Příloha č. 1 k Příkazu ministryně č. 45/2019

Dotační titul
Rodina

Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2020.

Obsah

1. ÚVOD 4
2. CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI 5
   - 2.1. Dotační oblast I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství 5
   - 2.2. Dotační oblast II. Podpora práce s dětmi a rodinami v oblasti SPOD 10
   - 2.3. Podpora pro zastřešující organizace, které metodicky podporují či vedou NNO poskytující služby v oblasti podpory rodiny 13
3. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI 15
   - 3.1. Oprávněné subjekty 15
   - 3.2. Podmínky oprávněnosti žadatele: 16
4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE 17
   - 4.1. Obecně k poskytnutí dotace 17
   - 4.2. Formální náležitosti 18
   - 4.3. Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace 19
   - 4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace 20
   - 4.5. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů 20
   - 4.6. Návaznost služeb uvedených v projektu na služby v regionu 21
5. ROZPOČET 22

5.1. Rozpočet obecně 22
5.2. Struktura rozpočtu projektu 23
5.3 Způsobilé výdaje 28
5.4. Nezpůsobilé výdaje 29
6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE 32
6.1. Hodnocení žádostí 32
6.2. Rozhodnutí dotační komise 33
6.3. Výsledky dotačního řízení 33
6.4. Upravený rozpočet 33
6.5. Změny upraveného rozpočtu 34
6.6. Ostatní změny 34
6.7. Vydání Rozhodnutí 34
6.8. Poskytnutí dotace 35
7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE 36
7.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost 36
7.2. Doklady 36
7.3. Uchování dokumentů 36
7.4. Porušení rozpočtové kázně 37
7.5. Ostatní porušení 39
7.6. Ostatní nedodržení podmínek 39
7.7. Součinnost příjemce 39
7.8. Kontrola 39
7.9. Nápravná opatření 40
7.10. Odnětí prostředků 41
7.11. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace 41
7.12. Výroční zpráva 42
7.13. Další ustanovení 42

8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ 43
9. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO PROGRAMU 44
10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 45

1. ÚVOD

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV”) v návaznosti na zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ zákon o rozpočtových pravidlech“), v návaznosti na usnesení vlády ČR č. 92 ze dne 1. února 2010 Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, ve znění usnesení vlády č. 479 ze dne 19. června 2013 a usnesení vlády č. 657 ze dne 6. srpna 2014 (dále jen „Zásady“), vydává pro účely dotačního programu Rodina (dále jen „Program“) následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2020 (dále jen „Metodika”).

Celkový objem finančních prostředků poskytovaných nestátním neziskovým organizacím (dále jen „NNO“) v oblasti podpory rodiny je limitován objemem prostředků, který je na tyto účely v daném roce vyčleněn ve státním rozpočtu v kapitole 313 – MPSV.

2. CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI

Cílem dotačního programu je podpora služeb pro rodiny, které mají preventivní a podpůrný charakter. Služby mají posilovat rodičovské kompetence, zkvalitňovat rodinné vztahy, podporovat rodiny v péči o děti, v jejich výchově a při slaďování práce a rodiny, a napomáhat při předcházení a řešení krizových situací v rodině, včetně domácího násilí, týrání a zneužívání dětí. Cílem je poskytnout komplexní pomoc rodině jako celku (tj. širší rodině včetně dětí a prarodičů) a posilovat význam rodiny pro společnost.

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

Žadatel[1] v tomto dotačním programu nesmí žádat o financování takových aktivit, které jsou financovány ze strukturálních fondů EU/EHP nebo jiných existujících programů, které jsou financované ze státního rozpočtu nebo rozpočtů krajů a obcí, resp. nesmí z více veřejných zdrojů financovat stejnou činnost dvakrát či vícekrát (zákaz duplicitního financování).

V oblasti podpory rodiny pro rok 2020 vyhlašuje MPSV – odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí program Rodina. V rámci tohoto Programu budou podporovány 2 dotační oblasti:

I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství
II. Podpora rodin v oblasti sociálně právní ochrany dětí (dále jen SPOD)

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

Hlavním cílem tohoto dotačního programu je posilovat rodičovské kompetence, zkvalitňovat rodinné vztahy a partnerství, poskytnout nebo zprostředkovat komplexní pomoc rodinám s dětmi, které se mohou ocitnout v ohrožení, předcházet vzniku tohoto

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

ohrožení nebo dysfunkčnosti/nestabilitě rodin s dětmi. Podporovány budou především aktivity směřující k předcházení negativních jevů v rodině. Aktivity jsou otevřené všem rodičům, dětem či partnerům. 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 poskytování podpory rodinám dle potřeb konkrétního kraje a potřeb cílové skupiny. V optimálním případě se jedná o aktivity, které spadají do některé z oblastí komunitního plánování rozvoje sociálních služeb a služeb návazných na krajskou úroveň či jiné strategické dokumenty kraje (zejména koncepční dokumenty z oblasti rodinné politiky) a odpovídají tak na potřeby rodin v rámci území celého kraje. Při hodnocení bude kladen důraz na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími NNO).

Konkrétně se jedná o vzdělávací a tréninkové aktivity a poradenství v oblasti rodiny, partnerství a rodičovství. V případě vzdělávacích a tréninkových aktivit se jedná o projekty, jejichž cílem je zvýšit rodičovské kompetence[2]. Podmínkou je, aby se rodič či rodiče (s dětmi) daných aktivit za doprovodu odborného zaměstnance aktivně účastnil/i. Aktivity 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.

Podporovány **nebudou aktivity typu volnočasových (pro partnery, rodiče s dětmi i bez nich, prarodiče), seznamovací akce pro nezadané, volná herna, pobytové akce (s výjimkou lektorného na těchto akcích), zájmové kroužky a terapeutická činnost** 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.

[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.

znevýhodněné a nízkopříjmové rodiny)[3], dále logopedie, laktační poradenství (zde je možná pouze přednáška na toto téma, nikoliv dlouhodobé odborné poradenství). Rovněž **nebudou podporovány jednodenní akce** typu „Den dětí“, „Sportovní den“ apod., které přímo nesplňují cíle tohoto dotačního programu.

Služby péče o děti nejsou z dotačního programu Rodina podporovány. Nejsou také podporovány služby pro rodiny a děti obsahově shodné se službami dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů 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**.

Cílovou skupinu tvoří rodiny s dětmi, partneři, matky/otcové na mateřské/rodičovské dovolené, těhotné ženy a jejich partneři, širší rodina, sendvičové generace[4], rodiny v krizi, rodiny se specifickými potřebami[5] především neúplné rodiny, podporovány jsou rovněž aktivity cílené na seniory a jejich vnoučata či zaměřené na posílení mezigeneračních vztahů, dále aktivity na podporu rovnosti žen a mužů apod. Podrobněji viz níže.

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

Za přínosné je považováno zapojení dobrovolníků při realizaci aktivit v rámci projektů.

---

[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 staré 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 různých věků – nejčastěji od 30 do 60. Jejich 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 neúplné rodiny, rodiny se členem se zdravotním postižením, rodiny národnostních menšin či migrantů, rodiny se třemi a více dětmi, rodiny s vícerčaty 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 rodinné života.

Podporované aktivity a témata:

- <u>Při hodnocení bude kladen důraz na to, aby projekty obsahovaly některé či více z aktivit níže uvedených:</u>

- poskytování základního individuálního odborného poradenství[6] 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 rodiny s dětmi a pro rodiny s dětmi se specifickými potřebami (psycholog, zdravotničtí specialisté, sociální pracovník, právní poradenství, finanční poradenství apod.);
- aktivity zaměřené na osvětu o rodičovských kompetencích (podpora akcí zaměřující se na osvětu v oblasti aktuálních témat jako např. kyberšikana, dopady sociálních sítí a jiné nástrahy internetu, další odborná témata zaměřená na rizikové situace/chování dětí apod.); dále osvěta zaměřená na prevenci krizových situací v rodině (závislosti apod.);
- aktivity zaměřené na osvětu ohledně péče o závislé členy v rodině;
- aktivity zahrnující práci s agresory v rodinách, mezi partnery jako prevenci fyzického i psychického násilí (z pozice agresora, tak jejich obětí);
- aktivity zaměřené na neúplné rodiny (samoživitelky a samoživitele);
- aktivity na podporu otců, aktivity pro aktivní otce, podpora vztahů a síťování;
- podpora aktivit zaměřených na rovnost žen a můžu (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 na podporu vztahů mezi partnery, v rodině mezi generacemi, mezigenerační spolupráce;
- svépomocné skupiny pod vedením moderátora (pracovníka organizace);
- interaktivní semináře, kurzy, videotréninky interakcí, další tréninkové aktivity, workshopy, besedy, diskusní skupiny apod.;
- 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);
- krátkodobé hlídání a péče o děti jako doprovodná služba k výše zmíněným aktivitám pro rodiče.

[6] Jedná se o poradenství, které má **krátkodobý charakter** (tzn. 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.

Při hodnocení bude kladen důraz na to, aby aktivity projektů obsahovaly níže uvedená témata:

- rodiny se specifickými potřebami - podpora, programy pro rodiny se specifickou potřebou (nejčastěji neúplné rodiny, rodiny se členem se zdravotním postižením, rodiny národnostních menšin či migrantů, rodiny se třemi a více dětmi, rodiny s vícerčaty apod.);
- konflikty v rodině - řešení sporů v rodině, rozvodové a porozvodové situace, dítě a rozvod/rozchod rodičů, asistované předávání dětí s podporou odborníka (pouze jako nástroj prevence mimo spolupráci s OSPOD;
- partnerství, rodičovství a jeho rozvoj;
- důležitost komunikace mezi partnery/rodiči a v rodině;
- agresivita v rodinách, mezi partnery (z pozice agresora i obětí);
- 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, 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, ohrožení chudobou, životní priority v kontextu rovných příležitostí žen a mužů, sexuální obtěžování;
- poradenství a vzdělávání v oblasti právního minima pro rodiče;
- poradenství a vzdělání v oblasti zdravého životního stylu dětí i celé rodiny, zdravotní gramotnosti;
- poradenství a vzdělání 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.;
- rodičovství a výchova - podpora rodičů a výchova k pozitivnímu rodičovství, výchova dětí, odměny a tresty, dětský vzdor a agresivita, problémové situace mezi rodiči a dětmi, komunikace v rodině;

- bezpečnost dětí a prevence – např. jak zajistit bezpečnost dětí na internetu, kyberšikana, dopady sociálních sítí, zásady chování vůči cizím lidem, sexuální zneužívání, prevence dětských úrazů, jak vybrat bezpečné volnočasové aktivity pro dítě, šikana u dětí apod.;
- obtížné situace v rodině - příprava na školku, nástup do školy a školní zralost, poruchy učení, hyperaktivita, 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.);
- feminismus chudoby (gender pay gap, gender pension gap, volba povolání).

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

Cílem dotační oblasti je podporovat přímou práci s ohroženými dětmi a rodinami. Aktivity jsou zaměřené především na rozvoj metod přímé práce s dětmi ohroženými ve smyslu § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o SPOD“)[7] a jejich rodinami. Jedná se o děti, které jsou vedeny v evidenci OSPOD podle § 54 písm. a) zákona o SPOD. Veškeré aktivity v této oblasti musí probíhat ve spolupráci s příslušným orgánem SPOD (výjimku tvoří aktivity pro osvojitelské rodiny a biologické děti pěstounů). Jedná se o aktivity navazující na činnost orgánů sociálně-právní ochrany dětí a poskytovatelů sociálních služeb.

[7] Dle ustanovení § 6 zákona o SPOD se sociálně-právní ochrana zaměřuje zejména na 1) děti, jejichž rodiče zemřeli, nebo neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti, či nevykonávají nebo zneužívají práva plynoucí z rodičovské odpovědnosti; dále 2) na děti, které byly svěřeny do výchovy jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, pokud tato osoba neplní povinnosti plynoucí ze svěření dítěte do její výchovy; 3) na děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, nepracují, i když nemají dostatečný zdroj obživy, požívají alkohol nebo návykové látky, jsou ohroženy závislostí, živí se prostitucí, spáchaly trestný čin nebo, jde-li o děti mladší než patnáct let, spáchaly čin, který by jinak byl trestným činem, opakovaně nebo soustavně páchají přestupky podle zákona upravujícího přestupky nebo jinak ohrožují občanské soužití; 4) na děti, které se opakovaně dopouští útěků od rodičů nebo jiných fyzických nebo právnických osob odpovědných za výchovu dítěte; 5) na děti, na kterých byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, svobodu, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj nebo jmění, nebo je podezření ze spáchání takového činu; 6) na děti, které jsou na základě žádostí rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte opakovaně umísťovány do zařízení zajišťujících nepřetržitou péči o děti nebo jejich umístění v takových zařízeních trvá déle než 6 měsíců; 7) na děti, které jsou ohrožovány násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte, popřípadě násilím mezi dalšími fyzickými osobami; 8) na děti, které jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany, azylanty nebo osobami požívajícími doplňkové ochrany, a které se na území ČR nacházejí bez doprovodu rodičů nebo jiných osob odpovědných za jejich výchovu. Platí zde zároveň podmínka, že tyto skutečnosti či situace musí trvat po takovou dobu nebo jsou takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují vývoj dětí nebo jsou anebo mohou být příčinou nepříznivého vývoje dětí.

Veškeré aktivity v této oblasti jsou zaměřeny na děti, které byly identifikovány jako děti spadající do §6 zákona o SPOD a byly zařazeny do evidence OSPOD. Aktivity by měly být vřazeny do individuálního plánu ochrany dítěte (dále jen „IPOD“).[8]

Poskytované služby mohou úzce navazovat na sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“). Financovány však nebudou činnosti, které poskytovatel realizuje na základě registrace sociálních služeb dle § 85 zákona o sociálních službách, tj. registrované sociální služby a jejich základní činnosti, na něž lze získat finanční podporu z dotačního programu MPSV pro registrované poskytovatele sociálních služeb. Podporovány budou aktivity na sociální služby přímo navazující nebo službu rozvíjející, v kontextu cílů SPOD. **Žadatel je povinen řádně zdůvodnit, proč o podporu těchto aktivit žádá právě v tomto dotačním řízení, čím se aktivity liší od sociální služby či jak přispívají k rozvoji sociální služby.** Při hodnocení bude kladen důraz na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími NNO).

Podporované aktivity jsou zaměřeny na oblast ochrany práv dětí – podporu odborné pomoci a poradenství. Podporovány budou aktivity preventivního či podpůrného charakteru, se zaměřením na pomoc dětem a podporu rodiny, nacházející se v nepříznivé sociální situaci jako celku. Dále budou podporovány činnosti zaměřující se na ochranu práv dítěte a činnosti podporující schopnost rodičů a rodiny jako celku ochranu práv dítěte zabezpečovat. Podporovány budou také vybrané aktivity v oblasti náhradní rodinné péče.

Cílovou skupinu tvoří:

- ohrožené děti ve smyslu § 6 zákona o SPOD, které jsou vedeny OSPOD v evidenci ohrožených dětí, a jejich rodiny;
- zájemci o náhradní rodinnou péči;
- biologické děti pěstounů;
- osvojitelé a jejich děti.

[8] Pokud jde o děti, kterými se OSPOD zabývá v rovině prevence, tj. jejich situace byla vyhodnocena, ale ohrožení nebylo definováno nebo již pominulo, funguje spolupráce na základě vzájemné informovanosti a koordinace aktivit, tyto aktivity mohou být podpořeny v I. dotační oblasti.

Do cílové skupiny **nepatří** děti umístěné v ústavní či ochranné výchově (s výjimkou aktivit směřujících k přípravě těchto dětí na návrat do rodiny nebo přechod do náhradní rodinné péče), děti v náhradní rodinné péči s výjimkou osvojených dětí a jejich rodičů.

Oprávnění žadatelé jsou:
NNO pracující s přímými uživateli/klienty služeb (rodiči, náhradními rodiči a dětmi) nebo spolupracující s poskytovateli těchto služeb.
Jedná se o NNO spolupracující s OSPOD a poskytující služby pro rodiny a děti, které mají pověření k výkonu SPOD dle § 48 zákona o SPOD.

Podporované aktivity NNO:

- zavádění a rozvoj technik přímé práce s dětmi;
- rozvoj spolupráce NNO, OSPOD a dalších subjektů při práci s konkrétními rodinami a dětmi;
- poradenství a terapie pro rodiče nebo děti, které jsou OSPOD vyhodnoceny jako ohrožené (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) a je prokázána návaznost na další služby;
- doprovázení rodin s ohroženým dítětem ve smyslu § 6 zákona o SPOD;
- 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;
- prevence domácího násilí;
- programy pro rodiny, kde se vyskytlo domácí násilí;
- podpora osvojitelských rodin související se specifiky péče o osvojené děti;
- podpora biologických dětí v pěstounských 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;
- zavádění inovativních[9] 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.

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

Tato podpora je prioritně zaměřena na NNO, které v rámci dotačního řízení (obou dotačních oblastí) na podporu rodiny působí jako tzv. zastřešující organizace.

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

Podpora zastřešujících organizací je určena pro metodickou, edukační či poradenskou činnost pro NNO pracující v oblasti poskytování prorodinných aktivit a osvětovou činnost na posilování hodnoty rodiny. V rámci této oblasti nejsou podporovány činnosti a služby, které jsou předmětem registrace dle zákona o sociálních službách.

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 prorodinných služeb. Sídlo zastřešující organizace může být kdekoliv na území České republiky.

[9] 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.

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 – příznivci pracující v oblasti prorodinných služeb.

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 (dále jen „NNO“)**:

- **obecně prospěšné společnosti** zřízené podle zákona č. **248/1995** Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů[10];
- **registrované církve** zřízené podle zákona č. **3/2002 Sb**., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí;
- **spolky** podle zákona č. **89/2012 Sb**., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- **ústavy** podle zákona č. **89/2012 Sb**., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- **nadace** a nadační fondy podle zákona č. **89/2012 Sb**., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Základní podmínkou účasti nadace a nadačního fondu v dotačním programu však musí být podmínka, že se nesmí jednat o nadaci nebo nadační fond založený 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 programu. Při změně právní formy se právnická osoba, jehož právní forma se mění, neruší ani nezaniká, pouze se mění jeho 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).

[10] Uvedený zákon byl zrušen podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) bodu 163. § 3080. Zároveň bylo v § 3050 občanského zákoníku stanoveno, že „Práva a povinnosti obecně prospěšných společností se i nadále řídí dosavadními právními předpisy. Obecně prospěšná společnost má právo změnit svoji právní formu na ústav, nadaci nebo nadační fond podle tohoto zákona; ustanovení tohoto zákona o přeměně právní formy právnických osob se použijí obdobně.“.

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 prorodinných služeb (musí být zakotveno ve stanovách/ zřizovací listině)**;
- musí mít **sídlo v České republice**;
- žadatel musí být **přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu**, nesmí působit jako prostředník;
- **nesmí být v likvidaci, v úpadku**, hrozícím úpadku a dále proti němu nesmí být vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- nesmí se dopouštět jednání závažným způsobem **odporujícím profesní etice;**
- **musí mít splněny závazky** související s úhradou příspěvků zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňovými odvody vyplývajícími z právních předpisů[11], 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.

[11] 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 OKslužby - rodina. **Přístup do výše uvedené aplikace bude umožněn pouze osobám, kterým MPSV zřídí uživatelský účet.** Uživatelský účet se zřizuje pro „NNO“ a konkrétní osobu, a to jen 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 „NNO“, kteří požádali o uživatelský účet, avšak podat žádost bude mít 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 zaměstnance OK systému na e-mailové adrese: hotline.oknouze@oksystem.cz **nebo na tel.: +420 236 072 280 každý pracovní den od 8:00 do 16:00 hod.**

Do dotačního programu MPSV na podporu rodiny pro rok 2020 se zařazují žádosti podané nejpozději do tří týdnů od vyhlášení dotačního řízení. Po tomto datu bude přístup do systému pro vkládání dalších žádostí uzavřen. Odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí 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 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).

Žádost o dotaci v plném rozsahu bude obsahovat tyto údaje:

- identifikační údaje žadatele;
- název a adresa žadatele;
- stručný obsah projektu;
- popis projektu;
- zdůvodnění potřebnosti projektu;
- cíle projektu;
- aktivity projektu, jejich harmonogram a místa realizace;
- informace týkající se pracovního týmu a počtu zaměstnanců organizace a samotného projektu;
- součástí žádosti o dotaci bude rovněž rozpočet projektu skládající se z přehledu předpokládaných příjmů dle zdrojů a informací o provozních a osobních nákladech projektu;
- součástí formuláře žádosti o dotaci bude **čestné prohlášení o bezdlužnosti a o absenci duplicitního financování**.

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

4.3. Povinné přílohy žadatele 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 NNO (výpis z příslušného rejstříku či registru žadatele) nebo oprávnění k činnosti (ověřená kopie, datovaná maximálně 3 měsíce zpětně 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 svěřeneckých 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 **zakládací listinu (smlouvu)**;
- ústavy předloží kromě výpisu z veřejného rejstříku i **zakládací listinu**;
- nadace, nadační fondy předloží kromě výpisu z veřejného rejstříku i **nadační listinu**;
- **identifikace bankovního účtu,** na který bude složena a následně účetně vedena poskytnutá dotace, potvrzený bankou a statutárním zástupcem organizace[12], uvedené potvrzení musí být aktuální (staré nejdéle 3 měsíce);
- **rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí** (tato podmínka se vztahuje pouze na projekty zařazené v II. podporované dotační oblasti);
- **doložení spolupráce s orgány SPOD** dopisem daného orgánu, který potvrzuje zájem o spolupráci na daném projektu, tedy na konkrétních navrhovaných aktivitách. OSPOD by měl též žadateli potvrdit potřebnost plánovaných aktivit. Platí pouze pro žadatele v oblasti podpory II. V případě, že žadatel spolupracuje na svých aktivitách s větším počtem OSPOD (např. v rámci celého kraje nebo více krajů), doloží potvrzení vybraného vzorku OSPOD (jedná se o min. jeden dopis OSPOD).

[12] Potvrzení znamená razítko organizace a podpis statutárního zástupce.

Tyto přílohy podléhají formálnímu hodnocení, které předchází hodnocení interního a externího hodnotitele. V případě nedoložení uvedených příloh, či doložení špatných povinných příloh bude žadatel o dotaci vyzván k dodání.

4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace

Žadatel může zdůraznit potřebnost projektu například:

- **potvrzením** kraje/obce **o poskytnutí konkrétní částky na projekt** v případě jeho podpory a **vyjádření kraje/obce o tom, zda jsou plánované aktivity součástí komunitního plánování** či jiného strategického regionálního dokumentu. Toto potvrzení může vydat jak vedení obce, tak i odbor, se kterým žadatel spolupracuje. Za přiložené vyjádření od kraje/obce získá žadatel o dotaci 5 bonusových bodů při hodnocení. Při nedoložení žadatel neobdrží žádné body navíc. Jedná se o možnost vylepšení celkového skóre při hodnocení předložené žádosti. Při nedoložení to neznamená, že bude žádost zamítnuta.

4.5. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů

Při hodnocení budou bodově zvýhodněny projekty organizací, jejichž projekty podávané v rámci dotačního programu na podporu rodiny byly v předchozích letech podpořeny z krajských či obecních rozpočtů.

Organizace v žádosti uvedou finanční údaje o projektech podávaných v rámci dotačního programu na podporu rodiny v 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 programu v posledních dvou letech nežádali, mohou v tabulce uvést očekávanou výši podpory předkládaného projektu pro rok 2020, 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.

Body za spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů dopočítává aplikace OKslužby - rodina automaticky, hodnotitel tedy body nepřiděluje.

4.6. Návaznost služeb uvedených v projektu na služby v regionu

Organizace zároveň k žádosti o dotaci přikládají formou přílohy vyjádření obce/kraje k návaznosti služeb uvedených v projektu na služby v regionu, za které je možné získat 5 bodů. Příloha je formou dopisu či potvrzení z obce či kraje, pokud dopis formuluje sama žádající organizace, je tato forma uznatelná za méně bodů. Uvedené vyjádření musí být aktuální (ne starší 3 měsíců).
Důraz je kladen na souvislost s komunitním plánem či jiným strategickým dokumentem. Pokud není odkaz na strategický dokument, ale obec prokazuje potřebnost služeb a jejich návaznost na systém, lze získat 2-3 body.

5. ROZPOČET

5.1. Rozpočet obecně

Rozpočet projektu uvedený v žádosti o dotaci je odhadem celkových nákladů projektu. Dotace se NNO poskytují jen na úhradu nezbytně nutných výdajů na realizaci projektu, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu 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 14 %** celkového požadavku na dotaci;
- dotaci lze poskytnout maximálně do **výše 70 % rozpočtovaných výdajů** na schválený projekt, přičemž souběh těchto zdrojů (včetně finančních prostředků z jiných orgánů státní správy) nesmí činit více než **70 % celkových nákladů projektu**. Úhradu zbylých 30 % celkových nákladů na uskutečnění schváleného projektu je příjemce povinen zajistit z jiných zdrojů než ze státního rozpočtu, například z obecních a krajských rozpočtů a dalších zdrojů;
- v odůvodněných případech může být 70 % podíl dotace na projekt zvýšen, o navýšení dotace na rozpočtu projektu nad 70 % rozhoduje na základě doporučení dotační komise ministryně práce a sociálních věcí;
- pokud budou skutečné výdaje na projekt v předepsaném členění nižší než rozpočtované, nesmí použitá částka dotace přesáhnout stanovený 70 % podíl dotace z celkového rozpočtu projektu. V případě vykázaného vyššího podílu dotace

na rozpočtu projektu musí příjemce prostředky připadající na překročený podíl v rámci vyúčtování dotace vrátit do státního rozpočtu, tj. na depozitní účet MPSV (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace, text: dotace rodina, číslo projektu) a to nejpozději do 15. února 2021;

- v případě, že bude předložený projekt schválen, měl by být realizován od ledna 2020. Dotaci lze použít na výdaje, které poskytovatel uvedl v rozhodnutí a které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla přiznána dotace. Dotaci lze použít i na výdaje, které byly uskutečněny před datem vydání rozhodnutí a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným tímto rozhodnutím, nejdříve však od 1. ledna roku, na který je dotace poskytována.

5.2. Struktura rozpočtu projektu

5.2.1. Provozní náklady

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

5.2.2. Materiálové náklady

Vybavení, zařízení a dlouhodobý hmotný majetek zakoupený pro realizaci projektu musí do doby dokončení projektu zůstat v majetkové evidenci příjemce dotace.

Způsobilým výdajem jsou výdaje např. na nákup: papírů, psacích potřeb, odborných publikací, tiskovin a výukového materiálu, pomůcek rozvíjejících schopnosti dítěte i čistících potřeb.

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

Zařízení a vybavení

Způsobilé v rámci této kapitoly rozpočtu jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení hmotné povahy a také veškeré výdaje na nehmotný majetek.

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

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

- výdaje spojené s **nákupem nového, resp. použitého vybavení a zařízení** (např. počítačové vybavení, připojení k síti pro přenos informací a počítačů ve 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);
- výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš, základní software) nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč;
- výdaje na nákup použitého zařízení jsou možné, ale pouze při dodržení následujících podmínek: prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo v průběhu uplynulých pěti let získáno prostřednictvím státní podpory nebo podpory Evropské unie; kupní cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu a musí být nižší než výdaje na obdobné, avšak nové zařízení; zařízení musí splňovat platné normy a standardy; výdaje na nákup jedné položky použitého zařízení nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč.

5.2.3. Nemateriálové náklady

Nákup služeb

- Výdaje spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za dodržení následujících podmínek: vybrané služby musí přispívat k dosahování předem stanoveného účelu projektu a **musí být pro projekt nezbytné** a dále výdaje plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit 70 % způsobilých přímých výdajů projektu – pokud poskytovatel dotace nestanoví na základě výjimky jinak;
- předmětem nákupu v rámci kapitoly nákladů Služby by mělo být zejména proplacení pronájmu prostor a energií (vodné, stočné, elektřina, plyn) ale také lektorské či poradenské služby, služby právního či ekonomického rázu, proplacení

telekomunikačních služeb, služeb pošt, internetového připojení, školení a kurzů apod.;

- NNO může do své spoluúčasti na projektu zahrnout i práci dobrovolníků, která je organizována podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů). Hrazeny v tomto případě mohou být pouze nemzdové náklady, NNO může žádat o úhradu nákladů na činnost dobrovolníků pouze v případě, že se jedná o dobrovolníky, kteří mají uzavřenu smlouvu o výkonu dobrovolnické služby s akreditovanou vysílající organizací.

Opravy a udržování

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

Cestovní náhrady

- Při poskytování cestovních výdajů se postupuje podle části sedmé 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;
- **způsobilé** jsou **jízdní výdaje** za použití hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy a výdaje 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 výdaje za vyúčtování cestovních náhrad pouze při splnění podmínky dané § 155 zákoníku práce.

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 výdajů, 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 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. 3 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;
- 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 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 zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě

prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení projektu) doložit.

- Rozsah práce na projektu je 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 nemoci, kterou platí zaměstnavatel.

5.2.5. Nepřímé náklady

- Nepřímé náklady projektu jsou náklady, které nejsou nebo nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného projektu. Tyto náklady zahrnují náklady spojené s administrací a 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 14 %** celkového požadavku na dotaci, po přidělení dotace se 14% podíl nepřímých nákladů stanovuje z výše přidělené dotace.

Za nepřímý náklad u níže uvedených jednotlivých položek rozpočtu (resp. požadavku na dotaci MPSV) **je považována vždy jen ta část z uvedených nákladů, která nesouvisí přímo s činnostmi či aktivitami** uvedenými v žádosti

o dotaci, ale je spojena s administrací a technickoprovozním zajištěním projektu.[13] **14% podíl nepřímých nákladů se stanovuje z celkové výše dotace a nikoli z jednotlivých položek rozpočtu.[14]**

Nepřímé náklady jsou náklady na:

- kancelářské potřeby;
- vybavení (DHM do 40 tis. Kč) nesouvisející přímo s realizací aktivit (např. nábytek, PC sestava apod.);
- telekomunikační služby, internet;
- právní a účetní služby, které jsou spojeny s administrací projektu;
- DNM[15] do 60 tis. Kč (např. software);
- mzdy technickohospodářských zaměstnanců[16] – jedná se o zaměstnance, kteří se svou činností přímo nepodílí na realizaci schváleného projektu, např. finanční manažer organizace (vedení rozpočtu)[17], fundraiser, účetní včetně vedení mezd zaměstnanců, řidič, uklízečka, zajištění publicity projektu (s výjimkou případů, kdy jsou opatření publicity hlavní činností projektu – např. osvětová kampaň), správa internetových stránek apod.;
- zajištění tisku, propagačních materiálů pro publicitu projektu (viz část 9).

5.3 Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé pro financování v oblasti podpory rodiny pro rok 2020, jestliže splňují všechny následující podmínky:

- **typ výdaje:** výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s cílem příslušné dotační oblasti;
- **účel výdaje:** výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu na projekt (tj. musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu);

[13] Jako příklad lze uvést náklady na telefonní služby. V případě, že obsahem a cílem projektu je poskytovat např. informační poradenskou linku související se zaměřením dotačního programu, není tento náklad chápán jako nepřímý. V případě, že by se však jednalo o požadavek na zajištění telefonických služeb souvisejících s běžným provozem organizace, považovali bychom uvedený náklad za nepřímý.

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

[15] Dlouhodobý nehmotný majetek.

[16] Koordinátor projektu a manažer projektu se nepovažují za technickohospodářské zaměstnance, jejich mzdy nejsou nepřímým nákladem.

[17] Nepřímým nákladem je vedení rozpočtu v organizaci, nikoli vedení rozpočtu projektu jako součást finančního řízení projektu. Finanční manažer projektu, který neprovádí zaúčtování a zpracování mezd, patří do přímých nákladů projektu.

- **datum uskutečnění výdaje:** výdaj je způsobilý, pokud vznikl a byl uhrazen v časovém rozmezí 1. 1. 2020 – 31. 12. 2020. Mzdy za prosinec a související odvody 2020 tedy musejí být vyplaceny do 31. 12. 2020 (například jako záloha na mzdu), jinak nebudou uznány;
- **evidence a prokazování uskutečněného výdaje:** výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce nebo v pokladní knize finanční podpory, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty. Každý originál relevantního účetního dokladu je příjemce dotace povinen označit značkou „MPSV“, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj financovaný z dotace MPSV. V případě, kdy organizace realizuje více projektů na podporu rodiny, je nutné každý doklad označit rovněž číslem projektu, aby bylo zjevné, ke kterému projektu se výdaj váže;
- **efektivita výdaje:** výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
  - *hospodárnosti* – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
  - *účelnosti* – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
  - *efektivnosti* – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

5.4. Nezpůsobilé výdaje

Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit zejména náklady na:

- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55;
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění);
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob apod.) a jejich cestovní náhrady;
- odstupné;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);

- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 58;
- finanční 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, daň z převodu nemovitostí, 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;
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů;
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- nespecifikované výdaje a výdaje, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- mzdové náklady na zdravotní péči poskytovanou zdravotnickými pracovníky a výdaje na zdravotní materiál a výdaje za zdravotnický materiál;
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné;
- preventivní lékařské prohlídky;
- náhrady mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v případě dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény nad rámec výše a trvání, ve kterém je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy nebo platu poskytovat podle platných právních předpisů;
- nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;

- pobytové akce (ubytování, doprava apod.) s výjimkou hrazení lektorného na těchto akcích;
- stravné;
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního programu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady.

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE

6.1. Hodnocení žádostí

Podané žádosti o dotaci organizací budou hodnoceny dvěma hodnotiteli, a to **interním** (zaměstnanec odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV), který hodnotí projekt z finančního a věcného hlediska a **externím** (odborníkem z oblasti rodinné politiky nebo ochrany práv dětí převážně zaměstnanci z krajských úřadů).
Interní i externí hodnotitelé 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;
- 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.

6.2. Rozhodnutí dotační komise

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

6.3. Výsledky dotačního řízení

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. **Žadatel je zodpovědný za aktualizaci těchto kontaktních údajů.**

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.

6.4. Upravený rozpočet

Příjemce dotace je povinen **do 7 pracovních dnů** od vyhlášení výsledků prostřednictvím webu MPSV (https://www.mpsv.cz/cs/36071) 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 projektu (počet přednášek atd.). **Tento upravený rozpočet bude přiložen jako příloha k Rozhodnutí a je pro příjemce dotace v roce 2020 závazný.**

6.5. Změny upraveného rozpočtu

Změny upraveného rozpočtu lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové **změny podléhá schválení řediteli odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí.** Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává datovou schránkou nebo v listinné podobě poštou nejpozději do 5. prosince 2020[18] a současně vždy také v aplikaci Ok služby rodina. Dokument potvrzující souhlas se změnou upraveného rozpočtu uchovává příjemce dotace společně s upraveným rozpočtem, aby jej mohl kdykoliv doložit. Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2020.

6.6. Ostatní změny

Změny v projektu, které nezasahují do změn rozpočtu, např. týkající se personálních změn nebo realizovaných aktivit, zašle příjemce dotace formou oznámení na odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí. Změny identifikačních údajů (adresy, právní formy, statutárního zástupce apod.) není nutné zasílat písemně, ale musí být zadány do aplikace OKslužby – rodina v sekci „Hlášení změn“.

6.7. Vydání Rozhodnutí

Po schválení státního rozpočtu pro rok 2020 a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků vydá odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV, **za předpokladu kladného posouzení žádosti** o dotaci a odevzdání upraveného rozpočtu, Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2020. Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet. Toto Rozhodnutí podepisuje náměstek pro řízení sekce sociální politiky. 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 2020 (dále jen „Rozhodnutí“) je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí neinvestiční dotace není právní nárok.

[18] Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV.

Přílohou Rozhodnutí je UPR, v němž je poskytnutá dotace podrobně rozepsána. **Upravený rozpočet je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2020 závazný.** Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace pro rok 2020 je splnění souvisejících bodů Rozhodnutí a dodržení souvisejících podmínek stanovených Zásadami a Metodikou. **Dle části I bodu 9 Zásad není na dotaci právní nárok.**

6.8. Poskytnutí dotace

Dotace se poskytuje převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, a to jednorázově, pravděpodobně do 31. března 2020.

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 podvojné účetnictví.** Zároveň je povinností příjemce dotace **vést účetnictví odděleně podle jednotlivých projektů na samostatných analytických účtech nákladů**, a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

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 viz. kap. 7.11.

7.4. Porušení rozpočtové kázně

Podmínkami, jejichž porušení bude postihováno odvodem dle § 14 odst. 5 zákona č 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen zákon o rozpočtových pravidlech nebo zákon), se ve smyslu § 14f tohoto zákona za porušení rozpočtové kázně se rozumí zejména případy kdy:

- **Výroční zpráva** o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena **po 30. červnu 2021**, nebo **po 14. červenci 2021** v případě povinnosti dodání **výroční zprávy a zprávy auditora** (u příjemce dotace vyšší než 1 mi. Kč); Následuje výzva dopisem ŘO s termínem nápravy do 7 kalendářních dnů ode dne doručení dopisu (prostřednictvím datové schránky nebo pošty). V případě nesplnění nápravy následuje sankce ve formě **odvodu 2 %** z přiznané dotace se stanovením lhůty pro její zaplacení do 30 dnů ode dne doručení Výzvy o vrácení části dotace. V případě nesplnění odvodu následuje postoupení věci na místně příslušný finanční úřad.
- **Vyúčtování** přidělené dotace na rok 2020 bude předloženo po 31. lednu 2021; následuje výzva dopisem ŘO s termínem nápravy do 7 kalendářních dnů ode dne doručení dopisu (prostřednictvím datové schránky nebo pošty). V případě nesplnění nápravy následuje sankce ve formě **odvodu 4 %** z přiznané dotace se stanovením lhůty pro její zaplacení do 30 dnů ode dne doručení Výzvy o vrácení části dotace. V případě nesplnění odvodu následuje postoupení věci na místně příslušný finanční úřad.

Neoprávněné použití peněžních prostředků:

- **Neschválené změny rozpočtu**; v případě neschválené úpravy rozpočtu bude stanovena sankce **2 %** z přidělené dotace se stanovením lhůty pro její zaplacení do 30 dnů ode dne doručení Výzvy o vrácení části dotace. V případě nezaplacení sankce ve stanovené lhůtě bude případ postoupen finančnímu úřadu.

- Finanční prostředky byly požity na **nezpůsobilý výdaj** (viz kapitola 5.4.). V případě využití dotace na nezpůsobilé výdaje dojde k vrácení celé částky nepovoleně využitých prostředků se stanovením lhůty pro její zaplacení do 30 dnů od doručení

Výzvy k vrácení části dotace. V případě nezaplacení částky ve stanovené lhůtě bude případ postoupen místně příslušnému finančnímu úřadu.

- **Finanční prostředky byly využity na jiný účel**, než na který byla přiznána dotace; bude stanovena sankce 2 % z přidělené dotace s termínem se stanovením lhůty pro její zaplacení do 30 dnů ode dne doručení Výzvy o vrácení části dotace. V případě nezaplacení sankce ve stanovené lhůtě bude případ postoupen místně příslušnému finančnímu úřadu.

Vrácení finančních prostředků v souvislosti s porušením rozpočtové kázně

Sankce vyměřené oddělením metodické podpory je příjemce dotace povinen vrátit 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 výdaj	102
Jiné využití dotace	103
Vyúčtování přidělené dotace	201
Výroční zpráva	301
Zpráva auditora	302

Další povinnosti příjemce:

- příjemce dotace ohlásí změnu identifikačních údajů v žádosti o dotaci ve lhůtě 14 dnů od jejich vzniku v aplikaci OK služby rodina;
- odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV bude o obdržení finančních prostředků příjemce dotace od jiného ústředního orgánu informován ve lhůtě 14 dnů od jejich obdržení;
- dodržet podmínky publicity projektu tak jak je stanoveno v bodě 8. Publicita podpořených projektů.

7.5. Ostatní porušení

Porušení ostatních pravidel uvedených v Metodice a Rozhodnutí způsobem, uvedeným v § 44 odst. 1 zákona o rozpočtových pravidlech, bude posuzováno jako porušení rozpočtové kázně s následky podle § 44a odst. 4 zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále od jednoho promile až do výše poskytnuté dotace).

7.6. Ostatní nedodržení podmínek

V případech nedodržení podmínek stanovených MPSV v Metodice a Rozhodnutích, pokud by nedodržení podmínek nebylo klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně dle § 44 zákona o rozpočtových pravidlech, je příjemce dotace povinen do 30 dnů od rozhodné události na straně příjemce vrátit v tomtéž roce finanční prostředky dotace na účet, z něhož byla dotace poskytnuta, pokud tak lze učinit do 31. prosince 2020 nebo po uplynutí tohoto termínu na depozitní účet poskytovatele (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace, text: dotace rodina, č. projektu).[19]

7.7. Součinnost příjemce

Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými službami. O každém vydání výzvy k vrácení dotace, dále o tom, jak bylo na výzvu reagováno, informuje MPSV bez zbytečného odkladu příslušný finanční úřad.

7.8. 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 č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

[19] Vyhláška č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění vyhlášky č. 435/2017 Sb.

ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon 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 zaměstnanců odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV, a to po dobu 10 let ode dne ukončení projektu.

7.9. 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:

- k vázání prostředků státního rozpočtu;
- k zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé;
- k zjištění, že Rozhodnutí bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem EU.

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.

7.10. 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 poskytnuty. Příjemce dotace má v tom případě povinnost upravit rozpočet dle výše přidělené dotace. Rozhodnutí o odnětí dotace vydává odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV. Proti Rozhodnutí o odnětí dotace lze podat rozklad.

7.11. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace

Přidělená dotace za rok 2020 musí být řádně **vyúčtována k 31. prosinci 2020**, přičemž formulář vyúčtování musí být vyplněn prostřednictvím internetové aplikace OK služby - rodina **nejpozději do 31. ledna 2021**. 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 výsledovka projektu (resp. výsledovka finančních prostředků poskytnutých z dotačního programu Rodina na projekt) a výčet všech dokladů hrazených z dotace. V případě nevyčerpání veškerých finančních prostředků (tzv. vratky) je příjemce dotace povinen zaslat tyto finanční prostředky na depozitní účet MPSV: (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace). Součástí vyúčtování jsou podklady pro finanční vypořádání dotace podle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění vyhlášky č. 435/2017 Sb.

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

7.12. Výroční zpráva

Příjemce dotace je povinen předložit odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí **Výroční zprávu** o činnosti organizace v rozpočtovém období, v němž mu byla poskytnuta dotace, a to **nejpozději do 30. června 2021** prostřednictvím **aplikace OK služby - rodina**.

Výroční zpráva musí obsahovat minimálně:

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

Pokud byla příjemci dotace v roce 2020 přidělena v rámci dotačního programu na podporu rodiny dotace **vyšší než 1 mil. Kč**, je povinen předložit kromě Výroční zprávy **ověření účetní závěrky** podpořeného projektu za rok 2020 **auditorem** a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to nejpozději do **14. července 2021** (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, pokud součet dotací přesáhne částku 1 mil. Kč.

7.13. Další ustanovení

Údaje a dokumenty, které jsou rozhodné pro poskytování dotací, a to bez ohledu na to, jaké osoby jsou jejich původci, ústřední orgány předávají elektronicky v souladu s § 18a odst. 1 rozpočtových pravidel. Údaje jsou v souladu s § 18a odst. 1 rozpočtových pravidel veřejně dostupné na internetových stránkách Ministerstva financí. Údaje o výběrovém dotačním řízení, které považují ústřední orgány za důležité, zveřejňují v odpovídajících termínech také na svých internetových stránkách.

8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ

Poskytnutí podpory pro realizaci projektu v rámci Programu musí být dostatečně zviditelněno a propagováno. Jedná se o viditelné umístění na publikacích či v publikacích, které jsou výsledkem projektu, popřípadě v rámci veřejných akcí pořádaných v souvislosti s projektem, na webu NNO u popisu projektu a jeho aktivit apod.

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

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

9. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO PROGRAMU

Termín	**Událost**	**Kdo**
Do tří týdnů od vyhlášení dotačního řízení	Podávání žádostí o dotaci	Žadatelé
Leden 2020	Zveřejnění předběžného bodového pořadí žadatelů	MPSV
Do 31. ledna 2020	*Žadatelé pro rok 2019 podají vyúčtování dotace za rok 2019*	*Žadatelé pro rok 2019*
Březen 2020	Zveřejnění výsledků dotačního programu na webových stránkách www.mpsv.cz v sekci Rodina a ochrana práv dětí	MPSV
Do 7 pracovních dnů od zveřejnění výsledků dotačního programu na webu MPSV	Podání upraveného rozpočtu	Žadatelé
Po přijetí všech upravených rozpočtů	Vystavení Rozhodnutí č. 1 Vyplacení dotace	MPSV
Do 30. června 2020 Případně do 14. července 2020	*Žadatelé pro rok 2019 doloží Výroční zprávu za rok 2019, v případě dotace nad 1 mil. Kč také zprávu auditora*	*Žadatelé pro rok 2019*
Do 5. prosince 2020	Možnost podání žádosti o změnu rozpočtu	
Do 31. ledna 2021	Vyúčtování dotace pro rok 2020	Žadatelé
Do 30. června 2021 Případně do 14. července 2021	Doložení výroční zprávy za rok 2020, v případě dotace nad 1 mil. Kč také zprávu auditora	Žadatelé
Průběžně do 14 dnů	Aktualizace identifikačních údajů v OK služby-rodina	Žadatelé
Průběžně do 14 dnů	Informování o přijetí dotace od jiného ústředního orgánu – listinná podoba poštou	Žadatelé

Legenda:

Povinnosti žadatelů, kteří obdrželi dotaci v dotačním programu za rok 2019

Povinnosti nových žadatelů na následující rok 2020.

Aktivity MPSV v rámci dotačního programu.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem podpisu paní ministryně.

Datum:

Ministryně práce a sociálních věcí, v. r.

Příloha č. 2 k příkazu ministryně č. 45/2019

Zásady hodnocení projektů Dotačního programu Rodina MPSV vůči nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2020

1. ÚVOD

Vyhodnocování žádostí je velice odpovědná a vysoce odborná činnost, která má zajistit posouzení cílů, obsahu a kvalitativních aspektů služeb popsaných v žádosti (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 Dotačního programu Rodina vůči nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2020 (dále jen „Zásady“) a Metodikou MPSV Dotačního programu Rodina pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2020 (dále jen „Metodika“).

2. 1. Hodnocení žádostí o dotaci

Obsah projektu musí být v souladu se schválenými dotačními oblastmi pro rok 2020 (viz Metodika). Žádost o dotaci organizace bude hodnocena externím (odborník z oblasti rodinné politiky nebo ochrany práv dětí převážně zaměstnanci z krajských úřadů) a interním hodnotitelem (zaměstnanci odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí), který v žádosti vymezí zbytné náklady, a to s ohledem na údaje uvedené v popisu projektu. Za obsahovou část bude možné získat maximálně 80 bodů u interního hodnotitele a externího hodnotitele, přičemž v případě, že dojde mezi oběma hodnotiteli k rozdílu vyššímu než 15 bodů, bude žádost přehodnocena třetím hodnotitelem. Za finanční část projektu (rozpočet) bude možné získat maximálně 20 bodů, přičemž výsledný počet bodů bude aritmetickým průměrem za hodnocení obsahové části projektu plus body za hodnocení rozpočtu. V případě přehodnocení projektu bude v rámci obsahové části stanoven aritmetický průměr mezi hodnocením třetího hodnotitele a nejbližšího bodového výsledku z předchozích dvou hodnocení.

Vyhodnocování žádostí o dotaci těchto organizací 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 2020 v oblasti podpory rodiny provádějí externí a 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 hodnotící formulář pro externí hodnotitele. Interní hodnotitel vyplní ve zmíněné webové aplikaci, na základě svého hodnocení, obsahovou část hodnotícího formuláře pro interní hodnotitele. Oba hodnotitelé mohou v rámci obsahového hodnocení přidělit maximálně 80 bodů.

V této části projektu je na základě specificky vymezených kritérií hodnocena kvalita předloženého projektu a 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 hodnotícího formuláře.

Ad 2. Hodnocení finanční stránky žádosti

Následuje hodnocení finanční stránky projektu, které je prováděno především interním hodnotitelem, externí hodnotitel hodnotí pouze úroveň zpracování rozpočtu. 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 (DDHM do 40. tis. Kč)	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). 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 jednoroční projekt, proto nelze žádat

	na rozsáhlé vybavení prostor (nábytek lze nárokovat jen v nezbytném rozsahu apod.), popř. na výpočetní a jinou techniku, která 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 uživatelů	O dotaci na cestovní náhrady uživatelů lze žádat jen v odůvodněných případech, například při mimořádné potřebnosti dané cílové skupiny.
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 jednoroční projekt, proto nelze žádat na rozsáhlé vybavení prostor (nábytek apod.), popř. na výpočetní a jinou techniku, která není nezbytná pro jednoroční 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 nelze hradit náklady na nenárokové složky mzdy.

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 platovým tarifům stanoveným podle § 5 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 pro zaměstnance

	odměňované podle přílohy č. 1 k uvedenému nařízení vlády, pro příjemce I. dotační oblasti, a podle stupnice uvedené v příloze č. 3 k uvedenému nařízení vlády pro příjemce II. dotační oblasti, dle aktuální platové tabulky. Pro tyto účely se zařazení zaměstnanců řídí zákoníkem práce, kterým se stanoví platová třída zaměstnance. 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. 250 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 500 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.

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 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
45% - 50%	1
51% - 100%	0

Ad 3. Celkové hodnocení žádosti

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

a) bodového hodnocení obsahové části projektu prováděného interním a externím hodnotitelem, maximum je 80 bodů,

b) bodového ohodnocení rozpočtu projektu, které provádí pouze interní hodnotitel, maximum je 20 bodů.

Pokud bude rozdíl v bodovém obsahovém hodnocení žádosti externím a interním hodnotitelem bodů 15 a více, je žádost přehodnocena jiným nezávislým externím hodnotitelem. Výsledné bodové hodnocení je stanoveno podle aritmetického průměru součtu získaných bodů dvou bodově nejbližších obsahových hodnocení, ke kterým se připočítá počet bodů za rozpočet projektu.

Obsahová část:

Interní hodnotitel udělí max. 80 bodů

Externí hodnotitel udělí max. 80 bodů

Finanční část:

Interní hodnotitel udělí max. 20 bodů

Externí hodnotitel udělí max. 5 bodů

Bodová hranice k podpoře projektů je pro interního hodnotitele stanovena 60 body a výše. U externího hodnotitele je hranice 50 bodů a výše.

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

3. JMENOVÁNÍ HODNOTITELŮ

Externí hodnotitelé jsou navrhováni a osloveni odborem rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV. V případě, že hodnocení provádí externí hodnotitelé, oddělení metodické podpory pro ně zajistí před vlastním zahájením hodnocení žádostí školení (individuální nebo hromadné). Externí hodnotitelé budou seznámeni se zásadami při obsahovém hodnocení žádostí a postupem při zpracování a odevzdání stanoviska k hodnocenému projektu a s veškerou dokumentací.

Každý externí hodnotitel musí splňovat následující požadavky:

- znalost českého jazyka,
- vysokoškolské nebo vyšší odborné vzdělání v právní, sociální, pedagogické nebo jiné humanitní oblasti nebo středoškolské vzdělání a minimálně tři roky praxe v oboru, který je blízký zaměření oblasti podpory rodiny,
- absolvování školení (individuálního nebo hromadného) a podepsání „Čestného prohlášení hodnotitele“.

Externí hodnotitele jmenuje a odvolává ředitel/ka odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV vždy na jedno dotační období. Externí hodnotitelé jsou mu/jí odpovědni a řídí se jeho/jejími pokyny, případně v jejím zastoupení pokyny vedoucí/ho oddělení

metodické podpory. V případě, že externí hodnotitel nevykonává svou činnost, je jmenován náhradní hodnotitel.

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

Externí 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 oddělení metodické podpory.

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

Externí hodnotitel se při své činnosti řídí schválenými a platnými podklady, tj. Zásadami a Metodikou. Před zahájením své činnosti obdrží každý externí hodnotitel od oddělení metodické podpory:

- elektronický přístup do webové aplikace, kde nalezne žádosti k vyhodnocení a formulář pro hodnocení,
- formulář Čestného prohlášení hodnotitele,
- Zásady hodnocení projektů Dotačního programu Rodina MPSV vůči NNO v oblasti podpory rodiny pro rok 2020,
- Metodiku MPSV Dotačního programu Rodina pro poskytování dotací ze státního rozpočtu NNO pro rok 2020 v oblasti podpory rodiny.

Externí i interní hodnotitel je oprávněn požadovat od vedoucí/ho oddělení metodické podpory podklady, příp. další informace, které se týkají předmětu jeho činnosti.

Příloha č. 3 k příkazu ministryně č. 45/2019

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ
Odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí

vydává podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů.

ROZHODNUTÍ č.
o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu pro rok 2020

na projekt

Číslo projektu:	
Číslo jednací:	
Poskytovatel dotace:	Ministerstvo práce a sociálních věcí – odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí
Adresa sídla:	Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2
Příjemce dotace:	
IČ:	
Adresa:	
Statutární zástupce:	
Bankovní spojení:	
Účelové určení dotace:	Poskytování služeb v oblasti podpory rodiny
Název dotačního řízení:	Dotační program Rodina
Název podporované dotační oblasti:	
Název projektu:	
Cíl dotace:	Spolufinancování poskytování služeb v oblasti podpory rodiny
Výše dotace:	Kč

Podmínky pro přidělení dotace, její čerpání a zúčtování

1. Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 - MPSV státního rozpočtu na rok 2020 (dále jen „Rozhodnutí“) je vydáno v souladu s Metodikou Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2020 (dále jen „Metodika“) a podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen „rozpočtová pravidla“), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se „Zásadami vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu ČR nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy“ (dále jen „Zásady“), které byly schváleny usnesením vlády ČR č. 92 ze dne 1. února 2010, a novelizovány usnesením vlády ze dne 19. června 2013 č. 479 a usnesením vlády ze dne 6. srpna 2014 č. 657.
2. Na přidělení dotace ze státního rozpočtu není právní nárok.
3. Při čerpání prostředků dotace je nutné se řídit Metodikou a Zásadami, které jsou pro příjemce dotace závazné.
4. Maximální spoluúčast Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) na financování projektu je 70 %[20] skutečných nákladů projektu. **Povinností příjemce dotace je proto kofinancovat projekt minimálně 30 % finančních prostředků z jiných zdrojů než ze státního rozpočtu.**
5. V odůvodněných případech může být 70 % podíl dotace na projekt zvýšen, o navýšení dotace na rozpočtu projektu nad 70 % rozhoduje na základě doporučení dotační komise ministryně práce a sociálních věcí.
6. **V případě, že během roku příjemce dotace obdrží na projekt podpořený v dotačním programu MPSV peněžní prostředky ze státního rozpočtu od jiného ústředního orgánu, je povinen tuto skutečnost oznámit v listinné podobě MPSV, a to nejpozději do 14 dnů od jejich obdržení** a uvést veškeré údaje o výši a účelu poskytnuté dotace. Vzhledem k tomu, že získáním dalších prostředků ze státního rozpočtu se zvýší i celkový rozpočet projektu, je povinností příjemce dotace navýšit rovněž i částku své finanční spoluúčasti na rozpočtu projektu a dodržet tak minimální 30 % podíl spolufinancování skutečných nákladů na realizaci projektu.
7. Maximální podíl nepřímých nákladů včetně mzdových nákladů technicko-hospodářských zaměstnanců činí 14 % z celkového objemu poskytnuté dotace.
8. Prostředky dotace budou použity výhradně k účelovému financování projektu uvedeného v tomto Rozhodnutí.
9. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné použití dotace. **Příjemce dotace je povinen účtovat přidělené finanční prostředky odděleně podle jednotlivých projektů a vést podvojné účetnictví** podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce dotace je zároveň povinen každý účetní dokument hrazený z přidělené dotace označit značkou „MPSV“, v případě přidělení dotace na více projektů, je příjemce dotace zároveň povinen označovat každý účetní dokument číslem projektu.

[20] Do 70% 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.

10. Finanční prostředky dotace nebudou poskytnuty jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací projektu uvedeného v Rozhodnutí.
11. Finanční prostředky dotace budou příjemcům dotace vyplaceny jednorázově, a to pravděpodobně do 31. března 2020. Výplata dotace může být pozastavena v případě, kdy příjemce dotace nedodá MPSV upravený rozpočet do 7 dnů od zveřejnění výsledků dotačního programu na webu MPSV popř. v případě nedostatečně vyúčtované dotace za předchozí rok.

12. Finanční prostředky poskytnuté dotace nesmí být použity na úhradu výdajů:

- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55,
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění),
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob apod.) a jejich cestovní náhrady;
- odstupné;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 58;
- finanční 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, daň z převodu nemovitostí, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.);
- DPH, o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat;
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, jiné ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 54;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z veřejného rejstříku apod.);
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů;

- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- nespecifikované výdaje a výdaje, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- nenárokové složky mzdy;
- mzdové náklady zdravotnických zaměstnanců (např. zdravotních sester, lékařů) a zdravotnický materiál;
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné;
- preventivní lékařské prohlídky;
- náhrady mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v případě dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény nad rámec výše a trvání, ve kterém je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy nebo platu poskytovat podle platných právních předpisů;
- nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního programu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady.

13. **Výdaje spojené s čerpáním dotace je možné uskutečňovat od 1. ledna 2020 maximálně do 31. prosince 2020**. Podle stavu k tomuto datu je nutné vyhotovit vyúčtování dotace. Formulář **vyúčtování dotace** musí být vyplněn prostřednictvím webové aplikace, a to nejpozději **do 31. ledna 2021**. Příjemce dotace musí ve vyúčtování zřetelně vypsat pouze aktivity (programy, přednášky aj.), provozní a osobní náklady, které hradil z dotace MPSV a přiložit výsledovku projektu (resp. výsledovku finančních prostředků poskytnutých z dotačního programu Rodina na projekt) a seznam všech dokladů hrazených z dotace.
14. V případě **neuskutečnění projektu nebo jeho ukončení v průběhu roku** je nezbytné nevyčerpané finanční prostředky dotace vrátit spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu nebo jeho ukončení, a to na účet MPSV číslo 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČ, text pro příjemce: vratka-dotace rodina, č. projektu), příjemce dotace zároveň o ukončení či neuskutečnění projektu informuje odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí.
15. Pokud **nedošlo v průběhu projektu k vyčerpání všech finančních prostředků**, které byly poskytnuty formou dotace na stanovený účel, musí být **po 31. 12. 2020 nevyčerpané finanční prostředky vráceny na depozitní účet** MPSV číslo 6015–2229-001/0710 u ČNB (jako VS uvede organizace své IČ, text pro příjemce: vratka-dotace rodina, č. projektu), a to **do 31. ledna 2021.** Při nedodržení uvedené povinnosti se postupuje podle § 44 a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.

16. Podmínkami, jejichž porušení bude postihováno odvodem dle § 14 odst. 5 zákona č 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících

zákonů (dále jen zákon o rozpočtových pravidlech nebo zákon), se ve smyslu § 14f tohoto zákona za porušení rozpočtové kázně se rozumí zejména případy kdy:

Výroční zpráva o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po 30. červnu 2021, nebo po 14. červenci 2021 v případě povinnosti dodání výroční zprávy a zprávy auditora (u příjemce dotace vyšší než 1 mi. Kč); Následuje výzva dopisem ŘO s termínem nápravy do 7 kalendářních dnů ode dne doručení dopisu (prostřednictvím datové schránky nebo pošty). V případě nesplnění nápravy následuje sankce ve formě odvodu **2 %** z přiznané dotace se stanovením lhůty pro její zaplacení do 30 dnů ode dne doručení Dopisu o stanovení sankce. V případě nesplnění odvodu následuje postoupení věci na místně příslušný finanční úřad.

Vyúčtování přidělené dotace na rok 2020 bude předloženo po 31. lednu 2021; Následuje výzva dopisem ŘO s termínem nápravy do 7 kalendářních dnů ode dne doručení dopisu (prostřednictvím datové schránky nebo pošty). V případě nesplnění nápravy následuje sankce ve formě odvodu **4 %** z přiznané dotace se stanovením lhůty pro její zaplacení do 30 dnů ode dne doručení Rozhodnutí o stanovení sankci. V případě nesplnění odvodu následuje postoupení věci na místně přísušný finanční úřad.

Neoprávněné použití peněžních prostředků:

Neschválené změny rozpočtu; V případě neschválené úpravy rozpočtu bude stanovena sankce **2 %** z přidělené dotace se stanovením lhůty pro její zaplacení do 30 dnů ode dne doručení dopisu o stanovení částky k vrácení. V případě nezaplacení sankce ve stanovené lhůtě, bude případ postoupen finančnímu úřadu.

Finanční prostředky byly požity na nezpůsobilý výdaj (viz. kapitola 5.4.); V případě využití dotace na nezpůsobilé výdaje dojde k vrácení celé částky nepovoleně využitých prostředků se stanovením lhůty pro její zaplacení do 30 dnů od doručení dopisu ode dne stanovení částky k vrácení. V případě nezaplacení sankce ve stanovené lhůtě, bude případ postoupen místně příslušnému finančnímu úřadu.

Finanční prostředky byly využity na jiný účel, než na který byla přiznána dotace; Bude stanovena sankce 2 % z přidělené dotace s termínem se stanovením lhůty pro její zaplacení do 30 dnů ode dne doručení dopisu o stanovení částky k vrácení. V případě nezaplacení sankce ve stanovené lhůtě, bude případ postoupen místně příslušnému finančnímu úřadu

17. Další povinnosti příjemce; Příjemce dotace ohlásí změnu identifikačních údajů v žádosti o dotaci ve lhůtě14 dnů od jejich vzniku v aplikaci OK služby rodina. Odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV bude o obdržení finančních prostředků příjemce dotace od jiného ústředního orgánu informován ve lhůtě 14 dnů od jejich obdržení. Dodržet podmínky publicity projektu tak, jak je stanoveno v bodě 8. Publicita podpořených projektů.

18. Přílohou Rozhodnutí je upravený rozpočet, který obsahuje přesný rozpis nákladů dle výše poskytnuté dotace. Upravený rozpočet je pro žadatele závazný po celou dobu trvání projektu. Změnu lze provádět pouze v závažných případech, přičemž provedení takové změny musí být nejprve schváleno ředitelem odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává v listinné podobě poštou či datovou schránkou nejpozději do 5. prosince 2020. Dokument potvrzující souhlas se změnou upraveného rozpočtu uchovává příjemce dotace společně s upraveným rozpočtem, aby jej mohl kdykoliv doložit. Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2020.

19. Příjemce dotace je povinen předložit MPSV Výroční zprávu o průběhu poskytování služeb v rozpočtovém období, ve kterém byla poskytnuta dotace ze státního rozpočtu, a to nejpozději do 30. června 2021 do aplikace OK služby rodina.

20. Pokud bude nestátní neziskové organizaci v roce 2020 přidělena dotace od odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV vyšší než 1 mil. Kč, předloží ověření účetní závěrky podpořeného projektu za rok 2020 auditorem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to nejpozději do 14. července 2021. V případě, že žadatel obdrží dotace na dva a více svých projektů, je povinen zajistit audit účetní závěrky, pokud součet dotací přesáhne částku 1 mil. Kč.

21. Příjemce dotace bere na vědomí, že dotace může být použita na úhradu osobních nákladů, tj. mzdových nákladů, povinného pojistného placeného zaměstnavatelem, které jsou odměnou za účast na realizaci schváleného projektu. Mzdy vyplácené z prostředků dotace nesmí přesáhnout úroveň mzdy za srovnatelnou činnost vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž je aplikováno nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

22. Příjemce dotace je povinen ihned, bez zbytečného odkladu, aktualizovat ve své žádosti v rámci webové aplikace (funkce „hlášení změn“) identifikační údaje týkající se organizace (změna adresy, číslo účtu apod.) nejpozději do 14 dnů ode dne jejich vzniku.

23. V případě, že kontrolní orgán zjistí v průběhu roku, na který byla dotace poskytnuta, že příjemce dotace neplní povinnosti, které toto Rozhodnutí stanoví, je příjemce dotace povinen vrátit finanční prostředky, které neoprávněně použil do státního rozpočtu ČR podle § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.

24. Příjemce dotace je povinen řádně platit pojistné na zdravotní pojištění, na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. MPSV pozastaví výplatu dotace v případě, že zjistí, že příjemce řádně neplatí výše uvedené odvody.

25. V souvislosti s prezentací a realizací projektu je příjemce dotace povinen zveřejňovat informaci o poskytnutí dotace MPSV ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny pro rok 2020.

26. Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o rozpočtových pravidlech a 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“).

27. V souladu se zákonem o finanční kontrole, je MPSV oprávněno kontrolovat hospodaření organizace v rozsahu nezbytném ke splnění účelu této kontroly, zejména efektivní využití poskytnuté dotace, včetně úrovně poskytovaných služeb a dodržování podmínek stanovených v Rozhodnutí. Příjemce dotace je povinen v souladu s § 8 zákona o finanční kontrole a v souladu s dalšími právními předpisy ČR umožnit výkon kontroly všech dokladů a účetních výkazů vztahujících se k poskytnuté dotaci ze státního rozpočtu na základě Rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV. Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV

bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými službami.

28. Příjemce dotace 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.
29. Podle §15 zákona o rozpočtových pravidlech může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace zejména:
    - k vázání finančních prostředků státního rozpočtu,
    - ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
    - ke zjištění, že Rozhodnutí bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem EU.

    Na toto řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení.
30. V případě, že by důvodem k zahájení správního řízení byla skutečnost uvedení nepravdivých či neúplných údajů, bude příjemce dotace nejprve vyzván k nápravě a uvedení skutečného stavu do souladu s uvedenými údaji v žádosti, a to ve lhůtě do 1 měsíce. V případě, že tak neučiní, bude zahájeno správní řízení o odnětí dotace.
31. Bylo-li rozhodnuto o odnětí finančních prostředků z důvodu vázání prostředků státního rozpočtu, není možné uložit vrácení prostředků, které již byly příjemci poskytnuty.
32. Rozhodnutí se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden zůstává na MPSV.
33. Toto Rozhodnutí se automaticky nahrazuje/mění vydáním Rozhodnutí v téže věci s vyšším pořadovým číslem.
34. Toto Rozhodnutí podepisuje náměstek pro řízení sekce sociální politiky.

Za organizační složku státu:

jméno a příjmení náměstkyně

náměstek pro řízení sekce sociální politiky

V Praze, dne

Podpis, razítko

Příloha č. 4 k příkazu ministryně č. 45/2019

Č E S T N É P R O H L Á Š E N Í
HODNOTITELE

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 svůj 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 oznámím vedoucí/mu oddělení metodické podpory 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 pro hodnocení žádostí o dotaci.

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……

Příloha č. 5 k Příkazu ministryně č.45/2019

STATUT
Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu 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 ministra práce a sociálních věcí[21] (dále jen „ministra“) pro poskytování neinvestičních dotací v rámci Dotačních 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“) byly hodnoceny v souladu s podmínkami a pravidly stanovenými Metodikou Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny (dále jen „Metodika“) pro rok 2020 a Zásadami hodnocení projektů dotačního řízení Ministerstva práce a sociálních věcí vůči NNO v oblasti podpory rodiny pro rok 2020,
   b) posuzuje, zda byly zváženy všechny související společenské zájmy a hodnotitelé rozhodovali ve stejných případech stejně,
   c) posuzuje, doporučuje a předkládá ministrovi návrhy na vyřazení projektů (žádostí) z dotačního řízení z důvodu formálních nedostatků. Posuzuje, doporučuje a předkládá ministrovi návrhy výběru a podpory jednotlivých projektů (žádostí), tj. výši dotace, zpracované na základě formálního a věcného hodnocení projektů (žádostí), které vyjadřují doporučenou úroveň finanční

[21] Pod pojmem ministr se v textu rozumí ministr nebo ministryně v závislosti na obsazení funkce mužem nebo ženou. Věta první platí obdobně pro pojmy náměstek ministra, ředitel, předseda, místopředseda, poradce, tajemník, zástupce, odborný referent, hodnotitel, zaměstnanec a člen.

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 ministrovi 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 členy a tajemníka na základě návrhu příslušného náměstka 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. Počet členů dotační komise:

Instituce	Počet členů
MPSV předseda komise (ředitel odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí, odbor 25)	1
MPSV místopředseda komise (vedoucí koncepce rodinné politiky MPSV)	1
MPSV Odbor kabinet ministryně, odbor 19, MPSV	1
MPSV odbor sociálních služeb, sociální práce a sociálního bydlení, odbor 22	1
MPSV oddělení ochrany práv dětí 231	1
MPSV právní oddělení, 343	1
MPSV Odbor 61 odbor programového financování a statistiky	1
zástupce Stálé komise pro rodinu, rovné příležitosti	1

a národnostní menšiny PSP ČR	
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 náměstek/náměstkyně pro řízení sekce sociální politiky.

III.

Orgány dotační komise

1. Orgány dotační komise jsou předseda, místopředseda a tajemník.
2. Předseda dotační komise řídí a koordinuje činnost dotační komise. Odpovídá ministrovi za činnost dotační komise.
3. Místopředsedou dotační komise je vedoucí oddělení metodické podpory (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 oddělení metodické podpory ministerstva (oddělení 213) 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 oddělení metodické podpory (oddělení 213).
3. Dotační komise je oprávněna požadovat od odborných útvarů ministerstva a jím řízených organizací stanoviska a další podklady, které souvisejí s činností dotační komise.
4. Jednání dotační komise upravuje její jednací řád.

Příloha č. 6 k Příkazu ministryně č. 45 /2019

JEDNACÍ ŘÁD

Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny

K úpravě pravidel činnosti a jednání Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu 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. Hlasovaní 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 7 kalendářních dnů ode dne odeslání, toto vyjádření se zasílá emailem 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

<u>člena dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny</u>

Já, níže podepsaný jako člen dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu 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 neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako tajemník Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu 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 neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako zástupce člena dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu 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 neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako předseda dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu 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 ministru práce a sociálních věcí.

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

<u>místopředsedy dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny</u>

Já, níže podepsaný jako místopředseda dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu 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 ministru práce a sociálních věcí.

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 neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny

Já, níže podepsaný jako přizvaná osoba dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu 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 neinvestičních dotací ze státního rozpočtu 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