

Dotační program Rodina a ochrana práv dětí

**Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací
ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory
rodiny pro rok 2013.**

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, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), 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 (dále jen „Zásady“), vydává pro účely dotačního programu Rodina a ochrana práv dětí (dále jen „Program“) následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2013 (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. PODPOROVANÉ OBLASTI

V oblasti podpory rodiny pro rok 2013 vyhlašuje MPSV – odbor rodiny a ochrany práv dětí Program. V rámci tohoto programu budou podporovány 3 dotační oblasti:

- I. Preventivní aktivity na podporu rodiny
- II. Podpora rodin v agendě sociálně právní ochrany dětí (dále jen SPOD)
- III. Zavádění nových a inovovaných postupů a metod do přímé práce s rodinami, jejich pilotní ověření;

I. Preventivní aktivity na podporu rodiny

Podporovány budou především aktivity směřující k předcházení negativních jevů v rodině. Tato oblast je určena na podporu projektů zaměřených na poskytování služeb 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 soc. služeb a služeb návazných na krajské úrovni či jiných strategických dokumentů kraje 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 a rodičovství. V případě vzdělávacích a tréninkových aktivit se jedná o projekty,

jejichž cílem je zvýšit rodičovské kompetence. Cílem je, aby se rodič či rodiče (s dětmi) daných aktivit za doprovodu odborného pracovníka aktivně účastnil/i. Podporovány nebudou aktivity typu volná herna či zájmové kroužky pro děti či rodiče s dětmi (tancování, hraní, zpívání, výtvarné aktivity, plavání), jazyková výuka apod. Podporovány nebudou rovněž aktivity, které jsou jinak dostupné na komerčním základě.

Cílovou skupinu tvoří rodiny s dětmi, matky/otcové na mateřské/rodičovské dovolené, těhotné ženy a jejich partneři.

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

Podporované aktivity:

Projekty v této dotační oblasti by měly obsahovat komplexní nabídku aktivit pro rodiče s dětmi. Při hodnocení bude kladen důraz na to, aby projekty obsahovaly více aktivit z níže uvedených:

- zprostředkování odborných poradenských aktivit pro rodiny s dětmi se specifickými potřebami (psycholog, zdravotničtí specialisté apod.)
- základní individuální poradenství (na téma vztahy mezi rodiči a dětmi, mezi dětmi navzájem, mezi manželi/partnery, vztahy s prarodiči apod.),
- interaktivní semináře, kurzy, videotréninky interakcí, tréninkové aktivity, workshopy diskusní skupiny apod. vedené odborníky k následujícím tématům
 - *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, problémové situace mezi rodiči a dětmi, komunikace v rodině;
 - *bezpečnost dětí a prevence* - jak zajistit bezpečnost dětí na internetu, zásady chování vůči cizím lidem, 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, změny v rodině a příprava dětí na ně apod.;
 - *konflikty v rodině* - řešení sporů v rodině, rozvodové a porozvodové situace, dítě a rozvod/rozchod rodičů, mediace;
 - *rodiny se specifickými potřebami*- podpora a 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 apod.);
 - *sladění zaměstnání a rodiny* – informace o flexibilních formách práce a úpravách pracovní doby, o zákonných úpravách související 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, apod. ;
 - *poradenství* v oblasti právní minimum pro rodiče, zvyšování finanční gramotnosti (rodinné finance a prevence předlužení apod.), zdravotní gramotnosti;

- doprovod dětí do zařízení (jesle, mateřské a základní školy, praktický lékař, specializovaná zdravotnická pracoviště apod.);
- krátkodobé hlídání a péče o děti jako doprovodná služba k výše zmíněným aktivitám pro rodiče.

Výše finančních prostředků na oblast: Na tuto dotační oblast bude poskytnuto 55 % objemu finančních prostředků určených na dotační řízení na podporu rodiny.

II. Podpora rodin v agendě SPOD

Cílem podpory v této oblasti je poskytnout komplexní pomoc rodinám s dětmi, které se mohou ocitnout nebo se ocitají v ohrožení, a předcházet jeho případnému prohlubování. Aktivita jsou zaměřené na rodiny s dětmi, které jsou v agendě SPOD. Veškeré aktivity v této oblasti musí probíhat ve spolupráci s příslušným orgánem SPOD.

Dotační oblast je zaměřena na rozvoj služeb a aktivit pro ohrožené rodiny a může úzce navazovat na sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“). Nejsou podporovány aktivity, které jsou předmětem registrace sociálních služeb (§85 zákona o sociálních službách), tj. základní činnosti sociální služby, a kde lze poskytnout finanční podporu v rámci dotačního řízení MPSV v oblasti poskytování sociálních služeb. Podporovány budou aktivity na sociální služby přímo navazující, nebo službu rozvíjející, v kontextu cílů SPOD. Žadatel je povinen řádně zdůvodnit, proč na 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 – podpora odborné pomoci a poradenství. Aktivita mají preventivní a podpůrný charakter a jsou zaměřeny na pomoc a podporu jednotlivým členům rodiny nebo rodině jako celku nacházející se v nepříznivé sociální situaci. Dále budou podporovány činnosti pro ochranu práv dítěte a k podpoře rodičů ve schopnosti tato práva zabezpečovat.

Cílovou skupinu tvoří:

- rodiny s dětmi, které se mohou ocitnout nebo se ocitají v ohrožení;
- náhradní rodiče, jejich děti a děti v náhradní rodinné péči;
- jedná se vždy o rodiny, které spadají do agendy SPOD.

Do cílové skupiny **nepatří** děti umístěné v ústavní či ochranné výchově.

Oprávnění žadatelé jsou:

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

Jedná se o NNO spolupracující s orgány SPOD a poskytující služby pro rodiny a děti, které mají pověření k výkonu sociálně právní ochrany dle zákona 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí.

Podporované aktivity NNO

- cílené aktivity směřující k získání dalších zájemců o náhradní rodinnou péči (dále jen NRP);
- vzdělávání náhradních rodičů, příprava na NRP;
- doprovázení a poradenství pro náhradní rodiče: před rozhodnutím o přijetí dítěte, během procesu prověřování a příprav, po zařazení do evidence, před a po přijetí dítěte, během výkonu NRP, při odchodu dítěte z NRP, při kontaktu s biologickou rodinou dítěte apod., včetně dalších služeb pro rodiny v systému NRP – supervize, terapie, podpůrné skupiny a kluby;
- pro děti v NRP – poradenství a terapie, doprovázení, podpora při odchodu z NRP a při osamostatňování;
- odlehčovací služby pro náhradní rodiče – „hlídání“ dětí, doučování, volnočasové aktivity zaměřené na specifika dětí v NRP;
- osvěta – informace pro veřejnost o smyslu ochrany práv dětí;
- poradenství a terénní služby zaměřené na ohrožené rodiny;
- podpora rodičovských kompetencí směřujících k řádné péči o děti;
- rozvoj case managementu a případových konferencí při spolupráci NNO, OSPOD a dalších subjektů;
- intenzivní poradenství a terapie pro rodiče nebo děti, které jsou orgánem SPOD vyhodnoceny jako ohrožené;
- doprovázení ohrožených rodin;
- prevence domácího násilí;
- programy pro rodiny, kde se vyskytlo domácí násilí;
- právní a finanční poradenství pro ohrožené rodiny.

Výše finančních prostředků na oblast: Na tuto dotační oblast bude poskytnuto 25 % objemu finančních prostředků určených na dotační řízení na podporu rodiny.

Upozornění: V případě, že v průběhu dotačního řízení pro rok 2013 vstoupí v účinnost novela zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí si MPSV vyhrazuje právo vypustit z dotačního řízení pro rok 2013 aktivity v oblasti podpory II., které se týkají náhradní rodinné péče.

III. Zavádění nových a inovovaných postupů a metod do přímé práce s rodinami, jejich pilotní ověření

Cílem podpory v této oblasti je iniciovat zavádění nových, dosud nevyzkoušených nebo málo využívaných metod přímé práce s rodinami. V této dotační oblasti budou podporovány aktivity směřující k přenosu moderních metod práce s rodinami a dětmi do ČR. Jedná se o metody práce, které se osvědčily v zahraničí, pracovníci NNO mají o těchto metodách znalosti a chtějí je převést do českého prostředí a vyzkoušet v praxi. Při hodnocení bude kladen důraz na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími NNO, včetně organizací zahraničních).

Oblast je zaměřena na rozvoj služeb pro rodiny tím, že do metod práce přibudou metody nové, nebo metody již dříve využívané, ale inovované.

Aktivity v této dotační oblasti mohou navazovat na sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“). Nejsou podporovány aktivity, které jsou

předmětem registrace sociálních služeb (§85 zákona o sociálních službách), tj. základní činnosti sociální služby, a kde lze poskytnout finanční podporu v rámci dotačního řízení MPSV v oblasti poskytování sociálních služeb. Podporovány budou aktivity, které sociální služby rozvíjejí pomocí nových a inovovaných metod práce. Žadatel je povinen řádně zdůvodnit, proč na podporu těchto aktivit žádá právě v tomto dotačním řízení, čím se aktivity liší od sociální služby či jak napomáhají k rozvoji sociální služby. Dále je žadatel povinen uvést informaci, v čem je projekt invenční a popsat, jak bude dobrá praxe dále šířena. Zdůvodnění bude zohledněno při hodnocení žádosti.

Cílovou skupinu tvoří:

- rodiny s dětmi;
- rodiny s dětmi, které se mohou ocitnout nebo se ocitají v ohrožení;
- náhradní rodiče, jejich děti a děti v náhradní rodinné péči.

Do cílové skupiny **nepatří** děti umístěné v ústavní či ochranné výchově.

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

Podporované aktivity NNO

- pilotní ověřování nových a inovovaných metod práce s rodiči ohrožených dětí;
- pilotní ověřování nových a inovovaných metod práce s ohroženými dětmi – metody práce přímo s dětmi různého věku – od nejmenších po adolescenty;
- vyhodnocování potřeb dětí v agendě SPOD;
- pilotní ověřování metod práce s náhradními rodiči a dětmi v NRP;
- zavádění nových a inovovaných metod do praxe v ČR;
- pilotní ověřování služeb prevence a včasné intervence pro rodiny a děti.

Výše finančních prostředků na oblast: Na tuto dotační oblast bude poskytnuto 20 % objemu finančních prostředků určených na dotační řízení na podporu rodiny.

Dotační komise MPSV pro poskytování dotací z Programu si vyhrazuje právo v případě nevyčerpání alokovaných částek navrhnout změny procentního podílu finančních částek určených na jednotlivé dotační oblasti.

3. PODMÍNKY OPRAVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI

K předložení žádosti o dotaci jsou oprávněné nestátní neziskové organizace, které splňují níže uvedené podmínky oprávněnosti.

Jedná se o **nestátní neziskové organizace:**

- občanská sdružení vyvíjející činnost podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů;
- obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů;

- církevní právnické osoby 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), pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí;
- o dotaci **nemohou žádat** nadace a nadační fondy vzniklé dle zákona č. 227/1997 o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, (zákon o nadacích a nadačních fondech), ve znění pozdějších předpisů.

Podmínky oprávněnosti žadatele:

- musí splňovat výše uvedenou právní formu (občanské sdružení, církevní právnická osoba, obecně prospěšná společnost);
- musí být registrován Ministerstvem vnitra nebo jiným příslušným ústředním orgánem, příp. v obchodním rejstříku u soudu, určeného k vedení obchodního rejstříku, a to nejméně **1 rok před uzávěrkou přijímání žádostí a zároveň musí v tomto období prokazatelně pracovat v oblasti prarodinných služeb**;
- musí vykonávat **veřejně prospěšnou činnost** v oblasti podpory rodiny;
- musí mít ve svých stanovách (zřizovací listině) **zakotvenou práci s rodinou** (uvedená oblast práce s cílovou skupinou dle priority, na kterou žadatel žádá dotaci);
- 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 **odporujícím profesní etice**;
- **musí mít splněny závazky** související s úhradou příspěvků zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňovými odvody vyplývajícími z právních předpisů¹, v případě opakovaných žadatelů viz bod 7.3.;
- 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.

4. ROZPOČET

4.1. Rozpočet projektu uvedený v žádosti o dotaci je odhadem celkových nákladů

¹ Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi daně povoleno poseckání 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.

projektu. Dotace se NNO poskytují jen na úhradu nezbytně nutných výdajů na realizaci projektu, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu 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 „poznámka“ ve formuláři žádosti o dotaci (v části rozpočet). 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 technicko-hospodářských zaměstnanců může tvořit **maximálně 14 %** celkového požadavku na dotaci;
- dotaci lze poskytnout maximálně do **výše 70 % rozpočtovaných výdajů** na schválený projekt, přičemž celková výše dotace (včetně finančních prostředků z jiných státních orgánů) nesmí překročit **70 % skutečných nákladů**, úhradu zbylých 30 % skutečných nákladů na uskutečnění schváleného projektu je příjemce povinen zajistit z jiných zdrojů než ze státního rozpočtu. V odůvodněných případech může být 70 % podíl dotace na projekt zvýšen, o navýšení dotace na rozpočtu projektu nad 70 % rozhoduje na základě doporučení dotační komise ministr práce a sociálních věcí. Pokud budou skutečné výdaje na projekt v předepsaném členění nižší než rozpočtované, nesmí použitá částka dotace přesáhnout stanovený 70 % 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), a to nejpozději do 31. ledna 2014;
- v případě, že bude předložený projekt schválen, měl by být realizován od ledna 2013. Pokud bude dotace NNO poskytnuta později než 1. ledna 2013, lze z dotace zpětně financovat náklady, které již byly v roce 2013 v souvislosti s realizací schváleného projektu učiněny.

4.2. Struktura rozpočtu projektu

4.2.1. 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:

- spotřeba materiálu;
- spotřeba energie;
- nákup služeb;
- oprava a udržování;

- zařízení a vybavení (pouze neinvestičního charakteru, tj. do 40.000 Kč pořizovací ceny u hmotného majetku a do 60.000 Kč pořizovací ceny u nehmotného majetku);
- cestovní náhrady poskytované podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“);
- ostatní služby související s poskytováním služby – nájemné, internet, apod.

4.2.2. Materiálové náklady

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;
- 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 40 000 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 Evropských Společenství; 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 40 000 Kč;
- výdaje na **nákup výukového materiálu**;
- vybavení, zařízení a dlouhodobý hmotný majetek zakoupený pro realizaci projektu musí do doby dokončení projektu zůstat v majetkové evidenci příjemce dotace;
- způsobilým výdajem jsou náklady na nákup papírů, psacích potřeb, odborných publikací a tiskovin, pomůcek rozvíjejících schopnosti dítěte aj.;
- způsobilým výdajem je i nákup čistících potřeb.

4.2.3. 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). Náklady na jejich činnost jsou stanoveny maximální částkou 9 870 Kč na rok. Hrazeny v tomto případě mohou být pouze nemzdové náklady, NNO může žádat o úhradu nákladů na činnost dobrovolníků pouze v případě, že se jedná o dobrovolníky, kteří mají uzavřenu smlouvu o výkonu dobrovolnické služby s akreditovanou vysílající organizací;

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;

cestovné:

- při vyúčtování tuzemských pracovních cest se postupuje podle zákoníku práce dále pak dle vyhlášky MPSV, 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 doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty;
- způsobilé jsou výdaje spojené s dopravou na služební cestě, jmenovitě: výdaje za jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka, jízdenky místní hromadné dopravy, výdaje související s použitím soukromého vozidla (ve výjimečných – odůvodněných případech). 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.

4.2.4. Osobní náklady

- mzdové náklady zaměstnanců (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), které jsou odměnou za realizaci

schváleného projektu, zaměstnancům a osobám činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva dle § 74 až 77 zákoníku práce. Při poskytování prostředků na odměny se postupuje podle § 138 zákoníku práce;

- z poskytnuté dotace lze hradit mzdu zaměstnance do výše odpovídající platovým tarifům stanoveným ve stupnici platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 1, 2 a 3 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších změn. Pro tyto účely se zařazení zaměstnanců řídí zákoníkem práce, kterým se stanoví platová třída zaměstnance;
- čas skutečně strávený realizací projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých osob zapojených do realizace (netýká se dodavatelů),
- každý zaměstnanec musí mít zároveň v písemné podobě specifikovanou svou pracovní náplň;
- 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 povinnou náležitostí pracovních smluv, dohod a jejich změn. Ve výkazu práce je vykazovaná pouze práce uskutečněná na projektu v rámci určené části úvazku;
- 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 zvláště 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 nemoci, kterou platí zaměstnavatel.

4.2.5. 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 technicko-provozním zajištěním projektu;
- dotace se neposkytují na samostatné projekty, jimiž se zabezpečují výdaje na úhradu nepřímých nákladů. Tyto náklady musí být rozpracovány do jednotlivých žádostí, se kterými věcně souvisejí;
- požadavek na úhradu nepřímých nákladů včetně mzdových nákladů technicko-hospodářských 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 technicko-provozním zajištěním projektu.² 14% podíl nepřímých nákladů se stanovuje z celkové výše dotace a nikoli z jednotlivých položek rozpočtu.³

Nepřímé náklady jsou náklady na:

- kancelářské potřeby;
- vybavení (DDHM do 40 tis. Kč);
- cestovní náhrady poskytované podle zákoníku práce;
- telekomunikační služby;
- služby pošt;
- právní a účetní služby, které jsou spojeny s administrací projektu;
- DNM do 60 tis. Kč (např. software);
- mzdy technicko-hospodářských zaměstnanců – jedná se o zaměstnance, kteří se svou činností přímo nepodílí na realizaci schváleného projektu, např. finanční manažer organizace, fundraiser, účetní, řidič, uklízečka, kuchař/ka apod.;
- Zajištění tisku, propagačních materiálů pro publicitu projektu (viz část 9).

4. 3. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Výdaje jsou způsobilé pro financování v oblasti podpory rodiny pro rok 2013, 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 aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu);
- **datum uskutečnění výdaje:** výdaj je způsobilý, pokud vznikl a byl uhrazen v časovém rozmezí 1. 1. 2013 – 31. 12. 2013, způsobilé jsou rovněž související výdaje vzniklé v prosinci 2013 a vyplacené do 31. ledna 2014 (mzdy zaměstnanců za prosinec);
- **evidence a prokazování uskutečnění výdaje:** výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce 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 zřejmé, 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:

² 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.

³ To znamená, že např. u položky telekomunikační služby může podíl nepřímých nákladů překročit 14% limit, ale v celkovém souhrnu nikoli.

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.

4. 4. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit náklady na:

- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění),
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů právnických osob);
- 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 příspěvky v mezinárodních institucích;
- finanční leasing;
- odpisy majetku;
- tvorbu kapitálového jmění (zisku);
- zahraniční pracovní cesty;
- výzkum a vývoj;
- rekondiční a rekreační pobyty;
- provedení účetního auditu;
- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet;
- jiné daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická apod.);
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů;
- pokuty a sankce;
- pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem
- 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;
- nspecifikované výdaje a výdaje, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- nenárokové složky mzdy;
- mzdové náklady zdravotnických zaměstnanců (např. zdravotních sester, lékařů) a zdravotnický materiál;
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné;
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního programu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady;
- preventivní lékařské prohlídky, náhrady mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v případě dočasné pracovní

neschopnosti nebo nařízené karantény od 15. kalendářního dne trvání pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény.

5. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

5.1. Dotace je poskytována na základě žádosti o dotaci podané v rámci internetové aplikace. **Přístup do výše uvedeného systému bude umožněn pouze osobám, kterým MPSV zřídí uživatelský účet.** Uživatelský účet se zřizuje pro organizaci a konkrétní osobu, a to jen se souhlasem statutárního zástupce organizace. 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. Oprávnění vytvářet žádost může mít více zaměstnanců organizace, kteří požádali o uživatelský účet, avšak podat žádost bude mít pouze statutární zástupce organizace anebo ten zaměstnanec organizace, na kterého statutární zástupce oprávnění podat žádost deleguje. Osoba, která podá žádost, zároveň nese odpovědnost za veškeré údaje, které jsou organizací v systému uvedeny.

Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace pro rok 2013 je splnění souvisejících bodů Rozhodnutí a dodržení souvisejících podmínek stanovených Zásadami a Metodikou. **Dle části I bodu 9 Zásad není na dotaci právní nárok.**

Do dotačního řízení MPSV na podporu rodiny se zařazují žádosti, podané nejpozději do **30. září 2012 včetně**. Po tomto datu bude přístup do systému pro vkládání dalších žádostí uzavřen. Následně bude mít žadatel 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 **pouze e-mailovým kontaktem. Své dotazy zasílejte na adresu rodina@mpsv.cz.**

5.2. Formální náležitosti

Žádost o dotaci v plném rozsahu bude obsahovat tyto údaje:

- identifikační údaje NNO;
- cíle projektu;
- stručný obsah projektu;
- zdůvodnění potřeby projektu;
- 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**.

5.3. Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace z Programu

Žadatel musí v žádosti o dotaci zřetelně označit/odlišit aktivity (programy, přednášky aj.), na které žádá dotaci od MPSV a které plánuje hradit z jiných zdrojů.

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

Povinné přílohy:

- **doklad potvrzující vznik NNO (žadatele) nebo oprávnění k činnosti,**
 - občanská sdružení předloží stanovy s registrací u Ministerstva vnitra;
 - církevní právnické osoby předloží výpis z registru ústředního orgánu státní správy ČR, který registruje církve a náboženské společnosti;
 - obecně prospěšné společnosti předloží výpis z rejstříku obecně prospěšných společností u rejstříkového soudu;
- **rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí** (tato podmínka se vztahuje pouze na projekty zařazené v II. podporované dotační oblasti, a to v případě, že žadatel vykonává sociálně-právní ochranu dětí podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí).

5.4. Nepovinné přílohy žadatele

- Žadatel může zdůraznit potřebnost projektu např. **doložením 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 pro žadatele v oblasti podpory I. a III.;
- **Potvrzení 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.

5.5. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů

Při hodnocení budou bodově zvýhodněny projekty organizací, jejichž projekty podávané v rámci dotačního řízení 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 řízení na podporu rodiny v letech 2011 a 2012 (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 procentní spolufinancování projektu za roky 2011 a 2012) budou projekty bodově ohodnoceny podle následující tabulky:

Procentní spolufinancování projektu	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 2013, která bude doložena příslibem podpory ze strany obce či kraje v elektronické podobě.

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE

6.1. Podané žádosti o dotaci organizací, budou hodnoceny dvěma hodnotiteli, a to **interním** (zaměstnanec odboru rodiny 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 z NNO).

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

- charakteristika organizace (odborné zkušenosti v oblasti dotačního programu a zkušenosti s realizací projektů obdobného rozsahu);
- zdůvodnění potřebnosti projektu;
- cíle projektu;
- aktivity projektu;
- harmonogram projektu;
- cílová skupina projektu;
- personální zajištění projektu,
- místo realizace projektu;
- vyjádření/doporučení krajského/obecního úřadu, dalších subjektů;
- Rozpočet projektu

Zbytné náklady jsou kráceny na základě pravidel pro hodnotitele, které budou zveřejněny na internetových stránkách MPSV.

Obsah hodnotícího formuláře odráží svou strukturou strukturu žádosti o dotaci.

6.2. Dotační komise na základě hodnocení projedná a rozhodne o výběru a podpoře jednotlivých žádostí a doporučí ministru práce a sociálních věcí ke schválení výsledky dotačního řízení.

6.3. Podpora v rámci Programu bude poskytována formou nevratné finanční pomoci – dotace. Rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí finanční podpory je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí finanční pomoci není právní nárok.

6.4. O výši poskytnuté dotace na jednotlivé projekty se rozhodne s ohledem na schválení státního rozpočtu. Dotační komise si dále vyhrazuje právo navrhnout úpravu výše dotace pro rok 2013 s ohledem na plnění závazných podmínek příslušnou NNO v předchozích ročnících dotačního řízení na podporu rodiny (zda došlo k včasnému a správnému vyúčtování dotace za rok 2012, zda došlo k dodání všech povinných příloh vyúčtování (zejména potvrzení o bezdlužnosti), zda NNO dodala výroční zprávu za rok 2011 (a ověření účetní závěrky auditorem za rok 2011 v případě, že se jí tato povinnost týkala),

6.5. Uvedené výsledky, včetně přehledu přidělených výší dotace na projekt budou uveřejněny na webových stránkách MPSV v sekci Rodina a ochrana práv dětí a v rámci internetové aplikace. Žadatel je na zveřejnění výsledků upozorněn prostřednictvím e-mailové zprávy zasláné na e-mailovou adresu, kterou uvedl v žádosti o dotaci. Žadatel je zodpovědný za aktualizaci těchto kontaktních údajů.

6.6. Příjemce dotace je povinen **do 14 dnů** ode dne, kdy mu byla doručena e-mailová zpráva upozorňující na zveřejnění výsledků dotačního programu, vyplnit v rámci internetové aplikace **upravený rozpočet** dle přidělené dotace. Příjemce dotace v něm uvede přesný rozpis nákladů dle výše poskytnuté dotace. Upravený rozpočet by měl svým charakterem odpovídat rozpočtu uvedenému v žádosti o dotaci. **Tento upravený rozpočet bude přiložen jako příloha k rozhodnutí a je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2013 závazný.**

6.7. Další změny upraveného rozpočtu lze provádět pouze v závažných případech, přičemž provedení takové změny musí být nejprve schváleno odborem rodiny a ochrany práv dětí. Žádost o změnu rozpočtu lze podávat elektronickou formou, konkrétní způsob podávání žádostí bude upřesněn na webových stránkách MPSV (v sekci Rodina a ochrana práv dětí). Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2013.

6.8. Po obdržení upravených rozpočtů vystaví MPSV písemné Rozhodnutí o poskytnutí dotace podpořeným projektům. Rozhodnutí o poskytnutí dotace z Programu obdrží pouze ty subjekty, které finanční podporu získaly. Proti rozhodnutí se nelze odvolat.

7. VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE PRO ROK 2013

7.1. Po schválení státního rozpočtu pro rok 2013 a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků vydá odbor rodiny 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 2013. Na toto Rozhodnutí se podle Metodiky nevztahují obecné předpisy o správním řízení. Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet. Přílohou rozhodnutí je upravený rozpočet, v němž je poskytnutá dotace podrobně rozepsána. **Upravený rozpočet je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2013 závazný. Rozhodnutí o poskytnutí dotace z Programu obdrží pouze ty subjekty, které finanční podporu získaly.**

7.2. Pro žadatele, kteří obdrželi dotační podporu v roce 2012, je podmínkou pro vyplacení dotace též řádné doložení bezdlužnosti za rok 2012. V případě, že bezdlužnost nebude ve stanoveném termínu (tj. dle Metodiky pro rok 2012 do 15. 3. 2013) doložena, bude výplata dotace pozastavena do doby jejího doložení. Podmínka se nevztahuje na žadatele, kteří dotaci v rámci tohoto dotačního řízení pro rok 2012 neobdrželi.

7.3. Dotace se poskytuje převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, a to jednorázově, nejpozději do 31. března 2013.

7.4. Příjemce dotace je povinen předložit odboru rodiny a ochrany práv dětí **Výroční zprávu** o činnosti organizace v rozpočtovém období, v němž mu byla poskytnuta dotace, a to **nejpozději do 30. června 2014⁴**. 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);
- přehled o celkových výdajích organizace (v členění na osobní a provozní náklady).

Pokud byla příjemci dotace v roce 2012 přidělena v rámci dotačního řízení na podporu rodiny dotace vyšší než 1 mil. Kč, je povinen předložit **ověření účetní závěrky za rok 2013 auditorem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to do 30. června 2014.**

Způsob předložení Výroční zprávy a ověření účetní závěrky auditorem bude upřesněn odborem 21 na webu MPSV www.mpsv.cz v sekci Rodina a ochrana práv dětí. MPSV si vyhrazuje možnost stanovit přijímání výročních zpráv a ověření účetní závěrky auditorem prostřednictvím datové schránky či jiným způsobem elektronického podání.

8. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

8.1. 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.

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

8.2. Podmínkami, jejichž porušení může být postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně podle § 44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod 5 % z poskytnuté dotace, bez uložení penále) se rozumí pouze případy kdy:

- výroční zpráva o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po 30. červnu 2014;
- ověření účetní závěrky auditorem bude předloženo po 30. červnu 2014 – týká se pouze příjemců dotace, na které se tato povinnost vztahuje (viz výše);
- příjemce dotace bude provádět aktualizace identifikačních údajů v žádosti o dotaci po lhůtě 14 dnů od jejich vzniku;
- odbor rodiny a ochrany práv dětí MPSV bude o obdržení finančních prostředků příjemce dotace od jiného ústředního orgánu informován po lhůtě 14 dnů od jejich obdržení;

⁴ Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV.

- odbor rodiny a ochrany práv dětí obdrží upravený rozpočet dle přidělené dotace po lhůtě 14 dnů ode dne, kdy byla žadateli doručena e-mailová zpráva upozorňující na zveřejnění výsledků dotačního programu;
- vyúčtování přidělené dotace na rok 2013 bude předloženo po 31. lednu 2014;
- přílohy k vyúčtování (o bezdlužnosti organizace) budou předloženy po 28. únoru 2014;
- pochybení při publicitě projektu.

Porušením rozpočtové kázně ve smyslu § 44, odst. 1 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb., se rozumí:

- neoprávněné použití peněžních prostředků (výdaj, jehož provedením byla porušena povinnost stanovená právním předpisem, Rozhodnutím o poskytnutí podpory, nebo porušením podmínek, za kterých byly příslušné peněžní prostředky poskytnuty; dále se jím rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byly tyto peněžní prostředky použity);
- zadržení peněžních prostředků (porušení povinnosti vrácení prostředků ve stanoveném termínu poskytnutých ze státního rozpočtu, státního fondu, Národního fondu nebo státních finančních aktiv jejich příjemcem).

8.3. Porušení ostatních pravidel uvedených v Metodice a Rozhodnutí je posuzováno podle § 44 a odst. 4 písm. c) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace).

8.4. Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými službami.

8.5. 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 ukončení financování této služby způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy ČR.

8.6. Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole a v souladu s dalšími právními předpisy ČR umožnit výkon kontroly (u příjemce) všech dokladů a účetních výkazů vztahujících se k poskytnuté dotaci na základě Rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou pracovníci odboru rodiny a ochrany práv dětí MPSV.

8.7. 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 Evropských Společenství.

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.

8.8. 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 rodiny a ochrany práv dětí MPSV. Proti Rozhodnutí o odnětí dotace lze podat rozklad.

8.9. Přidělená dotace za rok 2013 musí být řádně **vyúčtována k 31. prosinci 2013**, přičemž formulář vyúčtování musí být vyplněn prostřednictvím internetové aplikace **nejpozději do 31. ledna 2014**. 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.

8.10. Příjemce dotace má zároveň povinnost předložit odboru rodiny a ochrany práv dětí k formuláři vyúčtování níže uvedené povinné přílohy o bezdlužnosti. V případě listinného podání budou potvrzení o bezdlužnosti podávány ve formě originálu, resp. ověřené kopie, (potvrzení za celé období roku 2013, tj. od 1. 1. do 31. 12. 2013), a to nejpozději do **28. února 2014⁵** včetně. Způsob předložení potvrzení o bezdlužnosti bude upřesněn odborem 21 na webu MPSV www.mpsv.cz v sekci Rodina a ochrana práv dětí. MPSV si vyhraduje možnost stanovit přijímání potvrzení o bezdlužnosti prostřednictvím datové schránky či jiným způsobem elektronického podání.

Povinnými přílohami jsou potvrzení nebo úředně ověřené kopie potvrzení místně příslušných státních orgánů o vyrovnání veškerých svých závazků vůči státu (místně příslušnému finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám a orgánům sociálního zabezpečení) a to pro různé případy:

a) V případě, že organizace financovala z Programu mzdy zaměstnanců, musí doložit potvrzení o neexistenci daňových nedoplatků z finančního úřadu, nedoplatků na pojistném a penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti od příslušné okresní správy sociálního zabezpečení a nedoplatků na pojistném a penále na veřejné zdravotní pojištění od příslušné zdravotní pojišťovny.

b) Pokud organizace z Programu nefinancovala mzdy zaměstnanců, případně pro ni vykonávali činnost zaměstnanci v režimu dohody o provedení práce (a dle příslušných právních předpisů nevznikla organizaci povinnost odvádět za zaměstnance pojistné na sociální a zdravotní pojištění), potom musí doložit potvrzení o neexistenci daňových nedoplatků pouze z finančního úřadu.

⁵ Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV. Jednotlivá potvrzení nesmějí být starší více než 3 měsíce.

8.11. V případech nedodržení podmínek stanovených MPSV, pokud by nedodržení podmínek nebylo klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně dle § 44 zákona o rozpočtových pravidlech, je příjemce dotace povinen do 30 dnů od rozhodné události na straně příjemce vrátit v tomtéž roce finanční prostředky dotace na účet, z něhož byla dotace poskytnuta, pokud tak lze učinit do 31. prosince 2013, nebo po uplynutí tohoto termínu na depozitní účet poskytovatele (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace, text: dotace rodina).⁶

9. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ

9.1. 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 neziskové organizace u popisu projektu a jeho aktivit apod.

9.2. Při propagaci projektu musí být uvedeno logo MPSV a věta: „**Aktivity projektu XY jsou podpořeny z dotačního programu Rodina a ochrana práv dětí MPSV.**“

Logo MPSV lze stáhnout pro účely publicity z webových stránek MPSV: <http://www.mpsv.cz/cs/634>.

⁶ Zákon č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví Zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

10. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ

Termín	Událost	Kdo
Do 30. 9. 2012	Podávání žádostí o dotaci	Žadatelé
<i>Do 31. 1. 2013</i>	<i>Žadatelé pro rok 2012 podají vyúčtování dotace za rok 2012</i>	<i>Žadatelé pro rok 2012</i>
Do 28. 2. 2013	Zveřejnění výsledků dotačního řízení na www.mpsv.cz v sekci rodina a ochrana práv dětí a v internetové aplikaci	MPSV
<i>Do 15. 3. 2013</i>	<i>Žadatelé pro rok 2012 doloží bezdlužnost za rok 2012</i>	<i>Žadatelé pro rok 2012</i>
Do 14 dnů od přijetí e-mailové zprávy upozorňující na zveřejnění výsledků dotačního programu	Podání upraveného rozpočtu	Žadatelé
Po přijetí všech upravených rozpočtů (do 31. 3. 2013)	Vystavení Rozhodnutí č. 1 Vyplacení dotace	MPSV
<i>Do 30. 6. 2013</i>	<i>Žadatelé pro rok 2012 doloží Výroční zprávu za rok 2012</i>	<i>Žadatelé pro rok 2012</i>
Do 31. 1. 2014	Vyúčtování dotace pro rok 2013	Žadatelé
Do 28. 2. 2014	Doložení bezdlužnosti za rok 2013	Žadatelé
Do 30. 6. 2014	Doložení výroční zprávy za rok 2013	Žadatelé
Průběžně do 14 dnů	Aktualizace identifikačních údajů	Žadatelé
Průběžně do 14 dnů	Informování o přijetí dotace od jiného ústředního orgánu	Žadatelé

Legenda:

- Povinnosti žadatelů, kteří obdrželi dotaci v dotačním programu za rok 2012
- Povinnosti nových žadatelů na následující rok 2013.
- Aktivity MPSV v rámci dotačního programu.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem 26. července 2012.

ministr práce a sociálních věcí, v. r