**Příloha č. 6**

**registrace akce (projektu)**

**a**

**návrh podmínek k registraci akce (projektu)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Registrace akce (projektu)** | | | | | | |
| Poskytovatel |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
| Název akce (projektu) |  | | | | |  |
|  |  |  | | |  |  |
| Účastník |  | Identifikační číslo EDS: | | |  |  |
|  | nebo | | |  |  |
|  | Identifikační číslo EIS | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | Typ financování | | |  |  |
| IČ |  |  | | |  |  |
| RČ |  | Místo realizace projektu | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
| Statutární zástupce nebo osoba oprávněná |  | Alokace v území (OKRES\_LAU) | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
| E-mail |  | Fax | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |

**Termíny akce (projektu)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Název | Ukončení | Závaznost |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Parametr / Indikátor / Cíl akce (projektu)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Název parametru | Měrná jednotka | Hodnota | Závaznost | Minimální hodnota\* | Maximální hodnota\* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kód řádku | Název indikátoru | Typ indikátoru | Měrná jednotka | Zdroj | Výchozí hodnota\* | Cílová hodnota\* | Datum cílové hodnoty |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Cíl akce (projektu) |
|  |

\*v případě závaznosti INT je umožněno vyplnit minimální a maximální hodnotu (v případě jiné závaznosti nelze pole vyplnit).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Údaje v mil. Kč | x | € |  |

**Financování akce (projektu) \*\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kód řádku | Název řádku | RPD | Účel. znak | Do 31.12. 2009 | 2010 | 2011 | Po 31.12. 2011 | Celkem v letech\* | Závaznost |
| 5011 | Náklady dokumentace projektu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 501s | Náklady přípravy a zabezpečení projektu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 54ps | SOUHRN FINANČNÍCH POTŘEB PROJEKTU |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5570 | VDS – rozpočet kapitoly správce programu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5573 | VDS - použití zdrojů strukturálních fondů EU |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 557s | Výdaje OSS a dotace ze státního rozpočtu (VDS) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5679 | Jiné než výše uvedené vlastní zdroje účastníka programu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 567s | Vlastní zdroje účastníka programu (VZ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 59zs | SOUHRN FINANČNÍCH ZDROJŮ PROJEKTU |  |  |  |  |  |  |  |  |

Seznam bilance - k

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Souhrn částek za SR** |  |  |  |  |  |  |

\*pokud poskytovatel nestanoví jinak, jsou závazné objemy celkem v letech

\*\*hodnoty v jednotlivých řádcích se uvádějí v mil. Kč na 6 desetinných míst a výdaje minulých let a celkem v letech na 8 desetinných míst

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Identifikační číslo EDS: |  | | nebo EIS | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Podmínky |  | | | | |  |
|  |  | | | | |  |
| Pokyny správce |  | | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| Datum |  | | Č. j. | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| Schválil |  | | Vyřizuje | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| Razítko a podpis |  | | Telefon | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | E-mail | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | Fax | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| Vydání tohoto rozhodnutí nepodléhá správnímu poplatku podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích. | | | | | | |
| Proti tomuto rozhodnutí se nelze odvolat podle zákona č. 500/2004 Sb. v platném znění, a to s odvoláním na § 14, odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb. v platném znění. | | | | | | |

Návrh Podmínek k Registraci akce (projektu) – stroje a zařízení

Nedílnou součástí Registrace akce (projektu) s identifikačním číslem EDS 113D34B00XXXX, které vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí jako správce programu 113 340 Integrovaný operační program v oblastech intervence zaměstnanosti a sociálních služeb, jsou ve smyslu § 5 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů následující podmínky:

# Pokyny pro zadání akce (projektu)

* 1. Účastník programu/příjemce bude postupovat podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla), vyhlášky Ministerstva financí č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška), podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se schválenou výzvou č. 8 oblasti intervence 3.1, Integrovaného operačního programu.
  2. Platná dokumentace k výzvě je uveřejněna na internetových stránkách MPSV [www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz/)/cs/11137.
  3. Výběr zhotovitele bude realizován v souladu s postupy uvedenými v příloze č. 9 Příručky pro žadatele a příjemce - Metodika zadávání zakázek Integrovaný operační program, oblasti intervence 3.1 a 3.3.
  4. Účast státního rozpočtu a strukturálních fondů na financování projektu je limitní-maximální.
  5. Veškerý pořizovaný majetek bude uveden včetně technické specifikace a ocenění.
  6. Za zatřídění jednotlivých položek na příslušné řádky formulářů EDS odpovídá účastník programu/příjemce.
  7. Ukončením Realizace akce (projektu) se rozumí termín, ve kterém je možné v souladu se zákonem č.183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, stavbu užívat a/nebo dojde k vystavení předávacího protokolu po předání všech dodávek vnitřního vybavení, strojů, přístrojů a zařízení.
  8. Ukončením Financování akce se rozumí datum, do kterého lze provést úhrady finančních prostředků v rámci projektu. Po tomto termínu nelze provádět žádné další úhrady a současně musí být ukončeno i financování z ostatních zdrojů.

Ukončení Financování akce musí předcházet:

- u plátců daně z přidané hodnoty v režimu přenesené daňové povinnosti datum provedení úhrady posledního závazku, a to včetně úhrady závazků z pracovně právních vztahů a vypořádání DPH podle daňové povinnosti,

- u plátců daně z přidané hodnoty, u kterých není aplikován režim přenesené daňové povinnosti a u neplátců daně z přidané hodnoty datum provedení úhrady posledního závazku.

* 1. Termínem Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (projektu) se rozumí datum, do něhož lze nejpozději předat dokumenty k Závěrečnému vyhodnocení akce (projektu) na místně příslušnou pobočku CRR.
  2. V případě, že v průběhu výběrového řízení projektu dojde k celkovému snížení finančních potřeb na realizaci projektu, musí být toto snížení provedeno ve prospěch státních prostředků i ostatních zdrojů tak, aby byl dodržen poměr těchto zdrojů stanovený v registraci akce (projektu).
  3. V případě, že cena díla stanovená na základě ocenění výkazu výměr dle platného ceníku překročí předpokládané náklady stavební části stavby uvedené v registraci akce (projektu), nesmí účastník programu/příjemce vypsat výběrové řízení bez předchozího písemného souhlasu správce programu/poskytovatel dotace.

# Podmínky čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu

* 1. Čerpání výdajů státního rozpočtu je zabezpečeno u UniCredit Bank Czech republic, a.s. Čerpání výdajů státního rozpočtu na financování projektu bude povoleno do výše stanovené v pokynu k nastavení rozpočtového limitu vystaveného správcem rozpočtu teprve na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jednotlivé pokyny k nastavení rozpočtového limitu vystavuje správce programu/poskytovatel dotace ve výši odpovídající dotaci ze SR a SF na daný kalendářní rok nebo etapu realizace projektu. Před vystavením dalšího pokynu k nastavení rozpočtového limitu musí účastník/příjemce správci programu/poskytovateli dotace předložit vyúčtování poskytnutých veřejných finančních prostředků způsobem, který bude stanoven v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
  2. Účastník programu/příjemce nesmí hradit daň z přidané hodnoty z poskytnuté dotace v případě, že může uplatnit odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu. V informačním systému pak uvádí finanční potřeby bez daně z přidané hodnoty.
  3. Poskytování záloh na práce a dodávky financované ze státního rozpočtu se nepovoluje.
  4. Účastník programu/příjemce může použít na financování projektu úvěr pouze na základě předchozího písemného souhlasu správce programu/poskytovatele dotace.

1. **Dokumenty požadované pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace**
   1. Účastník programu/příjemce dodává následující povinné přílohy předložené projektové žádosti *na místně příslušnou* pobočku Centra pro regionální rozvoj *(*dále jen CRR*)*. Přílohy musí být dodány 1 v elektronické a 1 v tištěné podobě. Pokud níže není uvedeno jinak, dodává účastník programu/příjemce přílohy bezodkladně po jejich nabytí, nejpozději do 11 měsíců od vydání Registrace akce (projektu).
   2. Dokumenty požadované pro posouzení zadání zakázky:

* oznámení výběrového řízení nebo výzva k podání nabídek, zadávací dokumentace je-li k dispozici,
* jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise nebo pověření osoby určené pro posouzení nabídek,
* informace o výběrovém řízení,
* pozvánky na jednání hodnotící komise,
* všechny obdržené nabídky,
* zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
* doklad o předání Zprávy z jednání hodnotící komise zadavateli,
* rozhodnutí statutárních orgánů zadavatele o přidělení zakázky vybranému uchazeči,
* dopisy zadavatele uchazečům,
* veškerá korespondence zadavatele k výběrovým řízením,
* výsledek výběrového řízení,
* návrhy smlouvy či smlouva s vítězným uchazečem, je-li již uzavřena.

**Podrobný výčet dokumentů kontrolovaných při kontrole výběrového řízení je včetně dalších požadovaných postupů a povinných lhůt uveden v Příručce pro žadatele a příjemce a její příloze č. 9 Metodika zadávání zakázek Integrovaný operační program, oblasti intervence 3.1 a 3.3.**

Tyto přílohy mohou být dodány v prosté kopii a nemusí být v elektronické podobě (vyjma formulářů informace o výběrovém řízení a výsledek výběrového řízení).

* 1. Aktualizovaná vstupní data na formulářích přílohy č. 2 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů nebo na formuláři v programu Microsoft Excel uveřejněném jako příloha výzvy, případně jiném kompatibilním programu.
  2. Případný strukturovaný komentář jednotlivě zdůvodňující každé nedodržení/ úpravy/upřesnění v rozhodnutí stanovených
* hodnot projektovaných parametrů projektu,
* částek potřeb a zdrojů financování,
* jiných správcem programu/poskytovatelem dotace stanovených podmínek.
  1. Návrhy smlouvy případně jiných smluvních dokumentů realizace projektu s vybraným dodavatelem včetně všech příloh.
  2. Všechny dosud uzavřené smlouvy nebo objednávky vztahující se k danému projektu.
  3. Harmonogram dodávek včetně platebního kalendáře vyplývající z návrhu smlouvy.

1. **Obecné podmínky**
   1. Při veškeré komunikaci se správcem programu/poskytovatelem dotace uvádí účastník programu/příjemce vždy identifikační číslo projektu a číslo jednací vydané Registrace akce (projektu).
   2. Účastník programu/příjemce zodpovídá za to, že jím předané doklady jsou úplné, pravdivé a v souladu s platnými právními předpisy.
   3. V průběhu celého projektu, včetně přípravného období, je správce programu/poskytovatel dotace oprávněn vyzvat účastníka/příjemce k předložení dalších dokladů, vztahujících se k danému projektu. Účastník programu/příjemce je povinen požadované doklady správci programu/poskytovateli dotace neprodleně předložit.
   4. **Účastník programu/příjemce musí neprodleně oznámit správci programu/poskytovateli dotace každou změnu,** která má vliv na stanovené závazné parametry, termíny a zdroje financování projektu uvedené v Registraci akce (projektu) včetně písemného zdůvodnění požadované změny a předložení souvisejících dokladů. Změna musí být oznámena na formuláři Oznámení o změnách v projektu.
   5. Každý kalendářní rok v termínu do 15. ledna předloží příjemce v souladu s Vyhláškou 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, roční vyúčtování finančních prostředků, na formulářích Neinvestiční bilance potřeb a zdrojů financování akce (projektu) a Investiční bilance potřeb a zdrojů financování akce (projektu),a to elektronickou poštou na adresu: soc.integraceIOP@mpsv.cz a písemně na adresu: MPSV, odbor programového financování, Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2.

Návrh Podmínek k Registraci akce (projektu) – stavba

Nedílnou součástí Registrace akce (projektu) s identifikačním číslem EDS 113D34B00XXXX, které vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí jako správce programu 113 340 Integrovaný operační program v oblastech intervence zaměstnanosti a sociálních služeb, jsou ve smyslu § 5 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku následující podmínky:

# Pokyny pro zadání projektu

* 1. Účastník programu bude postupovat podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla), vyhlášky Ministerstva financí č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška), podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se schválenou výzvou č. 2 oblasti intervence 3.1, Integrovaného operačního programu.
  2. Platná dokumentace k výzvě je uveřejněna na internetových stránkách MPSV www.mpsv.cz/cs/11137.
  3. Výběr zhotovitele bude realizován v souladu s postupy uvedenými v příloze č. 9 Příručky pro žadatele a příjemce - Metodika zadávání zakázek Integrovaný operační program, oblasti intervence 3.1 a 3.3, při zadání projektu není přípustné rozdělení realizační fáze inženýrské činnosti (technický dozor) na dvě nebo více zakázek. Technický dozor musí být prováděn oprávněnou osobou.
  4. Účast státního rozpočtu a strukturálních fondů na financování projektu je limitní - maximální.
  5. Veškeré položky budou uvedeny včetně technické specifikace a ocenění.
  6. Za zatřídění jednotlivých položek na příslušné řádky formulářů EDS odpovídá účastník programu/příjemce.
  7. Ukončením Realizace akce (projektu) se rozumí termín, ve kterém je možné v souladu se zákonem č.183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, stavbu užívat a/nebo dojde k vystavení předávacího protokolu po předání všech dodávek vnitřního vybavení, strojů, přístrojů a zařízení.
  8. Ukončením Financování akce se rozumí datum, do kterého lze provést úhrady finančních prostředků v rámci projektu. Po tomto termínu nelze provádět žádné další úhrady a současně musí být ukončeno i financování z ostatních zdrojů.

Ukončení Financování akce musí předcházet:

- u plátců daně z přidané hodnoty v režimu přenesené daňové povinnosti datum provedení úhrady posledního závazku, a to včetně úhrady závazků z pracovně právních vztahů a vypořádání DPH podle daňové povinnosti,

- u plátců daně z přidané hodnoty, u kterých není aplikován režim přenesené daňové povinnosti a u neplátců daně z přidané hodnoty datum provedení úhrady posledního závazku.

* 1. Termínem Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (projektu) se rozumí datum, do něhož lze nejpozději předat dokumenty k Závěrečnému vyhodnocení akce (projektu) na místně příslušnou pobočku CRR.
  2. V případě, že v průběhu výběrového řízení projektu dojde k celkovému snížení finančních potřeb na realizaci projektu, musí být toto snížení provedeno ve prospěch státních prostředků i ostatních zdrojů tak, aby byl dodržen poměr těchto zdrojů stanovený v registraci akce (projektu).
  3. V případě, že cena díla stanovená na základě ocenění výkazu výměr dle platného ceníku překročí předpokládané náklady stavební části stavby uvedené v registraci akce (projektu), nesmí účastník programu/příjemce vypsat výběrové řízení bez předchozího písemného souhlasu správce programu/poskytovatele dotace.

# Podmínky čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu

* 1. Čerpání výdajů státního rozpočtu je zabezpečeno u UniCredit Bank Czech republic, a.s. Čerpání výdajů státního rozpočtu na financování projektu bude povoleno do výše stanovené v pokynu k nastavení rozpočtového limitu vystaveného správcem rozpočtu/poskytovatelem dotace teprve na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jednotlivé pokyny k nastavení rozpočtového limitu vystavuje správce programu/poskytovatelem dotace ve výši odpovídající dotaci ze SR a SF na daný kalendářní rok nebo etapu realizace projektu. Před vystavením dalšího pokynu k nastavení rozpočtového limitu musí účastník/příjemce správci programu/poskytovateli dotace předložit vyúčtování poskytnutých veřejných finančních prostředků způsobem, který bude stanoven v podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
  2. Účastník programu/příjemce nesmí hradit daň z přidané hodnoty z poskytnuté dotace v případě, že může uplatnit odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu. V informačním systému pak uvádí finanční potřeby bez daně z přidané hodnoty.
  3. Poskytování záloh na práce a dodávky financované ze státního rozpočtu se nepovoluje.
  4. Účastník programu/příjemce může použít na financování projektu úvěr pouze na základě předchozího písemného souhlasu správce programu/poskytovatele dotace.

1. **Dokumenty požadované pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace**
   1. Účastník programu/příjemce dodává následující povinné přílohy předložené projektové žádosti *na místně příslušnou* pobočku Centra pro regionální rozvoj (dále jen CRR). Přílohy musí být dodány 1 v elektronické a 1 v tištěné podobě. Pokud níže není uvedeno jinak, dodává účastník programu/příjemce přílohy bezodkladně po jejich nabytí, nejpozději do 11 měsíců od vydání Registrace akce (projektu).
   2. Dokumenty požadované pro posouzení zadání zakázky:

* oznámení výběrového řízení nebo výzva k podání nabídek a zadávací dokumentace je-li k dispozici (dokumentace na stavební práce obsahuje navíc projektovou dokumentaci pro výběr zhotovitele)
* jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise nebo pověření osoby určené pro posouzení nabídek,
* informace o výběrovém řízení,
* pozvánky na jednání hodnotící komise,
* všechny obdržené nabídky,
* zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
* doklad o předání Zprávy z jednání hodnotící komise zadavateli,
* rozhodnutí statutárních orgánů zadavatele o přidělení zakázky vybranému uchazeči,
* dopisy zadavatele uchazečům,
* veškerá korespondence zadavatele k výběrovým řízením,
* výsledek výběrového řízení,
  + - návrh smlouvy či smlouva s vítězným uchazečem, je-li uzavřena.

**Podrobný výčet dokumentů kontrolovaných při kontrole výběrového řízení je včetně dalších požadovaných postupů a povinných lhůt uveden v Příručce pro žadatele a příjemce a její příloze Metodika zadávání zakázek Integrovaný operační program, oblasti intervence 3.1 a 3.3.**

Tyto přílohy mohou být dodány v prosté kopii (vyjma projektové dokumentace pro výběr zhotovitele) a nemusí být v elektronické podobě (vyjma formulářů informace o výběrovém řízení a výsledek výběrového řízení).

Pokud nebude projektová dokumentace dodána v originále, příjemce prohlásí, že se dodaná verze shoduje s originálem a zároveň, že odpovídá projektové dokumentaci schválené stavebním úřadem.

* 1. Výkaz výměr zpracovaný projektantem a oceněný dle platného sazebníku (s uvedením jeho názvu) včetně kalkulace cen projekčních prací a ceny TDI (technický dozor investora), který neobsahuje komplety a agregované položky, a neoceněný výkaz výměr. Elektronická verze výkazů výměr musí být dodána v programu Microsoft Excel, případně jiném kompatibilním programu. Dokument příjemce dodává s kompletní projektovou dokumentací ke stavebnímu povolení.
  2. Aktualizovaná vstupní data na formulářích přílohy č. 2 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů nebo na formuláři v programu Microsoft Excel uveřejněném jako příloha výzvy, případně jiném kompatibilním programu.
  3. Případný strukturovaný komentář jednotlivě zdůvodňující každé nedodržení/úpravy/upřesnění v rozhodnutí stanovených
* hodnot projektovaných parametrů projektu,
* částek potřeb a zdrojů financování,
* jiných správcem programu/poskytovatelem dotace stanovených podmínek.
  1. Návrhy smlouvy případně jiných smluvních dokumentů realizace projektu s vybraným dodavatelem včetně všech příloh.
  2. Všechny dosud uzavřené smlouvy nebo objednávky vztahující se k danému projektu.
  3. Harmonogram stavebních prací včetně platebního kalendáře vyplývající z návrhu smlouvy.
  4. Projektová dokumentace ke stavebnímu povolení a stavební povolení s vyznačením o nabytí právní moci. Elektronická verze ve formátu \*.dwg.
  5. Fotodokumentaci staveb před zahájením rekonstrukce. Fotodokumentaci dodává účastník programu společně s projektovou dokumentací ke stavebnímu povolení.
  6. Čestné prohlášení o zaměstnávání cílových skupin nebo o složení uživatelů služby a potvrzení příslušné instituce.
  7. Čestné prohlášení o poskytnuté podpoře de minimis.

**Podrobný výčet dokumentů dodávaných před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace je uveden v Příručce pro žadatele a příjemce, kap. 4.**

1. **Obecné podmínky**
   1. Při veškeré komunikaci se správcem programu/poskytovatelem dotace uvádí účastník programu/příjemce vždy evidenční číslo projektu a číslo jednací vydaného rozhodnutí.
   2. Účastník programu/příjemce zodpovídá za to, že jím předané doklady jsou úplné, pravdivé a v souladu s platnými právními předpisy.
   3. V průběhu celé akce, včetně přípravného období, je správce programu/poskytovatel dotace oprávněn vyzvat účastníka/příjemce k předložení dalších dokladů, vztahujících se k dané akci. Účastník programu/příjemce je povinen požadované doklady správci programu/poskytovateli dotace neprodleně předložit.
   4. **Účastník programu/příjemce musí neprodleně oznámit správci programu/poskytovateli dotace každou změnu,** která má vliv na stanovené závazné parametry, termíny a zdroje financování projektu uvedené v registračním listu akce včetně písemného zdůvodnění požadované změny a předložení souvisejících dokladů. Změna musí být oznámena na formuláři Oznámení o změnách v projektu.
   5. Každý kalendářní rok v termínu do 15. ledna předloží příjemce v souladu s Vyhláškou 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, roční vyúčtování finančních prostředků, na formulářích Neinvestiční bilance potřeb a zdrojů financování akce (projektu) a Investiční bilance potřeb a zdrojů financování akce (projektu),a to elektronickou poštou na adresu: soc.integraceIOP@mpsv.cz a písemně na adresu: MPSV, odbor programového financování, Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2.

## Prohlášení příjemce k Registraci akce (projektu)

## Příjemce prohlašuje a svým podpisem také stvrzuje, že:

## a) údaje vztahující se k identifikaci příjemce jakož i údaje o projektu, uvedené v Registraci akce (projektu) a Podmínkách k Registraci akce (projektu) jsou pravdivé a úplné,

## b) si je vědom následků (včetně trestněprávních), které by mohly vzniknout uváděním nepravdivých nebo neúplných údajů a vedly by tak k neoprávněnému čerpání dotace,

## c) přijímá všechny stanovené podmínky, vyslovuje s nimi svůj bezvýhradný souhlas a zavazuje se k jejich splnění, stejně jako ke splnění závazků vyplývajících mu z Registrace akce (projektu), Podmínek k Registraci akce (projektu) a Příručky pro žadatele a příjemce v platném znění.

## Místo a datum:…………………… ..………………….…………………..

## za příjemce

## (jméno, příjmení, funkce, razítko, podpis)