

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 2015.**

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, ve znění usnesení vlády č. 479 ze dne 19. června 2013 (dále jen „Zásady“), vydává pro účely dotačního programu Rodina a ochrana práv dětí (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 2015 (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, jejich výchově a při harmonizaci práce a rodiny. Dalším cílem je poskytnout komplexní pomoc rodinám s dětmi, které se mohou ocitnout nebo se ocitají v ohrožení, a předcházet jeho případnému prohlubování.

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

Žadatel nesmí žádat o financování takových aktivit, které jsou financovány ze strukturálních fondů nebo jiných existujících programů, které jsou již financované ze státního rozpočtu nebo rozpočtu krajů a obcí.

V oblasti podpory rodiny pro rok 2015 vyhláší MPSV – odbor sociální a rodinné politiky 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. Aktivity jsou otevřené všem rodičům či dětem, 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 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 kompetence¹. 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, aromaterapie, canisterapie, hippoterapie, arteterapie, rukodělné aktivity rodičů), 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: NNO pracující s přímými uživateli/klienty služeb (rodiči, rodinami a dětmi) nebo spolupracující s poskytovateli těchto služeb. Žadatelé musí splňovat podmínky programu.

Podporované aktivity:

¹ 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 ...

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

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

Projekty v této dotační oblasti musí obsahovat širší 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, besedy, 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, odměny a tresty, dětský vzdor a agresivita, 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, puberta, výživové problémy u dětí a dospívajících, prevence závislostí apod.;
 - *konflikty v rodině* - řešení sporů v rodině, rozvodové a porozvodové situace, dítě a rozvod/rozchod rodičů, asistované předávání dětí s podporou odborníka;
 - *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, rodiny s vícerčaty apod.);
 - *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, apod.;
 - *poradenství a vzdělávání* v oblasti právní minimum pro rodiče, zvyšování finanční gramotnosti (rodinné finance a prevence předlužení apod.), zdravotní gramotnosti, státní sociální podpora 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 60 % objemu finančních prostředků určených na dotační program na podporu rodiny.

II. Podpora práce s dětmi a rodinami v agendě SPOD

Cílem podpory v této oblasti je podporovat přímou práci s ohroženými dětmi a rodinami. Aktivity jsou zaměřené především na rozvoj metod přímé práce s dětmi při řešení případů dětí a rodin, které jsou v agendě SPOD. Veškeré aktivity v této oblasti musí probíhat ve spolupráci s příslušným orgánem SPOD.

Dotační oblast je zaměřena na rozvoj specifické práce s různými skupinami ohrožených dětí – děti zanedbávané, týrané a zneužívané, oběti a svědci domácího násilí, děti ohrožené nepříznivým zdravotním stavem dítěte nebo rodiče, děti ohrožené sociálně patologickými jevy. 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“). 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 programu 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. Aktivity mají preventivní a podpůrný charakter a jsou zaměřeny na pomoc a podporu dětí nebo rodiny 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:

- děti a rodiny, které se mohou ocitnout nebo se ocitají v ohrožení;
- jedná se vždy o rodiny, které spadají do agendy SPOD;
- zájemci o náhradní rodinnou péči.

Do cílové skupiny **nepatří** děti umístěné v ústavní či ochranné výchově, náhradní rodiče a jejich děti a děti v náhradní rodinné péči.

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 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, ve znění pozdějších předpisů.

Podporované aktivity NNO

- osvěta – informace pro veřejnost o smyslu ochrany práv dětí podpora rodičovských kompetencí směřujících k řádné péči o děti;
- zavádění a rozvoj technik přímé práce s dětmi;
- rozvoj spolupráce NNO, OSPOD a dalších subjektů při práci s konkrétními rodinami a dětmi
- intenzivní poradenství a terapie pro rodiče nebo děti, které jsou orgánem SPOD vyhodnoceny jako ohrožené;
- doprovázení ohrožených rodin;
- právní a finanční poradenství pro ohrožené rodiny;

- prevence domácího násilí;
- programy pro rodiny, kde se vyskytlo domácí násilí;
- vyhledávání, získávání, motivování a kvalifikované informování potenciálních náhradních rodičů, průběžnou kampaň a poskytování poradenství zájemcům o náhradní rodinnou péči

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

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 včetně aktivit směřujícím k přenosu moderních metod práce s rodinami a dětmi. Jedná se také 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. Žadatel je povinen uvést informaci, v čem je projekt invenční a popsat, jak bude dobrá praxe dále šířena. Při hodnocení bude kladen důraz také na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími NNO, včetně organizací zahraničních). Z povahy inovativních projektů vyplývá, že se jedná o nové aktivity, nemůže se proto jednat o aktivity hrazené z jiných dotačních a grantových schémat (např. sociální služby, státní příspěvek na výkon pěstounské péče apod.).

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: NNO 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 služeb prevence a včasné intervence pro rodiny a děti;
- 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 adolescence;
- vyhodnocování potřeb dětí v agendě SPOD;
- pilotní ověřování metod práce s náhradními rodiči a dětmi v náhradní rodinné péči;
- zavádění nových a inovovaných metod do praxe v ČR.

Výše finančních prostředků na oblast: Na tuto dotační oblast bude poskytnuto 20 % objemu finančních prostředků určených na dotační program 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 OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI

K předložení žádosti o dotaci jsou oprávněné NNO, které splňují níže uvedené podmínky oprávněnosti.

Jedná se o **nestátní neziskové organizace**:

- obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- 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), 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;
- ústavy podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

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.

V případě, že dojde k transformaci (změně) právní formy právnické osoby (např. spolku v obecně prospěšnou společnost); 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 sdružení, jehož právní forma se mění, neruší ani nezaniká, pouze se mění jeho právní poměry.

Podmínky oprávněnosti žadatele:

- musí splňovat výše uvedenou právní formu;
- musí být zapsán v příslušném veřejném rejstříku podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, vedeném u místně příslušného krajského soudu, v případě církevní právnické osoby musí být registrován u Ministerstva kultury podle zákona o církvích a náboženských společnostech, a to **nejméně 1 rok před uzávěrkou přijímání žádostí a zároveň musí v tomto období prokazatelně pracovat v oblasti prorodinných 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 předpisů², 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.

4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

4.1. 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 oprávnění 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.

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

Do dotačního programu MPSV na podporu rodiny se zařazují žádosti podané nejpozději do **30. září 2014 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.

² 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.

Informace v průběhu zpracování žádosti se poskytují **pouze e-mailovým kontaktem. Své dotazy zasílejte na adresu rodina@mpsv.cz.**

4.2. Formální náležitosti

Žádost o dotaci v plném rozsahu bude obsahovat tyto údaje:

- identifikační údaje NNO;
- identifikační údaje NNO
- stručný obsah projektu;
- popis projektu;
- zdůvodnění potřebnosti 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**.

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.

4.3. Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace z Programu

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.

Povinné přílohy:

- **aktuální verze dokladu potvrzujícího vznik NNO (žadatele) nebo oprávnění k činnosti (naskenovaný originál či ověřená kopie),**
 - spolky předloží stanovy s registrací u rejstříkového soudu, tedy místně příslušného krajského soudu;
 - 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;
- **identifikace bankovního účtu žádající NNO, potvrzená bankou a statutárním zástupcem organizace;**
- **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, ve znění pozdějších předpisů).

4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace z Programu

- 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.

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 letech 2013 a 2014 (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 2013 a 2014) 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 2015, která bude doložena příslibem podpory ze strany obce či kraje v elektronické podobě.

5. ROZPOČET

5.1. 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 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 70 % rozpočtovaných výdajů** na schválený projekt, přičemž souběh těchto zdrojů (včetně finančních prostředků z jiných orgánů státní správy) nesmí činit více než **70 % celkových nákladů projektu**. Úhradu zbylých 30 % celkových nákladů na uskutečnění schváleného projektu je příjemce povinen zajistit z jiných zdrojů než ze státního rozpočtu, například z obecních a krajských rozpočtů a dalších zdrojů;
- 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 ministryně 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 15. února 2016;
- v případě, že bude předložený projekt schválen, měl by být realizován od ledna 2015. 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, 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 do doby dokončení projektu zůstat v majetkové evidenci příjemce dotace;

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;

materiálové náklady

- způsobilým výdajem jsou výdaje na nákup papírů, psacích potřeb, odborných publikací a tiskovin, pomůcek rozvíjejících schopnosti dítěte aj.;
- způsobilým výdajem je i nákup čistících potřeb;
- výdaje na nákup výukového materiálu.

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 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o

změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů. 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;
- při úhradě výdajů za pohonné hmoty při použití služebního vozidla je nutné k účetním dokladům přikládat způsob určení výše nákladu zahrnutých do projektu. Je nutné prokázat účel vynaložených nákladů a odůvodnit jejich výši (ujeté km a cenu pohonné hmoty).

5.2.4. 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 předpisů. 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 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 nemoci, kterou platí zaměstnavatel.

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 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 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 technicko provozním zajištěním projektu.**³ **14% podíl nepřímých nákladů se stanovuje z celkové výše dotace a nikoli z jednotlivých položek rozpočtu.**⁴

Nepřímé náklady jsou náklady na:

³ 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.

⁴ To znamená, že např. u položky telekomunikační služby může podíl nepřímých nákladů překročit 14% limit, ale v celkovém souhrnu nikoli.

- kancelářské potřeby;
- vybavení (DHM do 40 tis. Kč) nesouvisející přímo s realizací aktivit (např. nábytek, PC sestava apod.);
- telekomunikační služby, internet;
- právní a účetní služby, které jsou spojeny s administrací projektu;
- DNM do 60 tis. Kč (např. software);
- mzdy technickohospodářských zaměstnanců – jedná se o zaměstnance, kteří se svou činností přímo nepodílí na realizaci schváleného projektu, např. finanční manažer organizace (vedení rozpočtu)⁵, fundraiser, účetní včetně vedení mezd pracovníků, 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 2015, 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. 2015 – 31. 12. 2015. Mzdy za prosinec a související odvody 2015 tedy musejí být vyplaceny do 31. 12. 2015 (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 zjevné, 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 Nepřímým nákladem je vedení rozpočtu v organizaci, nikoli vedení rozpočtu projektu jako součást finančního řízení projektu. Finanční manažer projektu, který neprovádí zaúčtování a zpracování mezd, patří do přímých nákladů projektu.

5. 4. Nezpůsobilé výdaje

Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit náklady na:

- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- 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, cestovní náhrady apod.);
- 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 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 převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.);
- 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 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;
- 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 výdaje za zdravotnický materiál;
- 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.

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE

6.1. Podané žádosti o dotaci organizací, budou hodnoceny dvěma hodnotiteli, a to **interním** (zaměstnanec odboru sociální a rodinné politiky 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:

- informace o organizaci (charakteristika, přílohy, zkušenosti)
- popis projektu a jeho potřebnost návaznost na síť služeb (dopis obce/kraje formou přílohy)
- cíle projektu;
- aktivity projektu;
- harmonogram projektu;
- specifika cílové skupiny a počet klientů;
- personální zajištění projektu;
- přiměřenost personálního zajištění k počtu klientů a aktivitám;
- vzdělávání týmu;
- odborná způsobilost realizátora projektu;
- místo realizace a termíny realizace projektu;
- propagace aktivit;
- vyjádření/doporučení krajského/obecního úřadu, dalších subjektů;
- rozpočet projektu;
- přednosti a nedostatky 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 ministryni práce a sociálních věcí ke schválení výsledky dotačního programu.

6.3. Podpora v rámci Programu bude poskytována formou nevratné finanční pomoci – dotace. Rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí finanční podpory (dále jen „Rozhodnutí“) 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 2015 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 2014, zda NNO dodala výroční zprávu za rok 2013 a 2014 (a ověření účetní závěrky auditorem za rok 2013 a 2014 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 zaslané 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 a vymezí nepřímé náklady. 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 2015 závazný.**

6.7. Další změny upraveného rozpočtu lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové změny musí být nejprve **schváleno odborem sociální a rodinné politiky**. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává v listinné podobě poštou či datovou schránkou. 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 2015.

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 2015

7.1. Po schválení státního rozpočtu pro rok 2015 a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků vydá odbor sociální a rodinné politiky 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 2015. 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 2015 závazný. Rozhodnutí obdrží pouze ty subjekty, které finanční podporu získaly.** Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace pro rok 2015 je splnění souvisejících bodů Rozhodnutí a dodržení souvisejících podmínek stanovených Zásadami a Metodikou. **Dle části I bodu 9 Zásad není na dotaci právní nárok.**

7.2. Dotace se poskytuje převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, a to jednorázově, nejpozději do 31. března 2015.

7.3. Příjemce dotace je povinen předložit odboru sociální a rodinné politiky **Výroční zprávu** o činnosti organizace v rozpočtovém období, v němž mu byla poskytnuta dotace, a to **nejpozději do 30. června 2016⁶**. 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, včetně dotace MPSV);
- výkaz zisku a ztráty.

Pokud byla příjemci dotace v roce 2015 přidělena v rámci dotačního programu na podporu rodiny dotace vyšší než 1 mil. Kč, je povinen předložit ověření účetní závěrky za rok 2015 auditorem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to do 30. června 2016. V případě, že žadatel obdrží dotace na dva a více svých projektů, je povinen zajistit audit účetní závěrky, pokud součet dotací přesáhne částku 1 mil. Kč.

Odbor sociální a rodinné politiky akceptuje předložení neúplné podoby výroční zprávy v minimálním rozsahu podle bodu 7.3. této metodiky do 30. 6. 2016, pokud ji příjemce dotace vytváří k tomuto datu a její úplná podoba včetně případného ověření auditorem bude předložena následně, nejpozději však do 14. 7. 2016.⁷

Výroční zpráva a ověření účetní závěrky auditorem se zasílá na odbor sociální a rodinné politiky MPSV v listinné podobě nebo datovou schránkou.

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

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 č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“).

8.2. Realizované aktivity je třeba dokladovat docházkovými či prezenčními listinami, které obsahují název akce, datum, místo konání, lektora či organizátora a

⁶ Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV.

⁷ Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV.

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, fotodokumentace, metodiky pro lektory k jednotlivým kurzům či materiály předávané účastníkům, statistiky návštěvnosti aktivit za jednotlivé aktivity a **přehled počtu rodin, které se zúčastnily alespoň jedné z aktivit projektu v průběhu celého roku** (opakované návštěvy se v tomto případě nezapočítávají). V případě osobních nákladů je příjemce povinen vést pracovní výkazy pracovníků hrazených z dotace (podrobněji viz bod 5.2.4.)

8.3. 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 2016. Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. červnu 2016 a výroční zprávu o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po 14. 7. 2016;
- ověření účetní závěrky auditorem bude předloženo po 30. červnu 2016 – týká se pouze příjemců dotace, na které se tato povinnost vztahuje (viz. výše); Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. červnu 2016 a ověření účetní závěrky bude předložena po 14. 7. 2016;
- příjemce dotace bude provádět aktualizace identifikačních údajů v žádosti o dotaci po lhůtě 14 dnů od jejich vzniku;
- odbor sociální a rodinné politiky MPSV bude o obdržení finančních prostředků příjemce dotace od jiného ústředního orgánu informován po lhůtě 14 dnů od jejich obdržení;
- odbor sociální a rodinné politiky 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 2015 bude předloženo po 31. lednu 2016;
- pochybení při publicitě projektu;
- chyby či nepřesnosti ve výroční zprávě, vyúčtování, upraveném rozpočtu.

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).

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

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

8.6. 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.

8.7. 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 sociální a rodinné politiky MPSV.

8.8. 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.

8.9. 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 sociální a rodinné politiky MPSV. Proti Rozhodnutí o odnětí dotace lze podat rozklad.

8.10. Přidělená dotace za rok 2015 musí být řádně **vyúčtována k 31. prosinci 2015**, přičemž formulář vyúčtování musí být vyplněn prostřednictvím internetové aplikace **nejpozději do 31. ledna 2016**. 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 jsou podklady pro finanční vypořádání dotace podle vyhlášky č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a

termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

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 2015, nebo po uplynutí tohoto termínu na depozitní účet poskytovatele (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace, text: dotace rodina).⁸

8.12. 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 zákona č. 218/2000 Sb. Ministerstvu financí. Údaje jsou v souladu s § 18a odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb. 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.

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 NNO 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>.

10. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO PROGRAMU

Termín	Událost	Kdo
Do 30. 9. 2014	Podávání žádostí o dotaci	Žadatelé
Do 31. 12. 2014	Zveřejnění bodového pořadí žadatelů	MPSV
Do 31. 1. 2015	<i>Žadatelé pro rok 2014 podají vyúčtování dotace za rok 2014</i>	<i>Žadatelé pro rok 2014</i>

⁸ Zákon č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví Zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

Do 28. 2. 2015	Zveřejnění výsledků dotačního programu na www.mpsv.cz v sekci Rodina a ochrana práv dětí a v internetové aplikaci	MPSV
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. 2015)	Vystavení Rozhodnutí č. 1 Vyplacení dotace	MPSV
<i>Do 30. 6. 2015 Případně do 14. 7. 2015</i>	<i>Žadatelé pro rok 2014 doloží Výroční zprávu za rok 2014, v případě dotace nad 1 mil Kč také zprávu auditora</i>	<i>Žadatelé pro rok 2014</i>
Do 31. 1. 2016	Vyúčtování dotace pro rok 2015	Žadatelé
Do 30. 6. 2016	Doložení výroční zprávy za rok 2015	Žadatelé
Průběžně do 14 dnů	Aktualizace identifikačních údajů v OKslužby-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 2014
- Povinnosti nových žadatelů na následující rok 2015.
- Aktivity MPSV v rámci dotačního programu.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem

ministerně práce a sociálních věcí, v. r