

Dotační program Rodina

**Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací
ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory
rodiny pro rok 2017.**

Obsah

1.	<u>ÚVOD</u>	3
2.	<u>CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE</u> ,	3
	<u>PODPOROVANÉ OBLASTI</u>	3
	I. <u>Preventivní aktivity na podporu rodiny</u>	4
	II. <u>Podpora práce s dětmi a rodinami v oblasti SPOD</u>	8
3.	<u>PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI</u>	10
	3.1. <u>Oprávněné subjekty</u>	10
	3.2. <u>Podmínky oprávněnosti žadatele:</u>	11
4.	<u>ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE</u>	12
	4.1. <u>Obecně k poskytnutí dotace</u>	12
	4.2. <u>Formální náležitosti</u>	13
	4.3. <u>Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace z Programu</u>	13
	4.4. <u>Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace z Programu</u>	14
	4.5. <u>Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů</u>	15
5.	<u>ROZPOČET</u>	15
	5.1. <u>Rozpočet obecně</u>	15

5.2. <u>Struktura rozpočtu projektu</u>	17
5.2.1. <u>Provozní náklady</u>	17
5.2.2. <u>Materiálové náklady</u>	17
5.2.3. <u>Nemateriálové náklady</u>	18
5.2.4. <u>Osobní náklady</u>	20
5.2.5. <u>Nepřímé náklady</u>	21
5.3 <u>Způsobilé výdaje</u>	22
5.4. <u>Nezpůsobilé výdaje</u>	23
6. <u>ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE</u>	25
7. <u>VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE PRO ROK 2017</u>	27
8. <u>SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE</u>	29
8.1. <u>Hospodárnost, účelnost, efektivnost</u>	29
8.2. <u>Doklady</u>	30
8.3. <u>Porušení rozpočtové kázně</u>	30
8.4. <u>Ostatní porušení</u>	31
8.5. <u>Součinnost příjemce</u>	31
8.6. <u>Uchování dokumentů</u>	31
8.7. <u>Kontrola</u>	32
8.8. <u>Nápravná opatření</u>	32
8.9. <u>Odnětí prostředků</u>	33
8.10. <u>Vyúčtování a finanční vypořádání dotace</u>	33
8.11. <u>Ostatní nedodržení podmínek</u>	33
8.12. <u>Další ustanovení</u>	34
9. <u>PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ</u>	34
10. <u>HARMONOGRAM DOTAČNÍHO PROGRAMU</u>	34
11. <u>ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ</u>	36

1. ÚVOD

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) v návaznosti na zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), v návaznosti na usnesení vlády ČR č. 92 ze dne 1. února 2010 Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, ve znění usnesení vlády č. 479 ze dne 19. června 2013 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 2017 (dále jen „Metodika“).

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

2. CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI

Cílem dotačního programu je podpora služeb pro rodiny, které mají preventivní a podpůrný charakter. Služby mají posilovat rodičovské kompetence, zkvalitňovat rodinné vztahy, podporovat rodiny v péči o děti, jejich výchově a při sladování práce a rodiny. 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.

Žadatel¹ do tohoto dotačního 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 2017 vyhlašuje MPSV – odbor rodinné politiky a politiky stárnutí program Rodina. V rámci tohoto Programu budou podporovány 2 dotační oblasti:

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

I. Preventivní aktivity na podporu rodiny

Hlavním cílem tohoto dotačního programu je posilovat rodičovské kompetence, zkvalitňovat rodinné vztahy, poskytnout komplexní pomoc rodinám s dětmi, které se mohou ocitnout nebo ocitají v ohrožení a předcházet jeho případnému prohlubování. Podporovány budou především aktivity směřující k předcházení negativních jevů v rodině. Aktivity jsou otevřené všem rodičům či dětem, nejsou cílené na jednu úzce vymezenou skupinu rodin (rodiče navštěvující určité zařízení, rodiče z jedné sociální vrstvy apod.).

Tato oblast je určena na podporu projektů zaměřených na poskytování služeb rodinám dle potřeb konkrétního kraje a potřeb cílové skupiny. V optimálním případě se jedná o aktivity, které spadají do některé z oblastí komunitního plánování rozvoje sociálních služeb a služeb návazných na krajské úrovni či jiných strategických dokumentů kraje a odpovídají tak na potřeby rodin v rámci území celého kraje. Při hodnocení bude kladen důraz na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími NNO).

Konkrétně se jedná o vzdělávací a tréninkové aktivity a poradenství v oblasti rodiny a rodičovství. V případě vzdělávacích a tréninkových aktivit se jedná o projekty,

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

jejichž cílem je zvýšit rodičovské kompetence². Cílem je, aby se rodič či rodiče (s dětmi) daných aktivit za doprovodu odborného pracovníka aktivně účastnil/i.

Podporovány **nebudou aktivity typu volná herna či zájmové kroužky** pro děti či rodiče s dětmi (tancování, hraní, zpívání, výtvarné aktivity, plavání, aromaterapie, canisterapie, hippoterapie, arteterapie, rukodělné aktivity rodičů), jazyková výuka apod. **Podporovány nebudou rovněž aktivity, které jsou jinak dostupné na komerčním základě, 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, jelikož jsou běžně dostupné na komerčním základě nebo jako veřejná služba.

Cílovou skupinu tvoří rodiny s dětmi, matky/otcové na mateřské/rodičovské dovolené, těhotné ženy a jejich partneři, širší rodina, sendvičové generace³, rodiny v krizi, podporovány jsou rovněž aktivity cílené na seniory a jejich vnoučata či zaměřené na posílení mezigeneračních vztahů, dále aktivity na podporu rovnosti žen a mužů a střešní organizace, které se podporou rodiny zabývají a zajišťují podporu svým členským organizacím.

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

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.

³ 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.

Podporované aktivity:

Projekty v této dotační oblasti musí obsahovat širší nabídku aktivit pro uvedenou cílovou skupinu.

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

- základní individuální a odborné poradenství na téma vztahy mezi rodiči a dětmi, mezi dětmi navzájem, mezi manželi/partnery, 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.);
- 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);
- aktivity zaměřené na osvětu o rodičovských kompetencích (podpora akcí zaměřující se na osvětu v oblasti aktuálních témat jako např. kyberšikana a jiné nástrahy internetu, další odborná témata zaměřená na rizikové situace/chování pro děti, apod.);
- aktivity zaměřené na osvětu ohledně péče o závislé členy v rodině;
- aktivity na podporu otců, aktivity pro aktivní otce, podpora vztahů a síťování;
- podpora aktivit zaměřených na rovnost žen a mužů (tzv. gender equality - semináře o ne/rovnosti, diskriminaci, 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 v rodině mezi generacemi, mezigenerační spolupráce;
- svépomocné skupiny;
- krátkodobé hlídání a péče o děti jako doprovodná služba k výše zmíněným aktivitám pro rodiče.

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

- zvyšování finanční gramotnosti (rodinné finance a prevence předlužení, postupy v případě neplacení výživného apod.);
- feminismus chudoby (gender pay gap, gender pension gap, volba povolání);
- 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 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, 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.;
- konflikty v rodině - řešení sporů v rodině, rozvodové a porozvodové situace, dítě a rozvod/rozchod rodičů, asistované předávání dětí s podporou odborníka;
- rodiny se specifickými potřebami - podpora, témata a programy pro rodiny se specifickou potřebou (nejčastěji neúplné rodiny, rodiny se členem

se zdravotním postižením, rodiny národnostních menšin či migrantů, rodiny se třemi a více dětmi, rodiny s vícerčaty apod.).

II. Podpora práce s dětmi a rodinami v oblasti SPOD

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

Dotační oblast je zaměřena na rozvoj specifické práce s různými skupinami ohrožených dětí – děti zanedbávané, týrané a zneužívané, oběti a svědci domácího násilí, děti ohrožené nepříznivým zdravotním stavem dítěte nebo rodiče, děti ohrožené sociálně patologickými jevy, děti, jimž je třeba zprostředkovat náhradní rodinnou péči. Dále také na podporu biologických dětí v pěstounských rodinách a osvojitelské rodiny. Poskytované služby mohou úzce navazovat na sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“). Nejsou podporovány aktivity, které jsou předmětem registrace sociálních služeb (§ 85 zákona o sociálních službách), tj. základní činnosti sociální služby, a kde lze poskytnout finanční podporu v rámci dotačního programu MPSV v oblasti poskytování sociálních služeb. Podporovány budou aktivity na sociální služby přímo navazující, nebo službu rozvíjející, v kontextu cílů SPOD. Žadatel je povinen řádně zdůvodnit, proč na podporu těchto aktivit žádá právě v tomto dotačním řízení, čím se aktivity liší od sociální služby či jak přispívají k rozvoji sociální služby. Při hodnocení bude kladen důraz na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími NNO).

Podporované aktivity jsou zaměřeny na oblast ochrany práv dětí – 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 zabezpečovat. Podporovány budou také vybrané aktivity v oblasti náhradní rodinné péče.

Cílovou skupinu tvoří:

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

Do cílové skupiny **nepatří** děti umístěné v ústavní či ochranné výchově (s výjimkou aktivit směřujících k přípravě těchto dětí na přechod do náhradní rodinné péče, nebo zpět do rodiny), náhradní rodiče a jejich děti a 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 orgány SPOD a poskytující služby pro rodiny a děti, které mají pověření k výkonu sociálně právní ochrany dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

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;
- intenzivní poradenství a terapie pro rodiče nebo děti, které jsou orgánem SPOD vyhodnoceny jako ohrožené;
- doprovázení ohrožených rodin;
- právní a finanční poradenství pro ohrožené rodiny;
- prevence domácího násilí;
- programy pro rodiny, kde se vyskytlo domácí násilí;
- 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;
- příprava dětí, kterým je třeba zprostředkovat náhradní rodinnou péči, na proces zprostředkování a přechod do náhradní rodiny, doprovázení dítěte procesem zprostředkování;
- zavádění inovativních 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;

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**:

- obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. **248/1995 Sb.**, o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů⁴;
- **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;

⁴ Uvedený zákon byl podle bodu 163. § 3080 OZ zrušen. Zároveň bylo v § 3050 OZ 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.“.

- ústavy podle zákona č. **89/2012 Sb.**, občanský zákoník;
- nadace a nadační fondy podle zákona č. **89/2012 Sb.**, občanský zákoník.

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 (např. spolku v obecně prospěšnou společnost); nemá to vliv na práva a povinnosti, zejména na závazky organizace, včetně práv a povinností plynoucích z účasti v dotačním programu. Při změně právní formy se sdružení, jehož právní forma se mění, neruší ani nezaniká, pouze se mění jeho právní poměry.

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**;⁵
- musí vykonávat **veřejně prospěšnou činnost** v oblasti podpory rodiny;
- musí mít ve svých stanovách (zřizovací listině) **zakotvenou práci s rodinou** (uvedená oblast práce s cílovou skupinou dle priority, na kterou žadatel žádá dotaci);
- musí mít **sídlo v České republice**;
- žadatel musí být **přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu**, nesmí působit jako prostředník;
- **nesmí být v likvidaci, v úpadku**, hrozícím úpadku a dále proti němu nesmí být vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- nesmí se dopouštět jednání závažným způsobem **odporujícím profesní etice**;
- **musí mít splněny závazky** související s úhradou příspěvků zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňovými odvody vyplývajícími

⁵ Výjimky z této podmínky nejsou Odborem rodinné politiky a politiky stárnutí udělovány.

z právních předpisů⁶, tato skutečnost musí být žadatelem deklarována formou čestného prohlášení při podání elektronické žádosti o dotaci.

Žadatel **musí prokázat schopnost** zvládat realizaci projektu, tedy i rozsáhlejší činnosti odpovídající velikosti projektu, na který je finanční podpora požadována (stručná charakteristika organizace, zkušenosti žadatele v oblasti zaměření projektu, složení realizačního týmu). Odborná schopnost vést a realizovat projekt bude posuzována v procesu hodnocení žádosti.

4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

4.1. Obecně k poskytnutí dotace

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

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

⁶ Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi daně povoleno posečkáání 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.

Do dotačního programu MPSV na podporu rodiny se zařazují žádosti podané nejpozději do **30. září 2016 včetně**. Po tomto datu bude přístup do systému pro vkládání dalších žádostí uzavřen. Následně bude mít žadatel přístup pouze k identifikačním údajům uvedeným ve své žádosti o dotaci, přičemž bude jeho povinností tyto údaje aktualizovat tak, aby provedené aktualizace nebyly starší 14 dnů od jejich vzniku.

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

4.2. Formální náležitosti

Žádost o dotaci v plném rozsahu bude obsahovat tyto údaje:

- identifikační údaje žadatele;
- název a adresa žadatele;
- stručný obsah projektu;
- popis projektu;
- zdůvodnění potřeby 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**.⁷

Žadatel musí v žádosti o dotaci zřetelně označit/odlišit aktivity (programy, přednášky aj.), na které žádá dotaci od MPSV a které plánuje hradit z jiných zdrojů.

4.3. Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace z Programu

⁷ Doklady potvrzující bezdlužnost mohou být při kontrole čerpání dotace u příjemce 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.

Povinné přílohy:

- **aktuální verze dokladu potvrzujícího vznik NNO (žadatele) nebo oprávnění k činnosti (naskenovaný originál či ověřená kopie),**
- **spolky předloží stanovy, které jsou registrovány ve spolkovém rejstříku,** který vede rejstříkový soud podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů;
- **registrované církve** předloží výpis z registru ústředního orgánu státní správy ČR, který registruje církve a náboženské společnosti;
- obecně prospěšné společnosti předloží výpis z rejstříku obecně prospěšných společností u rejstříkového soudu;
- **identifikace samostatného zvláštního bankovního účtu, na který bude složena a následně účetně vedena poskytnutá dotace, potvrzený bankou a statutárním zástupcem organizace;**
- **rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí** (tato podmínka se vztahuje pouze na projekty zařazené v II. podporované dotační oblasti, a to v případě, že žadatel vykonává sociálně-právní ochranu dětí podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí).

4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace z Programu

- Žadatel může zdůraznit potřebnost projektu např. **doložením spolupráce s orgány SPOD** dopisem daného orgánu, který potvrzuje zájem o spolupráci na daném projektu, tedy na konkrétních navrhovaných aktivitách. OSPOD by měl též žadateli potvrdit potřebnost plánovaných aktivit. Platí pro žadatele v oblasti podpory I. a II.;
- **potvrzení kraje / obce o poskytnutí konkrétní částky na projekt** v případě jeho podpory a **vyjádření kraje/obce o tom, zda jsou plánované aktivity součástí komunitního plánování** či jiného strategického regionálního dokumentu. 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 letech 2014 a 2015 (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 roky 2014 a 2015) budou projekty bodově ohodnoceny podle následující tabulky:

% spolufinancování projektu	Počet bodů
0 %	0 bodů
1 % - 9 %	2 body
10 % - 19 %	3 body
20 % - 29 %	4 body
30 % a více	5 bodů

V případě, že se jedná o žadatele, kteří v rámci dotačního programu v posledních dvou letech nežádali, mohou v tabulce uvést očekávanou výši podpory předkládaného projektu pro rok 2017, která bude doložena příslibem podpory ze strany obce či kraje v elektronické podobě. Příklad má podobu dopisu od kraje (obce), ve kterém kraj (obec) potvrzuje, že se organizace přihlásila do dotačního řízení a jakou dotaci získala.

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), a to nejpozději do 15. února 2017;

- v případě, že bude předložený projekt schválen, měl by být realizován od ledna 2017. 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 na nákup papírů, psacích potřeb, odborných publikací a tiskovin, pomůcek rozvíjejících schopnosti dítěte aj.;
- způsobilým výdajem je i nákup čistících potřeb;
- výdaje na nákup výukového materiálu.

5.2.2.1. Zařízení a vybavení

- Způsobilé v rámci této kapitoly rozpočtu jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení hmotné povahy, a také veškeré výdaje na nehmotný majetek;
- pokud jsou položky zařízení a vybavení využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá bude pouze poměrná část těchto nákladů. Metodika výpočtu této části musí být zachována po celou dobu projektu (včetně závěrečného vyúčtování a případného auditu a žadatel ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu doložit);
- z prostředků MPSV lze v rámci této kapitoly hradit následující výdaje:
- výdaje spojené s **nákupem nového, resp. použitého vybavení a zařízení** (např. počítačové vybavení, připojení k síti pro přenos informací a počítačů ve školících, výcvikových či výzkumných centrech, vybavení k výuce a dále nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu, jak je dohodnuto ve schváleném projektu);
- výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš, základní software) nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč;
- výdaje na nákup použitého zařízení jsou možné, ale pouze při dodržení následujících podmínek: prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo v průběhu uplynulých pěti let získáno prostřednictvím státní podpory nebo podpory Evropských Společenství; kupní cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu a musí být nižší než výdaje na obdobné, avšak nové zařízení; zařízení musí splňovat platné normy a standardy; výdaje na nákup jedné položky použitého zařízení nesmí přesáhnout částku 40000 Kč.

5.2.3. Nemateriálové náklady

5.2.3.1. 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). Náklady na jejich činnost jsou stanoveny maximální částkou 9 870 Kč na rok. Hrazeny v tomto případě mohou být pouze nemzdové náklady, NNO může žádat o úhradu nákladů na činnost dobrovolníků pouze v případě, že se jedná o dobrovolníky, kteří mají uzavřenu smlouvu o výkonu dobrovolnické služby s akreditovanou vysílající organizací.

5.2.3.2. 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.

5.2.3.3. Cestovné

- Při vyúčtování tuzemských pracovních cest se postupuje podle zákoníku práce, dále pak dle vyhlášky MPSV, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok;
- pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty;
- způsobilé jsou výdaje spojené s dopravou na služební cestě, jmenovitě: výdaje za jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka, jízdenky místní hromadné dopravy, výdaje související s použitím soukromého vozidla (ve výjimečných – odůvodněných případech). V případě uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je možné uplatnit výdaje

za vyúčtování cestovních náhrad pouze při splnění podmínky dané § 155 zákoníku práce;

- při úhradě výdajů za pohonné hmoty při použití služebního vozidla je nutné k účetním dokladům přikládat způsob určení výše nákladu zahrnutých do projektu. Je nutné prokázat účel vynaložených nákladů a odůvodnit jejich výši (ujeté km a cenu pohonné hmoty).

5.2.4. Osobní náklady

- Mzdové náklady (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, zařazena nejnáročnější práce, kterou při realizaci schváleného projektu zaměstnavatel po zaměstnanci požaduje, dále pro platový stupeň, do kterého by byl zaměstnanec zařazen podle § 4 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a to v platové stupnici určené pro jednotlivé skupiny zaměstnanců podle § 5 nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Pro tyto účely se určení platového tarifu řídí zákoníkem práce a právními předpisy k jeho provedení;
- čas skutečně strávený realizací projektu **je třeba dokladovat pracovními výkazy** jednotlivých osob zapojených do realizace (netýká se dodavatelů),
- každý zaměstnanec musí mít zároveň v písemné podobě specifikovánu svou pracovní náplň;
- pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny

na základě **prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející**. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení projektu) doložit. Rozsah práce na projektu je povinnou náležitostí pracovních smluv, dohod a jejich změn. Ve výkazu práce je vykazovaná pouze práce uskutečněná na projektu v rámci určené části úvazku. Výkaz práce musí být podepsaný a 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.⁸
14% podíl nepřímých nákladů se stanovuje z celkové výše dotace a nikoli z jednotlivých položek rozpočtu.⁹

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;
- DNM¹⁰ do 60 tis. Kč (např. software);
- mzdy technickohospodářských zaměstnanců – jedná se o zaměstnance, kteří se svou činností přímo nepodílí na realizaci schváleného projektu, např. finanční manažer organizace (vedení rozpočtu)¹¹, fundraiser, účetní včetně vedení mezd pracovníků, řidič, uklízečka, zajištění publicity projektu (s výjimkou případů, kdy jsou opatření publicity hlavní činností projektu – např. osvětová kampaň), správa internetových stránek apod.;
- zajištění tisku, propagačních materiálů pro publicitu projektu (viz část 9);
- bankovní poplatky.

5.3 Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé pro financování v oblasti podpory rodiny pro rok 2017, jestliže splňují všechny následující podmínky:

- **typ výdaje:** výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s cílem příslušné dotační oblasti;

⁸ 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.

⁹ To znamená, že např. u položky telekomunikační služby může podíl nepřímých nákladů překročit 14% limit, ale v celkovém souhrnu nikoli.

¹⁰ Dlouhodobý nehmotný majetek.

¹¹ 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.

- **účel výdaje:** výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu na projekt (tj. musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu);
- **datum uskutečnění výdaje:** výdaj je způsobilý, pokud vznikl a byl uhrazen v časovém rozmezí 1. 1. 2017 – 31. 12. 2017. Mzdy za prosinec a související odvody 2017 tedy musejí být vyplaceny do 31. 12. 2017 (například jako záloha na mzdu), jinak nebudou uznány;
- **evidence a prokazování uskutečněného výdaje:** výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce nebo v pokladní knize finanční podpory, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty. Každý originál relevantního účetního dokladu je příjemce dotace povinen označit značkou „MPSV“, aby bylo zjevné, že se jedná o výdaj financovaný z dotace MPSV. V případě, kdy organizace realizuje více projektů na podporu rodiny, je nutné každý doklad označit rovněž číslem projektu, aby bylo zjevné, ke kterému projektu se výdaj váže;
- **efektivita výdaje:** výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
 - hospodárnosti* – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
 - účelnosti* – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - efektivnosti* – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

5.4. Nezpůsobilé výdaje

Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit náklady na:

- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55;
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění);
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob, cestovní náhrady apod.);

- odstupné;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 58;
- finanční leasing;
- tvorbu kapitálového jmění (zisku);
- zahraniční pracovní cesty;
- výzkum a vývoj;
- rekondační 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, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.);
- DPH, o jejíž vrácení je možné podle příslušného právního předpisu žádat,
- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, jiné ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu 54;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů;
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- nspecifikované výdaje a výdaje, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- 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;
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního programu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady.

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE

6.1. Podané žádosti o dotaci organizací budou hodnoceny dvěma hodnotiteli, a to **interním** (zaměstnanec odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV), který hodnotí projekt z finančního a věcného hlediska a **externím** (odborníkem z oblasti rodinné politiky, nebo ochrany práv dětí, převážně z NNO).

Interní i externí hodnotitelé bodově i slovně ohodnotí jednotlivé části projektu:

- informace o organizaci (charakteristika, přílohy, zkušenosti);
- popis projektu, jeho potřebnost a návaznost na síť služeb (dopis obce/kraje formou přílohy);
- cíle projektu;
- aktivity projektu;
- harmonogram projektu;
- specifika cílové skupiny a počet klientů;
- personální zajištění projektu;
- přiměřenost personálního zajištění k počtu klientů a aktivitám;
- vzdělávání týmu;
- odborná způsobilost realizátora projektu;

- místo realizace a termíny realizace projektu;
- propagace aktivit;
- vyjádření/doporučení krajského/obecního úřadu, dalších subjektů;
- rozpočet projektu;
- přednosti a nedostatky projektu.

Zbytné náklady jsou kráceny na základě pravidel pro hodnotitele, které budou zveřejněny na internetových stránkách MPSV.

Obsah hodnotícího formuláře odráží svou strukturou strukturu žádosti o dotaci.

6.2. Dotační komise na základě hodnocení projedná a rozhodne o výběru a podpoře jednotlivých žádostí a doporučí ministryni práce a sociálních věcí ke schválení výsledky dotačního programu.

6.3. Podpora v rámci Programu bude poskytována formou nevratné finanční pomoci – dotace. Rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí finanční podpory (dále jen „Rozhodnutí“) je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí finanční pomoci není právní nárok.

6.4. O výši poskytnuté dotace na jednotlivé projekty se rozhodne s ohledem na schválení státního rozpočtu. Dotační komise si dále vyhrazuje právo navrhnout úpravu výše dotace pro rok 2017 s ohledem na plnění závazných podmínek příslušnou NNO v předchozích ročnících dotačního řízení na podporu rodiny (zda došlo k včasnému a správnému vyúčtování dotace za rok 2016, zda NNO dodala výroční zprávu za rok 2015 a 2016 (a ověření účetní závěrky auditorem za rok 2015 a 2016 v případě, že se jí tato povinnost týkala).

6.5. Uvedené výsledky, včetně přehledu přidělených výší dotace na projekt budou uveřejněny na webových stránkách MPSV v sekci Rodina a ochrana práv dětí a v rámci internetové aplikace. Žadatel je na zveřejnění výsledků upozorněn prostřednictvím emailové zprávy zaslané na e-mailovou adresu, kterou uvedl v žádosti o dotaci. **Žadatel je zodpovědný za aktualizaci těchto kontaktních**

údajů.

6.6. Příjemce dotace je povinen **do 14 dnů** ode dne, kdy mu byla doručena e-mailová zpráva upozorňující na zveřejnění výsledků dotačního programu, vyplnit v rámci internetové aplikace **upravený rozpočet** dle přidělené dotace. Příjemce dotace v něm uvede přesný rozpis nákladů dle výše poskytnuté dotace a vymezí nepřímé náklady. Upravený rozpočet by měl svým charakterem odpovídat rozpočtu uvedenému v žádosti o dotaci. **Tento upravený rozpočet bude přiložen jako příloha k Rozhodnutí a je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2017 závazný.**

6.7. Další změny upraveného rozpočtu lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové **změny podléhá schválení řediteli odboru rodinné politiky a politiky stárnutí**. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává v listinné podobě poštou či datovou schránkou nejpozději do 31. prosince. 2017.¹² 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 2017.

6.8. Po obdržení upravených rozpočtů vystaví MPSV písemné Rozhodnutí o poskytnutí dotace podpořeným projektům. Rozhodnutí o poskytnutí dotace z Programu obdrží pouze ty subjekty, které finanční podporu získaly. Proti rozhodnutí se nelze odvolat.

7. VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE PRO ROK 2017

7.1. Po schválení státního rozpočtu pro rok 2017 a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků vydá odbor rodinné politiky a politiky stárnutí 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 2017. Na toto Rozhodnutí se podle Metodiky nevztahují

¹² Rozhodující je datum odeslání, v případě osobního dodání dokumentu datum doručení na podatelnu MPSV.

obecné předpisy o správním řízení. Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet.

Přílohou Rozhodnutí je upravený rozpočet, v němž je poskytnutá dotace podrobně rozepsána. **Upravený rozpočet je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2017 závazný. Rozhodnutí obdrží pouze ty subjekty, které finanční podporu získaly.** Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace pro rok 2017 je splnění souvisejících bodů Rozhodnutí a dodržení souvisejících podmínek stanovených Zásadami a Metodikou. **Dle části I bodu 9 Zásad není na dotaci právní nárok.**

7.2. Dotace se poskytuje převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, a to jednorázově, nejpozději do 31. března 2017.

7.3. Příjemce dotace je povinen předložit odboru rodinné politiky a politiky stárnutí **Výroční zprávu** o činnosti organizace v rozpočtovém období, v němž mu byla poskytnuta dotace, a to **nejpozději do 30. června 2018**. 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 2017 přidělena v rámci dotačního programu na podporu rodiny dotace vyšší než 1 mil. Kč, je povinen předložit ověření účetní závěrky za rok 2017 auditorem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to do **30. června 2018**. V případě, že žadatel obdrží dotace na dva a více svých projektů, je povinen zajistit audit účetní závěrky, pokud součet dotací přesáhne částku 1 mil. Kč.

Odbor rodinné politiky a politiky stárnutí akceptuje předložení neúplné podoby výroční zprávy v minimálním rozsahu podle bodu 7. 3. této metodiky do **30. června 2018**, pokud ji příjemce dotace vytváří k tomuto datu a její úplná podoba včetně

případného ověření auditorem bude předložena následně, nejpozději však do 14. července. 2018.

Výroční zpráva a ověření účetní závěrky auditorem se podává do aplikace OK služby rodina.

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

8. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

8.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost

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

Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržetí finančních prostředků se postupuje podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

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. Doklady potvrzující bezdlužnost budou zkontrolovány při kontrole čerpání dotace u příjemce dotace.

8.2. 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, fotodokumentace, 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 pracovníků hrazených z dotace (podrobněji viz bod 5.2.4.)

8.3. Porušení rozpočtové kázně

Podmínkami, jejichž porušení může být postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně podle § 44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod 5 % z poskytnuté dotace, bez uložení penále) se rozumí pouze případy kdy:

- výroční zpráva o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po 30. červnu 2018. Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. červnu 2018 a výroční zprávu o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po **14. červenci 2018**;
- ověření účetní závěrky auditorem bude předloženo po 30. červnu 2018 – týká se pouze příjemců dotace, na které se tato povinnost vztahuje (viz. výše); Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. červnu 2018 a ověření účetní závěrky bude předložena po 14. 7. 2018;
- příjemce dotace ohlásí změnu identifikačních údajů v žádosti o dotaci po lhůtě 14 dnů od jejich vzniku v aplikaci OK služby rodina;
- odbor rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV bude o obdržení finančních prostředků příjemce dotace od jiného ústředního orgánu informován po lhůtě 14 dnů od jejich obdržení;
- odbor rodinné politiky a politiky stárnutí obdrží upravený rozpočet dle přidělené dotace po lhůtě 14 dnů ode dne, kdy byla žadateli doručena emailová zpráva upozorňující na zveřejnění výsledků dotačního programu;

- vyúčtování přidělené dotace na rok 2017 bude předloženo po 31. lednu 2018;
- dojde k pochybení při publicitě projektu;
- vyskytnou se chyby či nepřesnosti ve výroční zprávě, vyúčtování, upraveném rozpočtu.

Porušením rozpočtové kázně ve smyslu § 44, odst. 1 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech, se rozumí:

- neoprávněné použití peněžních prostředků (výdaj, jehož provedením byla porušena povinnost stanovená právním předpisem, Rozhodnutím o poskytnutí podpory, nebo porušením podmínek, za kterých byly příslušné peněžní prostředky poskytnuty; dále se jím rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byly tyto peněžní prostředky použity);
- zadržení peněžních prostředků (porušení povinnosti vrácení prostředků ve stanoveném termínu poskytnutých ze státního rozpočtu, státního fondu, Národního fondu nebo státních finančních aktiv jejich příjemcem).

8.4. Ostatní porušení

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

8.5. Součinnost příjemce

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

8.6. 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 ukončení financování této služby způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy ČR.

8.7. Kontrola

Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole a v souladu s dalšími právními předpisy ČR umožnit výkon kontroly (u příjemce) všech dokladů a účetních výkazů vztahujících se k poskytnuté dotaci na základě Rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou pracovníci odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV.

Průběžnou i následnou kontrolu využití dotace v souladu s Metodikou a vydáním Rozhodnutí vykonávají u příjemce dotace pracovníci odboru rodinné politiky a politiky stárnutí.

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 všech účetních operací) vztahující se k přidělené dotaci. Kontrola může být vykonána kdykoliv, na základě pověření, a to po dobu 10 let ode dne ukončení projektu, viz. čl. 8.6.

8.8. Nápravná opatření

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

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

- 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.

8.9. Odnětí prostředků

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

8.10. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace

Přidělená dotace za rok 2017 musí být řádně **vyúčtována k 31. prosinci 2017**, přičemž formulář vyúčtování musí být vyplněn prostřednictvím internetové aplikace **nejpozději do 31. ledna 2018**. 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 seznam všech dokladů hrazených z dotace. Součástí vyúčtování jsou podklady pro finanční vypořádání dotace podle vyhlášky č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

8.11. Ostatní nedodržení podmínek

V případech nedodržení podmínek stanovených MPSV, pokud by nedodržení podmínek nebylo klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně dle § 44 zákona o rozpočtových pravidlech, je příjemce dotace povinen do 30 dnů od rozhodné události na straně příjemce vrátit v tomtéž roce finanční prostředky dotace na účet, z něhož byla dotace poskytnuta, pokud tak lze učinit do 31. prosince 2017,

nebo po uplynutí tohoto termínu na depozitní účet poskytovatele (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace, text: dotace rodina).¹³

8.12. 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 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech Ministerstvu financí. Údaje jsou v souladu s § 18a odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech veřejně dostupné na internetových stránkách Ministerstva financí. Údaje o výběrovém dotačním řízení, které považují ústřední orgány za důležité, zveřejňují v odpovídajících termínech také na svých internetových stránkách.

9. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ

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

9.2. Při propagaci projektu musí být uvedeno logo MPSV a věta: „**Aktivity projektu XY jsou podpořeny z dotačního programu Rodina.**“

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

10. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO PROGRAMU

¹³ Zákon č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví Zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

Termín	Událost	Kdo
Do 30. září 2016	Podávání žádostí o dotaci	Žadatelé
Leden - únor 2017	Zveřejnění předběžného bodového pořadí žadatelů	MPSV
<i>Do 31. ledna 2017</i>	<i>Žadatelé pro rok 2016 podají vyúčtování dotace za rok 2016</i>	<i>Žadatelé pro rok 2016</i>
Březen 2017	Zveřejnění výsledků dotačního programu na www.mpsv.cz v sekci Rodina a ochrana práv dětí a v internetové aplikaci	MPSV
Do 14 dnů od přijetí e-mailové zprávy upozorňující na zveřejnění výsledků dotačního programu	Podání upraveného rozpočtu	Žadatelé
Po přijetí všech upravených rozpočtů	Vystavení Rozhodnutí č. 1 Vyplacení dotace	MPSV
<i>Do 30. června 2017 Případně do 14. července 2017</i>	<i>Žadatelé pro rok 2016 doloží Výroční zprávu za rok 2016, v případě dotace nad 1 mil Kč také zprávu auditora</i>	<i>Žadatelé pro rok 2016</i>
Do 31. ledna 2018	Vyúčtování dotace pro rok 2017	Žadatelé
Do 30. června 2018 <i>Případně do 14. července 2018</i>	Doložení výroční zprávy za rok 2017	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 2016

Povinnosti nových žadatelů na následující rok 2017.

Aktivity MPSV v rámci dotačního programu.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem podpisu paní ministryně.

Datum:

Ministryně práce a sociálních věcí, v. r