

POKYNY PRO PŘÍJEMCE GRANTU SKIP

Veškeré projekty i projekty jednotlivých organizačních složek SKIP je možno předkládat pouze po schválení představenstvem VV SKIP; je nutno vždy respektovat příslušné pokyny poskytovatele grantu.

Předkládání projektů

1. U projektů předkládaných do dotačního programu „Knihovna 21. století“ musí být na všech pozvánkách, programech akcí a propagačních materiálech včetně elektronických uvedeno, že **je projekt realizován s finanční podporou MK ČR, SKIP ČR a Skanska**. Publicitu akce doporučujeme zajistit tištěnou **formou** (brožury, skládačky, letáčky), formou **tiskové zprávy** a **materiálem předávaným elektronickou cestou** (webové stránky, databáze atp.). Loga jsou k dispozici ke stažení na <http://www.skipcr.cz/tisk-a-media/loga-skip-1> a na <http://www.skipcr.cz/partneri>
2. U ostatních projektů se na všech propagačních materiálech uvádí ty údaje a informace, které jsou dohodnuty ve smlouvě o realizaci projektu.
3. Všechny akce se musí zaregistrovat na přehledu **Sekce vzdělávání SKIP** <http://www.skipcr.cz/akce-a-projekty/knihovnicke-akce/>
4. Realizátorem každé akce je vždy některá **složka SKIP**, konkrétní knihovny apod. mohou být pouze **partnery, spolupořadatelé** atd. Veškeré finanční doklady (faktury aj.) musí být proto vystavovány na SKIP.
5. Akceptovány budou **projekty dodané v papírové současně uložené pomocí webového formuláře v termínu vyhlášeném SKIP**. Projekt je podepsán předsedou regionální organizace nebo odborné sekce. Pozor, tento termín je vždy časnější než termín pro individuální projekty, vyhlášený ministerstvem. Pokud je v projektu požadován příspěvek regionální organizace SKIP např. na povinnou spoluúčast, bude papírová verze projektu podepsána kromě garanta projektu též předsedou regionální organizace
6. Pro projekty je třeba mít zajištěnu **spoluúčast** ve výši dle propozic programu (v Knihovně 21. století je to 50%). Není-li pořádající složka schopna spoluúčast zajistit z účastnického poplatku, peněz regionální organizace či jiných zdrojů, musí předjednat možnost příspěví a realizace projektu s představenstvem výkonného výboru SKIP (prostřednictvím člena představenstva).

Nakládání s finančními prostředky a vyúčtování projektů

7. Nejpozději do 10 dnů od realizace akce musí být zasláno **hodnocení** a provedeno **vyúčtování akce**, které musí obsahovat:
 - a. Stručné hodnocení akce **včetně naplnění cílů** projektu
 - b. Pozvánky, programy a další tiskoviny související s projektem (u publikací 2 výtisky)
 - c. Prezenční listinu s podpisy účastníků
 - d. Fakultativně: fotografie, odkazy na webové stránky projektu
 - e. Tabulku vyúčtování dotace (viz příloha)

8. Všechny dokumenty související s akcí včetně veškerých potvrzení a průvodních materiálů musí být **uchovány**. **Originály účetních dokladů jsou založeny v účetnictví dle jejich úhrady, tj. doklady nákladů z dotace ve VV SKIP, doklady spoluúčasti v účetnictví příslušných regionálních výborů. Kopie vyúčtování dotace je uložena na VV SKIP a u řešitele projektu během období minimálně 5 let od ukončení projektu.**
9. **Pokud se akce, na kterou byla žádána dotace, neuskuteční nebo se bude realizovat v omezeném rozsahu, neprodleně informujte garanta celkového projektu SKIP (v současné době R. Giebisch), resp. předsednictvo SKIP. Změny nesmí být realizovány bez předchozího souhlasu předsednictva SKIP a MK ČR.**
10. Finanční prostředky jsou garantům projektů poskytovány dle **Smlouvy o financování akce** uzavřené na základě rozhodnutí MK ČR mezi SKIP a MK ČR. Za **uznatelné finanční náklady** jsou považovány pouze náklady uvedené a schválené v projektu, vztahující se k uvedené akci. Za **přípustné účetní doklady** jsou považovány: přijaté faktury, přijaté zálohové faktury, zjednodušené daňové doklady (paragony, příjmové doklady) a dohody o provedení práce. Pro zjištění **skutečného proplacení vzniklého nákladu** jsou vyžadovány: výpisy z bankovního účtu, výdajový pokladní doklad. Je nutné dodržet rozpis schváleného rozpočtu na akci – tj. částku za materiál, OON (dohody) a služby. Přesuny v rozpočtu lze provést pouze na základě písemné žádosti dodané hospodáře SKIP nejpozději do 31. října v roce přidělení dotace.
11. Subjekt, který obdrží dotaci, ji nesmí **převádět na jiné právnické či fyzické osoby** s výjimkou případu, kdy se jedná o přímou úhradu nákladů spojených s realizací úkolu, na něž byla dotace poskytnuta.
12. **Z dotace není možné hradit** mzdy zaměstnanců, pohoštění, občerstvení a dary, náklady na vyškolení personálu nesouvisející s projektem, náklady na vypracování projektu, nábytek, veškeré provozní náklady žadatele. Náklady na pohoštění, občerstvení nebo dary musí být vykázány pouze ve spoluúčasti k dotaci (tj. z účastnických poplatků, z prostředků SKIP nebo z darů).
13. Předsednictvo SKIP je oprávněno provádět **kontrolu věcného plnění** všech projektů. O provedené kontrole se pořídí zápis, ve kterém budou zároveň navržena případná opatření k nápravě zjištěných nedostatků a termín pro jejich nápravu
14. **Za neoprávněné použití prostředků** nebo jejich zadržování bude příjemce (tj. SKIP) postihován sankcemi, vyplývajícími ze zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, v platném znění, a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění.

Roman Giebisch
Předseda SKIP