**Výzva k doplnění zprávy o realizaci a žádosti o platbu v rámci Programu podpory dobrovolnické činnosti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název příjemce** | Fakultní nemocnice Olomouc |
| **Číslo Rozhodnutí o poskytnutí dotace:** | 07/7517/2021 |
| **Název pilotního ověření:** | Program podpory dobrovolnické činnosti u poskytovatelů zdravotních služeb |
| **Datum předložení Zprávy:** | 29.4.2022 |
| **Kontrolované období:** | 1.10.2021-31.3.2022 |

Vážená paní/Vážený pane,

oznamujeme Vám, že při kontrole zprávy o realizaci a žádosti o platbu v rámci Programu podpory dobrovolnické činnosti byly zjištěny tyto nedostatky, žádáme Vás tímto o jejich odstranění.

**Lhůta pro odstranění nedostatků a předložení opravené verze zprávy o realizaci a žádosti o platbu je stanovena do** **10 pracovních dnů.** **Dokumenty zašlete prosím emailem na diana.cernochova@mzcr.cz**

Jako součást opravy zašlete rovněž níže uvedenou tabulku, kde do slupce vypořádání příjemce dotace vyplňte, jakým způsobem byla zajištěna náprava (např. dokládáme životopis paní Jany Novákové).

1. **Zpráva o realizaci**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nedostatek** | **Opatření k nápravě** | **Vypořádání příjemce dotace** | **Vypořádání EFI** |
| **Zpráva o realizaci** | Chybně vyplněna kap. 8 Průběžný počet hodin dobrovolnické činnosti | U tabulky neměňte formát ani názvy buněk. Hodiny uveďte celkem, nerozdělujte na linie. Uveďte jen dvě čísla – počet hodin za sledované období a počet hodin celkem od počátku realizace. | Doplněno do zprávy o realizaci č.2. | **Neakceptováno, vůbec nebyly dodrženy mé instrukce viz opatření k nápravě. Součet hodin neodpovídá příloze „Přehled počtu hodin dobrovolnické činnosti“. Uveďte do souladu.**  Opraveno viz zpráva č. 2 |
| Chybně vyplněná kap. II Informační a komunikační opatření | Zaškrtněte Ano. | Zaškrtnuto Ano Doplněno do zprávy o realizaci č.2. | Akceptováno. |
| Chybně vyplněná kap III Změny projektu | U podstatných a nepodstatných změn zaškrtněte Ne. | Zaškrtnuto Ano a NE. Doplněno do zprávy o realizaci č.2 | **Neakceptováno. O jakou změnu se jedná? Žádná taková změna nebyla na MZ zaslána. Proces oznámení o změnu je upraven v Pokynech pro žadatele a příjemce.**  V příloze zasláno oznámení o změně č. 2-4. |
| Chybně vyplněná kap. IV. Indikátory MPSV | Smažte komentáře u indikátoru 6.00.00 a 6.26.00. Tyto indikátory se vztahují ke školení, nikoliv nástupu KDZS. | Opraveno  Doplněno do zprávy od realizaci č.2 + přílohy | Akceptováno. |
| **Přílohy** | Nedoložena nová pracovní smlouva Mgr. Bombíkové | Doložte. | Doloženo viz příloha emailu: prodloužení PS KB | Akceptováno. |
| Přílohy Přehled počtu hodin dobrovolnické činnosti a Seznam nových dobrovolníků nedoloženy v editovatelné podobě – excel | Doložte. | Doloženo přílohou emailu ve formátu excel | Nedoložena příloha Seznam nových dobrovolníků v editovatelné podobě.  Zasláno v souboru excel |
| Chybně vyplněná příloha Výkaz podpořených osob – indikátor 60000 | Zde se vyplňuje KDZS, která absolvovala kurz. | Doloženo Výkazem podpořených osob 60000 viz příloha | Akceptováno. |
| Chybně vyplněná příloha Výkaz podpořených osob – indikátor 62600 | Zde se vyplňuje KDZS, která absolvovala kurz. | Doloženo Výkazem podpořených osob 62600 viz příloha | Akceptováno. |
| Nedoloženy smlouvy s novými dobrovolníky | Doložte všechny smlouvy s dobrovolníky, které uvádíte v příloze Seznam nových dobrovolníků. | Doloženo viz příloha | Smlouvy nedoloženy, neakceptováno.  Zasláno rozděleně z důvodu velikosti přílohy několika emaily. |
| Chybně vyplněná příloha Monitorovací list podpořené osoby. | Datum u podpisu v části 1 vyplňte první den zahájení kurzu.  Vyplňte část 2 Monitorovacího listu. Vyplňte datum ukončení účasti osoby v projektu 6.10.2021. Zaškrtněte pole osoby, které po svém zapojení do projektu získaly kvalifikaci. Datum podpisu uveďte do 4 týdnů od závěrečné zkoušky. | Doplněno datum 10.5 2021; 06.10.2021 a 08.10.2021.  Viz příloha emailu | Neakceptováno, doložen nevyplněný monitorovací list.  Zasláno samostatně přílohou v emailu. |

V Praze dne 30.5.2022

Ing. Diana Černochová

1. **Žádost o platbu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nedostatek** | **Opatření k nápravě** | **Vypořádání příjemce dotace** | **Vypořádání EFI** |
| **Soupiska Osobní výdaje** | Pořadové číslo záznamu nenavazuje na předchozí soupisku výdajů. | Přečíslujte soupisku tak, aby pořadové číslo záznamu navazovalo na předchozí soupisku výdajů. | Nové číslování od čísla 19 a dále | **Proč 19, když poslední Soupiska výdajů končí číslem 16?**  Opravno na 17 a dále |
| Nebylo dodáno odůvodnění odměn. | Doložte. | Doloženo viz příloha emailu odměny | Akceptováno, odůvodnění odměn za měsíc březen budete dokládat až příští monitorovací období, každopádně nasazení v předvánočním čase pro vyplacení odměny v březnu nebude pro tento měsíc relevantní.  Opraveno |
| Nebyla doložena kopie výpisů z bankovního účtu zaměstnavatele o úhradě mezd za zaměstnance. | Doložte. | Bylo doloženo v zasílané zprávě soupiskami a potvrzením o převzetí platu. | Doloženo. |
| Datum úhrady výdaje nesedí v daty na Výdejce. | Prosím o info, jaké datum používáte? Popř. opravte dle Výdejky. |  | Fa PV26-00005- byla zaplacena z našeho BU dne 7.12.2021 a notebook byl předán k využívání KDZS dne 4.11.2021 – datum výdejky ze skladu. Využíváme tedy datum úhrady Fa. |
|  |  |  |  |
| **Soupiska Ostatní výdaje** | Nesprávné zařazení rozpočtové položky u SW MS Office. Dále nesprávný rok u DÚZP. | Opravte dle rozpočtu. | Opraven rok v soupisce a rozpočtové zařazení je dle přílohy č.7 o dotaci zasíláme v příloze, kde je vedeno jako položka 2.3. viz příloha emailu | Akceptováno. |
| Nesprávné zařazení rozpočtové položky u Tiskárna. | Opravte dle rozpočtu. | Rozpočtové zařazení je dle přílohy č.7 o dotaci zasíláme v příloze, kde je vedeno jako položka 2.4. viz příloha emailu | Akceptováno. |
| Monitor nelze zahrnout do rozpočtové položky 2.1. Pokud si tento výdaj chcete nárokovat, vytvořte novou rozpočtovou položku přes Žádost o změnu. | Opravte. | Vytvořena nová položka 2.5 prostřednictvím nepodstatných změn ve zprávě o realizaci č.2 a proveden přesun finančních prostředků – nepodstatná změna | Pokud chcete udělat Žádost o změnu, prosím o zaslání formuláře a nového opraveného rozpočtu. Žádost o změnu je definovaná v Pokynech programu Dobrovolníci na straně 32-33.  Zaslána žádost o změnu č. 2 viz příloha emailu + nový rozpočet |
| Nebyl dodán výpis z BÚ k notebookům. | Doložte. | Doloženo viz příloha BU výpis notebook | Nedoloženo. Prosím o doložení výpisu z bankovního účtu, ze kterého bude zřejmé, že byl notebook zaplacen (v tomto případě zřejmě celá faktura)  Zaslána příloha emailu s výpisem z BU. |
| Faktury nejsou označeny. | Veškeré faktury musí být označeny viz. Pokyny programu Dobrovolníci. Pokud se celá FA nevztahuje k projektu, uveďte částku. | Fa je označena na všech stránkách a provedeno dělení na jednotlivé kusy viz příloha Fa notebook. | Opraveno. |
| Výdaj notebook překračuje cenu obvyklou viz. tabulka Obvyklé ceny zařízení. | Z jakého důvodu nebyly dodrženy ceny obvyklé u NTB? Prosím o zaslání vysvětlení potřebnosti dražšího zařízení pro projekt a práci KDZS. | Cena je vysoutěžena v rámci veřejné zakázky, kterou vypsala FNOL a na základě které nakoupila FNOL 10 kusů těchto PC. | Toto zdůvodnění je bohužel pro překročení ceny nedostatečné. Prosím o zdůvodnění potřebnosti kvalitnějšího notebooku pro účely projektu, vypište parametry notebooku, zejména ty, které jsou lepší, než jsou uvedeny v tabulce Cen obvyklých. Většinou je potřeba pořizovat kvalitnější notebooky z důvodu splnění bezpečnostních parametrů nemocnice jako čip či operační systém? Zdůvodnění nákupu a ceny zařízení bude doloženo z našeho IT oddělení. |
| Špatně zařazené výdaje do rozpočtových položek- Kancelářské schůdky, Kancelářský věšák, Tabule korková. | Tyto výdaje se neřadí do kategorie Kancelářské potřeby. Pokud si chcete výdaje nárokovat, je potřeba vytvořit novou rozpočtovou položku, kde ovšem musíte zdůvodnit nezbytnost pro projekt. | Vytvořena nová položka 3.3 prostřednictvím nepodstatných změn ve zprávě o realizaci č.2 | Pokud chcete udělat Žádost o změnu, prosím o zaslání formuláře a nového opraveného rozpočtu. Žádost o změnu je definovaná v Pokynech programu Dobrovolníci na straně 32-33. Dále se zaměřte na zdůvodnění potřebnosti výdaje pro projekt.  Zaslána žádost o změnu č. 3 viz příloha emailu + upravený rozpočet |
| Přečerpaná rozpočtová položka 2.2. | V minulém monitorovacím období bylo v této rozpočtové položce vyčerpáno z 10 000Kč 9 765,91. Zůstatek je 234,09Kč. Není tedy možné požadovat proplacení tonerů za 9 664,22Kč. Odstraňte výdaj. | Ve zprávě o realizaci č.2 v kolonce nepodstatné změny požádáno o přesun v rámci položek z položky 4.1 cestovní výdaje na položku 3.2 tonery | Pokud chcete udělat Žádost o změnu, prosím o zaslání formuláře a nového opraveného rozpočtu. Žádost o změnu je definovaná v Pokynech programu Dobrovolníci na straně 32-33. Dále se zaměřte na zdůvodnění potřebnosti výdaje pro projekt.  Zaslána žádost o změnu č. 4 viz příloha emailu + upravený rozpočet |
| U výdaje Folie laminovací špatně uveden datum u úhrady výdaje. | Upravte. | Opraveno viz příloha výkaz způsobilých výdajů | Opraveno. |
| Specifikujte výdaj Tiskárna. Je potřeba tento výdaj blíže specifikovat, aby bylo zřejmé, zda byla dodržena obvyklá cena tohoto zařízení. Jedná se o Běžnou tiskárnu pro 1 PC, Multifunkční zařízení pro standardní či intenzivní využití? | Doložte. Pokud se nejedná o poslední zmiňované, dodejte odůvodnění, proč nebyla dodržena obvyklá cena. | Multifunkční tiskárna byla zakoupena v rámci veřejné zakázky a je ve FNOL standardně používána. KDZS pro svou práci využívá toto multifunkční zařízení každý den. | Nevysvětleno. Jedná se tedy o multifunkční zařízení pro standardní či intenzivní využití? Zjistíte dle parametrů v Tabulce obvyklých cen zařízení a vybavení.  Zdůvodnění nákupu a ceny zařízení bude doloženo z našeho IT oddělení. |
| **Soupiska Cestovní výdaje** | Školení Olomouc. | Prosím o specifikaci, o jaké školení se jednalo. | Školení pořádané KÚOK s tématem Dobrovolnictví jako mezigenerační obohacení. KDZS zde navázala nové kontakty z KÚOK a Magistrátem města Olomouce, dále se zde jednalo o dobrovolnictví v rámci kraje Olomouc. | Akceptováno. |
| **Obecné** | Nebyl doložen výpis z oddělené účetní evidence. | Doložte. | Doložena soupiska z NS 9820 | Označte výdaje ze Soupisky výdajů tak, aby bylo zřejmé, kde jsou dané výdaje zaúčtovány, výpis je pro mě nepřehledný.  Zde používáme nově vytvořené nákladové středisko 9820, kde jsou účtovány výdaje které se vztahují výhradně k projektu dobrovolnictví. |

V Praze dne 31.5.2022

Ing. Linda Nevšímalová