**Příloha č. 5 k Příkazu ministryně č. 23/2020**

**Dotační žádost o poskytnutí neinvestiční dotace MPSV ze státního rozpočtu na realizaci aktivit pro seniory na místní úrovni pro rok 2021 pro II. dotační oblast v soutěži „Obec přátelská seniorům“ v soutěži „Obec přátelská rodině a seniorům 2021“ (přihláška)**

**Prohlašuji**, že jsem byl obeznámen s podmínkami soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2021“   
a že všechny údaje uvedené v tomto soutěžním formuláři a jeho přílohách jsou pravdivé.

|  |  |
| --- | --- |
| **Název obce/městské části**: | |
| Kraj: | |
| **Adresa obecního úřadu/úřadu městské části** | |
| Ulice: | č. p.: |
| [[1]](#footnote-1)PSČ: | IČO: |
| Kontaktní osoba: | Kontaktní email: |
| Kontaktní telefon: | Webové stránky: |
| Počet obyvatel k 1. 1. tohoto roku[[2]](#footnote-2) |  |
| **Jméno, příjmení a titul**  **starosty/primátora\*:** | |

V ………………… dne ……………. …..……………..……………………………………

razítko a podpis starosty/primátora

Vážení soutěžící,

cílem soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2021“ pro II. dotační oblast je podpora realizace opatření a aktivit zaměřených na seniory a na vytvoření prostředí přátelského pro seniory v obcích, městech a městských částech (dále jen „obcích“).

V soutěži budou hodnoceny návrhy obcí na realizaci budoucích proseniorských aktivit,   
a proto mohou uspět i ty obce, které ještě v politice stárnutí nejsou aktivní, mají však snahu a odhodlání podporu seniorů prosazovat.

Obce, které již plán nebo koncepci politiky na podporu stárnutí mají, ale tento dokument ještě nebyl schválen zastupitelstvem, budou oceněny bonusem 5 bodů. Obce, jejichž plán nebo koncepce politiky stárnutí byl schválen zastupitelstvem, budou oceněny bonusem 10 bodů. Pokud chce obec dosáhnout na bonusy, přiloží plán nebo koncepci politiky stárnutí k žádosti a v případě schválení zastupitelstvem přiloží i zápis ze zasedání zastupitelstva. Obce, které ještě nemají připravený plán nebo koncepci rodinné politiky, **mohou využít novou metodickou příručku** pro sestavení plánu rodinné a proseniorské politiky v obci, která vznikla v roce 2020 a je k dispozici na webových stránkách <http://rodinyvkrajich.mpsv.cz/images/novinky/Metodika_zkr%C3%A1cen%C3%A1_verze.pdf>.

V podané Žádosti o dotaci v rámci soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2021“ se hodnotí kapitola II, ve které obec detailně popíše plánovaná opatření a aktivity proseniorské politiky   
na rok 2021, na které žádá finanční prostředky.

1. **Základní informace o obci**

*Dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů,   
ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“) a zákona č. 250/2000 Sb.,   
o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, je každá přihlášená obec/město/městská část (dále jen obec) v rámci II. dotační oblasti „Obec přátelská seniorům“ považována za žadatele o dotaci. Každý žadatel o dotaci musí vyplnit uvedený formulář Žádosti o dotaci v rámci soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2021“.*

**IČO:** *Doplňte.*

**Název a adresa sídla žadatele:** *Doplňte.*

**Název a adresa sídla poskytovatele:**

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

Na Poříčním právu 376/1

128 01 Praha 2

**Požadovaná částka:**

*Označte požadovanou částku dle počtu obyvatel ve Vaší obci.*

* **500 000,- Kč** *(do 600 obyvatel)*
* **900 000,- Kč** *(601 – 3 000 obyvatel)*
* **1 100 000,- Kč** *(3 001 – 12 000 obyvatel)*
* **1 500 000,- Kč** *(12 001 – 25 000 obyvatel)*
* **2 000 000,- Kč** *(25 001 a více obyvatel)*

**Účel, na který chce žadatel dotaci využít:**

Účelová dotace poskytnutá v rámci soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2021“   
pro II. dotační oblast bude využita na aktivity **na podporu seniorů uvedené v žádosti o dotaci.** Konkrétně na aktivity uvedené v kapitole II, bodě 1).

**Lhůta, v níž bude tohoto účelu dosaženo:**

1. 1. 2021 – 31. 12. 2021

**Informace o identifikaci:**

1. osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán, nebo jednají na základě udělené plné moci:*Doplňte jméno a příjmení starosty/primátora.*
2. osob s podílem v této právnické osobě:*Nevyplňujte, netýká se obcí.*
3. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu:*Doplňte pouze v případě, pokud by obec vlastnila podíl v jiné společnosti.*
4. osob, které jsou s žadatelem o dotaci v obchodním vztahu a mají z jeho podnikání nebo jiné výdělečné činnosti prospěch, který se liší od prospěchu, který by byl získán mezi nezávislými osobami v běžných obchodních vztazích za stejných nebo obdobných podmínek: *Doplňte pouze v případě, pokud obec podniká nebo realizuje jinou výdělečnou činnost.*

**Žadatel svým podpisem prohlašuje, že obec ke dni podání žádosti nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení a rozpočtu územního samosprávného celku.**[[3]](#footnote-3)

**Dle uvedeného zákona o rozpočtových pravidlech žadatel dále svým podpisem souhlasí s tím, že poskytovatel dotace předá ministerstvu financí veškeré dokumenty a údaje, které jsou rozhodné pro poskytování dotací a kterými se při rozhodování o nich řídí, a to bez ohledu na to, jaké osoby jsou jejich původci. Poskytovatel dotace je povinen zajistit úplnost dokumentů a údajů určených   
ke zveřejnění, jakož i vyloučení dokumentů a údajů dle § 18a odstavce 2 zákona o rozpočtových pravidlech.**[[4]](#footnote-4)**, a předat je ministerstvu financí v elektronické podobě ve formátu, který stanoví ministerstvo financí ve Finančním zpravodaji. Ministerstvo financí je zveřejňuje na svých internetových stránkách.**

V ………………… dne …………….

……………..……………………………………

razítko a podpis starosty/primátora

**II. Požadovaná finanční podpora**

V této části uveďte konkrétní proseniorská opatření, která chcete uskutečnit na základě finanční podpory v rámci II. dotační oblasti soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2021“.

1. **Uveďte stručný obsah projektu (max. 700 znaků).**

*Za stručný popis projektu budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 2.*

1. **Uveďte opatření, která chcete realizovat, a popište způsob jejich realizace (etapy a konkrétní průběh realizace opatření a jejich věcné naplnění).**

*Za popis realizace budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 20.*

1. **Vychází návrh opatření z potřeb seniorů? Popište Vámi provedené způsoby zjišťování potřeb seniorů** (vlastní průzkumy mezi občany či zástupci místních organizací, kvalitativní či kvantitativní odborná šetření a výzkumy apod.).

*Za popis zjišťování potřeb budou přiděleny body v rozmezí 0 do 5.*

1. **Popište konkrétní cíle a výstupy projektu. Výstupy musí být měřitelné.**

*Za popis cílů a výstupů budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 8.*

1. **Popište cílovou skupinu/cílové skupiny a přínos opatření pro CS. (max. 1500 znaků)**

*Za popis cílové skupiny budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 5.*

1. **Vypracovali jste analýzu rizik?**

Ne/Ano (vložte zde)

*Za přiloženou analýzu rizik budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 4.*

1. **Vypracovali jste SWOT analýzu?**

Ne/Ano (vložte zde)

*Za přiloženou SWOT analýzu budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 4.*

1. **Jaký pozitivní dopad bude mít opatření na život seniorů v obci?**

*Za specifikování dopadu na život seniorů v obci budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 6.*

1. **Popište návaznost opatření na další opatření proseniorské politiky na obecní, krajské a národní úrovni. (max. 1500 znaků)**

Na jaké aktivity obsažené v národních strategiích či plánech opatření navazuje?

Na jaké aktivity obsažené v regionálních strategiích či plánech opatření navazuje?

Na jaké aktivity obsažené v obecních strategiích či plánech opatření navazuje?

*Za popsané návaznosti budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 8.*

1. **Popište krátce organizační zajištění projektu, vymezení kompetencí a vnitřní postupy řízení (max. 2000 znaků)**

*Za popis realizačního týmu a jeho řízení budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 8.*

1. **Vyplňte podrobný rozpočet realizace opatření** – viz následující tabulka:

*Za popis rozpočtu bude přiděleno od 0 do 20 bodů.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FORMULÁŘ ROZPOČTU Náklady financované z neinvestiční dotace poskytnuté ze státního rozpočtu vítězným obcím pro II. dotační oblast v soutěži "Obec přátelská rodině a seniorům 2021"**  Rozpočet musí být vyplněn v souladu s kritérii hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. | | | |
| **Číslo projektu:** | | |  |
|  | **Nákladová položka** | **Požadovaná částka** | **Komentář** |
| **1. Osobní náklady** | | **0 Kč** |  |
| **1.1 Hrubé platy/mzdy – zaměstnanci na pracovní poměr** | | 0 Kč |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| **1.2 Odměny z dohod – zaměstnanci na DPČ** | | 0 Kč |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| **1.3 Odměny z dohod – zaměstnanci na DPP** | | 0 Kč |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| **1.4 Ostatní osobní náklady** | | 0 Kč |  |
|  | Odvody zaměstnavatele na zdrav. a soc. pojištění |  |  |
| Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele |  |  |
|  |  |  |
| **2. Provozní náklady** | | **0 Kč** |  |
| **2.1 Spotřební materiál** | | 0 Kč |  |
|  | Kancelářské potřeby |  |  |
| Pohonné hmoty |  |  |
|  |  |  |
| **2.2 Vybavení \*** | | 0 Kč |  |
|  | Počítačové vybavení |  |  |
|  | Nábytek |  |  |
|  | Software |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.3 Energie** | | 0 Kč |  |
|  | Elektřina |  |  |
|  | Plyn |  |  |
|  | Vodné, stočné |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.4 Cestovné** | | 0 Kč |  |
|  | Cestovní náhrady zaměstnanců |  |  |
|  | Ostatní cestovné |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.5 Ostatní služby** | | 0 Kč |  |
|  | Telefony |  |  |
|  | Poštovné |  |  |
|  | Internet |  |  |
|  | Nájemné |  |  |
|  | Právní a ekonomické služby |  |  |
|  | Školení a vzdělávání |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.6 Ostatní náklady** | | 0 Kč |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **CELKOVÉ NÁKLADY** | | **0 Kč** |  |
|  | | | |
| **Otisk razítka a podpis statutárního orgánu:** | | | **Datum:** |

|  |
| --- |
| **Instrukce k vyplnění tabulky rozpočtu**  \* Pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku nepředstavuje oprávněné náklady projektu. V rámci projektu je možné pořídit pouze plnění, která jsou v souladu s příslušnými právními předpisy účtovaná v plné výši přímo do nákladů (mimo jiné dle Zákona o daních z příjmů – v současné době do výše 40.000 Kč u hmotného majetku a do výše 60.000 Kč u nehmotného majetku).  Rozpočet je tvořen tabulkou formátu MS Excel. Do formuláře uveďte dle následujících pokynů **předpokládané náklady** projektu, které určíte kvalifikovaným odhadem, a to za celou dobu realizace projektu.  Při vytváření rozpočtu Vašeho projektu přidávejte do přednastavené struktury dle potřeby další řádky na úrovni bílých polí. Základní strukturu tj. „zelené“ řádky (rozpočtové kapitoly a subkapitoly) ovšem neměňte a nemažte. Po doplnění všech potřebných „bílých“ řádků zkontrolujte, zda součet CELKOVÉ NÁKLADY a jednotlivé mezisoučty obsahují všechny příslušné rozpočtové (nákladové) položky – tj. i nově vložené.  Při vyplňování tabulky (při vkládání „bílých“ řádků) je důležité důsledně dodržet obsahové členění jednotlivých nákladů  dle stanovených kapitol a subkapitol rozpočtu. Konkrétní rozpočtová položka Vašeho rozpočtu pak musí odpovídat charakteru té části rozpočtu, do které je vkládána. Orientujte se dle popisu nadřazené části rozpočtu případně upřesňujících pokynů, uvedených níže.  Názvy konkrétních rozpočtových položek musí jednoznačně charakterizovat náklady, které bude obsahovat. Nelze uvádět obecná nebo souhrnná označení, je nutné jasně specifikovat, co bude z položky financováno.  Rozpočet musí korespondovat s textovou částí žádosti, proto volte názvy rozpočtových položek i s ohledem na to, aby bylo možné identifikovat aktivity popsané v textové části se souvisejícími náklady v rozpočtu a naopak.  Ke každému řádku na úrovni bílých polí (tj. ke každé konkrétní rozpočtové položce) uveďte v sloupci C „Požadovaná částka“ sumu příslušných předpokládaných nákladů za celou dobu realizace projektu. **Veškeré sumy uvádějte v celých číslech v Kč.**  **Zkontrolujte, že suma uvedená v řádku „CELKOVÉ NÁKLADY“ přesně odpovídá výši stanovené dotace, která má být pro daný projekt poskytnuta v rámci soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům“.**  V sloupci D „Komentář“ můžete dle potřeby uvést **stručný** **popis** k příslušné rozpočtové položce. Můžete zde například blíže specifikovat obsah dané položky nebo pro přehlednost uvést, ke které projektové aktivitě se daná položka vztahuje. Podrobný popis nebo zdůvodnění ovšem uvádějte v textové části žádosti.  **Kapitola 1. Osobní náklady**  V této rozpočtové kapitole je možné uvádět pouze náklady na zaměstnance organizace, to znamená osoby zaměstnané v organizaci příjemce dotace na **pracovní poměr, Dohodu o pracovní činnosti (DPČ)** nebo **Dohodu o provedení práce (DPP)**.  Dlouhodobé spolupracovníky organizace, kteří ovšem nejsou jejími zaměstnanci (týká se to tedy i osob, které mají s organizací uzavřenou smlouvu o dílo, příkazní smlouvu apod.), zde není možné uvádět. Tyto dodavatele služeb bude potřeba uvádět v části Provozní náklady v subkapitole odpovídající charakteru poskytovaných služeb.  V subkapitolách 1.1 až 1.3 je potřeba uvést hrubý plat / odměnu z dohody pro všechny zaměstnance organizace. Každého zaměstnance uvádějte do samostatného řádku v rámci příslušné subkapitoly (1.1. - zaměstnanci na pracovní poměr,  1.2 - zaměstnanci na DPČ, 1.3 - zaměstnanci na DPP)  Každý řádek (každého zaměstnance) uveďte názvem pozice, kterou bude v projektu zastávat. V případě subkapitoly 1.1 a 1.2 uveďte za název pozice do závorky předpokládaný úvazek daného zaměstnance na projektu.  V subkapitole 1.4 Ostatní osobní náklady vyčíslete především odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění (sumárně v přednastaveném řádku) za všechny zaměstnance, kteří mají být v rámci projektu hrazeni (se zohledněním výše jejich úvazku na projektu). Týká se to samozřejmě pouze zaměstnanců, pro které jsou odvody relevantní (to znamená zaměstnanců uvedených v subkapitolách 1.1. a 1.2).  Do této subkapitoly je dále možné (v dalších řádcích) zahrnout náklady určené poskytovatelem dotace. Jedná se zejména o zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele. I tyto náklady jsou oprávněné pouze pro zaměstnance, kteří jsou hrazeni v rámci projektu, a to v rozsahu dle jejich úvazku na projektu.  **Kapitola 2. Provozní náklady**  Uveďte zde všechny náklady, mimo osobních nákladů, které vzniknou v souvislosti s realizací Vašeho projektu, dle stanovené struktury.  U subkapitol 2.2 a 2.4 upozorňujeme, že **pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku nepředstavuje oprávněné náklady projektu**. V rámci projektu je možné pořídit pouze plnění, která jsou v souladu s příslušnými právními předpisy účtovaná v plné výši přímo do nákladů (mimo jiné dle Zákona o daních z příjmů – v současné době do výše 40.000 Kč u hmotného majetku a do výše 60.000 Kč u nehmotného majetku).  Subkapitoly 2.3 a 2.6 (může se to ovšem týkat i dalších částí rozpočtu) budou obsahovat velice pravděpodobně tzv. režijní náklady organizace. Tyto případné režijní náklady související s projektem je třeba stanovit poměrnou částí z celkové výše těchto nákladů, a to na základě konkrétních doložených a definovaných objemů a kritérií.  Do subkapitoly 2.5 lze zahrnout zejména cestovní náhrady[[5]](#footnote-5) za tuzemské pracovní cesty zaměstnancům organizace příjemce dotace (vyúčtování pracovních cest)[[6]](#footnote-6).  Cestovní náhrady mohou být oprávněným nákladem projektu pouze ve výši zákonných nároků dle Zákoníku práce, v platném znění. Dále mohou být v rámci této kapitoly rozpočtovány náklady za úhradu jízdného pro účastníky projektových aktivit nebo pro přizvané experty/lektory apod.  V subkapitole 2.7 uveďte do samostatných řádků náklady, které nelze zařadit do předchozích částí rozpočtu. Uveďte stručný popis k jednotlivým položkám v sloupci D „Komentář“. |

Proto, abychom na MPSV mohli lépe reagovat na vaše potřeby, prosím, odpovězte na následující otázku, která se neboduje.

**Jakou formu podpory byste uvítali v oblasti prosazování politiky stárnutí v obci?** Označte všechny relevantní odpovědi.

* více informací o možnostech prosazování politiky stárnutí na úrovni obce
* sdílení praktických zkušeností
* sdílení příkladů dobré praxe
* politickou podporu
* finance
* podporu veřejnosti
* vzdělávání zaměstnanců/zaměstnankyň v této oblasti
* navýšení personálních kapacit
* podporu síťování a spolupráce aktérů politiky stárnutí a poskytovatelů aktivit/služeb pro seniory
* jiné (uveďte, prosím): …

*Pro eventuální informace k obsahu dotazníku se obraťte na emailovou adresu:* [*soutez@mpsv.cz*](mailto:soutez@mpsv.cz)*.*

*Vyplněný soutěžní dotazník zašlete datovou zprávou[[7]](#footnote-7) do datové schránky Ministerstva práce a sociálních věcí sc9aavg s následujícím označením:*

*• K rukám: odbor 25*

*• Předmět zprávy: Obec přátelská rodině a seniorům 2021 – název obce*

*Současně je žadatel povinen informovat vyhlašovatele o podání žádosti prostřednictvím*

*e-mailu na adresu soutez@mpsv.cz*

1. \* Označte příslušnou kategorii. Nehodící se škrtněte. [↑](#footnote-ref-1)
2. Rozhodující je počet obyvatel obce s trvalým pobytem na území obce k 1. 1. daného roku. V případě MČ/MO se uvádí údaj za MČ/MO, nikoliv správní obvod. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. Odstavec 2 § 18a z. č. 218/2000 Sb.:

   Ze zveřejnění podle odstavce 1 jsou vyloučeny

   1. dokumenty a údaje týkající se dotací poskytovaných jako podpora výzkumu, experimentálního vývoje a inovací podle zákona upravujícího podporu výzkumu, experimentálního vývoje a inovací,
   2. dokumenty a údaje, jejichž zveřejněním by bylo porušeno právo jejich autora rozhodnout o jejich zveřejnění nebo právo užít autorské dílo,
   3. dokumenty a údaje, o kterých to stanoví přímo použitelný předpis Evropské unie
   4. utajované informace
   5. citlivé údaje
   6. dokumenty a údaje týkající se poskytování dotací fyzickým osobám a organizacím v zemích s nedemokratickou formou vlády.

   [↑](#footnote-ref-4)
5. Ubytování lze hradit do výše dle cen obvyklých v daném regionu. Výše stravného je stanovena dle ust. § 176 z. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dle ust. § 155 Zákoníku práce nelze hradit cestovní náhrady, pokud nejsou výslovně sjednány v uzavřených dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr. [↑](#footnote-ref-6)
7. Maximální velikost datové zprávy je 20 MB. [↑](#footnote-ref-7)