o dodržení podmínek stanovených rozhodnutím o poskytnutí dotace a dále je zaměřen zejména na zdůvodnění výše případné vratky dotace (vratky v průběhu roku, vratky při finančním vypořádání dotace).

Nevyčerpané finanční prostředky dotace je nezbytné vrátit spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu nebo jeho ukončení, pokud se projekt neuskuteční, nebo je ukončen v průběhu roku, a to na následující číslo účtu MPSV 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČO, text pro příjemce: vratka-dotace na asistenční psy).

Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace musí být podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou.

### **9.1 Ostatní nedodržení podmínek**

V případech nedodržení podmínek stanovených MPSV, pokud by nedodržení podmínek nebylo klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně dle § 44 zákona o rozpočtových pravidlech, je příjemce dotace povinen do 30 dnů od rozhodné události na straně příjemce vrátit v tomtéž roce finanční prostředky dotace na účet, z něhož byla dotace poskytnuta – 2229001/0710, pokud tak lze učinit do 31. prosince 2017, nebo po uplynutí tohoto termínu na depozitní účet poskytovatele (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČO organizace, text: dotace na asistenční psy).

### **9.2 Další ustanovení**

Údaje a dokumenty, které jsou rozhodné pro poskytování dotací, a to bez ohledu na to, jaké osoby jsou jejich původci, předávají, a to v souladu s § 18a odst. 1 zákona o rozpočtových pravidlech, poskytovatelé dotací elektronicky Ministerstvu financí. Ministerstvo financí zveřejňuje tyto údaje a dokumenty na svých internetových stránkách. Údaje o výběrovém dotačním řízení, které považují poskytovatelé dotací za důležité, zveřejňují v odpovídajících termínech také na svých internetových stránkách.

## 10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem 15. listopadu 2016.

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

k příkazu ministryně č. 39/2016

**Vzor rozhodnutí**

**MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ**

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

**ROZHODNUTÍ č. ...**

**o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu pro rok 2017, z dotačního programu na poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2017 na projekt:**

**ČÁST I.**

Číslo projektu:

Číslo jednací:

Poskytovatel dotace: Ministerstvo práce a sociálních věcí

Adresa sídla: Na Poříčním právu 376/1, 128 01 Praha 2

Příjemce dotace:

IČO:

Adresa:

Statutární zástupce:

Bankovní spojení:

**Účelové určení dotace:**

Neinvestiční dotace na zlepšení situace v oblasti zajištění pořízení, výcviku a přidělování asistenčních psů. Z dotace lze hradit pouze výdaje uvedené v části 5.2. Metodiky Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2017 (dále jen „Metodika“).

**Název dotačního řízení:**

Dotační program pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy pro rok 2017

**Název projektu:**

Zajištění pořízení, výcviku a přidělování asistenčních psů pro rok 2017

**Cíl dotace:**

Cílem dotace, jež má charakter úzce účelově vázané dotace poskytnuté organizaci zabývající se výcvikem asistenčních psů (psů se speciálním výcvikem), je finanční podpora zajištění pořízení, výcviku a přidělování asistenčních psů osobám se zdravotním postižením.

**Lhůta pro splnění projektu a vyčerpání dotace:** 31. prosinec 2017

**Výše poskytnuté dotace:** ..... (v Kč)

**ČÁST II****PRÁVNÍ RÁMEC PRO POSKYTNUTÍ DOTACE Z KAPITOLY MPSV**

1. 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“).
2. 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 jen „zákon o finanční kontrole“), zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, vyhláškou č. 367/2016 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, a rovněž dalšími souvisejícími právními předpisy České republiky.
3. Pravidla a podmínky pro čerpání, kontrolu a finanční vypořádání dotace jsou stanovena v Metodice.

### ČÁST III

#### POVINNOSTI PŘÍJEMCE DOTACE

1. Příjemce dotace je povinen splnit účel dotace uvedený v části I, 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 výdajů uvedených v části I, tohoto rozhodnutí.
4. Při čerpání dotace je příjemce dotace povinen postupovat v souladu s údaji uvedenými v žádosti a dodržet skutečnosti mající vliv na realizaci projektu, které jsou uvedeny v této žádosti.
5. Příjemce dotace je povinen čerpat dotaci pouze na úhradu uznatelných nákladů/výdajů, které jsou definovány v části 5.2. Metodiky.
6. Příjemce dotace je povinen v účetnictví vést samostatnou (oddělenou, analytickou) účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k uvedené dotaci 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
7. V případě neuskutečnění nebo ukončení projektu v průběhu roku, na který byla dotace poskytnuta, je příjemce dotace povinen do 30 kalendářních dnů ode dne ukončení projektu, vrátit v tomtéž roce vyplacenou a nevyčerpanou část dotace na účet, z něhož byla dotace vyplacena-2229001/0710 VS-IČO organizace, text-dotace na asistenční psy, pokud tak lze učinit do 31. prosince příslušného roku. V případě, že příjemce dotace nevrátí poskytnuté finanční prostředky ve stanovené lhůtě, zahájí poskytovatel dotace další kroky k vymáhání těchto prostředků.
8. 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.**

9. Příjemce dotace je povinen písemně informovat poskytovatele dotace o následujících změnách údajů uváděných v žádosti, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala:
- a) změny v kontaktních údajích (změna kontaktní osoby, telefonického spojení, e-mailové adresy),
  - b) změny v rozpočtu projektu,
  - c) změna bankovního účtu příjemce dotace.
10. Příjemce dotace je povinen poskytovateli dotace oznámit do 10 pracovních dnů svůj zánik, transformaci nebo sloučení. Současně je povinen přednostně vypořádat podle pokynů poskytovatele dotace vztahy se státním rozpočtem týkající se dotace.
11. Příjemce dotace je povinen na žádost poskytovatele dotace bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s realizovaným projektem.
12. Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizovaným projektem a prokazující čerpání poskytnuté dotace po dobu 10 let od ukončení projektu způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.
13. Při výběru dodavatelů na zajištění dodávek a služeb je příjemce dotace povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
14. Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání poskytnuté dotace v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.
- Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku 2017 nejpozději k 31. prosinci 2017.
- a) Příjemce dotace předloží v souladu s § 9 vyhlášky č. 367/2015 Sb., zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) do 15. února 2017 příslušnému odboru MPSV podklady pro finanční vypořádání dotace na tiskopisu, jehož vzor je uveden v příloze

č. 3 (část A tiskopisu; Finanční vypořádání dotací a návratných finančních výpomocí s výjimkou dotací na projekty spolufinancované z rozpočtu EU a z prostředků finančních mechanismů) této vyhlášky;

- 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 vyhlášky č. 367/2015 Sb.) se rozumí projekt, na který byla dotace poskytnuta.

Komentář dle písm. b) obsahuje prohlášení o dodržení podmínek stanovených rozhodnutím o poskytnutí dotace a dále je zaměřen zejména na zdůvodnění výše případné vratky dotace (vratky v průběhu roku, vratky při finančním vypořádání dotace).

Zpracovaný podklad pro finanční vypořádání dotace musí být podepsán statutárním zástupcem příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou.

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

15. Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání dotace ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržetí dotace se postupuje podle zákona o finanční kontrole a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.
16. 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, popř. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci odboru sociálních služeb, sociální práce a sociálního bydlení a jimi pověřené osoby, územní finanční orgány, Ministerstvo financí ČR, Nejvyšší kontrolní úřad, popř. další orgány oprávněné k výkonu kontroly.
17. 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.



18. Příjemce dotace je povinen informovat poskytovatele dotace o předání asistenčního psa, který byl finančně podpořen z této účelové dotace, a to nejméně 14 pracovních dnů předem. Informaci o místě, datu a času, počtu předávaných asistenčních psů, jménech účastníků předávání zašle na e-mail: [posta@mpsv.cz](mailto:posta@mpsv.cz) a v předmětu e-mailu uvede: „PŘEDÁVÁNÍ ASISTENČNÍ PSŮ – DOTACE MPSV, SEKCE 2“. Nesplnění této povinnosti se považuje za porušení rozpočtových pravidel, dle části II, čl. 15 tohoto rozhodnutí. Poskytovatel dotace má právo se účastnit předání asistenčního psa příjemci.
19. Příjemce dotace je povinen po dobu trvání projektu provádět průběžnou fotodokumentaci o jeho realizaci, kterou na CD předává poskytovateli dotace v rámci vyúčtování dotace. Nesplnění této podmínky se považuje za porušení rozpočtových pravidel, dle části II, čl. 15 tohoto rozhodnutí.
20. Příjemce dotace je povinen na svých webových stránkách (jsou-li zřízeny), ve Výroční zprávě a na veřejných akcích zveřejnit informaci o tom, že organizace je podpořena z prostředků MPSV. Nesplnění této povinnosti se považuje za porušení rozpočtových pravidel, dle části II, čl. 15 tohoto rozhodnutí.

#### **ČÁST IV**

#### **PLATEBNÍ PODMÍNKY**

1. Přidělená dotace je poskytovatelem dotace vyplácena jednorázově na běžný účet příjemce dotace platebním poukazem.

#### **ČÁST V**

#### **SANKCE**

1. 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.

2. V souladu s § 14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech se za méně závažné podmínky považují povinnosti stanovené v části III, bodech 4, 11, 12, 14 a za méně závažné nesplnění podmínek považuje nedodržení lhůt stanovených v části III, bodech 10, 12, 13, 14 tohoto rozhodnutí.

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 (mimo bodu 16) 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).

V případě, že dojde k porušení povinnosti stanovené v části III, bodu 16 nejedná se o porušení rozpočtové kázně ve smyslu rozpočtových pravidel.

**ČÁST VI**  
**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Příjemce dotace souhlasí se zveřejněním žádosti o dotaci, svého názvu, jména, adresy a výše požadavku na dotaci, rozpočtu a dotace způsobem stanoveným poskytovatelem dotace.
2. Rozhodnutí se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze stran tohoto vztahu obdrží po jednom vyhotovení.

Za organizační složku státu:

.....

náměstek pro řízení sekce sociální a rodinné politiky

V Praze, dne

Podpis, razítko

k příkazu ministryně č. 39/2016

## **S T A T U T**

### **Dotační komise MPSV pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy**

#### **Článek 1**

##### **Úvodní ustanovení**

(1) Dotační komise MPSV pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy (dále jen „Dotační komise“) je poradním orgánem ministra práce a sociálních věcí (dále jen „ministr“<sup>1</sup>) pro posuzování žádostí o poskytnutí neinvestiční dotace na pořízení, výcvik a přidělování asistenčních psů.

#### **Článek 2**

##### **Působnost**

(1) Posláním Dotační komise je především hodnocení a výběr žádostí o poskytnutí účelové dotace v souladu s článkem č. 1:

(2) Dotační komise zejména:

##### **projednává:**

- cíle a obsah výzev stanovené v příslušném příkazu ministryně.

##### **doporučuje:**

- ministroví ke schválení vybrané a zhodnocené žádosti o dotaci.

<sup>1</sup> Názvy všech funkcí jsou v tomto Statutu pojímány jako genderově neutrální.

### **Článek 3**

#### **Složení Dotační komise**

(1) Dotační komise se skládá z předsedy, místopředsedy a členů. Podklady a organizační zabezpečení Dotační komise zajišťuje tajemník Dotační komise (dále jen „tajemník“).

(2) Předsedou Dotační komise je náměstek pro řízení sekce sociální a rodinné politiky. Jejím místopředsedou je ředitel odboru sociálních služeb, sociální práce a sociálního bydlení.

(3) Členy Dotační komise jmenuje ministr.

(4) Dotační komise má nejméně 6 členů, a to v následujícím zastoupení:

- dvou členů/zástupců - 19. odbor kabinet ministra;
- dvou členů/zástupců - 2. Sekce sociální a rodinné politiky;
- dvou členů/zástupců - 4. Sekce zaměstnanosti a nepojistných sociálních dávek.

(5) Ministr může jmenovat další členy Dotační komise.

(6) Funkční období členů Dotační komise trvá po dobu činnosti této komise.

(7) Dotační komise je ustavena na dobu neurčitou.

(8) Členství v Dotační komisi automaticky končí:

- a) ukončením výkonu funkce (popř. ukončením pracovního / služebního poměru),
- b) odvoláním ministrem,
- c) písemnou rezignací člena,
- d) úmrtím člena.

(9) Členství v Dotační komisi je nezastupitelné.

(10) K jednání Dotační komise mohou být v případě potřeby a se souhlasem jejího předsedy přizváni další státní zaměstnanci ministerstva, jiných orgánů státní správy, zaměstnanci samosprávných územních celků, výzkumných pracovišť a dalších zainteresovaných institucí a subjektů. Přizvané osoby (dále jen „hosté“) mají pouze poradní hlas a nedisponují hlasovacím právem.

(11) Jednání Dotační komise jsou neveřejná, pokud komise nerozhodne jinak.

(12) Účast na činnosti Dotační komise je bezúplatná.

## **Článek 4**

### **Předseda Dotační komise**

(1) Předseda Dotační komise osobně zodpovídá za činnost této komise ministroví.

(2) Předseda Dotační komise svolává a řídí její zasedání.

(3) Předseda Dotační komise dále:

- a) řídí činnost Dotační komise,
- b) podepisuje stanoviska, doporučení a další výstupy Dotační komise,
- c) předkládá jejím členům k projednání návrhy materiálů,
- d) navrhuje program zasedání,
- e) jmenuje a odvolává tajemníka,
- f) podává návrh ministroví na jmenování dalších členů Dotační komise.

(4) Předsedu Dotační komise po dobu jeho nepřítomnosti nebo z jeho pověření zastupuje místopředseda. Pokud se jednání nemůže zúčastnit předseda ani

místopředseda, řídí jednání zástupce místopředsedy určený předsedou Dotační komise.

## **Článek 5**

### **Členové Dotační komise**

(1) Členové Dotační komise:

- a) se osobně účastní zasedání Dotační komise a jejich účast je povinná.
- b) hlasují o jednotlivých žádostech o dotaci.
- c) hlasují o přizvání hostů na jednání Dotační komise.

(2) Pokud se člen Dotační komise nemůže jednání zúčastnit, omluví se předem předsedovi Dotační komise (prostřednictvím tajemníka).

## **Článek 6**

### **Organizační zabezpečení činnosti Dotační komise**

(1) Činnost Dotační komise administrativně a organizačně zajišťuje tajemník, který je zaměstnancem Ministerstva práce a sociálních věcí, odboru sociálních služeb, sociální práce a sociálního bydlení. Tajemník zejména zajišťuje svolání zasedání Dotační komise, soustřeďuje a členům Dotační komise rozesílá podklady a informace pro jednání Dotační komise, pořizuje zápis z jednání, který po schválení předsedou rozesílá členům.

(2) Jednání Dotační komise upravuje Jednací řád.

## **Článek 7**

### **Závěrečná ustanovení**

(1) Tento Statut nabývá účinnosti dnem schválení ministrem.

(2) Změny a doplňky Statutu podléhají schválení ministrem.

k příkazu ministryně č. 39/2016

## **JEDNACÍ ŘÁD**

### **Dotační komise pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy**

#### **Článek I.**

##### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Dotační komise MPSV pro poskytnutí dotace organizacím cvičícím asistenční psy (dále jen „Dotační komise“) je vnitřním předpisem MPSV a vydává se na základě článku 6, odst. 2. Statutu Dotační komise.

#### **Článek II.**

##### **Svolání zasedání**

1. Tajemník Dotační komise svolává jednání této komise, a to se souhlasem předsedy, v případě jeho nepřítomnosti se souhlasem místopředsedy.
2. Jednání Dotační komise svolává tajemník elektronicky nebo písemně pozvánkou tak, aby ji členové obdrželi nejpozději 3 pracovní dny před jednáním. Pozvánka obsahuje program jednání Dotační komise. K pozvánce se připojují materiály k projednání.
3. Dotační komise zasedá nejpozději do 30 pracovních dnů ode dne ukončení dotačního řízení.
4. Jednání Dotační komise se mohou účastnit i hosté, kteří nemají hlasovací právo. O jejich účasti rozhoduje předseda Dotační komise nebo členové Dotační komise aklamačním hlasováním.



### **Článek III.**

#### **Průběh jednání**

1. Jednání Dotační komise jsou neveřejná.
2. Jednání Dotační komise řídí její předseda.
3. Pokud se předseda nemůže z vážných důvodů jednání Dotační komise zúčastnit, přecházejí jeho práva a povinnosti na místopředsedu.
4. Z jednání Dotační komise se vždy pořizuje písemný zápis. Za vyhotovení zápisu odpovídá tajemník dotační komise. Zápis schvaluje předsedající, který jednání dotační komise řídil.
5. K zápisu z jednání Dotační komise se přikládá prezenční listina. Pokud některý člen opustil zasedání Dotační komise před jeho ukončením a v této době proběhlo hlasování, musí být tato skutečnost v zápise uvedena.
6. Zápis z jednání Dotační komise musí obsahovat zejména datum, čas a místo konání jednání, seznam přítomných a omluvených členů a přizvaných hostů, body jednání, stručný závěr, výsledek hlasování a jiné důležité skutečnosti.
7. V případě zásadního nesouhlasu člena Dotační komise s přijatým závěrem musí být tento nesouhlas uveden v zápise z jednání.
8. Zápis z jednání Dotační komise se rozesílá členům Dotační komise, popř. dalším osobám, které určí předsedající jednání. Za rozeslání odpovídá tajemník.

### **Článek IV.**

#### **Hlasování**

1. Dotační komise je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomen předseda, případně místopředseda a nejméně polovina dalších členů Dotační komise s hlasovacím právem.
2. Hlasuje se aklamačně (zvedáním ruky). Do záznamu se uvádí poměr hlasování, a jak hlasovali jednotliví členové Dotační komise.
3. Dotační komise rozhoduje většinou hlasů svých přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, popř. místopředsedy.

4. Každý člen Dotační komise má hlasovací právo a disponuje jedním hlasem.

## **Článek V.**

### **Jednání „per rollam“**

1. V případě záležitostí, které nesnesou odkladu, může předseda využít procedury písemného projednání – „per rollam“, a to i z podnětu jiného člena Dotační komise.
2. V případě projednání „per rollam“ obdrží všichni členové Dotační komise všechny potřebné dokumenty prostřednictvím elektronické pošty
3. K předloženým materiálům se členové Dotační komise mohou vyjádřit písemně během lhůty, která bude stanovena při rozesílání materiálu, minimálně tři dny.
4. Vyjádření k předloženým materiálům se zasílá elektronickou poštou tajemníkovi Dotační komise.
5. Hlasování „per rollam“ je platné, zúčastní-li se jej alespoň nadpoloviční většina členů Dotační komise.
6. Při použití projednání „per rollam“ se Dotační komise usnáší většinou hlasů zúčastněných členů.
7. Výsledky hlasování „per rollam“ budou oznámeny účastníkům hlasování nejpozději do pěti pracovních dnů po skončení hlasování.
8. Hlasování „per rollam“ se písemně zaznamenává do zápisu nejbližšího jednání Dotační komise.