

Dotační titul Rodina

Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2022.

Obsah

1. ÚVOD.....	4
2. CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI..	5
2.1. Dotační oblast I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství.	5
2.2. Dotační oblast II. Podpora práce s dětmi a rodinami v oblasti SPOD.....	10
2.3. Podpora pro zastřešující organizace, které metodicky podporují či vedou NNO poskytující služby v oblasti podpory rodiny.....	13
3. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI.....	15
3.1. Oprávněné subjekty.....	15
3.2. Podmínky oprávněnosti žadatele:.....	16
4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE.....	17
4.1. Obecně k poskytnutí dotace.....	17
4.2. Formální náležitosti.....	18
4.3. Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace.....	19
4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace.....	20
4.5. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů.....	21
4.6. Návaznost služeb uvedených v projektu na služby v regionu.....	22

5. ROZPOČET	23
5.1. Rozpočet obecně.....	23
5.2. Struktura rozpočtu projektu.....	24
5.3 Způsobilé výdaje.....	29
5.4. Nezpůsobilé výdaje.....	30
6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE.....	33
6.1. Hodnocení žádostí.....	33
6.2. Rozhodnutí dotační komise	34
6.3. Výsledky dotačního řízení.....	34
6.4. Upravený rozpočet.....	34
6.5. Změny upraveného rozpočtu	35
6.6. Ostatní změny	35
6.7. Vydání Rozhodnutí	35
6.8. Poskytnutí dotace	36
7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE.....	37
7.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost.....	37
7.2. Doklady.....	37
7.3. Uchování dokumentů.....	37
7.4. Porušení rozpočtové kázně	38
7.4.1 Porušení dotačních podmínek nižším postihem dle § 44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech.....	38
7.4.2 Porušení dotačních podmínek s postihem dle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech	39
7.5 Výzva k provedení k opatření k nápravě a případná aplikace fikce neporušení rozpočtové kázně dle § 14f zákona o rozpočtových pravidlech	39
7.6. Součinnost příjemce	40
7.7. Kontrola	41
7.8. Nápravná opatření.....	41

7.9. Odnětí prostředků	42
7.10. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace	42
7.11. Výroční zpráva	43
7.12. Další ustanovení	43
8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ	44
9. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO PROGRAMU	45
10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	46

1. ÚVOD

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) v návaznosti na zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“), v návaznosti na usnesení vlády ČR č. 92 ze dne 1. února 2010 Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, ve znění usnesení vlády č. 479 ze dne 19. června 2013, usnesení vlády č. 657 ze dne 6. srpna 2014 a usnesení vlády č. 591 ze dne 1. června 2020 (dále jen „Zásady“), vydává pro účely dotačního programu Rodina (dále jen „Program“) následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2022 (dále jen „Metodika“).

Celkový objem finančních prostředků poskytovaných nestátním neziskovým organizacím (dále jen „NNO“) v oblasti podpory rodiny je limitován objemem prostředků, který je na tyto účely v daném roce vyčleněn ve státním rozpočtu v kapitole 313 – MPSV.

2. CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI

Cílem dotačního programu je podpora služeb pro rodiny, které mají preventivní a podpůrný charakter. Služby mají posilovat rodičovské kompetence, zkvalitňovat rodinné vztahy, podporovat rodiny v péči o děti, v jejich výchově a při sladování práce a rodiny, a napomáhat při předcházení rizikových situací v rodině, řešit krizové situace v rodině a to včetně domácího násilí, týrání a zneužívání dětí. Cílem je poskytnout komplexní pomoc rodině jako celku (tj. širší rodině včetně dětí a prarodičů) a posilovat význam rodiny pro společnost.

Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje na realizaci projektů NNO na území České republiky, které přispívají k naplňování cílů státní politiky vyplývajících především z hlavních oblastí státní dotační politiky vůči NNO, které vláda schválí na příslušný rozpočtový rok.

Žadatel¹ v tomto dotačním programu nesmí žádat o financování takových aktivit, které jsou financovány ze strukturálních fondů EU/EHP nebo jiných existujících programů, které jsou financované ze státního rozpočtu.

V oblasti podpory rodiny pro rok 2022 vyhlašuje MPSV – odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí program Rodina. V rámci tohoto Programu budou podporovány 2 dotační oblasti:

- I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství
- II. Podpora rodin v oblasti sociálně právní ochrany dětí (dále jen SPOD)

2.1. Dotační oblast I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství

Hlavním cílem tohoto dotačního programu je posilovat rodičovské kompetence, zkvalitňovat rodinné vztahy a partnerství, poskytnout nebo zprostředkovat komplexní pomoc rodinám s dětmi, které se mohou ocitnout v ohrožení, předcházet vzniku tohoto ohrožení nebo dysfunkčnosti/nestabilitě rodin s dětmi. Podporovány budou především aktivity směřující k předcházení negativních jevů v celé rodině. Aktivity jsou otevřené všem

¹ Kvůli lepší čitelnosti a také délce textu je nadále používáno generické maskulinum, kterým jsou myšleny jak ženy, tak muži.

rodičům, dětem, partnerům a širší rodině. Aktivita tedy nejsou cílené na jednu úzce vymezenou skupinu rodin (rodiče navštěvující určité zařízení, rodiče z jedné sociální vrstvy apod.).

Tato oblast je určena na podporu projektů zaměřených na poskytování podpory rodinám dle potřeb konkrétního kraje a potřeb cílové skupiny. V optimálním případě se jedná o aktivity, které spadají do některé z oblastí komunitního plánování rozvoje sociálních služeb a služeb návazných na krajskou úroveň či jiné strategické dokumenty kraje (zejména koncepční dokumenty z oblasti rodinné politiky) a odpovídají tak na potřeby rodin v rámci území celého kraje. Při hodnocení bude kladen důraz na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími NNO).

Konkrétně se jedná o vzdělávací a tréninkové aktivity a poradenství v oblasti rodiny, partnerství a rodičovství. V případě vzdělávacích a tréninkových aktivit se jedná o projekty, jejichž cílem je zvýšit rodičovské kompetence². Podmínkou je, aby se rodič či rodiče (s dětmi) daných aktivit za doprovodu odborného zaměstnance aktivně účastnil/i. Aktivita typu internetová poradna, telefonická poradna, web, tisk letáků a brožur lze do projektu zahrnout pouze jako **doplňkové aktivity**, nikoliv hlavní a jediné, které mohou být v projektu obsaženy.

Podporovány **nebudou aktivity typu volnočasových (pro partnery, rodiče s dětmi i bez nich, prarodiče), seznamovací akce pro nezadané, volná herna, pobytové akce (s výjimkou lektorného na těchto akcích), zájmové kroužky a terapeutická činnost pro děti či rodiče s dětmi (tancování, turistika, poznávací zájezdy, pobytové akce, hraní, zpívání, výtvarné aktivity, plavání, aromaterapie, canisterapie, hippoterapie, arteterapie, rukodělné aktivity rodičů, jazyková výuka apod.)**. **Podporovány nebudou rovněž aktivity, které jsou jinak dostupné na komerčním základě** (s výjimkou prokázané nedostupnosti nebo obtížné dostupnosti pro některé cílové skupiny, např. soc. znevýhodněné

² Rodičovské kompetence jsou soubor vlastností, dovedností, schopností a znalostí, které rodič uplatňuje při výchově a ovlivňování dítěte a jeho vývoje.

Příklady kompetencí:

Vlastnosti – trpělivost, zdravé sebevědomí k výkonu rodičovské role, osobnostní připravenost a zralost k rodičovství apod.

Dovednosti – základní péče o dítě, organizace času, příprava stravy pro dítě dle věku, atd.

Schopnosti – naslouchání, povzbuzování, výchova a vedení dítěte včetně stanovení hranic, bezpečné a stabilní rodinné prostředí, zájem o dítě, atd.

Znalosti – biologické i emoční potřeby dětí, psychomotorický vývoj dítěte, rozvoj schopností a dovedností dítěte, práva dětí, atd.

a nízkopříjmové rodiny)³, dále logopedie, laktační poradenství (zde je možná pouze přednáška na toto téma, nikoliv dlouhodobé odborné poradenství). Rovněž **nebudou podporovány jednodenní akce** typu „Den dětí“, „Sportovní den“ apod., které přímo nesplňují cíle tohoto dotačního programu.

Služby péče o děti nejsou z dotačního programu Rodina podporovány. Nejsou také podporovány služby pro rodiny a děti obsahově shodné se službami dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a příslušné prováděcí vyhlášky, zejména sociálně – aktivizační služba pro rodiny s dětmi, sociální rehabilitace, odborné sociální poradenství a další. **V dotační žádosti je třeba jednoznačně vymezit odlišení aktivit projektu vůči aktivitám sociálních služeb.**

Cílovou skupinu tvoří rodiny s dětmi, partneři, matky/otcové na mateřské/rodičovské dovolené, těhotné ženy a jejich partneři, širší rodina, sendvičové generace⁴, rodiny v krizi, rodiny se specifickými potřebami⁵ především neúplné rodiny, podporovány jsou rovněž aktivity cílené na seniory a jejich vnoučata či zaměřené na posílení mezigeneračních vztahů, dále aktivity na podporu rovnosti žen a mužů apod. Podrobněji viz níže.

Oprávnění žadatelé: NNO pracující s přímými uživateli/klienty služeb (rodiči, rodinami a dětmi) nebo spolupracující s poskytovateli těchto služeb. Žadatelé musí splňovat podmínky programu.

Za přínosné je považováno zapojení dobrovolníků (podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů) při realizaci aktivit v rámci projektů.

³ Podmínkou podpory takových aktivit (odborné poradenské nebo vzdělávací aktivity jinak dostupné na komerčním základě) je, že žadatel předem určí jasný klíč (pravidla) pro určení komu a v jakém rozsahu budou takové aktivity určeny. Tento klíč musí být řádně zdůvodněn. Musí být prokazatelné, že bez zvoleného nastavení klíče (pravidel) by nebylo u dané cílové skupiny umožněno dosažení vytyčených cílů projektu, které jsou v souladu se zaměřením této dotační oblasti.

⁴ Sendvičová generace je označení pro generaci lidí středního věku, kteří se současně starají o své nesamostatné děti a o své staré rodiče. Termín se začal používat zejména v USA v posledních dvaceti letech. V dnešní době se používá především kvůli svému původu v demografických trendech, které se týkají zvláště rozvinutých zemí, ve kterých již došlo k demografické revoluci. V České republice začíná být fenomén sendvičové generace čím dál patrnější. Situace je zde obdobná jako ve zbytku světa. Sendvičová generace se zde týká lidí různých věků – nejčastěji od 30 do 60. Jejich potřeby jsou přehlíženy zaměstnavateli i státem. Nejsou jim poskytovány flexibilní formy práce a výhody, které by zohlednily jejich situaci.

⁵ Cílem podpory rodin se specifickou potřebou (nejčastěji neúplné rodiny, rodiny se členem se zdravotním postižením, rodiny národnostních menšin či migrantů, rodiny se třemi a více dětmi, rodiny s víceročaty apod.) je výhradně podpora ve smyslu zaměření této dotační oblasti - tj. prevence jejich dysfunkce, rozpadu, vztahových a výchovných problémů či obtíží při slučitelnosti pracovního a rodinného života.

Podporované aktivity a témata:

- Při hodnocení bude kladen důraz na to, aby projekty obsahovaly některé či více z aktivit níže uvedených:
- poskytování základního individuálního odborného poradenství⁶ na téma vztahy mezi rodiči a dětmi, mezi dětmi navzájem, mezi manželi/partnery, bývalými manželi/partnery s dětmi, vztahy s prarodiči apod.;
- zprostředkování odborných poradenských aktivit pro rodiny s dětmi a pro rodiny s dětmi se specifickými potřebami (psycholog, zdravotničtí specialisté, sociální pracovník, právní poradenství, finanční poradenství apod.);
- aktivity zaměřené na osvětu o rodičovských kompetencích (podpora akcí zaměřujících se na osvětu v oblasti aktuálních témat jako např. kyberšikana, dopady sociálních sítí a jiné nástrahy internetu, další odborná témata zaměřená na rizikové situace/chování dětí apod.); dále osvěta zaměřená na prevenci krizových situací v rodině (závislosti apod.);
- aktivity zaměřené na prevenci patologického vztahu mezi sourozenci, jak připravit starší dítě na příchod nového člena rodiny
- aktivity zaměřené na osvětu ohledně péče o závislé členy v rodině;
- aktivity zahrnující práci s agresory v rodinách (při výskytu domácího násilí), mezi partnery, jako prevenci fyzického i psychického násilí (z pozice obětí i agresora);
- aktivity zaměřené na neúplné rodiny (samoživitelky a samoživitele);
- aktivity na podporu otců, aktivity pro aktivní otce, podporu vztahů otců k dětem a síťování, programy motivující muže k péči o dítě již před jeho narozením;
- podpora aktivit zaměřených na rovnost žen a mužů (tzv. gender equality - semináře o ne/rovnosti, diskriminaci, mezigenerační solidaritě, pay/pension gap, které budou propojeny s tématy rodiny - podpora rozdělení práce v rodině, ocenění práce v rodině, osvěta o možnostech využití RD oběma rodiči);
- aktivity na podporu vztahů mezi partnery, v rodině mezi generacemi, mezigenerační spolupráce (např. také specifika vícegeneračního bydlení);
- osvětové aktivity o přínosech rovnosti žen a mužů v různých společenských oblastech;
- svépomocné skupiny pod vedením moderátora (pracovníka organizace);

⁶ Jedná se o poradenství, které má **krátkodobý charakter** (tzn., že není podporováno dlouhodobé odborné poradenství) za účelem získání základních informací v dané oblasti, posílení rodičovských a partnerských kompetencí a vztahů v rodině a předcházení ohrožení rodiny a problémům vedoucím k její nestabilitě nebo dysfunkčnosti.

- interaktivní semináře, kurzy, videotréninky interakcí, další tréninkové aktivity, workshopy, besedy, diskusní skupiny apod.;
- služby zaměřující se na sdílený pracovní prostor pro nezávislé profesionály a jiné distanční pracovníky, kteří zde nezávisle na sobě vykonávají svou běžnou práci (tzv. co-workingové služby – zde se jedná o doplňkovou službu);
- krátkodobé hlídání a péče o děti jako doprovodná služba k výše zmíněným aktivitám pro rodiče.

Při hodnocení bude kladen důraz na to, aby projekty obsahovaly některé či více z uvedených témat:

- rodiny se specifickými potřebami - podpora, programy pro rodiny se specifickou potřebou (nejčastěji neúplné rodiny, rodiny se členem se zdravotním postižením, rodiny národnostních menšin či migrantů, rodiny se třemi a více dětmi, rodiny s vícerčaty apod.);
- konflikty v rodině – řešení sporů v rodině, rozvodové a porozvodové situace, dítě a rozvod/rozchod rodičů, asistované předávání dětí s podporou odborníka (pouze jako nástroj prevence mimo spolupráci s OSPOD);
- partnerství, rodičovství a jeho rozvoj;
- důležitost komunikace mezi partnery/rodiči a v rodině, předcházení konfliktům v partnerství;
- agresivita v rodinách, mezigenerační násilí, agresivita mezi partnery (z pozice oběti i agresora) – vždy je nutné dodržet Minimální standardy práce s původci a původkyněmi násilí v blízkých vztazích v České republice⁷; zvyšování povědomí o rovnosti žen a mužů a problematice genderově podmíněného a domácího násilí;
- sladění zaměstnání a rodiny – informace o flexibilních formách práce a úpravách pracovní doby, o zákonných úpravách souvisejících s péčí o děti ve vztahu k zaměstnání rodičů, jak rozdělit čas mezi práci a rodinu, o službách péče o děti, prorodinná opatření ze strany zaměstnavatele, uplatnění na trhu práce po mateřské a rodičovské dovolené, jaké jsou možnosti rekvalifikačních kurzů apod.;

⁷ https://www.vlada.cz/assets/ppov/rovne-prilezitosti-zen-a-muzu/Projekt_OPZ/Vystupy_projektu/Minimalni-standardy-prace-s-puvodci-a-puvodkynemi-nasili-v-blizkych-vztazich-v-Ceske-republice.pdf

- rovné příležitosti žen/matek a mužů/otců – podíl na péči o děti a domácnost, ohrožení chudobou, životní priority v kontextu rovných příležitostí žen a mužů, sexuální obtěžování;
- poradenství a vzdělávání v oblasti právního minima pro rodiče;
- poradenství a vzdělání v oblasti zdravého životního stylu dětí i celé rodiny, zdravotní gramotnosti;
- poradenství a vzdělání v oblasti státní sociální podpory, zákoníku práce, občanského zákoníku v kontextu rodičovství a návratu na trh práce;
- vývoj dítěte a péče o ně – těhotenství a péče o dítě, vývoj dítěte v jednotlivých vývojových fázích apod.;
- rodičovství a výchova - podpora rodičů a výchova k pozitivnímu rodičovství, výchova dětí, odměny a tresty, dětský vzdor a agresivita, problémové situace mezi rodiči a dětmi, komunikace v rodině;
- bezpečnost dětí a prevence – např. jak zajistit bezpečnost dětí na internetu, kyberšikana, dopady sociálních sítí, zásady chování vůči cizím lidem, sexuální zneužívání, prevence dětských úrazů, jak vybrat bezpečné volnočasové aktivity pro dítě, šikana u dětí apod.;
- obtížné situace v rodině - příprava na školku, nástup do školy a školní zralost, poruchy učení, hyperaktivita, zásadní změny v rodině a příprava dětí na ně, puberta, výživové problémy u dětí a dospívajících, prevence závislostí apod.;
- zvyšování finanční gramotnosti (rodinné finance a prevence předlužení, postupy v případě neplacení výživného apod.);
- feminizace chudoby (gender pay gap, gender pension gap, volba povolání).

2.2. Dotační oblast II. Podpora práce s dětmi a rodinami v oblasti SPOD

Cílem dotační oblasti je podporovat přímou práci s ohroženými dětmi a rodinami. Aktivity jsou zaměřené především na rozvoj metod přímé práce s ohroženými dětmi a jejich rodinami. Jedná se o děti a rodiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana dětí dle § 6, případně § 10 nebo § 11 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o SPOD“). Veškeré aktivity v této oblasti musí probíhat ve spolupráci s příslušným orgánem SPOD (výjimku tvoří aktivity pro osvojitelské rodiny a biologické děti pěstounů). Jedná se o aktivity navazující na činnost orgánů sociálně-právní ochrany dětí a poskytovatelů sociálních služeb.

Aktivity vztahující se k dětem ohroženým dle § 6 zákona o SPOD by měly být vřazeny do individuálního plánu ochrany dítěte (dále jen „IPOD“).⁸

Poskytované služby mohou úzce navazovat na sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“). Financovány však nebudou činnosti, které poskytovatel realizuje na základě registrace sociálních služeb dle § 85 zákona o sociálních službách, tj. registrované sociální služby a jejich základní činnosti, na něž lze získat finanční podporu z dotačního programu MPSV pro registrované poskytovatele sociálních služeb. Podporovány budou aktivity na sociální služby přímo navazující nebo službu rozvíjející, v kontextu cílů SPOD. **Žadatel je povinen řádně zdůvodnit, proč o podporu těchto aktivit žádá právě v tomto dotačním řízení, čím se aktivity liší od sociální služby či jak přispívají k rozvoji sociální služby.** Při hodnocení bude kladen důraz na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími NNO).

Podporované aktivity jsou zaměřeny na oblast ochrany práv dětí – podporu odborné pomoci a poradenství. Podporovány budou aktivity preventivního či podpůrného charakteru, se zaměřením na pomoc dětem a podporu rodiny, nacházející se v nepříznivé sociální situaci jako celku. Dále budou podporovány činnosti zaměřující se na ochranu práv dítěte a činnosti podporující schopnost rodičů a rodiny jako celku ochranu práv dítěte zabezpečovat. Podporovány budou také vybrané aktivity v oblasti náhradní rodinné péče.

Cílovou skupinu tvoří:

- ohrožené děti a jejich rodiny;
- zájemci o náhradní rodinnou péči;
- biologické děti pěstounů;
- osvojitelé a jejich děti.

Do cílové skupiny **nepatří** děti umístěné v ústavní či ochranné výchově (s výjimkou aktivit směřujících k přípravě těchto dětí na kontakt s rodiči a blízkými osobami, návrat do rodiny

⁸ Pokud jde o děti, kterými se OSPOD zabývá v rovině prevence, tj. jejich situace byla vyhodnocena, ale ohrožení nebylo definováno nebo již pominulo, funguje spolupráce na základě vzájemné informovanosti a koordinace aktivit, tyto aktivity mohou být podpořeny v I. dotační oblasti.

nebo přechod do náhradní rodinné péče, příprava na osamostatnění po opuštění náhradní péče), děti v náhradní rodinné péči s výjimkou osvojených dětí a jejich rodičů.

Oprávnění žadatelé jsou:

NNO pracující s přímými uživateli/klienty služeb (rodiči, náhradními rodiči a dětmi) nebo spolupracující s poskytovateli těchto služeb.

Jedná se o NNO spolupracující s OSPOD a poskytující služby pro rodiny a děti, které mají pověření k výkonu SPOD dle § 48 zákona o SPOD.

Podporované aktivity NNO:

- zavádění a rozvoj technik přímé práce s dětmi;
- rozvoj spolupráce NNO, OSPOD, škol a dalších subjektů při práci s konkrétními rodinami a dětmi;
- poradenství a terapie pro rodiče nebo děti, které jsou OSPOD vyhodnoceny jako ohrožené nebo je jim odborná pomoc doporučena nebo zprostředkována v rámci preventivní a poradenské činnosti (odborné služby typu poradenství, terapie, mediace, nebo rodinné konference jsou poskytovány, jen pokud jsou součástí komplexní práce s rodinou a je jasně dán klíč k určení komu a v jakém rozsahu bude odborná podpora poskytována) a je prokázána návaznost na další služby;
- doprovázení rodin s ohroženým dítětem;
- poradenství zaměřené na pomoc rodičům při řešení problémů souvisejících s péčí o dítě, při výchově a vzdělávání dítěte a při péči o dítě zdravotně postižené, organizace takto zaměřených přednášek a kurzů pro rodiče v rámci této poradenské činnosti;
- prevence domácího násilí;
- programy pro rodiny, kde se vyskytlo domácí násilí – vždy je nutné dodržet Minimální standardy práce s původci a původkyněmi násilí v blízkých vztazích v České republice⁹;
- podpora osvojitelských rodin související se specifiky péče o osvojené děti;
- podpora biologických dětí v pěstounských rodinách související se specifiky života v rodině, která pečuje o přijaté děti;
- vyhledávání, získávání, motivování a kvalifikované informování potenciálních náhradních rodičů, průběžné kampaně a poskytování poradenství zájemcům

⁹ Viz poznámka č. 7

- o náhradní rodinnou péči, přitom se nesmí jednat o aktivity spadající do zákonných činností krajských úřadů v rámci zprostředkování náhradní rodinné péče;
- příprava dětí, kterým je třeba zprostředkovat náhradní rodinnou péči, na proces zprostředkování a přechod do náhradní rodiny, doprovázení dítěte procesem zprostředkování;
 - zavádění inovativních¹⁰ metod do práce s cílovými skupinami;
 - osvěta – informace pro veřejnost o smyslu ochrany práv dětí a podpoře rodičovských kompetencí směřujících k řádné péči o děti.

2.3. Podpora pro zastřešující organizace, které metodicky podporují či vedou NNO poskytující služby v oblasti podpory rodiny

Tato podpora je prioritně zaměřena na NNO, které v rámci dotačního řízení (obou dotačních oblastí) na podporu rodiny působí jako tzv. zastřešující organizace.

Oprávněnými žadateli jsou zastřešující organizace pracující v oblasti prarodinných služeb. Podporovány zde nemohou být organizace, které přímo pracují s uživateli služeb (klienty).

Podpora zastřešujících organizací je určena pro metodickou, edukační či poradenskou činnost pro NNO pracujících v oblasti poskytování prarodinných aktivit a osvětové činnosti na posilování hodnoty rodiny. Tato osvětová činnost může být prostřednictvím organizací poskytující prarodinné aktivity cílena rovněž na veřejnost. V rámci této oblasti nejsou podporovány činnosti a služby, které jsou předmětem registrace dle zákona o sociálních službách.

Oblast podpory je zaměřena na nadregionální grantové projekty pro cílové skupiny z více krajů, kde jednotlivé činnosti aktivit projektů mohou být organizovány na libovolném odůvodnitelném místě v ČR (např. na místě s nejlepší dopravní dostupností, na místě se specifickým vybavením apod.). Veškerá činnost uvedená v projektech musí být zaměřena na oblast prarodinných služeb. Sídlo zastřešující organizace může být kdekoliv na území České republiky.

¹⁰ Jedná se o takové metody, které nejsou v národní a lokální praxi běžně rozšířené (a služby, kde se tyto metody využívají, nejsou běžně dostupné). Konkrétně jde o ověřené převzaté příklady dobré praxe, transformace stávajících služeb. Musí být v souladu s aktuálními národními strategickými materiály.

Při posuzování **územního dopadu** projektu definuje žadatel (zastřešující organizace) region, který bude mít z realizace projektu prospěch. Při podpoře cílové skupiny organizací bude územím dopadu místo, kde mají registrované sídlo nebo provozovnu.

Cílovou skupinu tvoří členské organizace či organizace – příznivci pracující v oblasti prarodinných služeb.

3. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI

3.1. Oprávněné subjekty

K předložení žádosti o dotaci jsou oprávněné níže uvedené subjekty. Jedná se o **nestátní neziskové organizace (dále jen „NNO“)**:

- **obecně prospěšné společnosti** zřízené podle zákona č. **248/1995 Sb.**, o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů¹¹;
- **registrované církve** zřízené podle zákona č. **3/2002 Sb.**, o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí;
- **spolky** podle zákona č. **89/2012 Sb.**, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- **ústavy** podle zákona č. **89/2012 Sb.**, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- **nadace** a nadační fondy podle zákona č. **89/2012 Sb.**, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Dotačního programu se nesmí účastnit nadace nebo nadační fondy založené státem nebo s účastí státu.

V případě, že dojde k transformaci (změně) právní formy právnické osoby, nemá to vliv na práva a povinnosti, zejména na závazky organizace, včetně práv a povinností plynoucích z účasti v dotačním programu. Při změně právní formy se právnická osoba, jejíž právní forma se mění, neruší ani nezaniká, pouze se mění její právní poměry.

V případě změny IČ bude zamezeno následné diskriminaci subjektu s ohledem na neexistující historii, historie bude brána v potaz s původním IČ (např. pokud bude realizován přechod z právní formy spolek na zapsaný ústav).

¹¹ Uvedený zákon byl zrušen podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) bodu 163. § 3080. Zároveň bylo v § 3050 občanského zákoníku stanoveno, že „Práva a povinnosti obecně prospěšných společností se i nadále řídí dosavadními právními předpisy. Obecně prospěšná společnost má právo změnit svoji právní formu na ústav, nadaci nebo nadační fond podle tohoto zákona; ustanovení tohoto zákona o přeměně právní formy právnických osob se použijí obdobně.“

3.2. Podmínky oprávněnosti žadatele:

- musí splňovat výše uvedenou právní formu;
- musí být registrován Ministerstvem vnitra nebo jiným příslušným ústředním orgánem, příp. ve **veřejném rejstříku** u soudu, určeného k vedení veřejného rejstříku, a to nejméně **1 rok před uzávěrkou přijímání žádostí a zároveň musí v tomto období prokazatelně pracovat v oblasti prarodinných služeb (musí být zakotveno ve stanovách/ zřizovací listině)**;
- musí mít **sídlo v České republice**;
- žadatel musí být **přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu**, nesmí působit jako prostředník;
- **nesmí být v likvidaci, v úpadku**, hrozícím úpadku a dále proti němu nesmí být vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- nesmí se dopouštět jednání závažným způsobem **odporujícího profesní etice**;
- **musí mít splněny závazky** související s úhradami zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňových odvodů vyplývajících z právních předpisů¹², tato skutečnost musí být žadatelem deklarována formou čestného prohlášení při podání elektronické žádosti o dotaci.

Žadatel **musí prokázat schopnost** zvládat realizaci projektu, tedy i rozsáhlejší činnosti odpovídající velikosti projektu, na který je finanční podpora požadována (stručná charakteristika organizace, zkušenosti žadatele v oblasti zaměření projektu, složení realizačního týmu). Odborná schopnost vést a realizovat projekt bude posuzována v procesu hodnocení žádosti.

¹² Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

4.1. Obecně k poskytnutí dotace

Dotace je poskytována na základě žádosti o dotaci podané v rámci internetové aplikace OK služby - rodina. **Přístup do výše uvedené aplikace bude umožněn pouze osobám, kterým MPSV zřídí uživatelský účet.** Uživatelský účet se zřizuje pro „NNO“ a konkrétní osobu, a to jen se souhlasem statutárního orgánu. Požádat o přístup (přidělení uživatelského účtu) lze formou tzv. souhlasu s evidencí osobních údajů. Formulář a další informace o zřízení přístupu nalezne žadatel o dotaci na http://portal.mpsv.cz/soc/org/apl_pristup. **Vzhledem k časové náročnosti zřízení přístupu doporučujeme novým žadatelům podat žádost o přístup s dostatečným předstihem.** Oprávnění vytvářet žádost může mít více zaměstnanců „NNO“, kteří požádali o uživatelský účet, avšak podat žádost bude mít oprávnění pouze statutární zástupce organizace anebo jeho zmocněnec, na kterého statutární orgán oprávnění podat žádost deleguje. Toto oprávnění je doloženo v rámci příloh žádosti o dotaci ověřenou plnou mocí. Osoba, která podá žádost, zároveň nese odpovědnost za veškeré údaje, které jsou organizací v systému uvedeny.

Informace k vyplňování žádosti jsou uvedeny v samostatném dokumentu – Uživatelská příručka – Modul OK služby - rodina (ke stažení pod odkazem zde: <http://portal.mpsv.cz/soc/org/dotpr/provoz>).

Pravidelné odstávky OK systému (servisní hodiny) jsou vždy v úterý a ve čtvrtek od 17:00 do 24:00 hod. V případě technických problémů s aplikací OK služby – rodina lze kontaktovat zaměstnance OK systému na e-mailové adrese: hotline.oknouze@oksystem.cz nebo na tel.: +420 236 072 280 každý pracovní den od 8:00 do 16:00 hod.

Do dotačního programu MPSV na podporu rodiny pro rok 2022 se zařazují žádosti podané nejpozději do tří týdnů ode dne otevření OK systému (datum bude zveřejněno v dotační výzvě na webu (<https://www.mpsv.cz/web/cz/dotacni-rizeni-pro-rok-2022>)). Po tomto datu bude přístup do systému pro vkládání dalších žádostí uzavřen. Odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí si vyhrazuje právo uvedený termín v případě nutnosti prodloužit.

Žadatel bude mít přístup pouze k identifikačním údajům uvedeným ve své žádosti o dotaci, přičemž bude jeho **povinností tyto údaje aktualizovat** tak, aby provedené aktualizace nebyly starší 14 dnů od jejich vzniku.

Informace v průběhu zpracování žádosti se poskytují **e-mailovým kontaktem**. **Své dotazy zasílejte na adresu rodina@mpsv.cz**. Pro osobní konzultaci lze využít **možnost konzultací každou středu od 14:00 do 16:45 hod na MPSV**.

4.2. Formální náležitosti

Žadatel (dle názvu organizace) může podat maximálně dvě žádosti na jednu dotační oblast (dohromady maximálně čtyři žádosti celkem).

Žádost o dotaci v plném rozsahu bude obsahovat tyto údaje:

- identifikační údaje žadatele;
- název a adresa žadatele;
- stručný obsah projektu;
- popis projektu;
- zdůvodnění potřeby projektu;
- cíle projektu;
- aktivity projektu, jejich harmonogram a místa realizace;
- informace týkající se pracovního týmu a počtu zaměstnanců organizace a samotného projektu;
- součástí žádosti o dotaci bude rovněž rozpočet projektu skládající se z přehledu předpokládaných příjmů dle zdrojů a informací o provozních a osobních nákladech projektu;
- součástí formuláře žádosti o dotaci bude **čestné prohlášení o bezdlužnosti a o absenci duplicitního financování**.

Žadatel nese odpovědnost za aktualizaci výše uvedených údajů.

Žadatel musí v žádosti o dotaci zřetelně vypsát pouze aktivity (programy, přednášky aj.), na které žádá dotaci od MPSV.

4.3. Povinné přílohy žádosti o poskytnutí dotace

Žádost musí být vyplněna stanoveným způsobem a doložena požadovanými níže uvedenými přílohami. Žadatel o dotaci níže uvedené přílohy naskenuje a přiloží v elektronické podobě k žádosti o dotaci, a to prostřednictvím internetové aplikace.

Níže uvedené povinné přílohy jsou nedílnou součástí žádosti o dotaci.

Povinné přílohy:

- **Aktuální verze dokladu potvrzujícího vznik NNO** (výpis z příslušného rejstříku či registru žadatele) nebo oprávnění k činnosti (ověřená kopie, datovaná maximálně 3 měsíce zpětně od data podání žádosti).
- **Informace podle § 14 odst. 3 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlech** (formulář je dostupný na webu MPSV).
- **Úplný výpis údajů o skutečném majiteli právnické osoby vygenerovaný z Evidence skutečných majitelů.** Tyto údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona o rozpočtových pravidlech upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě **úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji** (informaci žadatel předává jako samostatnou přílohu – výpis vygenerovaný z Evidence skutečných majitelů na internetových stránkách: <https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>. **Nestačí však přitom částečný výpis, který je v aplikaci veřejně přístupný.** Je nutné doložit **úplný výpis údajů**, který může žadatel („evidující osoba“) získat také přímo z webové stránky evidence, a to po její autentizaci a autorizaci prostřednictvím informačního systému datových schránek. Bližší informace k evidenci skutečných majitelů a způsobu přístupu k výpisům doporučujeme nastudovat na webových stránkách Evidence skutečných majitelů (<https://esm.justice.cz/ias/issm/napoveda>). **Vzhledem k možné časové náročnosti doporučujeme organizacím tuto přílohu vytvořit s dostatečným předstihem.**
- **Spolky** předloží kromě výpisu z rejstříku i **stanovy**, které jsou registrovány ve spolkovém rejstříku, který vede rejstříkový soud podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, a o evidenci svěřeneckých fondů, ve znění pozdějších předpisů.
- **Registrované církve** předloží kromě výpisu z registru ústředního orgánu státní správy ČR, který registruje církve a náboženské společnosti i **základní dokument.**

- **Obecně prospěšné společnosti** předloží kromě výpisu z rejstříku obecně prospěšných společností u rejstříkového soudu i **zakládacím listinu (smlouvu)**.
- **Ústavy** předloží kromě výpisu z veřejného rejstříku i **zakládacím listinu**.
- **Nadace**, nadační fondy předloží kromě výpisu z veřejného rejstříku i **nadačním listinu**.
- **Identifikace bankovního účtu**, na který bude složena a následně účetně vedena poskytnutá dotace, potvrzený bankou a statutárním zástupcem organizace¹³, uvedené potvrzení musí být aktuální (staré nejdéle 3 měsíce).
- **Rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí** (tato podmínka se vztahuje pouze na projekty zařazené v II. podporované dotační oblasti).
- **Doložení spolupráce s orgány SPOD** dopisem daného orgánu, který potvrzuje zájem o spolupráci na daném projektu, tedy na konkrétních navrhovaných aktivitách. OSPOD by měl též žadateli potvrdit potřebnost plánovaných aktivit. Platí pouze pro žadatele v oblasti podpory II. V případě, že žadatel spolupracuje na svých aktivitách s větším počtem OSPOD (např. v rámci celého kraje nebo více krajů), doloží potvrzení vybraného vzorku OSPOD (jedná se o min. jeden dopis OSPOD).

Výše uvedené přílohy podléhají formálnímu hodnocení, které předchází hodnocení interního a externího hodnotitele. **V případě nedoložení uvedených příloh, či doložení špatných povinných příloh bude žadatel o dotaci vyzván k dodání. Případné chybné doložení nebo absence některých výše uvedených dokumentů bude zohledněno v hodnocení žádostí.**

4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace

Žadatel může zdůraznit potřebnost projektu například:

- **potvrzením kraje/obce o poskytnutí konkrétní částky na projekt** v případě jeho podpory a **vyjádření kraje/obce o tom, zda jsou plánované aktivity součástí komunitního plánování** či jiného strategického regionálního dokumentu. Toto potvrzení může vydat jak vedení obce, tak i odbor, se kterým žadatel spolupracuje. Za přiložené vyjádření od kraje/obce získá žadatel o dotaci bonusové body při hodnocení. Při nedoložení žadatel neobdrží žádné body navíc.

¹³ Potvrzení znamená razítko organizace a podpis statutárního zástupce.

Jedná se o možnost vylepšení celkového skóre při hodnocení předložené žádosti. Nedoložení potvrzení neznamena, že bude žádost zamítnuta.

4.5. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů

Při hodnocení budou bodově zvýhodněny projekty organizací, jejichž projekty podávané v rámci dotačního programu na podporu rodiny byly v předchozích letech podpořeny z krajských či obecních rozpočtů.

Organizace v žádosti uvedou finanční údaje o projektech podávaných v rámci dotačního programu na podporu rodiny v posledních dvou letech (celkové náklady projektu, součet částek poskytnutých z krajských a obecních rozpočtů, podíl finančních zdrojů z krajských a obecních rozpočtů na celkové dotaci). Podle průměrné finanční spoluúčasti kraje a obce na projektu (průměrné % spolufinancování projektu za poslední dva roky) budou projekty bodově ohodnoceny podle následující tabulky:

Spolufinancování projektu (v %)	Počet bodů
0 %	0 bodů
1 % - 9 %	2 body
10 % - 19 %	3 body
20 % - 29 %	4 body
30 % a více	5 bodů

V případě, že se jedná o žadatele, kteří v rámci dotačního programu v posledních dvou letech nežádali, mohou v tabulce uvést očekávanou výši podpory předkládaného projektu pro rok 2022, která bude doložena příslibem podpory ze strany obce či kraje v elektronické podobě. Příslib má podobu dopisu od kraje (obce), ve kterém kraj (obec) potvrzuje, že se organizace přihlásila do dotačního řízení a jakou dotaci získá/získala.

Body za spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů dopočítává aplikace OK služby – rodina automaticky, hodnotitel tedy body nepřiděluje.

4.6. Návaznost služeb uvedených v projektu na služby v regionu

Organizace zároveň k žádosti o dotaci přikládají formou přílohy vyjádření obce/kraje k návaznosti služeb uvedených v projektu na služby v regionu. Příloha je formou dopisu či potvrzení z obce či kraje, pokud dopis formuluje sama žádající organizace, je tato forma uznatelná za méně bodů. Uvedené vyjádření musí být aktuální (ne starší 3 měsíců). Důraz je kladen na souvislost s komunitním plánem či jiným strategickým dokumentem.

5. ROZPOČET

5.1. Rozpočet obecně

Rozpočet projektu uvedený v žádosti o dotaci je odhadem celkových nákladů projektu. Dotace se NNO poskytují jen na úhradu nezbytně nutných výdajů na realizaci projektu, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk.

Pokud žadatel požádá o dotaci, uvede v žádosti rozpočet příjmů a výdajů, které mu vzniknou realizací deklarovaných činností. V rozpočtu uvede předpokládané příjmy z jiných veřejných zdrojů.

Rozpočet projektu musí být rozepsán do jednotlivých položek, příp. podpoložek příslušných kapitol natolik podrobně, aby z něj bylo zřejmé, jaké náklady jsou v projektu plánovány. **Povinností žadatele při psaní projektu je především využívat pole „komentář k nákladům“ ve formuláři žádosti o dotaci (v části náklady).** Projekt, jehož rozpočet nákladů nebude dostatečně podrobně popsán, ztratí v rámci věcného hodnocení body a snižuje se tak pravděpodobnost jeho podpory.

Rozpočet projektu musí splňovat následující požadavky:

- rozpočet projektu musí být sestaven v souladu s kritérii účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti;
- požadavek na úhradu nepřímých nákladů včetně mzdových nákladů technickohospodářských zaměstnanců může tvořit **maximálně 14 %** celkového požadavku na dotaci;
- dotaci lze poskytnout maximálně do **výše 80 % rozpočtovaných výdajů** na schválený projekt, přičemž na úhradu zbylých 20 % celkových nákladů na uskutečnění schváleného projektu je příjemce povinen zajistit finanční prostředky z jiných zdrojů než dotace, například z obecních a krajských rozpočtů a dalších zdrojů, mezi které se také řadí činnost dobrovolníků;
- činnost dobrovolníků lze zahrnout do výše 5 % celkových nákladů/výdajů projektu. Pro výpočet výše hodnoty dobrovolnické činnosti se stanovuje hodinová sazba ve výši 212 Kč/hod.
- v odůvodněných případech může být 80% podíl dotace na projekt zvýšen, o navýšení dotace na rozpočtu projektu nad 80 % rozhoduje na základě doporučení dotační komise náměstek pro řízení sekce podpory rodiny; Žádost o zvýšení počtu % podílu dotace musí být podána nejpozději do 31. října 2022.

- pokud budou skutečné výdaje na projekt v předepsaném členění nižší než rozpočtované, nesmí použitá částka dotace přesáhnout stanovený 80% podíl dotace z celkového rozpočtu projektu. V případě vykázaného vyššího podílu dotace na rozpočtu projektu musí příjemce prostředky připadající na překročený podíl v rámci vyúčtování dotace vrátit do státního rozpočtu, tj. na depozitní účet MPSV (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace, text: dotace rodina, číslo projektu) a to nejpozději do 15. února 2023;
- v případě, že bude předložený projekt schválen, měl by být realizován od ledna 2022. Dotaci lze použít na výdaje, které poskytovatel uvedl v rozhodnutí a které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla přiznána dotace. Dotaci lze použít i na výdaje, které byly uskutečněny před datem vydání rozhodnutí a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným tímto rozhodnutím, nejdříve však od 1. ledna roku, na který je dotace poskytována.

5.2. Struktura rozpočtu projektu

5.2.1. Provozní náklady

Provozní náklady, které jsou nezbytné pro realizaci projektu v oblasti podpory rodiny a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase.

5.2.2. Materiálové náklady

Vybavení, zařízení a dlouhodobý hmotný majetek zakoupený pro realizaci projektu musí po dokončení projektu zůstat v majetkové evidenci příjemce dotace minimálně po dobu 2 let.

Způsobilým výdajem jsou výdaje např. na nákup: papírů, psacích potřeb, odborných publikací, tiskovin a výukového materiálu, pomůcek rozvíjejících schopnosti dítěte i čistících potřeb.

Dále lze z dotace hradit výdaje za pohonné hmoty při použití služebního vozidla. Je však nutné k účetním dokladům přikládat způsob určení výše nákladu zahrnutých do projektu, prokázat účel vynaložených nákladů a odůvodnit jejich výši (ujeté km a cenu pohonné hmoty).

Zařízení a vybavení

Způsobilé v rámci této kapitoly rozpočtu jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení hmotné povahy a také veškeré výdaje na nehmotný majetek. Avšak v případě, kdy žadatel vlastní vybavení z této kapitoly rozpočtu pořízeném z poskytnuté dotace ze strany MPSV v předešlých letech, je žadatel povinen nejdříve využít pro projekt toto dříve pořízené vybavení.

Pokud jsou položky zařízení a vybavení využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá bude pouze poměrná část těchto nákladů. Metodika výpočtu této části musí být zachována po celou dobu projektu (včetně závěrečného vyúčtování a případného auditu a žadatel ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu doložit).

Z prostředků MPSV lze v rámci této kapitoly hradit následující výdaje:

- výdaje spojené s **nákupem nového, resp. použitého vybavení a zařízení** (např. počítačové vybavení, připojení k síti pro přenos informací a počítačů ve školících, výcvikových či výzkumných centrech, vybavení k výuce a dále nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu, jak je dohodnuto ve schváleném projektu);
- výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš, základní software) nesmí přesáhnout částku 25 000 Kč;
- výdaje na nákup použitého zařízení jsou možné, ale pouze při dodržení následujících podmínek: prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo v průběhu uplynulých pěti let získáno prostřednictvím státní podpory nebo podpory Evropské unie; kupní cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu a musí být nižší než výdaje na obdobné, avšak nové zařízení; zařízení musí splňovat platné normy a standardy; výdaje na nákup jedné položky použitého zařízení nesmí přesáhnout částku 25 000 Kč.

5.2.3. Nemateriálové náklady

Nákup služeb

- Výdaje spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za dodržení následujících podmínek: vybrané služby musí přispívat k dosahování předem stanoveného účelu projektu a **musí být pro projekt nezbytné** a dále výdaje plynoucí z uzavřených smluv

s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit 70 % způsobilých přímých výdajů projektu – pokud poskytovatel dotace nestanoví na základě výjimky jinak;

- předmětem nákupu v rámci kapitoly nákladů Služby by mělo být zejména proplacení pronájmu prostor a energií (vodné, stočné, elektřina, plyn) ale také lektorské či poradenské služby, služby právního či ekonomického rázu, proplacení telekomunikačních služeb, služeb pošt, internetového připojení, školení a kurzů apod.; NNO může do své spoluúčasti na projektu zahrnout i práci dobrovolníků, která je organizována podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů) viz bod 5.1.

Opravy a udržování

- Výdaje na rozpočtové položky opravy a udržování jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech úprav či údržby v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40 000 Kč.

Cestovní náhrady

- Při poskytování cestovních výdajů se postupuje podle části sedmé zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), a dle vyhlášky MPSV vydávané podle § 189 odst. 1 (příp. odst. 2) zákoníku práce, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok;
- **pracovní cestou** se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal;
- **způsobilé** jsou **jízdní výdaje** za použití hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy a výdaje při použití silničního motorového vozidla (v odůvodněných případech), s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem dle § 157 zákoníku práce. V případě uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je možné uplatnit výdaje za vyúčtování cestovních náhrad pouze při splnění podmínky dané § 155 zákoníku práce.

5.2.4. Osobní náklady

- Do osobních nákladů jsou zařazeny mzdové náklady (včetně odvodů pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance a dalších osobních výdajů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět) na odměny za práci zaměstnanců v pracovním poměru nebo činných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr na realizaci schváleného projektu;
- z poskytnuté dotace lze hradit mzdu zaměstnance do výše odpovídající platovému tarifu (platného v době podání žádosti) stanovenému pro platovou třídu, ve které je podle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů zařazena nejnáročnější práce, kterou při realizaci schváleného projektu zaměstnavatel po zaměstnanci požaduje, dále pro platový stupeň, do kterého by byl zaměstnanec zařazen podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a to ve stupnici platových tarifů určené podle § 5 citovaného nařízení vlády pro jednotlivé skupiny zaměstnanců odměňované podle stupnice uvedené v příloze č. 1 k uvedenému nařízení vlády pro příjemce I. dotační oblasti a dle stupnice uvedené v příloze č. 2 k uvedenému nařízení vlády pro příjemce II. dotační oblasti. Pro tyto účely se určení platového tarifu řídí zákoníkem práce a právními předpisy k jeho provedení;
- pokud žadatel při zpracovávání dotační žádosti ještě jmenovitě nezná zaměstnance, který by měl personálně zajistit některou z aktivit projektu, je povinen uvést v tabulce rozpočtu v dotační žádosti jeho pracovní pozici, rozsah pracovního zapojení (výši úvazku, či počet hodin), požadovanou kvalifikaci, vzdělání a pracovní náplň;
- čas skutečně strávený realizací projektu **je třeba dokladovat pracovními výkazy** jednotlivých osob zapojených do realizace (netýká se dodavatelů – na faktuře je však nutné uvést časovou náročnost práce), každý zaměstnanec musí mít zároveň v písemné podobě specifikovánu svou pracovní náplň;
- **u aktivit je nutné vyplnit prezenční listiny** zahrnující název aktivity, jméno zaměstnance (lektora), jméno, příjmení a podpis účastníků (pokud to povaha aktivity nevyklučuje – např. přednáška na citlivá témata), pokud se jedná o online aktivitu, organizace prokáže účast klientů;
- pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě

prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení projektu) doložit;

- rozsah práce na projektu je třeba uvést v pracovní smlouvě, dohodách a jejich změnách. Ve výkazu práce je vykazovaná pouze práce uskutečněná na projektu v rámci určené části úvazku. Výkaz práce musí být podepsaný zaměstnancem a statutárním zástupcem/jeho zmocněncem k tomuto úkonu oprávněným a musí obsahovat jednotlivé dny a popis vykonané práce; pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Jeden zaměstnanec nemůže být zaměstnán na projektech spolufinancovaných ze státního rozpočtu na více než 1,2 úvazku celkem;
- v rozpočtu projektu budou stanoveny jednotkové mzdové náklady zvlášť pro každou plánovanou pracovní pozici v realizačním týmu v závislosti na typu pracovního poměru. Schválené jednotkové mzdy projektových zaměstnanců jsou po celou dobu realizace projektu závazné;
- dovolená musí být čerpána v souladu se zákoníkem práce;
- z dotačních prostředků lze rovněž hradit náhradu mzdy v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény.

5.2.5. Nepřímé náklady

- Nepřímé náklady projektu jsou náklady, které nejsou nebo nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného projektu. Tyto náklady zahrnují náklady spojené s administrací a technickoprovozním zajištěním projektu;
- dotace se neposkytují na samostatné projekty, jimiž se zabezpečují výdaje na úhradu nepřímých nákladů. Tyto náklady musí být zapracovány do jednotlivých žádostí, se kterými věcně souvisejí;
- požadavek na úhradu nepřímých nákladů včetně mzdových nákladů technickohospodářských zaměstnanců může tvořit **maximálně 14 %** celkového požadavku na dotaci, po přidělení dotace se 14% podíl nepřímých nákladů stanovuje z výše přidělené dotace.

Za nepřímý náklad u níže uvedených jednotlivých položek rozpočtu (resp. požadavku na dotaci MPSV) **je považována vždy jen ta část z uvedených nákladů, která nesouvisí přímo s činnostmi či aktivitami** uvedenými v žádosti o dotaci, ale je spojena

s administrací a technickoprovozním zajištěním projektu.¹⁴ **14% podíl nepřímých nákladů se stanovuje z celkové výše dotace a nikoli z jednotlivých položek rozpočtu.**¹⁵

Nepřímé náklady jsou náklady na:

- kancelářské potřeby;
- vybavení (do 40 tis. Kč) nesouvisející přímo s realizací aktivit, vyjma blíže specifikovaných v jiných bodech Metodiky;
- telekomunikační služby, internet;
- právní a účetní služby, které jsou spojeny s administrací projektu;
- nehmotný majetek do 60 tis. Kč (např. software);
- mzdy technickohospodářských zaměstnanců¹⁶ – jedná se o zaměstnance, kteří se svou činností přímo nepodílí na realizaci schváleného projektu, např. finanční manažer organizace (vedení rozpočtu)¹⁷, fundraiser, účetní včetně vedení mezd zaměstnanců, řidič, uklízečka, zajištění publicity projektu (s výjimkou případů, kdy jsou opatření publicity hlavní činností projektu – např. osvětová kampaň), správa internetových stránek apod.;
- zajištění tisku, propagačních materiálů pro publicitu projektu (viz část 9).

5.3 Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé pro financování v oblasti podpory rodiny pro rok 2022, jestliže splňují všechny následující podmínky:

- **typ výdaje:** výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s cílem příslušné dotační oblasti;
- **účel výdaje:** výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu na projekt (tj. musí být vynaložen na aktivitu v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu);

¹⁴ Jako příklad lze uvést náklady na telefonní služby. V případě, že obsahem a cílem projektu je poskytovat např. informační poradenskou linku související se zaměřením dotačního programu, není tento náklad chápán jako nepřímý. V případě, že by se však jednalo o požadavek na zajištění telefonických služeb souvisejících s běžným provozem organizace, považovali bychom uvedený náklad za nepřímý.

¹⁵ To znamená, že např. u položky telekomunikační služby může podíl nepřímých nákladů překročit 14% limit, ale v celkovém souhrnu nikoli.

¹⁶ Koordinátor projektu a manažer projektu se nepovažují za technickohospodářské zaměstnance, jejich mzdy nejsou nepřímým nákladem.

¹⁷ Nepřímým nákladem je vedení rozpočtu v organizaci, nikoli vedení rozpočtu projektu jako součást finančního řízení projektu. Finanční manažer projektu, který neprovádí záúčtování a zpracování mezd, patří do přímých nákladů projektu.

- **datum uskutečnění výdaje:** výdaj je způsobilý, pokud vznikl a byl uhrazen v časovém rozmezí 1. 1. 2022 – 31. 12. 2022. Mzdy za prosinec a související odvody 2022 tedy musejí být vyplaceny do 31. 12. 2022 (například jako záloha na mzdu), jinak nebudou uznány;
- **evidence a prokazování uskutečněného výdaje:** výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce nebo v pokladní knize finanční podpory, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty. Každý originál relevantního účetního dokladu je příjemce dotace povinen označit značkou „MPSV“, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj financovaný z dotace MPSV. V případě, kdy organizace realizuje více projektů na podporu rodiny, je nutné každý doklad označit rovněž číslem projektu, aby bylo zjevné, ke kterému projektu se výdaj váže;
- **efektivita výdaje:** výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
 - *hospodárnosti* – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
 - *účelnosti* – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - *efektivnosti* – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

5.4. Nezpůsobilé výdaje

Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit zejména náklady na:

- pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku nad rámec nastavených limitů či technické zhodnocení již vlastněného majetku, revize majetku a přístrojů;
- odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55;
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění);
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob apod.) a jejich cestovní náhrady;
- odstupné;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);

- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 58;
- finanční a operativní leasing;
- tvorbu kapitálového jmění (zisku);
- zahraniční pracovní cesty;
- výzkum a vývoj;
- rekondační a rekreační pobyty;
- provedení účetního auditu;
- daně a poplatky - účtová skupina 53 – daň silniční, daň z nemovitostí, ostatní daně a poplatky (tj. daň darovací, daň dědická, daň z nabytí nemovitých věcí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.) vyjma výpisu z rejstříku trestů u dobrovolnické činnosti;
- DPH, o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat;
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, jiné ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 54 vyjma pojištění za škodu u dobrovolnické činnosti;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů;
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- nespecifikované výdaje a výdaje, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- mzdové náklady na zdravotní péči poskytovanou zdravotnickými pracovníky a výdaje za zdravotní a zdravotnický (vyjma osobních ochranných pomůcek, např. respirátorů);
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné;
- preventivní lékařské prohlídky;
- náhrady mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v případě dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény nad rámec výše a trvání, ve kterém je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy nebo platu poskytovat podle platných právních předpisů;
- nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;

- pobytové akce (ubytování, doprava apod.) s výjimkou hrazení lektorného na těchto akcích;
- stravné;
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního programu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady.

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE

6.1. Hodnocení žádostí

Podané žádosti o dotaci organizací budou hodnoceny dvěma hodnotiteli, a to **interním** (zaměstnanec odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV), který hodnotí projekt z finančního a věcného hlediska a **externím** (odborníkem z oblasti rodinné politiky nebo ochrany práv dětí převážně zaměstnanci z krajských úřadů).

Interní i externí hodnotitelé bodově i slovně ohodnotí jednotlivé části projektu:

- informace o organizaci (charakteristika, zkušenosti);
- popis projektu, jeho potřebnost, popis cílové skupiny, spolupráce s dalšími organizacemi;
- cíle projektu;
- aktivity projektu;
- termíny a místa realizace projektu;
- propagace aktivit;
- vyhodnocení úspěšnosti projektu;
- odbornou způsobilost realizátora;
- pracovní náplň a kvalifikaci zaměstnanců;
- vzdělávání a fungování pracovního týmu;
- přiměřenost personálního zajištění k počtu klientů a aktivitám;
- návaznost na síť služeb (vyjádření obce/kraje formou přílohy);
- přednosti a nedostatky projektu;
- personální zajištění;
- rozpočet projektu;
- vyjádření/doporučení krajského/obecního úřadu a dalších subjektů.

Dotace je poskytována pouze na jeden kalendářní rok, což znamená, že se každým rokem podává nová žádost o dotaci, která je posuzována bez ohledu na podporu či nepodporu v předchozích letech a výši požadovaného rozpočtu.

6.2. Rozhodnutí dotační komise

Dotační komise na základě hodnocení projedná a rozhodne o výběru a podpoře jednotlivých žádostí a doporučí náměstkyni pro řízení sekce podpory rodiny. Statut a jednací řád dotační komise je upraven v přílohách č. 5 a 6 Statut a Jednací řád Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny tohoto příkazu.

6.3. Výsledky dotačního řízení

Výsledky dotačního řízení, včetně přehledu přidělených výší dotace na projekt budou uveřejněny na webových stránkách MPSV v sekci Rodina, ochrana práv dětí a senioři v záložce Národní dotační tituly a v rámci internetové aplikace.

Nebude-li žádosti o poskytnutí dotace vyhověno, má žadatel právo na opravné prostředky v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech, a relevantními ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 150/2002 Sb., soudního řádu správního, ve znění pozdějších předpisů.

6.4. Upravený rozpočet

Příjemce dotace je povinen **do 7 dnů** od vyhlášení výsledků prostřednictvím webu MPSV (<https://www.mpsv.cz/web/cz/dotacni-rizeni-pro-rok-2022>) a v aplikaci OK služby - rodina, vyplnit v rámci internetové aplikace **upravený rozpočet** (dále jen „UPR“) dle přidělené dotace. Příjemce dotace v něm uvede přesný rozpis nákladů dle výše poskytnuté dotace a vymezení nepřímé náklady. Upravený rozpočet by měl svým charakterem odpovídat rozpočtu uvedenému v žádosti o dotaci. Jednotlivé nákladové položky UPR nesmí být vyšší než původní uvedená finanční částka v žádosti o dotaci. Při podávání UPR musí žadatel dbát na podobu původní žádosti. Pokud bude příjemce dotace projekt krátit, vzhledem k výši obdržené dotace, je povinen konkrétní krácení uvést v komentáři u UPR. Žadatel přizpůsobí výši přidělené dotace rovněž indikátory projektu (počet přednášek atd.). **Tento upravený rozpočet bude přiložen jako příloha k Rozhodnutí a je pro příjemce dotace v roce 2022 závazný.**

6.5. Změny upraveného rozpočtu

Změny do výše maximálně 10 % z celkové částky poskytnuté dotace je možné provádět prostřednictvím aplikace OK služby – rodina (limit se započítává kumulativně za každou úpravu rozpočtu v průběhu čerpání dotace) **bez nutnosti schvalování ze strany MPSV** v případech, pokud se nejedná o navýšení položek 1.1.2 Vybavení (DDHM do 40 tis. Kč), 1.1.3 Pohonné hmoty, 1.1.4 Jiné materiálové náklady a 1.2.4.7 Pořízení DNM do 60 tis. Kč. Ostatní změny upraveného rozpočtu (nad 10 % celkové částky či navýšení výše uvedených položek) lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové **změny podléhá schválení řediteli odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí**. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává datovou schránkou nebo v listinné podobě poštou nejpozději do 1. prosince 2022¹⁸ a současně vždy také v aplikaci OK služby – rodina. Dokument potvrzující souhlas se změnou upraveného rozpočtu uchovává příjemce dotace společně s upraveným rozpočtem, aby jej mohl kdykoliv doložit. Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2022.

6.6. Ostatní změny

Změny v projektu, které nezasahují do změn rozpočtu, např. týkající se personálních změn nebo realizovaných aktivit, zašle příjemce dotace formou oznámení na odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí. Změny identifikačních údajů (adresy, právní formy, statutárního zástupce apod.) není nutné zasílat písemně, ale musí být zadány do aplikace OKslužby – rodina v sekci „Hlášení změn“ ve lhůtě 14 dnů od změny.

6.7. Vydání Rozhodnutí

Po schválení státního rozpočtu pro rok 2022 a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků vydá odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV, **za předpokladu kladného posouzení žádosti** o dotaci a odevzdání upraveného rozpočtu, Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2022. Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet. Toto Rozhodnutí podepisuje náměstek pro řízení sekce podpory rodiny. V případě

¹⁸ Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV.

vydání Rozhodnutí s vyšším pořadovým číslem, toto Rozhodnutí automaticky nahrazuje/mění předchozí Rozhodnutí.

Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2022 (dále jen „Rozhodnutí“) je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí neinvestiční dotace není právní nárok.

Přílohou Rozhodnutí je UPR, v němž je poskytnutá dotace podrobně rozepsána.

Upravený rozpočet je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2022 závazný.

Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace pro rok 2022 je splnění souvisejících bodů Rozhodnutí a dodržení souvisejících podmínek stanovených Zásadami a Metodikou.

Dle části I bodu 9 Zásad není na dotaci právní nárok.

6.8. Poskytnutí dotace

Dotace se poskytuje převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, a to jednorázově, pravděpodobně do 31. března 2022.

7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

7.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost

Příjemce dotace odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné použití dotace. **Příjemce dotace je povinen vést podvojně účetnictví.** Zároveň je povinností příjemce dotace **vést účetnictví odděleně podle jednotlivých projektů na samostatných analytických účtech nákladů,** a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

7.2. Doklady

Realizované aktivity je třeba dokladovat docházkovými či prezenčními listinami, které obsahují název akce, datum, místo konání, lektora či organizátora a seznam účastníků včetně jejich podpisů.

Dále je **příjemce povinen uchovávat další dokumenty potvrzující realizaci jednotlivých aktivit,** jako jsou ukázky propagačních materiálů k jednotlivým akcím, harmonogramy, metodiky pro lektory k jednotlivým kurzům či materiály předávané účastníkům, statistiky návštěvnosti aktivit za jednotlivé aktivity a **přehled počtu rodin, které se zúčastnily aktivit projektu opakovaně a jednorázově. V případě osobních nákladů je příjemce povinen vést pracovní výkazy zaměstnanců hrazených z dotace** (podrobněji viz bod 5.2.4.).

7.3. Uchování dokumentů

Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s poskytováním služby a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků na realizaci služby po dobu nejméně 10 let od 1. ledna následujícího roku, po roce ukončení projektu viz kap. 7.11.

7.4. Porušení rozpočtové kázně

Při kontrole dodržování podmínek čerpání dotace ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení dotace se postupuje podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.

7.4.1 Porušení dotačních podmínek nižším postihem dle § 44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech

Podmínkami, jejichž porušení bude postihováno nižším odvodem v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech, se rozumí případy kdy:

- Výroční zpráva o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po 30. červnu 2022, nebo po 14. červenci 2022 v případě povinnosti dodání výroční zprávy a zprávy auditora (u příjemce dotace vyšší než 1 mil. Kč); Porušení bude postihováno odvodem ve výši 2 % z přiznané dotace.
- Vyúčtování přidělené dotace na rok 2022 bude předloženo po 31. lednu 2023; Porušení bude postihováno odvodem ve výši 4 % z přiznané dotace.
- Příjemce dotace neohlásí změnu dle bodu 6.6. Metodiky ve lhůtě 14 dnů od jejich vzniku v aplikaci OK služby – rodina; Porušení bude postihováno odvodem od 0 % do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.
- Příjemce dotace neinformuje poskytovatele o obdržení prostředků od jiného ústředního orgánu ve lhůtě 14 dnů od jejich obdržení; Porušení bude postihováno odvodem od 0 % do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.
- Příjemce nedodrží podmínky publicity projektu tak, jak je stanoveno v bodě Metodiky 8. Publicita podpořených projektů; Porušení bude postihováno odvodem od 0 % do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.

- Neschválené změny rozpočtu; v případě neschválené úpravy rozpočtu bude stanovena sankce 2 % z přiznané dotace.
- Finanční prostředky byly použity na nezpůsobilý výdaj (viz kapitola 5.4.). V případě využití dotace na nezpůsobilé výdaje je odvod stanoven ve výši porušení, tj. ve výši nepovoleně využitých prostředků.
- Finanční prostředky byly využity na jiný účel, než na který byla přiznána dotace; Porušení bude postihováno odvodem ve výši 2 % z přiznané dotace.

7.4.2 Porušení dotačních podmínek s postihem dle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech

Porušení ostatních podmínek a povinností příjemce uvedených v Metodice a Rozhodnutí nebo v právním předpise způsobem uvedeným v § 44 odst. 1 zákona o rozpočtových pravidlech bude posuzováno jako porušení rozpočtové kázně s následky podle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení penále určeném příslušným finančním úřadem).

7.5 Výzva k provedení k opatření k nápravě a případná aplikace fikce neporušení rozpočtové kázně dle § 14f zákona o rozpočtových pravidlech

V souladu s § 14f odst. 1, zákona o rozpočtových pravidlech vyzve poskytovatel příjemce bez zbytečného odkladu k provedení opatření k nápravě ve přiměřené lhůtě, jestliže se důvodně domnívá, že příjemce v přímé souvislosti s dotací porušil podmínku, za které byla dotace poskytnuta, u níž poskytovatel stanovil postih nižším odvodem (viz bod 7.4.1) a jejíž povaha umožňuje nápravu v náhradní lhůtě.

V souladu s § 14f zákona o rozpočtových pravidlech vyzve poskytovatel příjemce k vrácení dotace nebo její částí ve přiměřené lhůtě, jestliže se důvodně domnívá, že příjemce dotace v přímé souvislosti s ní porušil povinnost stanovenou právním předpisem (s výjimkou povinnosti podle § 14 odst. 4 písm. j) zákona o rozpočtových pravidlech), nedodržel účel dotace, nebo porušil jinou podmínku, za které byla dotace poskytnuta a u které nelze vyzvat k provedení opatření k nápravě podle předchozího odstavce.

Vyzve-li poskytovatel dotace v souladu s § 14f zákona o rozpočtových pravidlech příjemce k provedení opatření k nápravě či vrácení dotace nebo její části a příjemce na základě této výzvy dobrovolně provede opatření k nápravě nebo vrátí příslušnou část dotace, platí, že v rozsahu, v jakém příjemce dotace provedl opatření k nápravě nebo vrátil dotaci nebo její část, nedošlo k porušení rozpočtové kázně.

O vydání výzvy k nápravě nebo výzvy k vrácení dotace nebo její části a o tom, jak bylo ze strany příjemce na výzvu reagováno, poskytovatel informuje místně příslušný finanční úřad. V případě neprovedení nápravy nebo nevrácení dotace nebo její části na základě výše uvedených zasílá poskytovatel místně příslušnému finančnímu úřadu oznámení o podezření na porušení rozpočtové kázně.

Vrácení finančních prostředků na základě výzvy poskytovatele

Realizaci vrátek na základě výzvy k vrácení dotace příjemce provede na depozitní účet MPSV (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace), a to nejpozději do termínu stanoveného ve Výzvě o vrácení dotace či její části. Do textu příjemce bude zapsáno: SANKCE–RODINA, číslo projektu, číselná kombinace, která bude odpovídat typu sankce (viz níže uvedená tabulka):

TYP SANKCE	ČÍSELNÁ KOMBINACE
Neschválená změna rozpočtu	101
Nezpůsobilý výdaj	102
Jiné využití dotace	103
Vyúčtování přidělené dotace	201
Výroční zpráva	301
Zpráva auditora	302

7.6. Součinnost příjemce

Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými službami. O každém vydání výzvy k vrácení dotace, dále o tom, jak bylo na výzvu reagováno, informuje MPSV bez zbytečného odkladu příslušný finanční úřad.

7.7. Kontrola

Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržování finančních prostředků se postupuje podle rozpočtových pravidel a zákona o finanční kontrole.

MPSV si vyhrazuje právo provádět finanční kontrolu v souladu s Metodikou nebo vydaným Rozhodnutím. Příjemce dotace se zavazuje, že poskytne maximální součinnost při výkonu této kontroly a bezodkladně předloží veškeré účetní doklady (včetně účetních operací) vztahující se k přidělené dotaci. Kontrola může být vykonána kdykoliv, na základě pověření zaměstnanců odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV, a to po dobu 10 let ode dne ukončení projektu.

7.8. Nápravná opatření

Příjemce je povinen realizovat nápravná opatření, která mu byla uložena na základě prováděných kontrol, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě a v souladu s § 18 zákona o finanční kontrole a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.

Podle § 15 zákona o rozpočtových pravidlech může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace:

- k vázání prostředků státního rozpočtu;
- k zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé;
- k zjištění, že Rozhodnutí bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem EU.

Na řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení. V případě, že by důvodem k zahájení správního řízení byla skutečnost uvedení neúplných nebo nepravdivých údajů, bude příjemce dotace nejprve vyzván k nápravě a uvedení skutečného stavu do souladu s uvedenými údaji v žádosti ve lhůtě do jednoho měsíce. V případě, že tak neučiní, bude správní řízení o odnětí dotace zahájeno.

7.9. Odnětí prostředků

Bylo-li rozhodnuto o odnětí finančních prostředků z důvodu vázání prostředků státního rozpočtu, není možné uložit vrácení finančních prostředků, které byly již příjemci poskytnuty. Příjemce dotace má v tom případě povinnost upravit rozpočet dle výše přidělené dotace. Rozhodnutí o odnětí dotace vydává odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV. Proti Rozhodnutí o odnětí dotace lze podat rozklad.

7.10. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace

Přidělená dotace za rok 2022 musí být řádně **vyúčtována k 31. prosinci 2022**, přičemž formulář vyúčtování musí být vyplněn prostřednictvím internetové aplikace OK služby – rodina **nejpozději do 15. února 2023**. Ve formuláři vyúčtování dotace bude příjemce dotace uvádět skutečný stav využití a čerpání dotace. Zejména je zapotřebí popsat změny v realizaci oproti schválenému projektu, na který bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Příjemce dotace musí ve vyúčtování zřetelně označit/odlišit aktivity (programy, přednášky aj.), provozní a osobní náklady, které hradil z dotace MPSV a které z jiných zdrojů. Součástí vyúčtování je také výsledovka projektu (resp. výsledovka finančních prostředků poskytnutých z dotačního programu Rodina na projekt) a výčet všech dokladů hrazených z dotace. V případě nevyčerpání veškerých finančních prostředků (tzv. vratky) je příjemce dotace povinen ve stejném termínu zaslat tyto finanční prostředky na depozitní účet MPSV: (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace). **Součástí vyúčtování jsou podklady pro finanční vypořádání dotace** podle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění vyhlášky č. 435/2017 Sb.

V případě, pokud se projekt neuskuteční, nebo je ukončen v průběhu roku, je nezbytné vrátit finanční prostředky spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu nebo jeho ukončení, nejpozději však do 31. 12. 2022 a to na následující číslo účtu MPSV 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČ, text pro příjemce: vratka-dotace rodina, č. projektu).

7.11. Výroční zpráva

Příjemce dotace je povinen předložit odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí **Výroční zprávu** o činnosti organizace v rozpočtovém období, v němž mu byla poskytnuta dotace, a to **nejpozději do 30. června 2023 a to pouze prostřednictvím aplikace OK služby – rodina** (nikoliv poštou či datovou schránkou)

Výroční zpráva musí obsahovat minimálně:

- přehled činnosti organizace vykonávané v daném kalendářním roce včetně jejího kvantitativního a kvalitativního vyhodnocení;
- přehled o celkových příjmech organizace (v členění dle zdrojů);
- informaci o podpoře z MPSV
- výkaz zisku a ztráty.

Pokud byla příjemci dotace v roce 2022 přidělena v rámci dotačního programu na podporu rodiny dotace **vyšší než 1,5 mil. Kč**, je povinen předložit kromě Výroční zprávy **ověření účetní závěrky podpořeného projektu** (projektu, kterému byla přidělena dotace, nikoliv audit organizace) za rok 2022 **auditorem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to nejpozději do 14. července 2023** (tzn. Výroční zprávu a Zprávu od auditora). V případě, že žadatel obdrží dotace na dva a více svých projektů, je povinen zajistit audit účetní závěrky projektů, pokud součet vyplacených dotací přesáhne částku 1,5 mil. Kč.

7.12. Další ustanovení

Údaje a dokumenty, které jsou rozhodné pro poskytování dotací, a to bez ohledu na to, jaké osoby jsou jejich původci, ústřední orgány předávají elektronicky v souladu s § 18a odst. 1 rozpočtových pravidel. Údaje jsou v souladu s § 18a odst. 1 rozpočtových pravidel veřejně dostupné na internetových stránkách Ministerstva financí. Údaje o výběrovém dotačním řízení, které považují ústřední orgány za důležité, zveřejňují v odpovídajících termínech také na svých internetových stránkách.

8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ

Poskytnutí podpory pro realizaci projektu v rámci Programu musí být dostatečně zviditelněno a propagováno. Jedná se o viditelné umístění na publikacích či v publikacích, které jsou výsledkem projektu, popřípadě v rámci veřejných akcí pořádaných v souvislosti s projektem, na webu NNO u popisu projektu a jeho aktivit apod.

Při propagaci projektu musí být uvedeno buď **logo MPSV a „NDT Rodina“** nebo musí být uvedeno logo MPSV a věta v konkrétním či podobném znění: **„Aktivity projektu XY jsou podpořeny z dotačního programu Rodina.“**


Logo MPSV lze stáhnout pro účely publicity z webových stránek MPSV: <https://www.mpsv.cz/web/cz/logo-mpsv>.

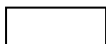
9. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO PROGRAMU

Termín	Událost	Kdo
Do tří týdnů ode dne otevření OK systému	Podávání žádostí o dotaci	Žadatelé
leden 2022	Zveřejnění předběžného bodového pořadí žadatelů	MPSV
<i>Do 30. ledna 2022</i>	<i>Žadatelé pro rok 2021 podají vyúčtování dotace za rok 2021</i>	<i>Žadatelé pro rok 2021</i>
březen 2022	Zveřejnění výsledků dotačního programu na webových stránkách www.mpsv.cz v sekci Rodina a ochrana práv dětí	MPSV
Do 7 pracovních dnů od zveřejnění výsledků dotačního programu na webu MPSV	Podání upraveného rozpočtu	Žadatelé
Po přijetí všech upravených rozpočtů	Vystavení Rozhodnutí č. 1 Vyplacení dotace	MPSV
<i>Do 30. června 2022</i> <i>Případně do 14. července 2022</i>	<i>Žadatelé pro rok 2021 doloží Výroční zprávu za rok 2021, v případě dotace nad 1 mil. Kč také zprávu auditora</i>	<i>Žadatelé pro rok 2021</i>
Do 1. prosince 2022	Možnost podání žádosti o změnu rozpočtu	Žadatelé
Do 15. února 2023	Vyúčtování dotace pro rok 2022	Žadatelé
Do 30. června 2023 Případně do 14. července 2023	Doložení výroční zprávy za rok 2022, v případě dotace nad 1,5 mil. Kč také zprávu auditora	Žadatelé
Průběžně do 14 dnů	Aktualizace identifikačních údajů v OK služby – rodina	Žadatelé
Průběžně do 14 dnů	Informování o přijetí dotace od jiného ústředního orgánu – listinná podoba poštou	Žadatelé

Legenda:

 Povinnosti žadatelů, kteří obdrželi dotaci v dotačním programu za rok 2020

 Povinnosti nových žadatelů o dotaci na rok 2022

 Aktivity MPSV v rámci dotačního programu.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem podpisu paní ministryně.

Datum:

Ministryně práce a sociálních věcí, v. r.

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ
Odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí

vydává podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů.

ROZHODNUTÍ č.
o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu
pro rok 2022

	na projekt
Číslo projektu:	
Číslo jednací:	
Poskytovatel dotace:	Ministerstvo práce a sociálních věcí – odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí
Adresa sídla:	Na Poříčnickém právu 1, 128 01 Praha 2
Příjemce dotace:	
IČ:	
Adresa:	
Statutární zástupce:	
Bankovní spojení:	
Účelové určení dotace:	Poskytování služeb v oblasti podpory rodiny
Název dotačního řízení:	Dotační program Rodina
Název podporované dotační oblasti:	
Název projektu:	
Cíl dotace:	Spolufinancování poskytování služeb v oblasti podpory rodiny
Výše dotace:	Kč

Podmínky pro přidělení dotace, její čerpání a zúčtování

1. Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 - MPSV státního rozpočtu na rok 2022 (dále jen „Rozhodnutí“) je vydáno v souladu s Metodikou Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2022 (dále jen „Metodika“) a podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen „rozpočtová pravidla“), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se „Zásadami vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu ČR nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy“ (dále jen „Zásady“), které byly schváleny usnesením vlády ČR č. 92 ze dne 1. února 2010, a novelizovány usnesením vlády ze dne 19. června 2013 č. 479, usnesením vlády ze dne 6. srpna 2014 č. 657 a usnesením vlády č. 591 ze dne 1. června 2020. Metodika je uveřejněná na webu ministerstva www.mpsv.cz.
2. Na přidělení dotace ze státního rozpočtu není právní nárok.
3. Při čerpání prostředků dotace je nutné se řídit Metodikou a Zásadami, které jsou pro příjemce dotace závazné.
4. Maximální spoluúčast Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) na financování projektu je 80 %¹⁹ skutečných nákladů projektu. **Povinností příjemce dotace je proto kofinancovat projekt minimálně 20 % finančních prostředků z jiných zdrojů než ze státního rozpočtu.**
5. V odůvodněných případech může být 80% podíl dotace na projekt zvýšen, o navýšení dotace na rozpočtu projektu nad 80 % rozhoduje na základě doporučení dotační komise náměstkyně pro řízení sekce podpory rodiny. Žádost o zvýšení počtu % podílu dotace musí být podána nejpozději do 31. října 2022.
6. **V případě, že během roku příjemce dotace obdrží na projekt podpořený v dotačním programu MPSV peněžní prostředky ze státního rozpočtu od jiného ústředního orgánu, je povinen tuto skutečnost oznámit v listinné podobě MPSV, a to nejpozději do 14 dnů od jejich obdržení** a uvést veškeré údaje o výši a účelu poskytnuté dotace. Vzhledem k tomu, že získáním dalších prostředků ze státního rozpočtu se zvýší i celkový rozpočet projektu, je povinností příjemce dotace navýšit rovněž i částku své finanční spoluúčasti na rozpočtu projektu a dodržet tak minimální 20 % podíl spolufinancování skutečných nákladů na realizaci projektu.
7. Maximální podíl nepřímých nákladů včetně mzdových nákladů technicko-hospodářských zaměstnanců činí 14 % z celkového objemu poskytnuté dotace.
8. Prostředky dotace budou použity výhradně k účelovému financování projektu uvedeného v tomto Rozhodnutí.
9. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné použití dotace. **Příjemce dotace je povinen účtovat přidělené finanční prostředky odděleně podle jednotlivých projektů a vést podvojně účetnictví** podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce dotace je zároveň povinen každý účetní dokument hrazený z přidělené dotace označit značkou „MPSV“, v případě

¹⁹ Do 80 % podílu finančních prostředků za státního rozpočtu na financování projektu se započítávají dotace poskytnuté úřadem práce, dotace poskytnuté dalšími ministerstvy (např. Ministerstvo zdravotnictví, MŠMT, Ministerstvo vnitra aj.) nebo mezirezortními radami vlády.

přidělení dotace na více projektů, je příjemce dotace zároveň povinen označovat každý účetní dokument číslem projektu.

10. Finanční prostředky dotace nebudou poskytnuty jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací projektu uvedeného v Rozhodnutí.

11. Finanční prostředky dotace budou příjemcům dotace vyplaceny jednorázově, a to pravděpodobně do 31. března 2022. Výplata dotace může být pozastavena v případě, kdy příjemce dotace nedodá MPSV upravený rozpočet do 7 dnů od zveřejnění výsledků dotačního programu na webu MPSV, popř. v případě nedostatečně vyúčtované dotace za předchozí rok.

12. Finanční prostředky poskytnuté dotace nesmí být použity na úhradu výdajů:

- pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku nad rámec nastavených limitů či technické zhodnocení již vlastněného majetku, revize majetku a přístrojů;
- odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55,
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění),
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob apod.) a jejich cestovní náhrady;
- odstupné;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 58;
- finanční a operativní leasing;
- tvorbu kapitálového jmění (zisku);
- zahraniční pracovní cesty;
- výzkum a vývoj;
- rekondiční a rekreační pobyty;
- provedení účetního auditu;
- daně a poplatky - účtová skupina 53 – daň silniční, daň z nemovitostí, ostatní daně a poplatky (tj. daň darovací, daň dědická, daň z nabytí nemovitých věcí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.) vyjma výpisu z rejstříku trestů u dobrovolnické činnosti;
- DPH, o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat;
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, jiné ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 54;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z veřejného rejstříku apod.);
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů;

- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- nespecifikované výdaje a výdaje, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- náklady na osobní ohodnocení nad rámec platového tarifu;
- mzdové náklady na zdravotní péči poskytovanou zdravotnickými pracovníky a výdaje za zdravotní a zdravotnický (vyjma osobních ochranných pomůcek, např. respirátorů);
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné;
- preventivní lékařské prohlídky;
- náhrady mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v případě dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény nad rámec výše a trvání, ve kterém je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy nebo platu poskytovat podle platných právních předpisů;
- nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního programu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady.

13. **Výdaje spojené s čerpáním dotace je možné uskutečňovat od 1. ledna 2022 maximálně do 31. prosince 2022.** Podle stavu k tomuto datu je nutné vyhotovit vyúčtování dotace. Formulář **vyúčtování dotace** musí být vyplněn prostřednictvím webové aplikace, a to nejpozději **do 15. února 2023**. Příjemce dotace musí ve vyúčtování zřetelně vypsát pouze aktivity (programy, přednášky aj.), provozní a osobní náklady, které hradil z dotace MPSV a přiložit výsledovku projektu (resp. výsledovku finančních prostředků poskytnutých z dotačního programu Rodina na projekt) a seznam všech dokladů hrazených z dotace.

14. V případě **neuskutečnění projektu nebo jeho ukončení v průběhu roku** je nezbytné nevyčerpané finanční prostředky dotace vrátit spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu nebo jeho ukončení, a to na účet MPSV číslo 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČ, text pro příjemce: vratka-dotace rodina, č. projektu), příjemce dotace zároveň o ukončení či neuskutečnění projektu informuje odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí. Tuto skutečnost je povinen zadat do aplikace OK systému služby - rodina, výše vzdání se dotace“.

15. Pokud **nedošlo v průběhu projektu k vyčerpání všech finančních prostředků**, které byly poskytnuty formou dotace na stanovený účel, musí být **po 31. 12. 2022 nevyčerpané finanční prostředky vráceny na depozitní účet MPSV číslo 6015–2229-001/0710 u ČNB** (jako VS uvede organizace své IČ, text pro příjemce: vratka-dotace rodina, č. projektu), a to **do 31. ledna 2023**. Při nedodržení uvedené povinnosti se postupuje podle § 44 a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.

16. Podmínkami, jejichž porušení bude postihováno nižším odvodem v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech, se rozumí případy kdy:

Výroční zpráva o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po 30. červnu 2022, nebo po 14. červenci 2022 v případě povinnosti dodání výroční zprávy a zprávy auditora (u příjemce dotace vyšší než 1,5 mil. Kč); Porušení bude postihováno odvodem ve výši 2 % z přiznané dotace.

Vyúčtování přidělené dotace na rok 2022 bude předloženo po 31. lednu 2023; Porušení bude postihováno odvodem ve výši 4 % z přiznané dotace.

Příjemce dotace neohlásí změnu identifikačních údajů v žádosti o dotaci ve lhůtě 14 dnů od jejich vzniku v aplikaci OK služby – rodina; Porušení bude postihováno odvodem od 0 % do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.

Příjemce dotace neinformuje poskytovatele o obdržení prostředků od jiného ústředního orgánu ve lhůtě 14 dnů od jejich obdržení; Porušení bude postihováno odvodem od 0 % do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.

Příjemce nedodrží podmínky publicity projektu tak, jak je stanoveno v bodě Metodiky 8. Publicita podpořených projektů; Porušení bude postihováno odvodem od 0 % do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.

Neschválené změny rozpočtu; v případě neschválené úpravy rozpočtu bude stanovena sankce 2 % z přiznané dotace.

Finanční prostředky byly použity na nezpůsobilý výdaj (viz kapitola 5.4.). V případě využití dotace na nezpůsobilé výdaje je odvod stanoven ve výši porušení, tj. ve výši nepovoleně využitých prostředků.

Finanční prostředky byly využity na jiný účel, než na který byla přiznána dotace; Porušení bude postihováno odvodem ve výši 2 % z přiznané dotace.

Porušení ostatních podmínek a povinností příjemce uvedených v Metodice a Rozhodnutí způsobem uvedeným v § 44 odst. 1 zákona o rozpočtových pravidlech bude posuzováno jako porušení rozpočtové kázně s následky podle § 44a odst. 4 zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace).

Vyzve-li poskytovatel dotace v souladu s § 14f zákona o rozpočtových pravidlech příjemce k provedení opatření k nápravě a příjemce na základě této výzvy provede opatření k nápravě nebo vrátí příslušnou část dotace, platí, že v rozsahu, v jakém příjemce dotace provedl opatření k nápravě nebo vrátil dotaci nebo její část, nedošlo k porušení rozpočtové kázně.

17. Další povinnosti příjemce: Příjemce dotace ohlásí změnu identifikačních údajů v žádosti o dotaci ve lhůtě 14 dnů od jejich vzniku v aplikaci OK služby - rodina. Odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV bude o obdržení finančních prostředků příjemce dotace od jiného ústředního orgánu informován ve lhůtě 14 dnů od jejich obdržení. Dodržet podmínky publicity projektu tak, jak je stanoveno v bodě 8. Publicita podpořených projektů.

18. Přílohou Rozhodnutí je upravený rozpočet, který obsahuje přesný rozpis nákladů dle výše poskytnuté dotace. Upravený rozpočet je pro žadatele závazný po celou dobu

trvání projektu. Změny do výše maximálně 10 % z celkové částky dotace je možné provádět prostřednictvím aplikace OK služby – rodina (limit se započítává kumulativně za každou úpravu rozpočtu v průběhu čerpání dotace) bez nutnosti schvalování ze strany MPSV v případech, pokud se nejedná o navýšení položek 1.1.2 Vybavení (DDHM do 40 tis. Kč), 1.1.3 Pohonné hmoty, 1.1.4 Jiné materiálové náklady a 1.2.4.7 Pořízení DNM do 60 tis. Kč. Ostatní změny upraveného rozpočtu (nad 10 % celkové částky či navýšení výše uvedených položek) lze provádět pouze v závažných případech, přičemž provedení takové změny musí být nejprve schváleno ředitelem odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává v listinné podobě poštou či datovou schránkou nejpozději do 1. prosince 2022. Dokument potvrzující souhlas se změnou upraveného rozpočtu uchovává příjemce dotace společně s upraveným rozpočtem, aby jej mohl kdykoliv doložit. Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2022.

19. Příjemce dotace je povinen předložit MPSV Výroční zprávu o průběhu poskytování služeb v rozpočtovém období, ve kterém byla poskytnuta dotace ze státního rozpočtu, a to nejpozději do 30. června 2022 do aplikace OK služby - rodina.
20. Pokud bude nestátní neziskové organizaci v roce 2022 přidělena dotace od odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV vyšší než 1,5 mil. Kč, předloží ověření účetní závěrky podpořeného projektu za rok 2022 auditorem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to nejpozději do 14. července 2023. V případě, že žadatel obdrží dotace na dva a více svých projektů, je povinen zajistit audit účetní závěrky, pokud součet dotací přesáhne částku 1,5 mil. Kč.
21. Příjemce dotace bere na vědomí, že dotace může být použita na úhradu osobních nákladů, tj. mzdových nákladů, povinného pojistného placeného zaměstnavatelem, které jsou odměnou za účast na realizaci schváleného projektu. Mzdy vyplácené z prostředků dotace nesmí přesáhnout úroveň mzdy za srovnatelnou činnost vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž je aplikováno nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
22. Příjemce dotace je povinen ihned, bez zbytečného odkladu, aktualizovat ve své žádosti v rámci webové aplikace (funkce „hlášení změn“) identifikační údaje týkající se organizace (změna adresy, číslo účtu apod.) nejpozději do 14 dnů ode dne jejich vzniku.
23. V případě, že kontrolní orgán zjistí v průběhu roku, na který byla dotace poskytnuta, že příjemce dotace neplní povinnosti, které toto Rozhodnutí stanoví, je příjemce dotace povinen vrátit finanční prostředky, které neoprávněně použil do státního rozpočtu ČR podle § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.
24. Příjemce dotace je povinen řádně platit pojistné na zdravotní pojištění, na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. MPSV pozastaví výplatu dotace v případě, že zjistí, že příjemce řádně neplatí výše uvedené odvody.
25. V souvislosti s prezentací a realizací projektu je příjemce dotace povinen zveřejňovat informaci o poskytnutí dotace MPSV ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny pro rok 2022.
26. Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o rozpočtových

pravidlech a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“).

27. V souladu se zákonem o finanční kontrole, je MPSV oprávněno kontrolovat hospodaření organizace v rozsahu nezbytném ke splnění účelu této kontroly, zejména efektivní využití poskytnuté dotace, včetně úrovně poskytovaných služeb a dodržování podmínek stanovených v Rozhodnutí. Příjemce dotace je povinen v souladu s § 8 zákona o finanční kontrole a v souladu s dalšími právními předpisy ČR umožnit výkon kontroly všech dokladů a účetních výkazů vztahujících se k poskytnuté dotaci ze státního rozpočtu na základě Rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV. Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými službami.

28. Příjemce dotace je povinen realizovat nápravná opatření, která mu byla uložena na základě prováděných kontrol, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě a v souladu s § 18 zákona o finanční kontrole a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.

29. Podle § 15 zákona o rozpočtových pravidlech může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace zejména:

- k vázání finančních prostředků státního rozpočtu,
- ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
- ke zjištění, že Rozhodnutí bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem EU.

Na toto řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení.

30. V případě, že by důvodem k zahájení správního řízení byla skutečnost uvedených nepravdivých či neúplných údajů, bude příjemce dotace nejprve vyzván k nápravě a uvedení skutečného stavu do souladu s uvedenými údaji v žádosti, a to ve lhůtě do 1 měsíce. V případě, že tak neučiní, bude zahájeno správní řízení o odnětí dotace.

31. Bylo-li rozhodnuto o odnětí finančních prostředků z důvodu vázání prostředků státního rozpočtu, není možné uložit vrácení prostředků, které již byly příjemci poskytnuty.

32. Toto Rozhodnutí se automaticky nahrazuje/mění vydáním Rozhodnutí v téže věci s vyšším pořadovým číslem.

33. Toto Rozhodnutí podepisuje náměstkyně pro řízení sekce podpory rodiny.

Za organizační složku státu:

náměstkyně pro řízení sekce podpory rodiny

V Praze, dne
Podpis, razítko

**Č E S T N É P R O H L Á Š E N Í
H O D N O T I T E L E**

Já, níže podepsaný hodnotitel tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel jsem se na zpracování žádosti žádného z uchazečů o poskytnutí finančních prostředků ze státního rozpočtu.
2. Nemám osobní zájem na poskytnutí finančních prostředků některému z uchazečů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru s žádným z uchazečů.
4. Při posuzování a navrhování výše přidělených finančních prostředků jednotlivým uchazečům budu postupovat objektivně a nestranně. Mé rozhodování nebude ovlivněno osobními zájmy ve prospěch kohokoliv z uchazečů o poskytnutí finančních prostředků ze státního rozpočtu.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie z převzatých materiálů. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
6. Do doby ukončení výběrového řízení a zveřejnění výsledků nebudu v kontaktu s žádným z uchazečů a budu zachovávat mlčenlivost o činnosti a dílčích výsledcích komise.
7. Pokud v průběhu činnosti komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost nebo podezření oznámím vedoucí/mu oddělení metodické podpory MPSV.
8. Při výkonu své činnosti práce se budu řídit schválenými a platnými podklady.
9. Prohlašuji, že jsem se zúčastnil/a školení (hromadné nebo individuální) pro hodnotitele žádostí o dotaci a že budu posuzovat projekty v souladu s obsahem tohoto školení a rovněž v souladu s Metodikou a Zásadami pro hodnocení žádostí o dotaci.
10. Nesu plnou odpovědnost za kvalitu mého hodnocení a jeho podání.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum

Jméno a příjmení

Podpis hodnotitele.....

STATUT

Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny

I.

Úvodní ustanovení

1. Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále jen „dotační komise“) je odborným a poradním orgánem náměstka pro řízení sekce podpory rodiny²⁰ pro poskytování neinvestičních dotací v rámci Dotačních řízení Ministerstva práce a sociálních věcí v oblasti podpory rodiny (dále jen „dotační řízení“).
2. Dotační komise zejména projednává a posuzuje, v souladu s platnými pravidly pro poskytování dotací, žádosti o dotaci předložené žadatelem v rámci dotačního řízení.
3. Dotační komise je oprávněna požadovat od odborných útvarů ministerstva, případně jimi řízených organizací stanoviska a další podklady, které souvisejí s činností dotační komise.
4. Dotační komise přitom:
 - a) posuzuje, zda projekty předložené do dotačního řízení nestátními neziskovými organizacemi (dále jen „NNO“) byly hodnoceny v souladu s podmínkami a pravidly stanovenými Metodikou Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny (dále jen „Metodika“) pro rok 2022 a Zásadami hodnocení projektů dotačního řízení Ministerstva práce a sociálních věcí vůči NNO v oblasti podpory rodiny pro rok 2022,
 - b) posuzuje, zda byly zváženy všechny související společenské zájmy a hodnotitelé rozhodovali ve stejných případech stejně,
 - c) posuzuje, doporučuje a předkládá náměstkovi pro řízení sekce podpory rodiny návrhy na vyřazení projektů (žádostí) z dotačního řízení z důvodu formálních nedostatků. Posuzuje, doporučuje a předkládá náměstkovi návrhy výběru a podpory jednotlivých projektů (žádostí), tj. výši dotace, zpracované na základě

²⁰ Pod pojmem náměstek se v textu rozumí náměstek nebo náměstkyně v závislosti na obsazení funkce mužem nebo ženou. Věta první platí obdobně pro pojmy: ředitel, předseda, místopředseda, poradce, tajemník, zástupce, odborný referent, hodnotitel, zaměstnanec a člen.

formálního a věcného hodnocení projektů (žádostí), které vyjadřují doporučenou úroveň finanční podpory projektů ze strany Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“),

- d) posuzuje, na základě pravidel pro poskytování dotací uvedených v Metodice, žádosti NNO o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu uplatněných mimo rámec článku I. bodů a – c tohoto materiálu a předkládá spolu s řádným odůvodněním náměstkovi návrh na další postup.

II.

Struktura složení Komise

1. Komise se skládá z předsedy a místopředsedy dotační komise (popř. jeho zástupce), členů (popř. jejich zástupců), přizvaných osob a tajemníka.
2. Podklady a organizační zabezpečení jednání dotační komise zajišťuje tajemník, který nemá hlasovací právo.
3. Dotační komisi zřizuje ministr, který jmenuje členy a tajemníka na základě návrhu příslušného náměstka pro řízení sekce.
4. Každý člen může určit maximálně jednu osobu, která jej v případě nutnosti zastoupí na jednání dotační komise. Takto navržené zástupce jmenuje ministr stejně jako ostatní řádné členy.
5. Členové dotační komise, jejich zástupci jsou jmenováni na jedno dotační období.
6. Složení a počet členů dotační komise:

Instituce	Počet členů
MPSV předseda komise (ředitel odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí, odbor 25)	1
MPSV místopředseda komise (zástupce oddělení koncepce rodinné politiky a služeb péče o děti, oddělení 216)	1
MPSV odbor kabinet ministryně, odbor 19	1
MPSV odbor sociálních služeb a sociální práce, odbor 22	1
MPSV oddělení koncepce ochrany práv dětí a transformace služeb pro rodiny a děti, oddělení 234	1
MPSV oddělení právní podpory správních činností, oddělení 332	1
MPSV odbor programového financování a statistiky, odbor 61	1

zástupce Stálé komise pro rodinu, rovné příležitosti a národnostní menšiny PSP ČR	1
zástupce Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy	1

7. Členství a zastupování člena v dotační komisi zaniká uplynutím dotačního období, písemnou rezignací, zánikem pracovního nebo služebního poměru v organizaci, která příslušného člena a jeho zástupce nominovala, a odvoláním ministrem.
8. Členové dotační komise musí splňovat požadavek nepodjatosti k projednávaným skutečnostem a mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení člena dotační komise ministerstva. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti nebo podjatosti k předmětu jednání dotační komise je dán předsedou dotační komise ministroví návrh na odvolání z dotační komise.
9. Zástupci členů dotační komise musí splňovat požadavek nepodjatosti k projednávaným skutečnostem a mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení zástupce člena dotační komise ministerstva. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise je dán předsedou dotační komise ministroví návrh na odvolání zástupce člena z dotační komise.
10. Tajemník a členové sekretariátu dotační komise mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují členové sekretariátu čestné prohlášení.
11. K jednání dotační komise mohou být v případě potřeby a se souhlasem předsedy dotační komise přizváni další odborní zaměstnanci ministerstva, jiných orgánů státní správy, samosprávných územních celků, výzkumných pracovišť a dalších zainteresovaných institucí a subjektů. Přizvané osoby mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení přizvané osoby dotační komise ministerstva. Přizvané osoby mají pouze poradní hlas a nedisponují hlasovacím právem.
12. Účast na jednání dotační komise je pro členy povinná. Pokud se člen nemůže z vážných důvodů jednání zúčastnit, má jeho zástupce v takovém případě stejná práva a povinnosti jako by měla osoba, kterou na jednání dotační komise zastupuje.
13. Zasedání dotační komise jsou neveřejná. Dotační komise na svém zasedání schválí, jaké výstupy mohou být zveřejněny.
14. Výsledky dotační komise podepisuje náměstek/náměstkyně pro řízení sekce podpory rodiny.

III.

Orgány dotační komise

1. Orgány dotační komise jsou předseda, místopředseda a tajemník.
2. Předseda dotační komise řídí a koordinuje činnost dotační komise. Odpovídá náměstkovi za činnost dotační komise.
3. Místopředsedou dotační komise je zástupce oddělení koncepce rodinné politiky a služeb péče o děti (oddělení 216), popř. jeho zástupce. Místopředseda dotační komise zastupuje předsedu dotační komise v případě jeho nepřítomnosti na jednání dotační komise.
4. Tajemníka dotační komise navrhuje z řad zaměstnanců oddělení metodické podpory ministerstva (oddělení 213) předseda dotační komise a jmenuje ho ministr. Tajemník dotační komise připravuje podklady pro jednání dotační komise, vede spisovou dokumentaci a provádí další administrativní a technické práce, včetně organizačního zajištění jednání dotační komise.

IV.

Sekretariát dotační komise

1. Administrativní, technické a organizační zabezpečení činnosti dotační komise provádí sekretariát dotační komise. Z rozpočtu ministerstva jsou hrazeny pouze náklady na občerstvení dotační komise.
2. Funkci sekretariátu dotační komise plní oddělení metodické podpory (oddělení 213).
3. Dotační komise je oprávněna požadovat od odborných útvarů ministerstva a jím řízených organizací stanoviska a další podklady, které souvisejí s činností dotační komise.
4. Jednání dotační komise upravuje její jednací řád

JEDNACÍ ŘÁD

Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny

K úpravě pravidel činnosti a jednání Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále jen „dotační komise“) vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „ministerstvo“) tento jednací řád:

1. Věcný obsah jednání, způsob a organizace činnosti dotační komise vychází ze statutu dotační komise a z úkolů stanovených ministrem.
2. Dotační komise zasedá podle potřeby.
3. Jednání svolává na pokyn předsedy případně místopředsedy dotační komise tajemník, který připraví program jednání. Program jednání dotační komise je schvalován na začátku jednání dotační komise.
4. Pozvánku zasílá tajemník členům dotační komise elektronicky nejméně 10 pracovních dnů před termínem jednání dotační komise, materiály určené k projednávání rozesílá tajemník předsedovi, místopředsedovi a členům dotační komise nejméně 5 pracovních dnů před jednáním dotační komise, nestanoví-li předseda dotační komise kratší lhůtu.
5. Jednání dotační komise řídí předseda. V případě nepřítomnosti předsedy nebo pověření předsedou řídí jednání místopředseda (popř. jeho zástupce).
6. Dotační komise je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina z počtu členů s hlasovacím právem nebo jejich zástupců. O závěrech jednání dotační komise se rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo jejich zástupců. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy (nebo místopředsedy v případě, kdy předseda není přítomen jednání dotační komise). V případě zásadního nesouhlasu člena dotační komise s přijatým závěrem musí být tento nesouhlas uveden v zápise z jednání dotační komise.
7. Hlasování se provádí zvednutím ruky a současně každý člen dotační komise nebo jeho zástupce zaznamená svůj hlas do záznamu člena/zástupce člena o hlasování, který po ukončení dotační komise předá se svým podpisem tajemníku dotační komise.
8. V případě záležitosti, která nesnese odkladu nebo z podnětu jiného člena dotační komise, může předseda dotační komise využít procedury písemného či elektronického

projednání – „per rollam“. V takovém případě obdrží všichni členové návrh rozhodnutí dotační komise se všemi potřebnými dokumenty. K návrhu se členové mohou vyjádřit písemně či elektronicky během následujících 5 kalendářních dnů ode dne odeslání, toto vyjádření se zasílá emailem tajemníkovi dotační komise. Při použití procedury per rollam projednávání dotační komise je třeba k přijetí usnesení nejméně nadpoloviční většina z počtu všech členů s hlasovacím právem. Sekretariát dotační komise vždy po uplynutí lhůty pro připomínky informuje všechny členy dotační komise o výsledku písemného projednávání.

9. Ze všech jednání dotační komise vyhotovuje tajemník zápis, který obsahuje závěry a doporučení a záznam o hlasování jednotlivých členů (nebo jejich zástupců) dotační komise. Správnost zápisu svým podpisem ověřuje předseda nebo místopředseda dotační komise.
10. Záznamy z jednání dotační komise archivuje sekretariát dotační komise jako ucelenou agendu v rámci dotačního řízení.

I.
ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

**člena dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování
neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny**

Já, níže podepsaný jako člen dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel jsem se na zpracování žádosti žádného z uchazečů o poskytnutí finanční dotace ze státního rozpočtu ČR v dotačním řízení v oblasti podpory rodiny.
2. Nemám osobní zájem na poskytnutí finanční dotace některému z uchazečů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru k žádnému z uchazečů.
4. Při posuzování a schvalování návrhu na přidělení dotace jednotlivým uchazečům budu postupovat objektivně a nestranně a své rozhodování neovlivním osobními zájmy ve prospěch žádného z uchazečů.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
6. Do doby ukončení dotačního řízení v oblasti podpory rodiny a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.
7. Pokud v průběhu činnosti dotační komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost nebo podezření oznámím tajemníkovi dotační komise.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

II.
ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

**tajemníka dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování
neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny**

Já, níže podepsaný jako tajemník Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

1. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
2. Do doby ukončení dotačního řízení v oblasti podpory rodiny a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

III.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

zástupce člena dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako zástupce člena dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel jsem se na zpracování žádosti žádného z uchazečů o poskytnutí finanční dotace ze státního rozpočtu ČR v dotačním řízení v oblasti podpory rodiny.
2. Nemám osobní zájem na poskytnutí finanční dotace některému z uchazečů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru k žádnému z uchazečů.
4. Při posuzování a schvalování návrhu na přidělení dotace jednotlivým uchazečům budu postupovat objektivně a nestranně a své rozhodování neovlivním osobními zájmy ve prospěch žádného z uchazečů.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
6. Do doby ukončení dotačního řízení v oblasti podpory rodiny a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.
7. Pokud v průběhu činnosti dotační komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost nebo podezření oznámím tajemníkovi dotační komise.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

IV.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

předsedy dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako předseda dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel jsem se na zpracování žádosti žádného z uchazečů o poskytnutí finanční dotace ze státního rozpočtu ČR v dotačním řízení v oblasti podpory rodiny.
2. Nemám osobní zájem na poskytnutí finanční dotace některému z uchazečů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru k žádnému z uchazečů.
4. Při posuzování a schvalování návrhu na přidělení dotace jednotlivým uchazečům budu postupovat objektivně a nestranně a své rozhodování neovlivním osobními zájmy ve prospěch žádného z uchazečů.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
6. Do doby ukončení výběrového řízení a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.
7. Pokud v průběhu činnosti dotační komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost nebo podezření oznámím náměstkovi pro řízení sekce podpory rodiny.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

V.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

místopředsedy dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí
pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory
rodiny

Já, níže podepsaný jako místopředseda dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel jsem se na zpracování žádosti žádného z uchazečů o poskytnutí finanční dotace ze státního rozpočtu ČR v dotačním řízení v oblasti podpory rodiny.
2. Nemám osobní zájem na poskytnutí finanční dotace některému z uchazečů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru k žádnému z uchazečů.
4. Při posuzování a schvalování návrhu na přidělení dotace jednotlivým uchazečům budu postupovat objektivně a nestranně a své rozhodování neovlivním osobními zájmy ve prospěch žádného z uchazečů.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
6. Do doby ukončení výběrového řízení a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.
7. Pokud v průběhu činnosti dotační komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost nebo podezření oznámím náměstkovi pro řízení sekce podpory rodiny.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

VI.
ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

**přizvané osoby dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování
neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny**

Já, níže podepsaný jako přizvaná osoba dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

1. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
2. Do doby ukončení dotačního řízení v oblasti podpory rodiny a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:.....

VII.

ZÁZNAM O HLASOVÁNÍ

**k dotační komisi Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování
neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny**

Jméno a příjmení:

Číslo hlasování dle zápisu z DK	Pro	Proti	Zdržel se

Pozn.: při hlasování označte příslušný sloupec křížkem

V Praze dne

.....
podpis