

PROVÁDĚCÍ POKYN

(Povinná dokumentace - realizace žádosti)

pro
VYBRANÉ ŽADATELE

dotací poskytnutých USC, SK a TJ
z Podprogramu 133D531 v r. 2017/2018
na podporu materiálně technické základny sportu

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen MŠMT) jako *správce Podprogramu 133D531* (dále jen Správce) stanoví pro doplnění povinné dokumentace k vydání Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace, v rámci programů evidovaných v Informačním systému programového financování Ministerstva financí (dále jen EDS/SMVS) následující postup:

1. Povinná dokumentace pro realizaci žádosti

Žadatel vybraný a zařazený k realizaci akce v rámci Podprogramu 133D531, je povinen k poskytnutí dotace před vydáním *Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace* (řídící dokumentace) zaslat (podací razítko pošty) cestou poskytovatele poštovních služeb tyto podklady:

- úředně ověřené stanovy (nevztahuje se na obce) * - kopie dokumentu
- úředně ověřené usnesení ze shromáždění delegátů o volbě jmenných zástupců spolku (nevztahuje se na obce) * - kopie dokumentu
- ověřenou kopii dokladu o zřízení zvláštního projektového účtu u bankovního ústavu vymezeného pouze pro účel financování schválené investiční akce (platí pouze pro spolky)
- ověřenou kopii dokladu o vedení účtu příslušného kraje, jehož prostřednictvím bude dotace poskytnuta příslušné obci (platí pouze pro obce),
- ověřenou kopii dokladu o vedení bankovního účtu příslušné obce (tento je využíván pro účely financování schválené investiční akce), na který bude zaslána poskytnutá dotace z účtu krajského úřadu (platí pouze obce),
- investiční záměr na úrovni projektové dokumentace vyžadované pro stavební řízení – platí pouze pro stavby, formulář investičního záměru (viz Příloha č. 1),
- výkresovou část – 4 výkresy vystihující technický záměr (situace, půdorys, řez a pohled),
- prospekt či jiný dokument vystihující technické parametry - v případě, že součástí novostavby jako uznatelný výdaj je prvotní vybavení mobiliářem (např. nábytek),
- ověřený výpis z katastru nemovitostí a snímek z pozemkové mapy (ne starší než 3 měsíce),
- platnou smlouvu při nájmu či výpůjčce pozemku (viz zejména Právní podmínky – Dokumentace podprogramu 133D531),
- doklady k zajištění dofinancování do úrovně celkových nákladů akce – povinná spoluúčast na financování akce (zejména v souladu s Finančními podmínkami - Dokumentace podprogramu 133D531), v případě spoluúčasti třetího subjektu je nutné usnesení příslušného orgánu, oprávněného rozhodovat (viz Povinné přílohy – Dokumentace podprogramu 133D531),
- potvrzení místně příslušného finančního úřadu, že žadatel nemá daňové nedoplatky a jeho majetek není zatížen zástavním právem (ne starší než 3 měsíce)
- potvrzení místně příslušné správy sociálního zabezpečení, že žadatel nemá nedoplatky na sociálním pojištění (ne starší než 3 měsíce) – neplatí pro USC

- aktuální fotografie (v rozsahu 3-4 ks) týkající se požadované akce a popisující současný stav
- kopii stavebního povolení, ohlášení stavby nebo jiného dokladu vydaného stavebním úřadem v rámci stavebního řízení,
- stanovisko stavebního úřadu, že stavba nepodléhá stavebnímu řízení - v případě, že nebude vydáváno stavebním úřadem kolaudačního rozhodnutí,
- kopii protokolů z průběhu výběrového řízení – (seznam podaných nabídek, protokoly z jednání komise, zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, kopie rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky)
- kopii smlouvy o dílo, včetně harmonogramu prací, případně jiného druhu oboustranně podepsaného smluvního závazku s vítězem veřejné zakázky, jak ze strany dodavatele, tak i ze strany zadavatele, nutného k realizaci akce řízení,
- položkový rozpočet, který je přílohou příslušného smluvního vztahu,
- žadatel je povinen poskytnout další dokumenty vyžádané Správcem.

* Požadované dokumenty lze nahradit úředně ověřeným úplným výpisem z veřejného rejstříku (www.justice.cz), pokud sbírka listin obsahuje všechny výše požadované dokumenty

2. Žádost o vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

V případě, že Správce v rámci administrace akce vydá samostatný dokument Registrace akce (nebude vydáván jednotný dokument Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace) zašle po jeho obdržení příjemce dotace Správci žádost o vydání dokumentu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žádost o vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace bude předkládána v písemné formě a bude obsahovat údaje v souladu s § 14 zákona č. 218/2000 Sb. Součástí podkladů k žádosti o vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace bude mimo jiné kopie výzvy, seznamu podaných nabídek, zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, kopie rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, kopie oboustranně podepsaného smluvního závazku s vítězem veřejné zakázky jak ze strany dodavatele, tak i ze strany zadavatele. Žadatel o vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace je povinen poskytnout další dokumenty vyžádané Správcem. Správce po jejich posouzení vydá dokument Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo, v případě nedostatků, administraci ukončí bez realizace.

3. Povinnosti příjemce dotace při realizaci dotované akce

- 3.1. Správce je oprávněn se žadatelem o dotaci jednat o úpravě, rozsahu a o doplnění jak věcného obsahu předloženého investičního záměru, tak o jednotlivých částech dokumentace.
- 3.2. Příjemce je povinen používat dotaci ze SR účelně a efektivně.
- 3.3. Žadatel o dotaci souhlasí se zveřejněním údajů o sobě v souvislosti s podávanou žádostí v rámci podprogramu 133D531.
- 3.4. V případě, že dojde ke schválení dotace pro příslušnou akci v jiné než požadované výši, žadatel navrhne upravený harmonogram její realizace, platební kalendář a redukovat rozpočet – neuznatelné výdaje v souladu s novými podmínkami vyplývajícími z výše schválené dotace. Pokud nebude Správce s navrhovanými úpravami souhlasit, nebude dotace poskytnuta.
- 3.5. Správce programu si vyhrazuje právo upravit proti žádosti o dotaci název akce.
- 3.6. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

- 3.7. Další povinnosti zejména viz „Dokumentace podprogramu 133D531“, Příloha č. 2 tohoto dokumentu – „Podmínky a pokyny pro další přípravu, zadání projektu a čerpání prostředků státního rozpočtu platné pro USC, SK a TJ“

4. Uvolňování a čerpání dotace

- 4.1. O kladném posouzení své žádosti a o zaregistrování předložených údajů k projektu bude žadatel o dotaci písemně vyrozuměn podle postupu daného vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů vydáním příslušné řídicí dokumentace.
- 4.2. Samotný výběr žádostí o poskytnutí dotace nezakládá nárok na automatické poskytnutí dotace. Každá jednotlivá žádost podléhá dalšímu dokladovému řízení, jehož smyslem je kompletace dokladů na úroveň vyžadovanou k vydání příslušné řídicí dokumentace na období stanovené výzvou - 2017/2018.
- 4.3. V průběhu tohoto řízení musí žadatel o dotaci své podklady k akci doplnit anebo upřesnit, nikoli však zásadně měnit proti údajům a dokumentaci předložené v žádosti o dotaci. Pokud se v průběhu tohoto řízení prokáží skutečnosti odporující základním podmínkám pro poskytnutí dotace anebo nemožnost požadované doklady předložit, bude takový návrh bez dalšího řízení z výběru bez náhrady vyřazen.
- 4.4. Jako potvrzení o ukončení řízení spojeného s poskytnutím dotace obdrží příslušnou řídicí dokumentaci. MŠMT si vyhrazuje možnost dodatečné úpravy výše dotace. Nezbytnou součástí řídicí dokumentace jsou „Podmínky a pokyny pro další přípravu, zadání projektu a čerpání prostředků státního rozpočtu platné pro USC, SK a TJ“ - Příloha č. 2 tohoto dokumentu.

5. Evidenční databáze IS EDS/SMVS u poskytovaných dotací

- 5.1. Akce realizované s účastí prostředků SR podle postupů daných vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, podléhají registraci **IS EDS/SMVS Ministerstva financí**.
- 5.2. Příjemce dotace je povinen respektovat závaznost zaregistrovaných údajů a jejich souvztažnost s poskytovanou dotací.
- 5.3. Příjemce dotace je povinen připravit podklady pro registraci v **IS EDS/SMVS Ministerstva financí**, kterou následně schvaluje podpisem na formuláři **Dokumentace akce (projektu)**.

6. Závěrečné vyúčtování dotace a vyhodnocení akce

- 6.1. Vyúčtování poskytnuté dotace se řídí tímto Pokynem, vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 367/2015 Sb., o finančním vypořádání, ve znění pozdějších předpisů a Dokumentací podprogramu 133D531.
- 6.2. Závěrečné vyhodnocení dotované akce bude prováděno v samostatném řízení MŠMT, po ukončení její realizace ve lhůtě stanovené v **řídicí dokumentaci**, proti předložené požadované dokumentaci – Příloha č. 3 - ZVA.
- 6.3. Dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce bude obsahovat minimálně:
- a) zprávu o splnění závazných ukazatelů a podmínek spojených s poskytnutím dotace,
 - b) vyúčtování realizace akce a vypořádání zůstatků dotací,

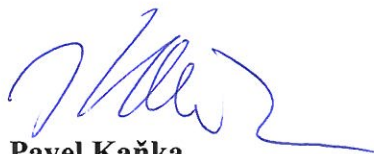
- c) u stavebních akcí kolaudační rozhodnutí nebo doklad toto rozhodnutí nahrazující (např. doklad o převzetí dokončené stavby příjemcem dotace atp.),
- d) výsledná data pro IS EDS/SMVS,
- e) jiné doklady, které si MŠMT vyžádá (kopie faktur nebo jejich soupisky, kopie bankovních výpisů - převodů k úhradě faktur apod.).

6.4. V případě souhlasu s předloženou dokumentací a s údaji v ní uvedenými vydá MŠMT protokol „**Závěrečné vyhodnocení akce**“ jako doklad ke konečnému zúčtování a k přiznání státní dotace, který slouží příjemci dotace jako konečný doklad o vypořádání jeho závazků spojených s poskytnutou dotací a se státním rozpočtem.

Závěrečná ustanovení

1. Realizace, vymezení účelového využití finančních prostředků, včetně hospodaření, vyúčtování a kontroly vynaložených státních finančních prostředků se řídí platnými **řídícími dokumenty, vyhlášením, zásadami Podprogramu** a tímto **Pokynem**, který je zveřejněn na adrese: www.msmt.cz .
2. Tento Pokyn nabývá účinnosti dnem 21. 11. 2017.

V Praze dne 21. 11. 2017.



Ing. Pavel Kaňka

pověřen zastupováním ředitele odboru sportu

Přílohy:

- Příloha č. 1 - Vzor Investičního záměru k žádosti o dotaci z podprogramu 133D531**
- Příloha č. 2 - Podmínky a pokyny pro další přípravu, zadání projektu a čerpání prostředků státního rozpočtu platné pro USC, SK a TJ**
- Příloha č. 3 - ZVA**