

# **Podmínky**

## **pro poskytování dotací ze státního rozpočtu na program**

### **Podpora koordinátorů romských poradců**

### **pro rok 2009**

---

#### Článek 1

##### **Úvodní ustanovení**

- 1.1 Podmínky pro poskytování dotací na program Podpora koordinátorů romských poradců (dále jen „Podmínky“) jsou stanoveny v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, usnesení vlády č. 781 ze dne 25. července 2001 o zřízení funkce koordinátora romských poradců při vyšších územních samosprávných celcích.
- 1.2 Dotace se poskytuje ze státního rozpočtu kapitoly 304 - Úřad vlády ČR (dále jen „poskytovatel“).

#### Článek 2

##### **Vymezení účelu dotace**

- 2.1 Rada vlády ČR pro záležitosti romské komunity (dále jen „Rada“) vyhláší ve spolupráci s vedoucím Úřadu vlády ČR dotační program **Podpora koordinátorů romských poradců**.
- 2.2 Příjemcem této dotace může být pouze **kraj**. Dotace je určena na zabezpečení potřeb pracovní pozice koordinátora romských poradců (dále jen „koordinátor“). Dotace se vztahuje zejména na koordinační aktivity vykonávané koordinátorem vůči romským poradcům na úrovni obcí. Dotace není určena pro Hlavní město Prahu.

#### Článek 3

##### **Podmínky poskytnutí dotace**

- 3.1 Dotace může být poskytnuta na období nejvýše **od 1. ledna 2009 do 31. prosince 2009**.
- 3.2 Dotace se poskytuje na jednu pracovní pozici koordinátora včetně zabezpečení jeho pracovních potřeb ve výši maximálně **500 tis Kč**. Dotace v plné výši se poskytuje na zaměstnance, který činnost koordinátora vykonává v plném pracovním úvazku (bez kumulací s dalšími činnostmi pro krajský úřad, které nemají přímý vztah k náplni jeho práce) po celý kalendářní rok.
- 3.3 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 funkce koordinátora s dalšími činnostmi, které nemají přímý vztah k náplni jeho práce.**

3.4 Základní úkoly koordinátora zaznamenané v měsíčních výkazech práce a zpracované do závěrečné zprávy jsou:

- a) **metodická činnost** (spolupráce s radami vlády, zejména s Radou vlády ČR pro záležitosti romské komunity, Odborem pro soc. začleňování v romských lokalitách (Agenturou) Úřadu vlády ČR, ministerstvy, odbory krajského úřadu, poskytovateli sociálních služeb, vzdělávacími institucemi, obcemi, a dalšími orgány státní správy a institucemi) 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, vytváří a vede databázi institucí 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)
- d) **koncepční a iniciační činnost** (podílí se na koncepčních a strategických dokumentech kraje, v rámci své působnosti zpracovává podklady pro koncepční a strategické dokumenty pro ústřední orgány státní správy, zejména pro Radu vlády ČR pro záležitosti romské komunity)
- 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) **monitoring** sociálně vyloučených romských lokalit a aktualizace údajů o nich

3.5 Příjemci se ukládá **povinnost předložit** poskytovateli **do 15.2.** následujícího roku **závěrečnou zprávu** o činnosti koordinátora. Formulář závěrečné zprávy je zveřejňován na internetových stránkách Rady vlády pro záležitosti romské komunity ([www.vlada.cz](http://www.vlada.cz), oddíl „poradní a pracovní orgány“).

3.6 Poskytnutou dotaci lze využít na tyto výdaje:

- a) výdaje na plat koordinátora (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance)
- b) provozní výdaje: cestovné, telekomunikační služby, kancelářský materiál, energie ap.
- c) výdaje spojené s rozšiřováním a prohlubováním kvalifikace koordinátora, popř. zvyšováním kvalifikace (tj. odborné kurzy, školení, výcviky)
- d) úhrada poplatků za účast koordinátora na konferencích a seminářích
- e) nákup odborné literatury pro koordinátora
- f) výdaje spojené s řešením úkolů a problémů v působnosti koordinátora (např. výdaje na pracovní porady s romskými poradci včetně drobného pohoštění, s výjimkou alkoholických nápojů a cigaret, do maximální výše 2 tis. Kč; zajištění odborných služeb, pro aktivity realizované koordinátorem, např. lektorské služby na poradách romských poradců ap.)

- g) výdaje za drobný dlouhodobý hmotný majetek do 40 tis. Kč (např. nákup mobilního telefonu, notebooku ap.).
- 3.7 Použití dotace jiným způsobem a k jiným účelům, než je uvedeno v odst. 3.1 - 3.5, je nepřípustné a vždy se jedná o porušení rozpočtové kázně ze strany příjemce dotace.

#### Článek 4

##### Podání žádosti

- 4.1 Žadatel předkládá 1 originál a 1 elektronickou verzi (CD) písemné žádosti na předepsaném formuláři (včetně přílohy). Formulář žádosti je k dispozici v Kanceláři Rady a na internetových stránkách Úřadu vlády ČR: [www.vlada.cz](http://www.vlada.cz) (Poradní a pracovní orgány / Rada vlády pro záležitosti romské komunity / Aktuality *nebo* Dotace).
- 4.2 Žádost se zasílá doporučeně na adresu: **Úřad vlády ČR, kancelář Rady vlády ČR pro záležitosti romské komunity, nábr. E. Beneše 4, 118 01 Praha 1.** Obálka musí být zalepená a musí na ní být výrazně uveden název programu: **PODPORA KOORDINÁTORŮ ROMSKÝCH PORADCŮ.**
- 4.3 Žadatel přiloží tu část koncepčních nebo strategických materiálů kraje (např. střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb dle § 95 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů nebo jiného koncepčního dokumentu), ze kterého vyplývají úkoly a činnost koordinátora při jeho naplňování.
- 4.4 Žádost podepsaná statutárním orgánem kraje se podává **do 60 dnů ode dne vyhlášení programu**, přičemž rozhoduje datum razítka pošty, při osobním podání datum razítka podatelny Úřadu vlády ČR.

#### Článek 5

##### Posouzení žádosti

- 5.1 Kontrolu formálních náležitostí provádí Kancelář Rady, která posuzuje žádost i po obsahové stránce.
- 5.2 Kancelář Rady může požádat žadatele o doplnění žádosti ve stanovené lhůtě (max. 10 pracovních dnů).
- 5.3 Po posouzení žádosti předloží ředitel Kanceláře Rady úplnou (nebo doplněnou) žádost o dotaci vedoucímu Úřadu vlády ČR k uvolnění dotace, a to v jedné splátce pro celý kalendářní rok.

#### Článek 6

##### Vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace

- 6.1 Vedoucí Úřadu vlády ČR vydá Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu kapitoly 304 – Úřad vlády ČR na rok 2009 ( dále jen „Rozhodnutí“) na základě:
- převedení finančních prostředků státního rozpočtu do kapitoly 304;
  - doporučení ředitele Kanceláře Rady.
- 6.2 Vydání Rozhodnutí se řídí příslušnou směrnicí vedoucího Úřadu vlády ČR.
- 6.3 Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce povinen při čerpání a použití finančních prostředků ze státního rozpočtu dodržet.

- 6.4 Dotace ze státního rozpočtu je poskytována účelově, a lze ji tudíž použít jen na účel uvedený v Rozhodnutí.
- 6.5 Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje převodem na účet příjemce a je třeba ji vypořádat v souladu s vyhláškou MF č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

## Článek 7

### Ostatní ujednání

- 7.1 Bez řádného plnění podmínek a vyúčtování dotace v předepsaném termínu nebude příjemci v následujícím roce dotace poskytnuta.
- 7.2 Pravidla pro odpovědnost, kontrolu hospodaření s prostředky, vypořádání dotace a vyhodnocení realizace stanoví Rozhodnutí.
- 7.3 Příjemce dotace je povinen zajistit, aby
- začlenění koordinátora do struktury krajského úřadu, jeho vedení včetně kontroly činnosti bylo upraveno vnitřním předpisem (organizačním řádem nebo obdobným způsobem). Tato povinnost musí být splněna nejpozději do 60 dnů od obdržení dotace.
  - účetnictví o poskytnuté dotaci bylo vedeno řádně a odděleně v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

## Článek 8

### Poskytování informací

- 8.1 Informace o dotačním programu, formulářích, přidělovaných prostředcích ap. budou zveřejňovány na internetových stránkách Úřadu vlády ČR: [www.vlada.cz](http://www.vlada.cz) (Poradní a pracovní orgány/Rada vlády ČR pro záležitosti romské komunity/Aktuality *nebo* Dotace).
- 8.2 Informace o průběhu zpracování žádostí poskytuje:  
PhDr. Zdenka Kohoutová, telefon 296 153 358, e-mail: [kohoutova.zdenka@vlada.cz](mailto:kohoutova.zdenka@vlada.cz)
- 8.3 Osobní konzultace jsou poskytovány pouze po předchozí telefonické domluvě.

## Článek 9

### Účinnost

Tyto Podmínky platí pouze pro poskytování dotací na rok **2009**.