**Příloha č. 3 k Příkazu ministra č. 9/2024**

**Dotační žádost o poskytnutí neinvestiční dotace MPSV ze státního rozpočtu na realizaci prorodinných a proseniorských aktivit na místní úrovni pro rok 2024 v soutěži
„Obec přátelská rodině a seniorům 2024“ (přihláška)**

**Prohlašuji**, že jsem byl obeznámen s podmínkami soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2024“
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 /pověřené osoby\*:** |

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

 razítko a podpis starosty / primátora / pověřené osoby

Vážení soutěžící,

cílem soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2024“ je podpora realizace opatření a aktivit zaměřených na rodinu a seniory a na vytvoření prostředí přátelského pro rodinu v obcích, městysech, městech, městských částech a městských obvodech (dále jen „obcích“).

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

Povinnou přílohou dotační žádosti je Sebehodnoticí dotazník.

Za bonusový materiál je považován Plán rozvoje prorodinné či proseniorské politiky nebo Koncepce rodinné politiky nebo politiky stárnutí obce či jiný dokument obsahující informace o rodinné nebo proseniorské politice (musí být zcela zřejmé, které části dokumentu se týkají rodinné nebo proseniorské politiky) ne/schválený zastupitelstvem obce. Bonusové body se pohybují od 0 do 5 bodů. Obce, které ještě nemají připravený plán nebo koncepci rodinné politiky mohou využít novou metodickou příručku pro sestavení plánu rodinné 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 2024“ se hodnotí kapitola II., ve které obec detailně popíše plánovaná opatření a aktivity prorodinné a proseniorské politiky na rok 2024, na které žádá finanční prostředky.

1. **Základní informace o obci**

*Podle 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 / městys / městská část / městský obvod (dále jen „obec“) v rámci soutěži Obec přátelská rodině a seniorům 2024 považována za žadatele o dotaci. Každý žadatel o dotaci musí vyplnit uvedený formulář Žádosti o dotaci v rámci soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2024“.*

**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 podle počtu obyvatel ve Vaší obci.*

* **500 000,- Kč** *(do 800 obyvatel)*
* **900 000,- Kč** *(801 – 5 000 obyvatel)*
* **1 100 000,- Kč** *(5 001 – 18 000 obyvatel)*
* **1 500 000,- Kč** *(18 001 – 35 000 obyvatel)*
* **2 000 000,- Kč** *(35 001 a více obyvatel)*

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

Účelová dotace poskytnutá v rámci soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2024“ bude využita na aktivity **na podporu rodiny a seniorů uvedené v žádosti o dotaci.** (Konkrétně na aktivity uvedené v kapitole 2 Metodiky).

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

1. 1. 2024 – 31. 12. 2024

**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 / pověřené osoby.*
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)**

**Podle 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 podle § 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 / pověřené osoby

**II. Požadovaná finanční podpora**

V této části uveďte konkrétní prorodinné/á a/nebo proseniorské/á opatření, které/á chcete uskutečnit na základě finanční podpory v rámci soutěže „Obec přátelská rodině a seniorům 2024“.

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 prostředky k jejich realizaci). Dále u každého opatření/aktivity uveďte rizika.**

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

1. **Vychází návrh opatření z potřeb rodin/seniorů? Popište Vámi provedené způsoby zjišťování potřeb rodin** (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 4.*

1. **Popište konkrétní cíle opatření a výstupy opatření.**

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

1. **Popište detailně zapojení občanů, NNO, neformálních uskupení, firem a dalších stakeholderů do realizace opatření projektu.**

*Za popis zapojených subjektů a formy jejich zapojení budou přiděleny body v rozsahu 0 až 4 body.*

1. **Popište krátce 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. **Identifikujte silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby (SWOT analýzu) tohoto projektu.**

*Za identifikaci silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 4.*

1. **Jaký pozitivní dopad bude mít opatření na rovnost žen a mužů?**

*Za specifikování pozitivního dopadu opatření na rovnost žen a mužů budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 4.*

1. **Popište návaznost opatření na další opatření rodinné/seniorské 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 personální zajištění projektu – kvalifikace pracovníků, popis fungování pracovního týmu – způsob spolupráce a hierarchie (max. 2000 znaků)**

*Za popis realizačního týmu (např. organizace, organizační struktura, kvalifikace pracovníků, fungování pracovního týmu – způsob spolupráce) a jeho řízení budou přiděleny body v rozmezí od 0 do 6.*

|  |
| --- |
| **SEZNAM MATERIÁLŮ PRO ZÍSKÁNÍ BONUSOVÝCH BODŮ***Vložte seznam příloh, které posíláte datovou schránkou (např. koncepce, usnesení o schválení dokumentu zastupitelstvem, jiné strategické dokumenty obsahující prorodinnou a proseniorskou tématiku), případně vložte seznam příloh s fungujícími odkazy na webové stránky, kde budou tyto dokumenty k dohledání.* |
|  |

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

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

|  |
| --- |
| **FORMULÁŘ ROZPOČTUVýdaje financované z neinvestiční dotace poskytnuté ze státního rozpočtuvítězným obcím v soutěži "Obec přátelská rodině a seniorům 2024"**Rozpočet musí být vyplněn v souladu s kritérii hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. |
| **Číslo projektu:**  |  |
|  | **Výdajová položka** | **Požadovaná částka** | **Komentář** |
| **1. Osobní výdaje** | **0 Kč** |  |
| **1.1 Odměny z dohod – zaměstnanci na DPČ** | 0 Kč |  |
|  |   |   |   |
|   |   |   |
| **1.2 Odměny z dohod – zaměstnanci na DPP** | 0 Kč |  |
|  |   |   |   |
|   |   |   |
| **1.3 Ostatní osobní výdaje** | 0 Kč |  |
|  | Odvody zaměstnavatele na zdrav. a soc. pojištění |   |   |
| Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele |   |   |
|  |   |   |
| **2. Provozní výdaje** | **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 výdaje** | 0 Kč |  |
|  |   |   |   |
|  |   |   |   |
| **CELKOVÉ VÝDAJE** | **0 Kč** |  |
|  |
| **Otisk razítka a podpis statutárního orgánu:** | **Datum:**  |

|  |
| --- |
| **Instrukce k vyplnění tabulky rozpočtu**Pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku nepředstavuje oprávněné výdaje projektu. V rámci projektu je možné pořídit pouze plnění, která jsou v souladu s příslušnými právními předpisy účtovaná v plné výši přímo do výdajů (mimo jiné podle 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).Do formuláře uveďte podle následujících pokynů **předpokládané výdaje** projektu, které určíte kvalifikovaným odhadem, a to za celou dobu realizace projektu. Při vytváření rozpočtu Vašeho projektu přidávejte do přednastavené struktury podle 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 VÝDAJE a jednotlivé mezisoučty obsahují všechny příslušné rozpočtové položky – tj. i nově vložené.Při vyplňování tabulky (při vkládání „bílých“ řádků) je důležité důsledně dodržet obsahové členění jednotlivých výdajů podle stanovených kapitol a subkapitol rozpočtu. Konkrétní rozpočtová položka Vašeho rozpočtu pak musí odpovídat charakteru té části rozpočtu, do které je vkládána. Orientujte se podle popisu nadřazené části rozpočtu případně upřesňujících pokynů, uvedených níže.Názvy konkrétních rozpočtových položek musí jednoznačně charakterizovat výdaje, 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 výdaje 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 výdajů za celou dobu realizace projektu. **Veškeré sumy uvádějte v celých číslech v Kč.****Zkontrolujte, že suma uvedená v řádku „CELKOVÉ VÝDAJE“ přesně odpovídá výši stanovené dotace, která má být pro daný projekt poskytnuta v rámci dotačního titulu „Obec přátelská rodině a seniorům“.**V sloupci D „Komentář“ můžete podle 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 výdaje**V této rozpočtové kapitole je možné uvádět pouze výdaje a náklady na zaměstnance organizace, to znamená osoby zaměstnané v organizaci příjemce dotace na **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 výdaje v subkapitole odpovídající charakteru poskytovaných služeb.V subkapitolách 1.1 až 1.2 je potřeba uvést odměnu z dohody pro všechny zaměstnance organizace. Každého zaměstnance uvádějte do samostatného řádku v rámci příslušné subkapitoly (1.1 - zaměstnanci na DPČ, 1.2 - zaměstnanci na DPP).Každý řádek (každého zaměstnance) uveďte názvem pozice, kterou bude v projektu zastávat. V případě subkapitoly 1.1 uveďte za název pozice do závorky předpokládanýrozsah týdenní pracovní doby (stanovené nebo kratší) daného zaměstnance na projektu.V subkapitole 1.3 Ostatní osobní výdaje 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.Do této subkapitoly je dále možné (v dalších řádcích) zahrnout výdaje určené poskytovatelem dotace. Jedná se zejména o zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele. I tyto výdaje jsou oprávněné pouze pro zaměstnance, kteří jsou hrazeni v rámci projektu, a to v rozsahu podle jejich úvazku na projektu.**Kapitola 2. Provozní výdaje**Uveďte zde všechny výdaje, mimo osobních výdajů, které vzniknou v souvislosti s realizací Vašeho projektu, podle stanovené struktury.U subkapitol 2.2 a 2.4 upozorňujeme, že **pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku nepředstavuje oprávněné výdaje projektu**. V rámci projektu je možné pořídit pouze plnění, která jsou v souladu s příslušnými právními předpisy účtovaná v plné výši přímo do spotřeby (mimo jiné podle 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 výdaje na tzv. režijní náklady organizace. Tyto případné režijní náklady související s projektem je třeba stanovit poměrnou částí z celkové výše výdajů na tyto režijní náklady, 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 výdajem projektu pouze ve výši zákonných nároků podle Zákoníku práce, v platném znění. Dále mohou být v rámci této kapitoly rozpočtovány výdaje za úhradu jízdného pro účastníky projektových aktivit nebo pro přizvané experty/lektory apod.V subkapitole 2.7 uveďte do samostatných řádků výdaje, 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 rodinné a seniorské politiky v obci?** Označte všechny relevantní odpovědi.

* více informací o možnostech prosazování rodinné politiky 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 rodinné politiky a poskytovatelů aktivit/ služeb pro rodiny
* jiné (uveďte, prosím): …

*Pro eventuální informace k obsahu dotazníku se obraťte na emailovou adresu:* *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 26*

*• Předmět zprávy: Obec přátelská rodině a seniorům 2024 – název obce*

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

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

1. [↑](#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 podle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách podle § 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 podle cen obvyklých v daném regionu. Výše stravného je stanovena podle ust. § 176 zákoníku práce. [↑](#footnote-ref-5)
6. Podle 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)