

Dotační titul Rodina

**Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací
ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům
s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny
pro rok 2026**

Obsah

1. ÚVOD	4
2. CÍL DOTAČNÍHO TITULU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI	5
2.1. Dotační oblast I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství	6
2.2. Dotační oblast II. Podpora práce s dětmi a rodinami v oblasti SPOD	12
2.3. Podpora pro zastrešující organizace, které metodicky podporují či vedou subjekty poskytující služby v oblasti podpory rodiny	16
3. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI	18
3.1. Oprávněné subjekty	18
3.2. Podmínky oprávněnosti žadatele:	19
4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE	21
4.1. Obecně k poskytnutí dotace	21
4.2. Formální náležitosti	22
4.3. Povinné přílohy žádosti o poskytnutí dotace	23
4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace	25
4.5. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů	25
5. ROZPOČET	27

5.1. Rozpočet obecně	27
5.2. Struktura rozpočtu projektu	28
5.3 Způsobilé náklady	35
5.4. Nezpůsobilé náklady	36
6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE.....	38
6.1. Hodnocení žádostí.....	38
6.2. Rozhodnutí dotační komise.....	39
6.3. Výsledky dotačního řízení a podání námitek	39
6.4. Upravený rozpočet	39
6.5. Změny upraveného rozpočtu	40
6.6. Ostatní změny bez vlivu na rozpočet.....	41
6.7. Vydání Rozhodnutí	41
6.8. Poskytnutí dotace	41
7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE.....	42
7.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost.....	42
7.2. Doklady.....	42
7.3. Uchování dokumentů	42
7.4. Porušení rozpočtové kázně.....	43
7.4.1 Porušení dotačních podmínek nižším postihem dle § 44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech.....	43
7.4.2 Porušení dotačních podmínek s postihem dle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech	44
7.5 Výzvy k provedení opatření k nápravě a vrácení dotace nebo její části a případná následná aplikace fikce neporušení rozpočtové kázně dle § 14f zákona o rozpočtových pravidlech.....	44
7.6. Součinnost příjemce.....	46
7.7. Kontrola	46
7.8. Nápravná opatření.....	46

7.9. Odnětí prostředků	47
7.10. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace.....	47
7.11. Výroční zpráva	48
7.12 Indikátory.....	49
7.12.1 Obecné indikátory	49
7.12.2 Povinné indikátory sledované v průběhu realizace aktivit	50
7.12.3 Povinné indikátory pro zastřešující organizace sledované v průběhu realizace aktivit	51
8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ.....	52
9. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO TITULU	53
10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	54

1. ÚVOD

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) v návaznosti na zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“), v návaznosti na Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy schválené usnesením vlády ČR č. 591 ze dne 1. června 2020 vydává pro účely dotačního titulu Rodina (dále jen „dotační titul“) následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny pro rok 2026 (dále jen „Metodika“) uveřejněnou na webových stránkách MPSV (www.mpsv.cz)

Celkový objem poskytovaných finančních prostředků v rámci dotačního titulu je limitován objemem prostředků, který je na tyto účely v daném roce vyčleněn ve státním rozpočtu v kapitole 313 – MPSV.

2. CÍL DOTAČNÍHO TITULU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI

Cílem dotačního titulu je podpora služeb pro rodiny, které mají preventivní a podpůrný charakter. Služby mají posilovat partnerské a rodičovské kompetence, zkvalitňovat rodinné vztahy, podporovat rodiny v péči o děti, v jejich výchově a při sladování práce a rodiny, a napomáhat při předcházení vzniku a eskalaci rizikových situací v rodině, řešit krizové situace v rodině to včetně neformální péče o osobu blízkou, domácího násilí, týrání, zanedbávání a zneužívání dětí. Cílem je poskytnout komplexní pomoc rodině jako celku (tj. širší rodině včetně dětí a prarodičů, náhradních rodin) a posilovat význam rodiny pro společnost. Součástí podporovaných projektů je také podpora rovných podmínek pro zapojování mužů do péče a odbourávání stereotypů spojených s péčí.

Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje na realizaci projektů nestátních neziskových organizací (dále jen NNO) a subjektů s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi na území České republiky, které přispívají k naplňování cílů státní politiky vyplývajících především z hlavních oblastí státní dotační politiky vůči NNO, které vláda schválí na příslušný rozpočtový rok.

Žadatel¹ v tomto dotačním titulu nesmí žádat o financování takových aktivit, které jsou financovány ze strukturálních fondů EU/EHP, a dále aktivit, které jsou financovány z účelově vázaných dotačních programů MPSV a krajů na realizaci sociálních služeb pro registrované poskytovatele sociálních služeb.

V oblasti podpory rodiny pro rok 2026 vyhlašuje MPSV dotační titul Rodina. V rámci tohoto titulu budou podporovány dvě dotační oblasti:

- I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství
- II. Podpora práce s dětmi a rodinami v oblasti SPOD (dále jen „SPOD“)

Rovněž budou podporovány zastřešující organizace, které metodicky podporují či vedou subjekty poskytující služby v oblasti podpory rodiny.

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

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

Hlavním cílem této dotační oblasti je posilovat partnerské a rodičovské kompetence, zkvalitňovat rodinné vztahy a partnerství, poskytnout nebo zprostředkovat komplexní pomoc rodinám s dětmi, předcházet vzniku ohrožení nebo dysfunkčnosti/nestabilitě rodin s dětmi. Podporovány budou především aktivity směřující k předcházení negativních jevů v celé rodině. Dále aktivity podporující zapojení mužů do péče a odbourávání genderových stereotypů. Aktivity jsou otevřené všem rodičům, dětem, partnerům a širší rodině. Aktivity tedy nejsou cílené na jednu úzce vymezenou skupinu rodin (rodiče navštěvující určité zařízení, rodiče z jedné sociální vrstvy apod.).

Tato oblast je určena na podporu projektů zaměřených na přímou práci s rodinami – poskytování podpory rodinám dle potřeb konkrétního kraje a potřeb cílové skupiny. V optimálním případě se jedná o aktivity, které jsou v souladu se strategiemi a koncepcemi rodinné politiky, případně spadají do některé z oblastí komunitního plánování rozvoje sociálních služeb a služeb návazných na krajskou úroveň či jiné strategické dokumenty kraje a odpovídají tak na potřeby rodin v rámci území celého kraje, měst a obcí. Při hodnocení bude kladen důraz na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími subjekty) a rovněž odborné zajištění aktivit (tzn. odpovídající kvalifikace a praxe osob aktivitu přímo zajišťujících).

Konkrétně se jedná o vzdělávací a tréninkové aktivity a poradenství v oblasti rodiny, partnerství a rodičovství. V případě vzdělávacích a tréninkových aktivit se jedná o projekty, jejichž cílem je zvýšit rodičovské a partnerské kompetence². Podmínkou je, aby se rodič či rodiče nebo prarodiče (s dětmi) daných aktivit za doprovodu odborného zaměstnance aktivně účastnil/i (tato podmínka neplatí pro aktivity zaměřené na mladé

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

Příklady kompetencí:

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

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

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

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

dospělé od 18 do 26 let). Aktivitu typu internetová poradna, telefonická poradna, web, tisk letáků a brožur lze do projektu zahrnout pouze jako **doplňkové aktivity**, nikoliv hlavní a jediné, které mohou být v projektu obsaženy. Jsou podporovány i aktivity na podporu neformálně pečujících.

Podporovány **nebudou aktivity typu volnočasových (pro partnery, rodiče s dětmi i bez nich, prarodiče), rozvoj psychomotorických dovedností, materiální podpora rodinám, seznamovací akce pro nezadané, volná herna, pobytové akce (s výjimkou lektorného na těchto akcích), zájmové kroužky a činnosti** pro děti či rodiče s dětmi (tancování, turistika, poznávací zájezdy, pobytové akce, hraní, zpívání, výtvarné aktivity, plavání, aromaterapie, canisterapie, hippoterapie, arteterapie, rukodělné aktivity rodičů, jazyková výuka apod.). **Podporovány nebudou rovněž aktivity, které jsou jinak dostupné na komerčním základě** (s výjimkou prokázané nedostupnosti nebo obtížné dostupnosti pro některé cílové skupiny, např. soc. znevýhodněné a nízkopříjmové rodiny)³, dále logopedie nebo laktační poradenství (zde je možná pouze přednáška či seminář na toto téma, nikoliv dlouhodobé odborné poradenství). Rovněž **nebudou podporovány jednodenní akce** typu „Den dětí“, „Sportovní den“ apod., které přímo nesplňují cíle tohoto dotačního titulu.

Služby péče o děti nejsou z oblasti I. dotačního titulu Rodina podporovány. Nejsou zde také podporovány služby pro rodiny a děti obsahově shodné se službami dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“) a příslušné prováděcí vyhlášky, zejména sociálně – aktivizační služba pro rodiny s dětmi, sociální rehabilitace, odborné sociální poradenství a další. **V dotační žádosti je třeba jednoznačně vymezit odlišení aktivit projektu vůči aktivitám sociálních služeb.** Rozpočet subjektu na projekt, na který jsou žádány prostředky z tohoto dotačního titulu, nesmí být ziskový.

Cílovou skupinu tvoří rodiny s dětmi, partneři, matky/otcové na mateřské/rodičovské dovolené, těhotné ženy a jejich partneři, širší rodina, sendvičové generace⁴, rodiny v krizi,

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

⁴ Sendvičová generace je označení pro generaci lidí středního věku, kteří se současně starají o své nesamostatné děti a o své starší rodiče. Termín se začal používat zejména v USA v posledních dvaceti letech. V dnešní době se používá především kvůli svému původu v demografických trendech, které se týkají zvláště rozvinutých zemí, ve kterých již došlo k demografické revoluci. V České republice začíná být fenomén sendvičové generace čím dál patrnější. Situace je zde obdobná jako ve zbytku světa. Sendvičová generace se zde týká lidí různého věku – nejčastěji od 30 do 60. Jejich

rodiny se specifickými potřebami⁵, především sólo rodiče, páry připravující se na partnerský/manželský život, náhradní rodiny (aktivity nad rámec poskytovaného doprovázení), podporovány jsou rovněž aktivity cílené na seniory s vnoučaty případně s členy rodiny, či zaměřené na posílení mezigeneračních vztahů, dále aktivity na podporu rovnosti žen a mužů a odbourávání genderových stereotypů apod. Podrobněji viz níže.

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

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

Prioritně podporovaná témata (aktivity):

Při hodnocení budou zvýhodněny projekty obsahující tři a více aktivit na prioritně podporovaná témata (žadatel získá bodové zvýhodnění v případě, že bude žádat o aktivity na témata, která zřetelně a jasně odpovídají následujícím):

- **podpora rodičů a výchova k pozitivnímu rodičovství**, výchova dětí, dětský vzdor a agresivita, problémové situace mezi rodiči a dětmi, komunikace v rodině;
- **podpora** aktivit zaměřených na vytváření, zkvalitňování a rozvoj **partnerských kompetencí** – aktivity podporující vytváření, zkvalitňování a rozvoj komplexních kompetencí nezbytných pro fungování kvalitních a stabilních vztahů v partnerství/manželství a rodině;
- podpora akcí zaměřujících se na osvětu v oblasti aktuálních témat – kyberšikana, **dopady sociálních sítí a jiné nástrahy internetu**; dále osvěta zaměřená na prevenci krizových situací v rodině – závislosti apod.;
- **aktivity na podporu otců**, aktivity pro aktivní otce, podporu vztahů otců k dětem a síťování, programy motivující muže k péči o dítě již před jeho narozením;

potřeby jsou přehlíženy zaměstnavateli i státem. Nejsou jim poskytovány flexibilní formy práce a výhody, které by zohlednily jejich situaci.

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

- **podpora aktivit zaměřených na rovnost žen a mužů** – semináře o ne/rovnosti, diskriminaci, podpoře rozdělení práce v rodině, ocenění práce v rodině, osvěta o možnostech využití RD oběma rodiči;
- **aktivity zaměřené na sólo rodiče** (samoživitelky a samoživitele);
- **rodiny se specifickými potřebami** – programy pro rodiny se specifickou potřebou (rodiny neformálně pečující o osobu blízkou, rodiny národnostních menšin či migrantů, rodiny se třemi a více dětmi, rodiny s vícetěmaty apod.);
- **konflikty v rodině** – řešení sporů v rodině, rozvodové (rozchodové) a porozvodové situace, dítě a rozvod/rozchod rodičů.

Dále jsou podporované aktivity a témata:

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

- poskytování poradenství⁶ na téma vztahy mezi rodiči a dětmi, mezi dětmi navzájem, mezi manželi/partnery, bývalými manželi/partnery s dětmi, vztahy s prarodiči apod.;
- zprostředkování odborných poradenských aktivit pro partnery (včetně krátkodobé mediaci), rodiny s dětmi a pro rodiny s dětmi se specifickými potřebami (psychologické poradenství, právní poradenství, finanční poradenství, poradenství na téma zdraví a sociální témata apod.);
- aktivity podporující vztahy rodičů a dětí a prarodičů;
- aktivity zaměřené na sourozence dětí v NRP;
- prevence domácího násilí;
- aktivity na podporu vztahů mezi partnery, v rodině mezi generacemi včetně aktivit zaměřených na rozvoj komunikace, vztahů v rodině v rámci poskytování neformální péče o osobu blízkou, mezigenerační spolupráce (např. také specifika vícegeneračního bydlení) svépomocné mezigenerační skupiny pod vedením moderátora;
- aktivity zaměřené na přípravu pro život v partnerství/manželství a rodině;
- aktivity zaměřené na rozvoj občanské odpovědnosti;
- aktivity zaměřené na podporu pozůstalých v případě náhlého úmrtí osoby blízké;
- svépomocné skupiny pod vedením moderátora (pracovníka organizace);

⁶ Jedná se o poradenství, které má **krátkodobý charakter, max. 12 setkání/rodinu, osobu** (tzn., že není podporováno dlouhodobé odborné poradenství) za účelem získání základních informací v dané oblasti, posílení rodičovských a partnerských kompetencí a vztahů v rodině a předcházení ohrožení rodiny a problémům vedoucím k její nestabilitě nebo dysfunkčnosti.

- podpora aktivit zaměřených na rovnost žen a mužů (tzv. gender equality – semináře o ne/rovnosti, diskriminaci, mezigenerační solidaritě, pay/pension gap, které budou propojeny s tématy rodiny – podpora rozdělení práce v rodině, ocenění práce v rodině, osvěta o možnostech využití RD oběma rodiči);
- aktivity zaměřené na osvětu o partnerských a rodičovských kompetencích;
- aktivity zaměřené na prevenci negativního vztahu mezi sourozenci, jak připravit starší dítě na příchod nového člena rodiny; aktivity věnující se podpoře zdravých dětí sourozenců dětí se zdravotním znevýhodněním
- aktivity zaměřené na osvětu k prevenci syndromu EAN⁷ v rodinách;
- aktivity zaměřené na prevenci syndromu vyhoření při péči o děti (např. na mateřské či rodičovské dovolené);
- aktivity zahrnující práci s agresory v rodinách (při výskytu domácího násilí), mezi partnery, jako prevenci fyzického i psychického násilí (z pozice obětí i agresora);
- aktivity zaměřené na osvětu prarodičů jako součástí rodin, vzdělávání v oblasti ageismu;
- služby zaměřující se na sdílený pracovní prostor pro nezávislé profesionály a jiné distanční pracovníky, kteří zde nezávisle na sobě vykonávají svou běžnou práci (tzv. co-workingové služby – zde se jedná o doplňkovou službu);
- aktivity na podporu well-beingu a duševního zdraví partnerů, rodičů, dětí a mládeže, mezigenerační spolupráce, neformálně pečujících osob v rodině, role v různých fázích vývoje dětí a mladé dospělosti (max. do 26 let věku);
- interaktivní semináře, kurzy, videotréninky interakcí, další tréninkové aktivity, workshopy, besedy, diskusní skupiny apod.;
- krátkodobé hlídání dětí jako doprovodná služba k výše zmíněným aktivitám pro rodiče.

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

- důležitost komunikace mezi partnery/rodiči a v rodině, rozvíjení kvality vztahů a partnerských kompetencí a předcházení konfliktům v partnerství;
- 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,

⁷ Fenomén týrání, zneužívání, zanedbávání a dalšího nevhodného jednání a zacházení s muži a ženami ve vyšším věku (EAN).

uplatnění na trhu práce po mateřské a rodičovské dovolené, jaké jsou možnosti rekvalifikačních kurzů apod.;

- rovné příležitosti žen/matek a mužů/otců – podíl na péči o děti a domácnost, životní priority v kontextu rovných příležitostí žen a mužů, feminizace chudoby (gender pay gap, gender pension gap, volba povolání), sexuální obtěžování;
- poradenství a vzdělávání v oblasti právního minima pro rodiče;
- poradenství a vzdělávání v oblasti zdravého životního stylu dětí i celé rodiny, zdravotní gramotnosti;
- poradenství a vzdělávání v oblasti státní sociální podpory, zákoníku práce, občanského zákoníku v kontextu rodičovství a návratu na trh práce;
- vývoj dítěte a péče o ně – těhotenství a péče o dítě, vývoj dítěte v jednotlivých vývojových fázích apod.;
- bezpečnost dětí a prevence – zásady chování vůči cizím lidem, sexuální zneužívání, prevence dětských úrazů, jak vybrat bezpečné volnočasové aktivity pro dítě, šikana u dětí, prevence proti šikaně a agresivitě dětí apod.;
- poradenství v oblasti podpory rozvoje osobnosti a psychosociálních kompetencí dítěte prostřednictvím neformálního vzdělávání a smysluplného trávení volného času;
- obtížné situace v rodině jako téma pro vzdělávání rodičů – příprava na školku, výběr a nástup do školy a školní zralost, poruchy učení, hyperaktivita, zásadní změny v rodině a příprava dětí na ně, puberta, výživové problémy u dětí a dospívajících, prevence závislostí apod.;
- zvyšování finanční gramotnosti (rodinné finance a prevence předlužení, postupy v případě neplacení výživného apod.);
- poskytování dlouhodobé neformální péče osobě blízké v rodinách;
- rodiny se specifickými potřebami – např. rodiny pozůstalých, rodiny sólo rodičů atd.;
- podpora dětí a mladých lidí (studentů) s duševní nesnází ve věku 18-26 let směřující k nepřerušení studia a stabilizaci jejich situace;
- konflikty v rodině —např. asistované předávání dětí s podporou odborníka (pouze jako nástroj prevence mimo spolupráci s OSPOD);
- agresivita v rodinách, mezigenerační násilí, agresivita mezi partnery (z pozice oběti i agresora) – vždy je nutné dodržet Minimální standardy práce s původci a původkyněmi násilí v blízkých vztazích v České republice⁸; zvyšování povědomí o rovnosti žen a mužů a problematice genderově podmíněného a domácího násilí.

⁸ [Minimalni-standardy-prace-s-puvodci-a-puvodkynemi-nasili-v-blizkych-vztazich-v-ceske-republice.pdf](https://vlada.cz/minimalni-standardy-prace-s-puvodci-a-puvodkynemi-nasili-v-blizkych-vztazich-v-ceske-republice.pdf) (vlada.cz)

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

Cílem dotační oblasti je podporovat práci s **ohroženými** dětmi a rodinami. Aktivita jsou zaměřené především na **rozvoj metod přímé práce s ohroženými dětmi a jejich rodinami**. Aktivita jsou určeny **dětem a jejich rodičům** jde-li o děti **ohrožené ve smyslu ustanovení § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí (dále jen „ZSPOD“)**, **jakož i dětem, které se nacházejí v nepříznivé sociální situaci** tzn. rodina má oslabené funkce z důvodu nepříznivého zdravotního stavu, pro krizovou sociální situaci, životní návyky a způsob života vedoucí ke konfliktu se společností, sociálně znevýhodňující prostředí, ohrožení práv a zájmů trestnou činností jiné fyzické osoby nebo musí z jiných závažných důvodů řešit vzniklou nepříznivou sociální situaci tak, aby toto řešení podporovalo sociální začlenění a ochranu před sociálním vyloučením. Cílem těchto aktivit je ochrana práva dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu nebo působení směřující k obnovení narušených funkcí rodiny, přičemž je třeba při naplňování těchto aktivit dbát zájmu a blaha dítěte, ochrany rodičovství a rodiny, respektovat vzájemné právo rodičů a dětí na rodičovskou výchovu a péči a přihlížet k přirozenému sociálnímu prostředí dítěte.

Poskytované služby mohou být sociálními službami dle zákona o sociálních službách. Financovány však nebudou činnosti, které poskytovatel realizuje z účelově vázaných dotačních programů MPSV a krajů na realizaci sociálních služeb pro registrované poskytovatele sociálních služeb. Podporovány budou aktivity v kontextu výše uvedených cílů. **Žadatel je povinen řádně zdůvodnit, proč o podporu těchto aktivit žádá právě v tomto dotačním titulu, čím se aktivity liší od sociální služby, která je hrazena z dotačních programů MPSV a krajů pro registrované poskytovatele sociálních služeb 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 subjekty) a rovněž odborné zajištění aktivit (tzn. odpovídající kvalifikace a praxe osob aktivitu přímo zajišťujících).

Cílovou skupinu tvoří:

- ohrožené a potenciálně ohrožené děti (do 18 let) a jejich rodiny;
- zájemci o náhradní rodinnou péči;
- biologické děti náhradních rodičů;

- osvojitelské rodiny a jejich děti;
- náhradní rodiny (nad rámec povinného poskytování pomoci a podpory finančně kryté ze státního příspěvku na výkon pěstounské péče);
- mladí dospělí odcházející z náhradní péče.

Do cílové skupiny **nepatří** děti umístěné v ústavní či ochranné výchově (s výjimkou aktivit směřujících k přípravě těchto dětí na kontakt s rodiči a blízkými osobami, návrat do rodiny nebo přechod do náhradní rodinné péče, přípravu na osamostatnění po opuštění náhradní péče).

Oprávnění žadatelé jsou:

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

Jedná se o subjekty poskytující služby pro rodiny a děti, které mají příslušné oprávnění a jejichž služby (aktivity, na které je žádána dotace) nejsou podle obecně závazných právních předpisů hrazeny z veřejných rozpočtů jiným způsobem a účelem aktivity, na kterou je žádána dotace, není dosahování zisku. Služby mohou být poskytovány i za úhradu či s částečnou úhradou za předpokladu (možnosti) využití úhradové vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Rozpočet subjektu však ani v takovém případě nesmí být ziskový.

Oprávnění k poskytování služeb pro rodiny a děti:

1. **pověření k výkonu SPOD** (do 31.12.2026 rovněž „dobíhající“ pověření vydaná před 1. 1. 2025, např. zařízení odborného poradenství pro péči o děti),
2. **registrace k poskytování sociální služby**, např. odborné sociální poradenství, poskytované v občanských poradnách, manželských a rodinných poradnách, poradnách pro osoby se zdravotním postižením, poradnách pro oběti trestných činů a domácího násilí; krizová pomoc, terénní programy, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi, pečovatelská služba – pro okruh osob rodiny s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby,
3. **živnostenské oprávnění** např.: živnost volná mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti – položka 72 přílohy č. 4 živnostenského zákona; poradenská a konzultační činnost podle položky 60 přílohy č. 4 k živnostenskému zákonu, živnost ohlašovací vázaná psychologické poradenství a diagnostika atd.,

4. zápis školského poradenského zařízení do školského rejstříku.

Podporované aktivity:

- zavádění a rozvoj technik přímé práce s dětmi;
- rozvoj spolupráce NNO, OSPOD, škol a dalších subjektů při práci s konkrétními rodinami a dětmi;
- poradenství a terapie pro rodiče nebo děti, které jsou ohrožené nebo je jim odborná pomoc doporučena nebo zprostředkována v rámci preventivní a poradenské činnosti (odborné služby typu poradenství, terapie, mediace, nebo rodinné konference jsou poskytovány, jen pokud jsou součástí komplexní práce s rodinou a je jasně dán klíč k určení komu a v jakém rozsahu bude odborná podpora poskytována);
- doprovázení rodin s dítětem ohroženým nebo dítětem, jemuž ohrožení hrozí, a to zvláště v situacích, kdy nedostačují kompetence rodičů k zajištění potřeb dítěte; v situacích, kdy je potřeba opora pro dítě či rodiče při vyřizování některých záležitostí (včetně doprovodu osobního) s institucemi a dalšími subjekty;
- poradenství zaměřené na pomoc rodičům při řešení problémů souvisejících s péčí o dítě, při výchově a vzdělávání dítěte a při péči o dítě zdravotně postižené, organizace takto zaměřených přednášek a kurzů pro rodiče v rámci této poradenské činnosti;
- programy pro rodiny, kde se vyskytlo domácí násilí – vždy je nutné dodržet Minimální standardy práce s původci a původkyněmi násilí v blízkých vztazích v České republice⁹;
- podpora osvojitelských rodin související se specifiky péče o osvojené děti;
- podpora osvojených dětí;
- podpora biologických dětí v náhradních rodinách související se specifiky života v rodině, která pečuje o přijaté děti;
- vyhledávání, získávání, motivování a kvalifikované informování potenciálních náhradních rodičů, průběžné kampaně a poskytování poradenství zájemcům o náhradní rodinnou péči, přitom se nesmí jednat o aktivity spadající do zákonných činností krajských úřadů v rámci zprostředkování náhradní rodinné péče;
- příprava dětí, kterým je třeba zprostředkovat náhradní rodinnou péči, na proces zprostředkování a přechod do náhradní rodiny, doprovázení dítěte procesem zprostředkování;
- příprava dětí na jiné změny rodinného nebo výchovného prostředí;

⁹ Viz poznámka č. 8

- zavádění inovativních¹⁰ metod do práce s cílovými skupinami;
- osvěta – informace pro veřejnost o smyslu ochrany práv dětí a podpoře rodičovských kompetencí směřujících k řádné péči o děti;
- aktivity zaměřené na podporu získávání zdrojů pro organizace tzv. fundraising.

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

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

Tato podpora je prioritně zaměřena na subjekty na podporu rodiny, které v I. nebo II. dotační oblasti působí jako tzv. zastřešující organizace¹¹.

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

Podpora zastřešujících organizací je určena pro metodickou, edukační či poradenskou činnost pro subjekty pracující v oblasti poskytování prarodinných aktivit a osvětové činnosti na posilování hodnoty rodiny. Tato osvětová činnost může být prostřednictvím organizací poskytujících prarodinné aktivity cílena rovněž na veřejnost.

Podpora zastřešujících organizací je určena doplnkově také na participační a advokační činnost – tedy zastupování zájmů členských organizací vůči orgánům státní správy a samosprávy. Možnými základními parametry reprezentativnosti vůči státní správě může být např. to, že zastřešující organizace:

- zastupuje dostatečně široké spektrum organizací občanské společnosti, které působí na nadregionální úrovni v definovaném tématu (podpora rodiny),
- je nezávislá na politických stranách, je transparentní, zejména pokud jde o finanční prostředky a o rozhodovací postupy.¹²

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

¹¹ Viz Metodika participace nestátních neziskových organizací v poradních a pracovních orgánech a při tvorbě dokumentů státní správy z roku 2022, dostupné z: [Metodika-participace-NNO_verze-po-verejnych-konzultacich_23_5_2022_final.pdf \(gov.cz\)](#)

¹² Viz Strategie spolupráce veřejné správy s nestátními neziskovými organizacemi na léta 2021 až 2030, 2021, Dostupné z: [01_BROŽURA_FINAL.indd \(gov.cz\)](#)

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

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

Podporované aktivity střešních subjektů:

- podpora pro vznik a rozvoj prarodinných organizací;
- metodické vedení, vzdělávání, odborné poradenství, sdílení dobré praxe atp. za účelem profesionalizace organizací poskytujících prarodinné služby;
- aktivity vedoucí k podpoře dialogu a komunikace – sdílení dobré praxe;
- realizace osvětových aktivit zaměřených na podporu rodin (hodnota rodiny, primární prevence, práce prarodinných organizací v terénu...);
- advokační činnost směrem k prarodinným organizacím;
- aktivity zahrnující práci v odborných nehonorovaných pracovních skupinách státní správy i samosprávy – doplňková činnost, musí být zdůvodněn rozsah i účel;
- aktivity zahrnující spolupráci na tvorbě legislativních i nelegislativních materiálů – doplňková činnost, musí být zdůvodněn rozsah a účel.

3. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI

3.1. Oprávněné subjekty

K předložení žádosti o dotaci jsou oprávněné níže uvedené subjekty. Jedná se o **nestátní neziskové organizace a další subjekty s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi**:

- Oprávněné subjekty:
 - spolky dle § 214-302 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
 - obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech,
 - ústavy dle § 402-418 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
 - církevní právnické osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech,
 - nadace (§ 306-393) a nadační fondy (§394-401) zřízené podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

U dotační oblasti II. výše jmenované subjekty, které mají zároveň tato oprávnění:

- poskytovatelé sociálních služeb zapsaní v registru poskytovatelů sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách;
- právnické osoby, které mají oprávnění ke zřizování škol a školských služeb na základě ustanovení § 8 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon;
- právnické osoby, které mají živnostenské oprávnění podle ustanovení § 5 odst. 1 zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon;
- fyzické nebo právnické osoby, které mají pověření k výkonu sociálně-právní ochrany podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

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

V případě, že dojde k transformaci (změně) právní formy právnické osoby, nemá to vliv na práva a povinnosti, zejména na závazky organizace, včetně práv a povinností plynoucích z účasti v dotačním titulu, pokud se nadále bude jednat o subjekty uvedené

v tomto bodě. Při změně právní formy se právnická osoba, jejíž právní forma se mění, neruší ani nezaniká, pouze se mění její právní poměry.

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

3.2. Podmínky oprávněnosti žadatele:

- musí splňovat výše uvedenou právní formu;
- musí být registrován Ministerstvem vnitra nebo jiným příslušným ústředním orgánem, příp. ve **veřejném rejstříku** u soudu, určeného k vedení veřejného rejstříku, a to nejméně **1 rok před uzávěrkou přijímání žádostí a zároveň musí v tomto období prokazatelně pracovat v oblasti prarodinných služeb (musí být zakotveno ve stanovách/ zřizovací listině)**;
- v případě poskytovatelů sociálních služeb nesmí být podporovaná činnost zároveň hrazena z účelově vázaných dotačních programů MPSV a krajů na realizaci sociálních služeb pro registrované poskytovatele sociálních služeb;
- v případě živnostenského oprávnění nesmí být v souvislosti s podporovanou aktivitou generován zisk (budou hrazeny pouze **nezbytné odůvodněné náklady**); oprávnění musí být vydáno k činnostem, které souvisí s podporovanými aktivitami pro rodiny s dětmi, tedy např. živnost volná mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti - položka 72 přílohy č. 4 živnostenského zákona; poradenská a konzultační činnost podle položky 60 přílohy č. 4 k živnostenskému zákonu, živnost ohlašovací vázaná psychologické poradenství a diagnostika apod.;
- musí mít **sídlo v České republice**;
- žadatel musí být **přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu**, nesmí působit jako prostředník;
- **nesmí být v likvidaci, v úpadku**, hrozícím úpadku a dále proti němu nesmí být vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- nesmí se dopouštět jednání závažným způsobem **odporujícího profesní etice**;

- **musí mít splněny závazky** související s úhradami zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňových odvodů vyplývajících z právních předpisů¹³, 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.

¹³ Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

4.1. Obecně k poskytnutí dotace

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

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

Pravidelné odstávky OK systému (servisní hodiny) jsou vždy v úterý a ve čtvrtek od 17:00 do 24:00 hod. V případě technických problémů s aplikací OK služby – rodina lze kontaktovat technickou podporu na e-mailové adrese: technickap@mpsv.cz.

Do dotačního titulu MPSV na podporu rodiny pro rok 2026 se zařazují žádosti podané nejpozději do tří týdnů ode dne otevření aplikace OK služby – rodina (datum bude zveřejněno v dotační výzvě na webu (<https://www.mpsv.cz/dotace-na-podporu-rodiny-pro-nestatni-neziskove-organizace-v-dotacnim-rizeni-rodina>)). Po tomto datu bude přístup do aplikace pro vkládání dalších žádostí uzavřen. MPSV si vyhrazuje právo uvedený termín v případě nutnosti prodloužit.

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

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

4.2. Formální náležitosti

Žadatel (dle názvu organizace) může podat maximálně dvě žádosti na jednu dotační oblast (dohromady maximálně čtyři žádosti celkem). Žadatel může žádat maximálně o částku 3 000 000 Kč na jeden projekt. Pokud bude tato částka překročena, projekt bude z dotačního řízení vyřazen.

Žádost o dotaci v plném rozsahu bude obsahovat tyto údaje:

- identifikační údaje žadatele;
- název a adresa žadatele;
- celkovou požadovanou částku;
- stručný obsah projektu;
- popis projektu;
- zdůvodnění potřeby projektu;
- cíle projektu;
- aktivity projektu, jejich harmonogram a místa realizace;
- lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;
- informace týkající se pracovního týmu (včetně odbornosti zaměstnanců) a počtu zaměstnanců organizace a samotného projektu;
- vyhodnocení úspěšnosti projektu (žadatel musí v projektové žádosti zohlednit požadavky plynoucí ze sledování povinných indikátorů – detailní informace jsou uvedeny v kapitole 7.12);
- součástí žádosti o dotaci bude rovněž rozpočet projektu skládající se z přehledu předpokládaných příjmů dle zdrojů a informací o provozních a osobních nákladech projektu;
- součástí formuláře žádosti o dotaci bude čestné prohlášení o bezdlužnosti a o absenci duplicitního financování ze strukturálních fondů EU/EHP a aktivit hrazených z dotací MPSV či krajů pro registrované provozovatele sociálních služeb.

Žadatel nese odpovědnost za aktualizaci výše uvedených údajů.

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

4.3. Povinné přílohy žádosti o poskytnutí dotace

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

Povinné přílohy:

- **Aktuální verze dokladu potvrzujícího vznik** subjektu (výpis z příslušného rejstříku či registru žadatele).
- **Informace podle § 14 odst. 3 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlech** (formulář je dostupný na webu MPSV). Datovaná maximálně 3 měsíce zpětně od data podání žádosti.
- **Úplný výpis údajů o skutečném majiteli právnické osoby vygenerovaný z Evidence skutečných majitelů.** Tyto údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona o rozpočtových pravidlech upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě **úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji** (informaci žadatel předává jako samostatnou přílohu – výpis vygenerovaný z Evidence skutečných majitelů na internetových stránkách: <https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>. **Nestačí však přitom částečný výpis, který je v aplikaci veřejně přístupný ani výpis platných údajů.** Je **nutné doložit úplný výpis údajů**, který může žadatel („evidující osoba“) získat také přímo z webové stránky evidence, a to po její **autentizaci a autorizaci** prostřednictvím informačního systému datových schránek. Bližší informace k evidenci skutečných majitelů a způsobu přístupu k výpisům doporučujeme nastudovat na webových stránkách Evidence skutečných majitelů (<https://esm.justice.cz/ias/issm/napoveda>). **Vzhledem k možné časové náročnosti doporučujeme organizacím tuto přílohu vytvořit s dostatečným předstihem.** **Úplný výpis nesmí být starší než 3 měsíce od data podání žádosti.**

- **Spolky** předloží kromě výpisu z rejstříku i **stanovy**, které jsou registrovány ve spolkovém rejstříku, který vede rejstříkový soud podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.
- **Registrované církve** předloží kromě výpisu z registru ústředního orgánu státní správy ČR, který registruje církve a náboženské společnosti i **základní dokument**.
- **Obecně prospěšné společnosti** předloží kromě výpisu z rejstříku obecně prospěšných společností u rejstříkového soudu i **zakladací listinu (smlouvu)**.
- **Ústavy** předloží kromě výpisu z veřejného rejstříku i **zakladací listinu**.
- **Nadace**, nadační fondy předloží kromě výpisu z veřejného rejstříku i **nadační listinu**.
- **Identifikace bankovního účtu**, na který bude složena poskytnutá dotace, potvrzený bankou a statutárním zástupcem organizace, uvedené potvrzení musí být aktuální (nesmí být starší než 3 měsíce od data podání žádosti).
- **Zastřešující organizace** současně dokládají **aktuální jmenný seznam svých členských organizací s uvedením kraje jejich působnosti** (nesmí být starší než 3 měsíce od data podání žádosti).
- **Rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí** (tato podmínka se vztahuje pouze na projekty zařazené v II. podporované dotační oblasti).
- **Živnostenské oprávnění** (tato podmínka se vztahuje pouze na projekty zařazené v II. podporované oblasti).
- **Sociální služby** rozhodnutí o registraci sociální služby.
- **Školy a školské služby** oprávnění ke zřizování škol a školských služeb.
- **Vyjádření ORP (OSPOD)**, že na území jsou aktivity, které žadatel předkládá, potřebné – pouze u oblasti II.

Výše uvedené přílohy podléhají formálnímu hodnocení, které předchází hodnocení interního hodnotitele. **V případě nedoložení uvedených příloh, či doložení povinných příloh v neúplném či špatném formátu, bude žadatel o dotaci vyzván k odstranění vad v souladu s §14 k rozpočtových pravidel, k tomu mu bude poskytnuta přiměřená lhůta. Neodstraní-li žadatel o dotaci vady ve stanovené lhůtě, MPSV řízení zastaví.**

Případné doložení výše uvedených dokumentů na základě výzvy k odstranění vad bude zohledněné také v hodnocení žádosti (bodovým snížením).

4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace

Žadatel může zdůraznit potřebnost projektu, a to **potvrzením** kraje/obce, **zda jsou plánované aktivity součástí komunitního plánování či jiného strategického regionálního dokumentu**. Dále může obec/kraj potvrdit poskytnutí konkrétní částky na projekt v případě jeho podpory. Toto potvrzení může vydat jak vedení obce, tak i odbor, se kterým žadatel spolupracuje. Za přiložené vyjádření od kraje/obce získá žadatel o dotaci bonusové body při hodnocení. Při nedoložení žadatel neobdrží žádné body navíc. Jedná se o možnost vylepšení celkového skóre při hodnocení předložené žádosti. Nedoložení potvrzení neznamena, že bude žádost zamítnuta. Příloha je formou dopisu či potvrzení z obce či kraje, uvedené vyjádření musí být aktuální (ne starší 3 měsíců).

4.5. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů

Při hodnocení budou bodově zvýhodněny projekty organizací, jejichž projekty podávané v rámci dotačního titulu na podporu rodiny byly v předchozích letech podpořeny z krajských či obecních rozpočtů **mimo dotací pro registrované poskytovatele sociálních služeb**.

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

Spolufinancování projektu (v %)	Počet bodů
0 %	0 bodů
1 % – 9 %	2 body
10 % – 19 %	3 body
20 % – 29 %	4 body

30 % a více	5 bodů
-------------	--------

V případě, že se jedná o žadatele, kteří v rámci dotačního titulu v posledních dvou letech nežádali, mohou v tabulce uvést očekávanou výši podpory předkládaného projektu pro rok 2026, která bude doložena příslibem podpory ze strany obce či kraje v elektronické podobě. Příslib má podobu dopisu od kraje (obce), ve kterém kraj (obec) potvrzuje, že se organizace přihlásila do dotačního řízení a jakou dotaci získá/získala.

Pokud organizace získají od obce či kraje bezplatnou podporu nebo podporu za symbolickou cenu, např. ve formě nájemného prostor, lze tuto částku pro účel vyhodnocení míry spoluúčasti vyčíslit cenou, za kterou by obec nebo kraj tuto službu jinak běžně poskytoval, případně ve výši tržní ceny v místě za stejnou službu. Tento způsob podpory a její oceněná výše musí být doložitelný (tj. např. smlouva s obcí s vyčíslenou částkou ceny, za kterou by obec běžně prostor pronajímala, a výší ceny pro žadatel „0 Kč" nebo „1 Kč" apod.).

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

5. ROZPOČET

5.1. Rozpočet obecně

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

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

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

Rozpočet projektu musí splňovat následující požadavky:

- rozpočet projektu musí být sestaven v souladu s kritérii účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti;
- požadavek na úhradu nepřímých nákladů včetně mzdových nákladů technickohospodářských zaměstnanců může tvořit **maximálně 18 %** celkového požadavku na dotaci;
- dotaci lze poskytnout maximálně do **výše 80 % rozpočtovaných nákladů** na schválený projekt, přičemž na úhradu zbylých 20 % celkových nákladů na uskutečnění schváleného projektu je příjemce povinen zajistit finanční prostředky z jiných zdrojů než dotace¹⁴, například z obecních a krajských rozpočtů a dalších zdrojů, mezi které se také řadí činnost dobrovolníků;

¹⁴ Do 80 % podílu finančních prostředků za státního rozpočtu na financování projektu se započítávají dotace poskytnuté úřadem práce, dotace poskytnuté dalšími ministerstvy (např. Ministerstvo zdravotnictví, MŠMT, Ministerstvo vnitra aj.) nebo mezirezortními radami vlády.

- činnost dobrovolníků lze zahrnout do výše 5 % celkových nákladů projektu. Pro výpočet výše hodnoty dobrovolnické činnosti se stanovuje hodinová sazba ve výši 212 Kč/h;
- v odůvodněných případech může být – podíl dotace na celkovém rozpočtu projektu zvýšen nad limit 80 %, o navýšení dotace na rozpočtu projektu nad 80 % rozhoduje na základě doporučení dotační komise vrchní ředitel pro řízení sekce MPSV. Žádost o zvýšení počtu % podílu dotace musí být podána nejpozději do 31. října 2026;
- pokud budou skutečné náklady na projekt v předepsaném členění nižší než rozpočtované, nesmí použitá částka dotace přesáhnout stanovený 80% podíl dotace z celkového rozpočtu projektu. V případě vykázaného vyššího podílu dotace na rozpočtu projektu musí příjemce prostředky připadající na překročený podíl v rámci finančního vypořádání a vyúčtování dotace vrátit do státního rozpočtu, tj. na depozitní účet MPSV (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace, text: dotace rodina, číslo projektu) a to nejpozději do 15. února 2027;
- v případě, že bude předložený projekt schválen, měl by být realizován od ledna 2026. Dotaci lze použít na náklady, 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 náklady, které byly uskutečněny před datem vydání rozhodnutí a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným tímto rozhodnutím, nejdříve však od 1. ledna roku, na který je dotace poskytována.

5.2. Struktura rozpočtu projektu

5.2.1. Provozní náklady

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

5.2.2. Materiálové náklady

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

Způsobilým nákladem jsou náklady např. na nákup: papírů, psacích potřeb, odborných publikací, tiskovin a výukového materiálu, pomůcek rozvíjejících schopnosti dítěte i čisticích potřeb.

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

Zařízení a vybavení

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

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

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

- náklady spojené s **nákupem nového, příp. použitého vybavení a zařízení** (např. počítačové vybavení, připojení k síti pro přenos informací a počítačů ve školicích, 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);
- náklady 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) z dotace nesmí přesáhnout částku 25 000 Kč;

- náklady na nákup použitého zařízení jsou možné, ale pouze při dodržení následujících podmínek: prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo v průběhu uplynulých pěti let získáno prostřednictvím státní podpory nebo podpory Evropské unie; kupní cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu a musí být nižší než náklady na obdobné, avšak nové zařízení; zařízení musí splňovat platné normy a standardy; náklady na nákup jedné položky použitého zařízení z dotace nesmí přesáhnout částku 25 000 Kč.

5.2.3. Nemateriálové náklady

Nákup služeb

- Náklady 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 náklady plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit 80 % způsobilých přímých nákladů projektu – pokud poskytovatel dotace nestanoví na základě výjimky jinak;
- předmětem nákupu v rámci kapitoly nákladů Služby by mělo být zejména proplacení nákladů na pronájem prostor a energií (vodné, stočné, elektřina, plyn)¹⁵, ale také lektorské či poradenské služby, služby právního či ekonomického rázu, proplacení telekomunikačních služeb, služeb pošt, internetového připojení, školení a kurzů apod.; Subjekt může do své spoluúčasti na projektu zahrnout i práci dobrovolníků, která je organizována podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů) viz bod 5.1;
- v rámci fakturace služeb je možné žádat na lektorské, poradenské služby, právní či ekonomické služby max. o částku 1 000 Kč/hod.¹⁶

¹⁵ Náklady za nájemné a energie patří do přímých nákladů projektu. V případě, že příjemci vznikne přeplatek za energie za rok 2026, je příjemce povinen tento přeplatek vůči nastavení rozpočtu projektu zúčtovat a vrátit prostřednictvím MPSV do státního rozpočtu (a to i v případě, že k vrátce přeplatku dojde až po finančním vypořádání dotace)

¹⁶ Pro vysoce kvalifikované zaměstnance, kteří mají na starosti odbornou a náročnou práci.

Opravy a udržování

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

Cestovní náhrady

- Při poskytování cestovních náhrad se postupuje podle § 173 a následně podle zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), a dle vyhlášky MPSV vydávané podle § 189 odst. 1 (příp. odst. 2) zákoníku práce, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok;
- **pracovní cestou** se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal;
- **náklady způsobilé** jsou **jízdní náklady** za použití hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy a náklady při použití silničního motorového vozidla (v odůvodněných případech), s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem dle § 157 zákoníku práce. V případě uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je možné uplatnit náklady za vyúčtování cestovních náhrad pouze při splnění podmínky dané § 155 zákoníku práce. Nárokované jízdní náklady musí prokazatelně souviset s realizací projektu.

5.2.4. Osobní náklady

- Do osobních nákladů jsou zařazeny mzdové náklady (včetně odvodů pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance a dalších osobních nákladů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět) na odměny za práci zaměstnanců v pracovním poměru nebo činných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr na realizaci schváleného projektu;

- z poskytnuté dotace lze hradit mzdu zaměstnance do výše odpovídající platovému tarifu (platného v době podání žádosti) stanovenému pro platovou třídu, ve které je podle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, zařazena nejnáročnější práce, kterou při realizaci schváleného projektu zaměstnavatel po zaměstnanci požaduje, dále pro platový stupeň, do kterého by byl zaměstnanec zařazen podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a to ve stupnici platových tarifů určené podle § 5 citovaného nařízení vlády pro jednotlivé skupiny zaměstnanců odměňované podle stupnice uvedené v příloze č. 1 k uvedenému nařízení vlády pro příjemce I. dotační oblasti a dle stupnice uvedené v příloze č. 2 k uvedenému nařízení vlády pro příjemce II. dotační oblasti. Pro tyto účely se určení platového tarifu řídí zákoníkem práce a právními předpisy k jeho provedení. Je přitom umožněno do dotace zahrnout také složku mzdy, která je osobním ohodnocením. Maximálně však lze z dotace hradit měsíčně náklady na hrubou mzdu do výše limitu stanoveného v tomto bodě;
- v rámci dohody o pracovní činnosti lze nárokovat částku max. 350 Kč/hod. (včetně odvodů), přičemž výši odměn pro daného zaměstnance posoudí hodnotitel;
- v rámci dohody o provedení práce lze žádat max. o částku 1 000 Kč/hod. (včetně odvodů), přičemž tuto limitní částku lze nárokovat pouze pro vysoce kvalifikované zaměstnance, kteří mají na starosti odbornou a náročnou práci;
- uznatelnými jsou rovněž náklady na náhrady odměn z dohod za dovolenou. Tyto náklady žadatel rozpočtuje samostatně, tj. nevstupují z hlediska uznatelnosti do hodinového limitu stanoveného pro dohody výše, který lze nárokovat z dotace;
- pokud žadatel při zpracovávání dotační žádosti ještě jmenovitě nezná zaměstnance, který by měl personálně zajistit některou z aktivit projektu, je povinen uvést v tabulce rozpočtu v dotační žádosti jeho pracovní pozici, rozsah pracovního zapojení (výši úvazku, či počet hodin), požadovanou kvalifikaci, vzdělání a pracovní náplň;
- čas skutečně strávený realizací projektu **je třeba dokladovat pracovními výkazy** jednotlivých osob zapojených do realizace (netýká se pracovníků v pracovním poměru, dodavatelů – na faktuře je však nutné uvést časovou náročnost práce), každý zaměstnanec musí mít zároveň v písemné podobě specifikovánu svou pracovní náplň;
- **u aktivit je nutné vyplnit prezenční listiny** zahrnující název aktivity, jméno zaměstnance (lektora), jméno, příjmení a podpis účastníků (pokud to povaha aktivity nevylučuje – např. přednáška na citlivá témata), pokud se jedná o online aktivitu, organizace prokáže účast klientů;

- pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého pracovního úvazku, musí být náklady související s jeho pracovní činností rozděleny na základě **prokazatelného kritéria na náklady související s projektem a na náklady s projektem nesouvisející**. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení projektu) doložit;
- rozsah práce na projektu je třeba uvést v pracovní smlouvě, dohodách a jejich změnách. Ve výkazu práce je vykazovaná pouze práce uskutečněná na projektu v rámci určené části úvazku. Výkaz práce musí být podepsaný zaměstnancem a statutárním zástupcem/jeho zmocněncem k tomuto úkonu oprávněným a musí obsahovat jednotlivé dny a popis vykonané práce; pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Jeden zaměstnanec nemůže být zaměstnán na projektech spolufinancovaných ze státního rozpočtu na více než 1,2 úvazku celkem;
- v rozpočtu projektu budou stanoveny jednotkové mzdové náklady zvlášť pro každou plánovanou pracovní pozici v realizačním týmu v závislosti na typu pracovního poměru. Schválené jednotkové mzdy projektových zaměstnanců jsou po celou dobu realizace projektu závazné;
- dovolená musí být čerpána v souladu se zákoníkem práce;
- z dotačních prostředků lze rovněž hradit náhradu mzdy v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény;
- z dotačních prostředků nelze hradit mimořádné odměny pro pracovníky dle § 134 zákoníku práce.

5.2.5. Nepřímé náklady

- Nepřímé náklady projektu jsou ty, které nejsou nebo nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného projektu. Tyto náklady zahrnují náklady spojené s administrací a technickoprovozním zajištěním projektu;
- dotace se neposkytují na samostatné projekty, jimiž se zabezpečují výdaje na úhradu nepřímých nákladů. Tyto náklady musí být zapracovány do jednotlivých žádostí, se kterými věcně souvisejí;
- požadavek na úhradu nepřímých nákladů včetně mzdových nákladů technickohospodářských zaměstnanců může tvořit **maximálně 18 %** celkového požadavku na dotaci, po přidělení dotace se 18% podíl nepřímých nákladů stanovuje z výše přidělené dotace.

Za nepřímý náklad u níže uvedených jednotlivých položek rozpočtu (resp. požadavku na dotaci MPSV) **je považována vždy jen ta část z uvedených nákladů, která nesouvisí přímo s činnostmi či aktivitami** uvedenými v žádosti o dotaci, ale je spojena s administrací a technickoprovozním zajištěním projektu.¹⁷ **18% podíl nepřímých nákladů se stanovuje z celkové výše dotace a nikoli z jednotlivých položek rozpočtu.**¹⁸

Nepřímé náklady jsou náklady na:

- kancelářské potřeby;
- vybavení (do 40 tis. Kč) nesouvisející přímo s realizací aktivit, vyjma blíže specifikovaných v jiných bodech Metodiky;
- telekomunikační služby, internet;
- právní a účetní služby, které jsou spojeny s administrací projektu;
- nehmotný majetek do 60 tis. Kč (např. software);
- mzdy technickohospodářských zaměstnanců¹⁹ – jedná se o zaměstnance, kteří se svou činností přímo nepodílí na realizaci schváleného projektu, např. finanční manažer/ka organizace (vedení rozpočtu)²⁰, fundraiser, účetní včetně vedení mezd zaměstnanců, řidič/ka, uklízeč/ka, 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 8).

¹⁷ 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 titulu, 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.

¹⁸ To znamená, že např. u položky telekomunikační služby může podíl nepřímých nákladů překročit 18% limit, ale v celkovém souhrnu nikoli.

¹⁹ Koordinátor/ka projektu a manažer/ka projektu se nepovažují za technickohospodářské zaměstnance, jejich mzdy nejsou nepřímým nákladem.

²⁰ Nepřímým nákladem je vedení rozpočtu v organizaci, nikoli vedení rozpočtu projektu jako součást finančního řízení projektu. Finanční manažer/ka projektu, který neprovádí záúčtování a zpracování mezd, patří do přímých nákladů projektu.

5.3 Způsobilé náklady

Náklady jsou způsobilé pro financování v oblasti podpory rodiny pro rok 2026, jestliže splňují všechny následující podmínky:

- **typ nákladu:** náklad musí být vynaložen na činnosti v souladu s cílem příslušné dotační oblasti;
- **účel nákladu:** náklad musí být nezbytný pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu na projekt (tj. musí být vynaložen na aktivitu v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu);
- **časová způsobilost nákladu:** dotace je určena na pokrytí nákladů spadajících do časového rozmezí **1. 1. 2026 – 31. 12. 2026**. Uznatelnými náklady jsou také náklady zaúčtované v měsíci prosinci kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a které budou uhrazeny v lednu následujícího kalendářního roku. Jedná se pouze o osobní náklady dotace, telekomunikační služby, nájemné a energie;
- **evidence a prokazování uskutečněného nákladu:** náklad musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce nebo v pokladní knize finanční podpory, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelné originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), 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 náklad 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 náklad váže;
- **efektivita nákladu:** náklad musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
 - *hospodárnosti* – minimalizace nákladů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
 - *účelnosti* – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - *efektivnosti* – maximalizace poměru mezi vstupy a výstupy projektu.

5.4. Nezpůsobilé náklady

Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit zejména náklady²¹ na:

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

²¹ Nejedná se o úplný výčet nezpůsobilých nákladů.

- náklady na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. náklady na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- nespécifikované náklady a náklady, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- mzdové náklady na zdravotní péči poskytovanou zdravotnickými pracovníky a náklady na zdravotní a zdravotnický materiál (vyjma osobních ochranných pomůcek, např. respirátorů);
- náklady, 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 příjemce vlastníkem nemovitosti²² nebo ji užívá zdarma;
- pobytové akce (ubytování, doprava apod.) s výjimkou hrazení lektorného na těchto akcích;
- stravné;
- náklady spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);
- jakýkoli náklad, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního titulu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady.

²² Tato podmínka platí také pro statutární orgán, člena statutárního orgánu, osoby blízké statutárnímu orgánu, zakladatele, zaměstnance příjemce.

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE

6.1. Hodnocení žádostí

Podané žádosti o dotaci organizací budou hodnoceny interním hodnotitelem (zaměstnanec MPSV), který hodnotí projekt z finančního a věcného hlediska

Interní hodnotitel bodově i slovně ohodnotí jednotlivé části projektu:

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

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

Bodově budou zvýhodněny organizace, které žádaly o dotaci soustavně za poslední 3 roky.

6.2. Rozhodnutí dotační komise

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

6.3. Výsledky dotačního řízení a podání námitek

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

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

V případě, že žadatel nesouhlasí s výsledkem dotačního řízení, či se zveřejněným hodnocením, lze podat námitku vůči tomuto výsledku. **Námitku** lze podat ve stanovené lhůtě, která bude zveřejněna na webu MPSV ([Dotace na podporu rodiny pro nestátní neziskové organizace v dotačním řízení Rodina | MPSV](#)). Rovněž budou žadatelé o této možnosti informováni e-mailem. Žadatel zašle námitku prostřednictvím aplikace OK služby – rodina. Námitky budou po zpracování předloženy Dotační komisi, která je projedná a doporučí k rozhodnutí příslušnému vrchnímu řediteli pro řízení sekce MPSV.

6.4. Upravený rozpočet

Příjemce dotace je povinen **do 7 pracovních dnů** od vyhlášení výsledků prostřednictvím webu MPSV (<https://www.mpsv.cz/dotace-na-podporu-rodiny-pro-nestatni-neziskove-organizace-v-dotacnim-rizeni-rodina>) a v aplikaci OK služby – rodina, vyplnit v rámci internetové aplikace **upravený rozpočet** (dále jen „UPR“) dle přidělené dotace. Příjemce

dotace v něm uvede přesný rozpis nákladů dle výše poskytnuté dotace a vymezí nepřímé náklady. Upravený rozpočet by měl svým charakterem odpovídat rozpočtu uvedenému v žádosti o dotaci. Jednotlivé nákladové položky UPR nesmí být vyšší než původní uvedená finanční částka v žádosti o dotaci. Při podávání UPR musí žadatel dbát na podobu původní žádosti. Pokud bude příjemce dotace projekt krátit, vzhledem k výši obdržené dotace, je povinen konkrétní krácení uvést v komentáři u UPR. Žadatel přizpůsobí výši přidělené dotace rovněž indikátory (aktivity projektu – počet přednášek atd.). **Tento upravený rozpočet bude přiložen jako příloha k Rozhodnutí a je pro příjemce dotace v roce 2026 závazný.**

6.5. Změny upraveného rozpočtu

Změny do výše maximálně 20 % z celkové částky poskytnuté dotace je možné provádět prostřednictvím aplikace OK služby – rodina do 31. 12. 2026 (limit se započítává kumulativně za každou úpravu rozpočtu v průběhu čerpání dotace) **bez nutnosti schvalování ze strany MPSV** pouze v případech, kdy se nejedná o navýšení položek 1.1.2 Vybavení (DDHM do 40 tis. Kč), 1.1.3 Pohonné hmoty, 1.1.4 Jiné materiálové náklady a 1.2.4.7 Pořízení DNM do 60 tis. Kč. Ostatní změny upraveného rozpočtu (nad 20 % celkové částky či navýšení výše uvedených položek) lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové **změny podléhá schválení ředitele odboru MPSV, který má dotační titul v gesci**. V případě výše uvedených změn podléhajících souhlasu ze strany MPSV podá žadatel přes datovou schránku nejpozději do **1. prosince 2026** řádně zdůvodněnou žádost o změnu rozpočtu. Jednotlivé položky musí být v souladu s Metodikou a celková částka nesmí být vyšší než poskytnutá dotace. Po písemném schválení žádosti ředitelem odboru MPSV vyplní příjemce dotace požadovanou žádost o změnu do aplikace OK služby – rodina, která mu je poté v aplikaci schválena.

Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2026.

6.6. Ostatní změny bez vlivu na rozpočet

Změny projektu týkající se náplně realizovaných aktivit podléhají schválení ze strany MPSV, o změnu je nutno zažádat písemnou formou e-mailem na adresu rodina@mpsv.cz. Personální změny pošle příjemce dotace formou oznámení na MPSV na e-mail rodina@mpsv.cz. Změny identifikačních údajů (adresy, právní formy, statutárního zástupce apod.) není nutné zasílat písemně, ale musí být zadány do aplikace OK služby – rodina v sekci „Hlášení změny“ ve lhůtě 14 dnů od změny.

6.7. Vydání Rozhodnutí

Po schválení státního rozpočtu pro rok 2026 a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků vydá příslušný odbor 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 2026 (dále jen „Rozhodnutí“). Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet. Toto Rozhodnutí podepisuje příslušný vrchní ředitel pro řízení sekce MPSV. V případě vydání Rozhodnutí s vyšším pořadovým číslem, toto Rozhodnutí automaticky nahrazuje/mění předchozí Rozhodnutí.

Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2026 je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí neinvestiční dotace není právní nárok.

Přílohou Rozhodnutí je UPR, v němž je poskytnutá dotace podrobně rozepsána. **Upravený rozpočet je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2026 závazný (s výjimkou změn podle bodu 6.5).** Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace pro rok 2026 je splnění souvisejících bodů Rozhodnutí a dodržení souvisejících podmínek stanovených Zásadami a Metodikou.

6.8. Poskytnutí dotace

Dotace se poskytuje po vydání rozhodnutí převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, a to jednorázově, pravděpodobně do 31. března 2026.

7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

7.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost

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

7.2. Doklady

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

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

7.3. Uchování dokumentů

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

7.4. Porušení rozpočtové kázně

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

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

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

- Výroční zpráva o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace (pro rok 2026), nebude předložena do 30. června 2027, nebo do 14. července 2027 v případě povinnosti dodání výroční zprávy a zprávy auditora (u příjemce dotace vyšší než 1,5 mil. Kč); Porušení bude postihováno odvodem ve výši 2 % z přiznané dotace.
- Vyúčtování přidělené dotace na rok 2026 nebude předloženo do 15. února 2027; Porušení bude postihováno odvodem ve výši 4 % z přiznané dotace.
- Příjemce dotace neohlásí změnu dle bodu 6.6. Metodiky ve lhůtě 14 dnů od jejich vzniku v aplikaci OK služby – rodina; Porušení bude postihováno odvodem až do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.
- Příjemce dotace neinformuje poskytovatele přes datovou schránku o obdržení prostředků od jiného ústředního orgánu²³ ve lhůtě 14 dnů od jejich obdržení; Porušení bude postihováno odvodem až do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.

²³ Většinou se jedná o ministerstva, Úřad vlády ČR nebo jiné instituce dle [Kompetenčního zákona č. 2/1969 Sb.](#)

- Příjemce nedodrží podmínky publicity projektu tak, jak je stanoveno v Metodice v bodě 8. Publicita podpořených projektů; Porušení bude postihováno odvodem až do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.
- Neschválené změny rozpočtu; v případě neschválené úpravy rozpočtu bude stanovena sankce 2 % z přiznané dotace.
- Finanční prostředky byly použity na nezpůsobilý náklad (viz kapitola 5.4.). V případě využití dotace na nezpůsobilé náklady je odvod stanoven ve výši porušení, tj. ve výši nepovoleně využitých prostředků.
- V případě nedoložení a řádného nevyplnění²⁴ průběžného a finálního monitorovacího listu do aplikace Ok služby – rodina v termínu do 14. 7. 2026 a do 15. 2. 2027 bude stanovena sankce 2 % z přiznané dotace.

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

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

7.5 Výzvy k provedení opatření k nápravě a vrácení dotace nebo její části a případná následná aplikace fikce neporušení rozpočtové kázně dle § 14f zákona o rozpočtových pravidlech

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

²⁴ Řádné vyplnění = vyplnění všech relevantních informací v požadovaném formátu za sledované období pro danou organizaci.

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

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

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

Vrácení finančních prostředků na základě výzvy poskytovatele

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

TYP SANKCE	ČÍSELNÁ KOMBINACE
Neschválená změna rozpočtu	101
Nezpůsobilý náklad	102

7.6. Součinnost příjemce

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

7.7. Kontrola

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

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

7.8. Nápravná opatření

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

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

- a. k vázání prostředků státního rozpočtu,
- b. ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
- c. ke zjištění, že rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem Evropské unie, nebo
- d. ke zjištění, že nemůže být splněn řádně nebo včas účel, na který byla dotace poskytnuta, pokud již nedošlo k zahájení daňové kontroly, jejímž předmětem je zjištění, zda došlo k porušení rozpočtové kázně,

- e. k vydání rozhodnutí Evropské komise o navrácení nebo o prozatímním navrácení veřejné podpory,
- f. ke zjištění, že byl umožněn výkon nelegální práce; odejmout je možné prostředky poskytnuté v období až 12 měsíců před zjištěním,
- g. ke zjištění, že existuje pravomocný rozsudek, že v souvislosti s podáním žádosti o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci byl spáchán trestný čin, nebo
- h. ke zjištění, že existuje pravomocný rozsudek, že v souvislosti s použitím peněžních prostředků získaných dotací nebo návratnou finanční výpomocí byl spáchán trestný čin.

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

7.9. Odnětí prostředků

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

7.10. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace

Přidělená dotace za rok 2026 musí být **řádně finančně vypořádána a vyúčtována podle stavu nákladů k 31. prosinci 2026**, přičemž formulář vyúčtování musí být vyplněn prostřednictvím internetové aplikace OK služby – rodina **nejpozději do 15. února 2027**. Ve formuláři vyúčtování dotace bude příjemce dotace uvádět skutečný stav využití a čerpání dotace. Zejména je zapotřebí popsat změny v realizaci oproti schválenému projektu, na který bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Příjemce dotace musí ve vyúčtování zřetelně označit/odlišit aktivity (programy, přednášky aj.), provozní a osobní náklady, které hradil z dotace MPSV a které z jiných zdrojů. Součástí vyúčtování je také výkaz zisků a ztrát (resp. výsledovka finančních prostředků poskytnutých z dotačního titulu

Rodina na projekt) a výčet všech dokladů hrazených z dotace. V případě nevyčerpání veškerých finančních prostředků (tzv. vratky) je příjemce dotace povinen ve stejném termínu zaslat tyto finanční prostředky na depozitní účet MPSV: (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace). **Součástí vyúčtování jsou jako samostatná příloha předkládány podklady pro finanční vypořádání dotace** podle vyhlášky č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů. V případě, že příjemci vznikne přeplatek za energie za rok 2026, je příjemce povinen tento přeplatek vůči nastavení rozpočtu projektu zúčtovat a vrátit prostřednictvím MPSV do státního rozpočtu (a to i v případě, že k vrátce přeplatku dojde až po finančním vypořádání dotace).

V případě, že se projekt neuskuteční nebo je ukončen v průběhu roku, je nezbytné vrátit finanční prostředky spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu nebo jeho ukončení, nejpozději však do 31. 12. 2026 a to na následující číslo účtu MPSV 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČ, text pro příjemce: vratka-dotace rodina, č. projektu).

7.11. Výroční zpráva

Příjemce dotace **do 1,5 mil. Kč** je povinen předložit příslušnému odboru MPSV **Výroční zprávu** o činnosti organizace za rozpočtové období, za které mu byla poskytnuta dotace, a to **nejpozději do 30. června 2027 a to pouze prostřednictvím aplikace OK služby – rodina** (nikoliv poštou či datovou schránkou).

Výroční zpráva musí obsahovat minimálně:

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

Pokud byla příjemci dotace v roce 2026 přidělena v rámci dotačního titulu na podporu rodiny dotace **vyšší než 1,5 mil. Kč**, je povinen předložit Výroční zprávu a **ověření účetní**

závěrky podpořeného projektu (projektu, kterému byla přidělena dotace, nikoliv audit organizace) za rok 2026 **auditem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace**²⁵, a to nejpozději do **14. července 2027** (tzn. Výroční zprávu a Zprávu od auditora). V případě, že žadatel obdrží dotace na dva a více svých projektů, je povinen zajistit audit účetní závěrky projektů, pokud součet vyplacených dotací přesáhne částku 1,5 mil. Kč.

7.12 Indikátory

Příjemce dotace upraví indikátory dle přidělené dotace, v průběhu roku sleduje počet podpořených osob cílové skupiny a zároveň zjišťuje vliv dopadu služby na kvalitu života u cílové skupiny v minimálním rozsahu monitorovacího listu relevantně podle podpořených oblastí projektu. Indikátory úzce souvisí s body v projektové žádosti, tj. bod 6.1.5 Údaje o počtu klientů, bod 6.1.7 Seznam cílů aktivit, bod 6.3 Vyhodnocení úspěšnosti projektu. Metoda sběru dat musí odpovídat činnosti a zaměření projektu (např. dotazníkové šetření).

Zastřešující organizace sledují počet podpořených organizací a kvalitu dopadu služby u cílové skupiny.

7.12.1 Obecné indikátory

7.12.1.1 Obecnými indikátory jsou:

- Povinný obecný indikátor – „počet podpořených osob“ nebo „počet podpořených organizací“²⁶
 - tento indikátor je nastaven u každé aktivity již v žádosti popisu projektu, příjemce uvádí u každé aktivity odhadovanou cílovou hodnotu tohoto indikátoru, která vychází z předpokladu využití služby
- Povinný podrobný indikátor
 - tento indikátor sleduje příjemce dotace dle charakteru aktivity ve svém projektu a cílí na dopad kvality služby na cílovou skupinu

²⁵ Za splnění povinnosti lze považovat také předložení auditu účetní závěrky organizace, které by současně zahrnovalo samostatnou část věnovanou účetní závěrce projektu a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace.

²⁶ Opakované návštěvy se nezapočítávají.

7.12.1.2. Plnění indikátorů

Indikátory jsou vykazovány v průběhu realizace projektu 2 x do roka prostřednictvím monitorovacího listu, který je nahrán do aplikace Ok služby – rodina v termínu do 14. 7.²⁷ a do 15. 2.²⁸ Pokud aktivita nebyla naplněna z podstatné části, zaměří se v rámci kontroly čerpání dotace MPSV především na přiměřenost čerpání finančních prostředků u aktivity vzhledem k rozsahu skutečného poskytování služby. Pokud dojde v průběhu realizace projektu ke značně odlišnému naplnění indikátorů od předpokládané hodnoty, je nutné tuto skutečnost podrobně vysvětlit v rámci průběžného vykazování plnění indikátorů a ve vyúčtování dotace.

7.12.2 Povinné indikátory sledované v průběhu realizace aktivit

- Povinný obecný indikátor

- 1) Počet podpořených rodin²⁹, kterým byla poskytnuta podpora v rámci aktivit
- 2) Počet nezaopatřených dětí³⁰ celkem, z toho:
 - 2.a – počet nezaopatřených dětí ve věku do 18 let, kterým byla poskytnuta podpora v rámci aktivit
 - 2.b – počet nezaopatřených mladých dospělých ve věku od 18 do 26 let (tzv. mladí dospělí), kterým byla poskytnuta podpora v rámci aktivit

- Povinný podrobný indikátor dle typu aktivity

U tohoto indikátoru je sledován počet osob a míra naplnění cíle dle níže definovaných oblastí:³¹

- 1) Podpora rodičovských kompetencí
- 2) Podpora partnerských kompetencí
- 3) Poskytování poradenství
- 4) Podpora aktivit ke sladění pracovního a rodinného života
- 5) Podpora aktivit zaměřených na prevenci negativního chování

²⁷ Průběžný monitorovací list – sleduje počty osob a dopad aktivit na cílovou skupinu v termínu 1.1. – 30.6. 2026.

²⁸ Finální monitorovací list – sleduje počty osob a dopad aktivit na cílovou skupinu v rámci celé realizace projektu, tj. 1.1. – 31. 12. 2026. Oba monitorující listy budou zveřejněny na webových stránkách MPSV v sekci dotace na podporu rodiny pro nestátní neziskové organizace v dotačním řízení Rodina.

²⁹ Cílovou skupinu tvoří rodina s dětmi, partneři, matky/otcové na mateřské/rodičovské dovolené, širší rodina atd.

³⁰ Nezaopatřené dítě může být dítě od narození do skončení povinné školní docházky nebo osoba, která se nejdéle do 26. roku věku soustavně připravuje na budoucí povolání.

³¹ Jednotlivé oblasti se mohou v praxi prolínat, vyberte tu oblast, kterou považujete za hlavní.

- 6) Podpora ohrožených dětí a rodin a prarodičů
- 7) Podpora aktivit zaměřených na mezigenerační spolupráci a podpora seniorů v rodině
- 8) Podpora aktivit zaměřených na domácí násilí a genderově podmíněné násilí
- 9) Podpora osvětových aktivit
- 10) Podpora realizace svépomocných podpůrných skupin

7.12.3 Povinné indikátory pro zastiřející organizace sledované v průběhu realizace aktivit

- Povinný obecný indikátor

- 1) Počet členských organizací
- 2) Počet podpořených organizací

- Povinný podrobný indikátor dle typu aktivity

U tohoto indikátoru je sledován počet organizací, počet realizovaných aktivit a míra naplnění cíle dle níže definovaných oblastí:

- 1) Metodická podpora
- 2) Edukační podpora
- 3) Poradenská podpora
- 4) Participační činnost

8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ

Poskytnutí podpory pro realizaci projektu v rámci dotačního titulu 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 subjektu u popisu projektu a jeho aktivit apod.

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

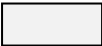
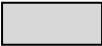
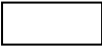
Logo MPSV lze stáhnout pro účely publicity z webových stránek MPSV: <https://www.mpsv.cz/web/cz/logo-mpsv>.

9. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO TITULU

Termín	Událost	Kdo
Do tří týdnů ode dne otevření OK systému	Podávání žádostí o dotaci	Žadatelé
leden 2026	Zveřejnění předběžného bodového pořadí žadatelů	MPSV
Do 15. února 2026	<i>Příjemci za rok 2025 podají vyúčtování dotace za rok 2025 a finální monitorovací list.</i>	<i>Příjemci za rok 2025</i>
březen 2026	Zveřejnění výsledků dotačního titulu na webových stránkách www.mpsv.cz v sekci Rodina a ochrana práv dětí	MPSV
Do 7 pracovních dnů od zveřejnění výsledků dotačního titulu na webu MPSV	Podání upraveného rozpočtu	Žadatelé
Po přijetí všech upravených rozpočtů	Vystavení Rozhodnutí č. 1 Vyplacení dotace	MPSV
<i>Do 30. června 2026 případně do 14. července 2026</i>	<i>Příjemci za rok 2025 doloží Výroční zprávu za rok 2025, v případě dotace nad 1,5 mil. Kč také zprávu auditora</i>	<i>Příjemci za rok 2025</i>
<i>Do 14. července 2026</i>	<i>Příjemci za rok 2026 doloží průběžný monitorovací list</i>	<i>Příjemci</i>
Do 1. prosince 2026	Možnost podání žádosti o změnu rozpočtu přes datovou schránku	Příjemci
<i>Do 15. února 2027</i>	<i>Vyúčtování dotace pro rok 2026, doložení finálního monitorovacího listu.</i>	<i>Příjemci</i>
Do 30. června 2027 případně do 14. července 2027	Doložení Výroční zprávy za rok 2026, v případě dotace nad 1,5 mil. Kč také zprávu auditora	Příjemci
Průběžně do 14 dnů	Aktualizace identifikačních údajů v OK služby – rodina	Příjemci

Průběžně do 14 dnů	Informování o přijetí dotace od jiného ústředního orgánu – přes datovou schránku	Příjemci
--------------------	--	----------

Legenda:

-  Povinnosti příjemců, kteří obdrželi dotaci v dotačním titulu za rok 2025
-  Povinnosti nových žadatelů/příjemců o dotaci na rok 2026
-  Aktivita MPSV v rámci dotačního titulu.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem podpisu pana ministra.

Datum:

Ministr práce a sociálních věcí, v. r.

Zásady hodnocení projektů v Dotačním titulu Rodina MPSV vůči NNO a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny pro rok 2026

1. ÚVOD

Vyhodnocování žádostí je velice odpovědná a vysoce odborná činnost, která má zajistit posouzení cílů, obsahu a kvalitativních aspektů služeb popsanych v žádosti o dotaci (projektu). Zároveň je třeba zajistit objektivitu vyhodnocení tak, aby nebyly poškozeny dobré a potřebné služby nebo nové originální postupy.

Předložený model vyhodnocování má za cíl:

- zajištění transparentního procesu hodnocení projektů,
- snížení nežádoucí míry subjektivity při hodnocení projektu,
- eliminaci ekonomické nerovnosti při přidělování finančních prostředků, zajištění účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti vynakládání finančních prostředků ze státního rozpočtu.

Hospodárnost	Použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.
Efektivnost	Použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.
Účelnost	Použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

2. OBECNÉ PODMÍNKY HODNOCENÍ PROJEKTŮ

Hodnotitelé se řídí schválenými a platnými podklady, tj. Zásadami hodnocení projektů v Dotačním titulu Rodina vůči NNO a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny pro rok 2026 (dále jen „Zásady“) a Metodikou Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým

organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny pro rok 2026 (dále jen „Metodika“).

2. 1. Hodnocení žádostí o dotaci

Obsah projektu musí být v souladu se schválenými dotačními oblastmi pro rok 2026 (viz Metodika). Žádost o dotaci bude hodnocena interním hodnotitelem (zaměstnanec MPSV), který v žádosti vymezí rovněž zbytné náklady, a to s ohledem na údaje uvedené v popisu projektu. Za obsahovou část bude možné získat maximálně 78 bodů. Za finanční část projektu (rozpočet) bude možné získat maximálně 22 bodů.

Vyhodnocování žádostí o dotaci probíhá ve třech fázích:

1. obsahové hodnocení žádosti,
2. hodnocení finanční stránky žádosti,
3. celkové hodnocení žádosti.

Ad 1. Obsahové hodnocení žádosti

Obsahové hodnocení žádosti o poskytování dotace ze státního rozpočtu NNO pro rok 2026 v oblasti podpory rodiny provádějí interní hodnotitelé. Při hodnocení žádostí nejprve posoudí, do jaké míry projekt svým obsahem odpovídá zaměření vyhlašovaných dotačních oblastí a dále při hodnocení kladou důraz na kvalitu, potřebnost a efektivnost poskytované služby.

Na závěr vyplní v rámci webové aplikace OK služby – rodina hodnoticí formulář. Interní hodnotitel vyplní ve zmíněné webové aplikaci na základě svého hodnocení obsahovou část hodnoticího formuláře pro interní hodnotitele.

V této části projektu je na základě specificky vymezených kritérií hodnocena kvalita předloženého projektu a úroveň zpracování žádosti. Hodnotitel každou bodovanou část projektu ohodnotí určitým počtem bodů, přičemž v případě, že přidělí menší počet bodů, než je maximální možný, uvede ve slovním hodnocení odůvodnění, proč daný počet bodů snížil. Povinností hodnotitele je tímto způsobem vyplnit všechny body hodnoticího formuláře.

Ad 2. Hodnocení finanční stránky žádosti

Následuje hodnocení finanční stránky projektu, které je prováděno interním hodnotitelem. Hodnocení finanční stránky projektu (rozpočtu projektu) spočívá především ve vymezení

zbytných nákladů, tedy nákladů, které nelze hradit z dotace, a v rozpoznání jasného a výrazného nadhodnocení finanční náročnosti projektu s ohledem na obsahové hodnocení projektu. Veškeré vymezené zbytné náklady musí být ve formuláři řádně zdůvodněny tak, aby byly přezkoumatelné. Zbytné náklady se vymezují z požadavku na dotaci, nikoliv z rozpočtu.

Při stanovování zbytných nákladů se hodnotitel řídí, mimo výše uvedeného, u jednotlivých položek rozpočtu následujícími kritérii.

Provozní náklady	Kritéria v dané oblasti
Kancelářské potřeby	Lze nárokovat pouze kancelářské potřeby nezbytně nutné k realizaci projektu. Nárok musí být vždy zcela v souladu s charakterem a rozsahem obsahové části projektu.
Vybavení	Požadavek v rámci této položky musí být dostatečně odůvodněn a musí být ve shodě s obsahem projektu. Nesmí docházet k duplicitnímu požadavku (např. když NNO předkládá více projektů). Náklady na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš, základní software) nesmí přesáhnout částku 25 000 Kč. Žadatel musí prokázat, že uvedený požadavek je pro realizaci projektu skutečně nezbytný.
Pohonné hmoty	Požadavek musí být ve shodě s kritérii hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Důležité také je, aby nedošlo k duplicitnímu požadavku, a to v případě, kdy NNO současně žádá o dotaci v rámci položky „cestovní náhrady“.
Jiné materiálové náklady	Zde může NNO nárokovat požadavek, který nelze svým charakterem zařadit do jedné z výše uvedených položek. Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu však musí být dostatečně odůvodněna. Je nutné si uvědomit, že dotace je poskytována na jednorocní projekt, proto nelze žádat na rozsáhlé vybavení prostor (nábytek lze nárokovat jen v nezbytném rozsahu apod.), popř. na výpočetní a jinou techniku,

	kteřá není nezbytná pro jednoroční realizaci projektu. Požadavek posoudí hodnotitel s ohledem na charakter a rozsah projektu.
Energie (elektřina, plyn, vodné a stočné aj.)	V případě této položky musí žadatel dostatečně odůvodnit částku, kterou na dané energie žádá. Z dotace lze pokrýt pouze tu část ceny energie, která bezprostředně souvisí s podporovanou aktivitou (tzn. v případě, kdy jsou pro aktivity projektu využívány pouze 2 místnosti, lze žádat dotaci pouze na dílčí část ceny energií vztahující se k těmto prostorům). Žadatel musí výpočet řádně odůvodnit.
Opravy a udržování budov	Žádat lze pouze na drobné úpravy (např. vymalování, drobné opravy). Nezbytnost daného požadavku posoudí hodnotitel na základě obsahu a charakteru projektu.
Cestovní náhrady zaměstnanců	Požadavek musí být rovněž dostatečně odůvodněn. Požadavek se nesmí překrývat s požadavkem na pohonné hmoty. Cestovní náhrady mohou být poskytovány ve výši podle § 173 a násl. zákona č. 262/2006 Sb. (zákoník práce).
Cestovní náhrady uživatelů	O dotaci na cestovní náhrady uživatelů lze žádat jen v odůvodněných případech, například při mimořádné potřebnosti dané cílové skupiny. Cestovní náhrady mohou být poskytovány ve výši podle § 173 a násl. zákona č. 262/2006 Sb. (zákoník práce).
Telefony, poštovné, ostatní spoje	Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí doložit mechanismus výpočtu daného požadavku.
Nájemné	Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí doložit mechanismus výpočtu daného požadavku. Výše nájemného by neměla překročit běžnou výši nájmu v dané lokalitě.
Právní a ekonomické služby	Předpokládáme, že v této kolonce může NNO žádat o dotaci na zajištění např. účetního zpracování dotace. Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí doložit mechanismus výpočtu daného požadavku.

Školení a kurzy	Lze žádat pouze o dotaci na zajištění školení, které je nezbytné pro realizaci projektu (nemělo by se jednat o školení typu: mzdové účetnictví, fundraising apod.). Výše požadavku by měla být úměrná rozsahu a charakteru projektu.
Pořízení DNM do 60 tis. Kč	Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu musí být v tomto bodě dostatečně odůvodněna. Je nutné si uvědomit, že dotace je poskytována na jednorocní projekt, proto nelze žádat na rozsáhlé vybavení prostor (nábytek apod.), popř. na výpočetní a jinou techniku, která není nezbytná pro jednorocní realizaci projektu. Požadavek posoudí hodnotitel s ohledem na charakter a rozsah projektu.
Jiné služby	Zde může NNO nárokovat požadavek, který nelze svým charakterem zařadit do jedné z výše uvedených položek. Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu však musí být dostatečně odůvodněna. O dotaci na ubytování lze žádat jen v odůvodněných případech, například při mimořádné potřebnosti dané cílové skupiny.

V bodě týkajícím se osobních nákladů se hodnotí přiměřenost počtu zaměstnanců a jejich zařazení do pracovních tříd vzhledem k obsahu a rozsahu projektu, jeho charakteru, náročnosti poskytované služby a vzdělání. **U všech zaměstnanců musí být uvedena odbornost opravňující daného zaměstnance k výkonu dané pracovní pozice.** Míru úrovně odbornosti a zkušenosti zaměstnance posoudí hodnotitel. Z dotace je umožněno hradit i složku mzdy, která je osobním ohodnocením. Maximálně však lze z dotace hradit měsíčně hrubou mzdu ve stanovém limitu v bodě 5.2.4.

Hrubé mzdy/pracovní smlouvy	Hodnotí se přiměřenost požadovaných mzdových prostředků ve srovnání s tabulkou platových tarifů. Vyčíslují se mzdové prostředky, které jsou nepřiměřené nebo výrazně neodpovídají platovým tarifům (částka se zaokrouhlí na celé stovky dolů). Z poskytnuté dotace lze hradit mzdu zaměstnance do výše odpovídající platovému tarifu (platného v době podání žádosti) stanovenému pro platovou třídu, ve které je podle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě,
-----------------------------	--

	ve znění pozdějších předpisů zařazena nejnáročnější práce, kterou při realizaci schváleného projektu zaměstnavatel po zaměstnanci požaduje, dále pro platový stupeň, do kterého by byl zaměstnanec zařazen podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a to ve stupnici platových tarifů určené podle § 5 citovaného nařízení vlády pro jednotlivé skupiny zaměstnanců odměňované podle stupnice uvedené v příloze č. 1 k uvedenému nařízení vlády pro příjemce I. dotační oblasti a dle stupnice uvedené v příloze č. 2 k uvedenému nařízení vlády pro příjemce II. dotační oblasti. Pro tyto účely se určení platového tarifu řídí zákoníkem práce a právními předpisy k jeho provedení. Podrobnější informace viz Metodika. Výši pracovních úvazků vzhledem k rozsahu a charakteru projektu posoudí hodnotitel.
Dohody o pracovní činnosti	V rámci DPČ lze nárokovat částku max. 350,- Kč/hod., přičemž výši odměny pro daného zaměstnance posoudí hodnotitel. To se samozřejmě týká rovněž počtu pracovních úvazků.
Dohody o provedení práce	V rámci DPP lze žádat max. o částku 1000,- Kč/hod., přičemž tuto limitní částku lze nárokovat pouze pro vysoce kvalifikované zaměstnance, kteří mají na starosti odbornou a náročnou práci. Výše odměny na DPP musí vycházet z odbornosti zaměstnance, místa realizace projektu a pracovní náplně.
Fakturace služeb	Lze žádat max. o částku 1 000 Kč/hod., tuto částku lze nárokovat pro vysoce kvalifikované zaměstnance, kteří mají na starosti odbornou a náročnou práci. Výše odměny musí vycházet z odbornosti zaměstnance, místa realizace projektu a pracovní náplně.

Celkové finanční náklady, které nelze hradit z dotace MPSV nebo nejsou nutné pro realizaci projektu (zbytné náklady) jsou součtem provozních a osobních nákladů.

Na základě vymezení zbytných nákladů a zhodnocení úrovně zpracování rozpočtu interní hodnotitel ve formuláři bodově a slovně ohodnotí kvalitu rozpočtu projektu. Bodové

hodnocení potřebnosti/nutnosti navrhovaných nákladů/výdajů pro realizaci projektu se řídí tím, jaký procentuální podíl požadavku na dotaci tvoří stanovené zbytné náklady:

Podíl zbytných nákladů na požadavku na dotaci od MPSV	Počet bodů
0% - 5%	10
6% - 10%	9
11% – 15%	8
16% – 20%	7
21% – 25%	6
26% – 30%	5
31% - 35%	4
36% - 40%	3
41% - 45%	2
46% - 50%	1
51% - 100%	0

Ad 3. Celkové hodnocení žádosti

Celkové hodnocení projektu provádí zaměstnanec příslušného oddělení MPSV, který administruje dotační řízení na podporu rodiny. Celkové hodnocení žádosti organizací je součtem:

a) bodového hodnocení obsahové části projektu prováděného interním hodnotitelem, maximum je 78 bodů,

b) bodového ohodnocení rozpočtu projektu, které provádí interní hodnotitel, maximum je 22 bodů.

Obsahová část:

Interní hodnotitel udělí max. 78 bodů

Finanční část:

Interní hodnotitel udělí max. 22 bodů

Bodová hranice k podpoře projektů je pro interního hodnotitele stanovena 60 body a výše.

Proces hodnocení žádostí o dotaci koordinuje příslušné oddělení MPSV. Celkové hodnocení bude organizacím, které podaly žádost, k dispozici k nahlédnutí v rámci webové aplikace.

3. JMENOVÁNÍ HODNOTITELŮ

Hodnotitelé jsou navrhováni a osloveni příslušným odborem MPSV. Příslušné oddělení MPSV zajistí před vlastním zahájením hodnocení žádostí o dotaci školení (individuální nebo hromadné).

Musí být zaručena nejen odbornost a nezávislost hodnotitelů, ale i jejich anonymita. V procesu hodnocení žádostí musí být vyloučen střet zájmů a osobní zainteresovanost hodnotitele na posuzované žádosti. Zároveň jsou hodnotitelé povinni o všech skutečnostech souvisejících s hodnocením projektů zachovávat mlčenlivost. Hodnotitelé proto podepisují „Čestné prohlášení hodnotitele“.

Hodnotitelé nemohou posuzovat žádosti, na kterých jsou osobně zainteresováni. Pokud mají hodnotitelé pochyby o své nepodjatosti či jsou na projektu osobně zainteresováni, oznámí tuto skutečnost neprodleně vedoucí/mu příslušného oddělení MPSV.

Rozhodnutí hodnotitele musí být ve výsledku objektivní, doložitelné a kvalitně zpracované. Hodnotitel je povinen své rozhodnutí zdůvodnit a nést za ně odpovědnost.

Hodnotitel se při své činnosti řídí schválenými a platnými podklady, tj. Zásadami a Metodikou. Před zahájením své činnosti obdrží každý hodnotitel od příslušného oddělení MPSV:

- elektronický přístup do webové aplikace, kde nalezne žádosti k vyhodnocení a formulář pro hodnocení,
- formulář Čestného prohlášení hodnotitele,
- Zásady hodnocení projektů v Dotačním titulu Rodina MPSV vůči NNO a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny pro rok 2026

- Metodiku MPSV Dotačního titulu Rodina pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny pro rok 2026.

Hodnotitel je oprávněn požadovat od vedoucí/ho příslušného oddělení MPSV podklady, příp. další informace, které se týkají předmětu jeho činnosti.

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

Já, níže podepsaný hodnotitel tímto čestně prohlašuji:

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

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

Datum

Jméno a příjmení

Podpis hodnotitele.....

STATUT

Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny

I.

Úvodní ustanovení

1. Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále jen „dotační komise“) je odborným a poradním orgánem příslušného vrchního ředitele³² pro řízení sekce MPSV, v jehož gesci je dotační titul, pro poskytování neinvestičních dotací v rámci Dotačního řízení Ministerstva práce a sociálních věcí v oblasti podpory rodiny (dále jen „dotační řízení“).
2. Dotační komise zejména projednává a posuzuje, v souladu s platnými pravidly pro poskytování dotací, žádosti o dotaci předložené žadateli v rámci dotačního řízení.
3. Dotační komise je oprávněna požadovat od odborných útvarů ministerstva, případně jimi řízených organizací stanoviska a další podklady, které souvisejí s činností dotační komise.
4. Dotační komise přitom:
 - a) posuzuje, zda projekty předložené do dotačního řízení nestátními neziskovými organizacemi (dále jen „NNO“) a subjekty s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi byly hodnoceny v souladu s podmínkami a pravidly stanovenými Metodikou Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny (dále jen „Metodika“) pro rok 2026 a Zásadami hodnocení projektů v Dotačním titulu Ministerstva práce a sociálních věcí vůči NNO a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny pro rok 2026.
 - b) posuzuje, zda byly zváženy všechny související společenské zájmy a hodnotitelé rozhodovali ve stejných případech stejně,

³² Pod pojmem vrchní ředitel se v textu rozumí vrchní ředitel nebo vrchní ředitelka v závislosti na obsazení funkce mužem nebo ženou. Věta první platí obdobně pro pojmy: ředitel, předseda, místopředseda, poradce, tajemník, zástupce, odborný referent, hodnotitel, zaměstnanec a člen.

- c) posuzuje, doporučuje a předkládá vrchnímu řediteli pro řízení sekce MPSV návrhy na vyřazení projektů (žádostí) z dotačního řízení z důvodu formálních nedostatků. Posuzuje, doporučuje a předkládá vrchnímu řediteli návrhy výběru a podpory jednotlivých projektů (žádostí), tj. výši dotace, pracované na základě formálního a věcného hodnocení projektů (žádostí), které vyjadřují doporučenou úroveň finanční podpory projektů ze strany Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“),
- d) posuzuje, na základě pravidel pro poskytování dotací uvedených v Metodice, žádosti NNO o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu uplatněných mimo rámec článku I. bodů a – c tohoto materiálu a předkládá spolu s řádným odůvodněním vrchnímu řediteli návrh na další postup.

II.

Struktura složení Komise

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

Instituce	Počet členů
MPSV předseda komise (ředitel odboru inspekcí, výkonu akreditací, financování v oblasti sociálních služeb, SPOD a sociální práce, odbor 26)	1
MPSV místopředseda komise (zástupce odboru rodinné politiky, ochrany dětí a sociálního začleňování, odbor 27)	1
MPSV	1

odbor kabinetu ministra, odbor 19	
MPSV odbor koncepce sociálních služeb a sociální práce, odbor 22	1
MPSV oddělení koncepce SPOD a NRP oddělení 233	1
MPSV oddělení právní podpory správních činností, oddělení 332	1
MPSV odbor programového financování a statistiky, odbor 61	1
zástupce Stálé komise pro rodinu, rovné příležitosti PSP ČR	1
zástupce Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy	1

7. Členství a zastupování člena v dotační komisi zaniká uplynutím dotačního období, písemnou rezignací, zánikem pracovního nebo služebního poměru v organizaci, která příslušného člena a jeho zástupce nominovala, a odvoláním ministrem.
8. Členové dotační komise musí splňovat požadavek nepodjatosti k projednávaným skutečnostem a mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení člena dotační komise ministerstva. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti nebo podjatosti k předmětu jednání dotační komise je dán předsedou dotační komise ministrovi návrh na odvolání z dotační komise.
9. Zástupci členů dotační komise musí splňovat požadavek nepodjatosti k projednávaným skutečnostem a mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení zástupce člena dotační komise ministerstva. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise je dán předsedou dotační komise ministrovi návrh na odvolání zástupce člena z dotační komise.
10. Tajemník a členové sekretariátu dotační komise mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují členové sekretariátu čestné prohlášení.
11. K jednání dotační komise mohou být v případě potřeby a se souhlasem předsedy dotační komise přizváni další odborní zaměstnanci ministerstva, jiných orgánů státní správy, samosprávných územních celků, výzkumných pracovišť a dalších zainteresovaných institucí a subjektů. Přizvané osoby mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení přizvané osoby dotační komise ministerstva. Přizvané osoby mají pouze poradní hlas a nedisponují hlasovacím právem.

12. Účast na jednání dotační komise je pro členy povinná. Pokud se člen nemůže z vážných důvodů jednání zúčastnit, má jeho zástupce v takovém případě stejná práva a povinnosti jako by měla osoba, kterou na jednání dotační komise zastupuje.
13. Zasedání dotační komise jsou neveřejná. Dotační komise na svém zasedání schválí, jaké výstupy mohou být zveřejněny.
14. Výsledky dotační komise podepisuje vrchní ředitel pro řízení příslušné sekce.

III.

Orgány dotační komise

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

IV.

Sekretariát dotační komise

1. Administrativní, technické a organizační zabezpečení činnosti dotační komise provádí sekretariát dotační komise. Z rozpočtu ministerstva jsou hrazeny pouze náklady na občerstvení dotační komise.
2. Funkci sekretariátu dotační komise plní zaměstnanec věcně příslušného oddělení MPSV.
3. Dotační komise je oprávněna požadovat od odborných útvarů ministerstva a jím řízených organizací stanoviska a další podklady, které souvisejí s činností dotační komise.

Jednání dotační komise upravuje její jednací řád.

JEDNACÍ ŘÁD

Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny

K úpravě pravidel činnosti a jednání Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny (dále jen „dotační komise“) vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „ministerstvo“) tento jednací řád:

1. Věcný obsah jednání, způsob a organizace činnosti dotační komise vychází ze statutu dotační komise a z úkolů stanovených ministrem.
2. Dotační komise zasedá podle potřeby.
3. Jednání svolává na pokyn předsedy případně místopředsedy dotační komise tajemník, který připraví program jednání. Program jednání dotační komise je schvalován na začátku jednání dotační komise.
4. Pozvánku zasílá tajemník členům dotační komise elektronicky nejméně 10 pracovních dnů před termínem jednání dotační komise, materiály určené k projednávání rozesílá tajemník předsedovi, místopředsedovi a členům dotační komise nejméně 5 pracovních dnů před jednáním dotační komise, nestanoví-li předseda dotační komise kratší lhůtu.
5. Jednání dotační komise řídí předseda. V případě nepřítomnosti předsedy nebo pověření předsedou řídí jednání místopředseda (popř. jeho zástupce).
6. Dotační komise je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina z počtu členů s hlasovacím právem nebo jejich zástupců. O závěrech jednání dotační komise se rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo jejich zástupců. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy (nebo místopředsedy v případě, kdy předseda není přítomen jednání dotační komise). V případě zásadního nesouhlasu člena dotační komise s přijatým závěrem musí být tento nesouhlas uveden v zápise z jednání dotační komise.

7. Hlasování se provádí zvednutím ruky a současně každý člen dotační komise nebo jeho zástupce zaznamená svůj hlas do záznamu člena/zástupce člena o hlasování, který po ukončení dotační komise předá se svým podpisem tajemníku dotační komise.
8. V případě záležitosti, která nesnese odkladu nebo z podnětu jiného člena dotační komise, může předseda dotační komise využít procedury písemného či elektronického projednání – „per rollam“. V takovém případě obdrží všichni členové návrh rozhodnutí dotační komise se všemi potřebnými dokumenty. K návrhu se členové mohou vyjádřit písemně či elektronicky během následujících 5 kalendářních dnů ode dne odeslání, toto vyjádření se zasílá e-mailem tajemníkovi dotační komise. Při použití procedury per rollam projednávání dotační komise je třeba k přijetí usnesení nejméně nadpoloviční většina z počtu všech členů s hlasovacím právem. Sekretariát dotační komise vždy po uplynutí lhůty pro připomínky informuje všechny členy dotační komise o výsledku písemného projednávání.
9. Ze všech jednání dotační komise vyhotovuje tajemník zápis, který obsahuje závěry a doporučení a záznam o hlasování jednotlivých členů (nebo jejich zástupců) dotační komise. Správnost zápisu svým podpisem ověřuje předseda nebo místopředseda dotační komise.
10. Záznamy z jednání dotační komise archivuje sekretariát dotační komise jako ucelenou agendu v rámci dotačního řízení.

I.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

člena Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako člen dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

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

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

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

II.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

tajemníka Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako tajemník Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

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

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

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

III.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

zástupce člena Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako zástupce člena dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

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

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

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

IV.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

předsedy Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory

Já, níže podepsaný jako předseda dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

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

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

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

V.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

místopředsedy Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako místopředseda dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

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

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

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

VI.
ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

přizvané osoby Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako přizvaná osoba dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“) tímto čestně prohlašuji:

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

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

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:.....

VII.

ZÁZNAM O HLASOVÁNÍ

k Dotační komisi Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím a subjektům s oprávněním poskytovat služby pro rodiny s dětmi v oblasti podpory rodiny

Jméno a příjmení:

Číslo hlasování dle zápisu z DK	Pro	Proti	Zdržel se

Pozn.: při hlasování označte příslušný sloupec křížkem

V Praze dne

.....
podpis