

## **Dotační program Rodina**

**Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací  
ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory  
rodiny pro rok 2019.**

### **Obsah**

|   |    |
|---|----|
| 1. ÚVOD .....   | 1  |
| 2. CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI.....  | 2  |
| 2.1. Dotační oblast I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství ...  | 2  |
| 2.2. Dotační oblast II. Podpora práce s dětmi a rodinami v oblasti SPOD .....   | 7  |
| 2.3. Podpora pro zastřešující organizace, které metodicky podporují či vedou NNO<br>poskytující služby v oblasti podpory rodiny ..... | 10 |
| 3. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI.....   | 11 |
| 3.1. Oprávněné subjekty.....  | 11 |
| 3.2. Podmínky oprávněnosti žadatele: .....  | 12 |
| 4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE.....  | 13 |
| 4.1. Obecně k poskytnutí dotace .....   | 13 |
| 4.2. Formální náležitosti.....  | 14 |
| 4.3. Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace.....  | 14 |
| 4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace .....   | 15 |
| 4.5. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů .....   | 16 |
| 4.6. Návaznost služeb uvedených v projektu na služby v regionu.....   | 17 |
| 5. ROZPOČET .....   | 18 |

|  |    |
|--|----|
| 5.1. Rozpočet obecně .....                       | 18 |
| 5.2. Struktura rozpočtu projektu.....            | 19 |
| 5.2.1. Provozní náklady .....                    | 19 |
| 5.2.2. Materiálové náklady .....                 | 19 |
| 5.2.3. Nemateriálové náklady .....               | 20 |
| 5.2.4. Osobní náklady .....                      | 22 |
| 5.2.5. Nepřímé náklady.....                      | 23 |
| 5.3 Způsobitelné výdaje .....                    | 24 |
| 5.4. Nezpůsobitelné výdaje .....                 | 25 |
| 6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE .....    | 28 |
| 6.1. Hodnocení žádostí .....                     | 28 |
| 6.2. Rozhodnutí dotační komise.....              | 29 |
| 6.3. Výsledky dotačního řízení.....              | 29 |
| 6.4. Upravený rozpočet .....                     | 29 |
| 6.5. Změny upraveného rozpočtu.....              | 30 |
| 6.6. Ostatní změny.....                          | 30 |
| 6.7. Vydání Rozhodnutí .....                     | 30 |
| 6.8. Poskytnutí dotace .....                     | 31 |
| 7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE ..... | 32 |
| 7.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost .....   | 32 |
| 7.2. Doklady .....                               | 32 |
| 7.3. Uchování dokumentů .....                    | 32 |
| 7.4. Porušení rozpočtové kázně.....              | 32 |
| 7.5. Ostatní porušení .....                      | 34 |
| 7.6. Ostatní nedodržení podmínek .....           | 34 |
| 7.7. Součinnost příjemce .....                   | 34 |
| 7.8. Kontrola.....                               | 34 |

|   |    |
|---|----|
| 7.9. Nápravná opatření .....                        | 35 |
| 7.10. Odnětí prostředků .....                       | 35 |
| 7.11. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace ..... | 36 |
| 7.12. Výroční zpráva .....                          | 36 |
| 7.13. Další ustanovení .....                        | 37 |
| 8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ .....             | 38 |
| 9. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO PROGRAMU .....             | 39 |
| 10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....                      | 40 |

## 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 2019 (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, 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<sup>1</sup> 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 2019 vyhláší MPSV – odbor rodinné politiky a politiky stárnutí 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 ohrožení nebo dysfunkčnosti/nestabilitě rodin s dětmi. Podporovány budou především

---

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

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 krajské úrovni či jiných strategických dokumentů 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<sup>2</sup>. 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, 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. znevýhodněné a nízkopříjmové rodiny)<sup>3</sup>. Rovněž

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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

**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, partneri, matky/otcové na mateřské/rodičovské dovolené, těhotné ženy a jejich partneri, širší rodina, sendvičové generace<sup>4</sup>, rodiny v krizi, rodiny se specifickými potřebami<sup>5</sup> především neúplné rodiny, rodiny s dětmi v evidenci OSPOD, 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 projektu.

### **Podporované aktivity a témata:**

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

---

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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

- poskytování základního individuálního odborného poradenství<sup>6</sup> 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 zaměřujících 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 pro děti, 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 mužů (tzv. gender equality - semináře o ne/rovnosti, diskriminaci, mezigenerační solidaritě, pay/pension gap, které budou propojeny s tématy rodiny - podpora rozdělení práce v rodině, ocenění práce v rodině, osvěta o možnostech využití RD oběma rodiči);
- aktivity na podporu vztahů mezi partnery, v rodině mezi generacemi, mezigenerační spolupráce;
- svépomocné skupiny;
- 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.

---

<sup>6</sup> 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, 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.);
- 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 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 při řešení situací 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). Jedná se o aktivity navazující na činnost orgánů sociálně-právní ochrany dětí a poskytovatelů sociálních služeb.

Dotační oblast je zaměřena na rozvoj specifické práce s různými skupinami ohrožených dětí – jedná se o děti ohrožené dle § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o SPOD“), tzn. děti zanedbávané, týrané a zneužívané, oběti a svědci domácího násilí, děti ohrožené nepříznivým zdravotním stavem dítěte nebo rodiče, děti ohrožené rizikovým chováním, děti, jimž je třeba zprostředkovat náhradní rodinnou péči, rodiny, v nichž hrozí odebrání dítěte nebo se připravují na návrat dítěte, apod.; a na vlastní děti pěstounů a osvojitelské rodiny.

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 (IPOD).<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> 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.

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 ochranu práv dítěte 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), 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 (dále jen „zákon 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;
- intenzivní poradenství a terapie pro rodiče nebo děti, které jsou orgánem SPOD 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);
- 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<sup>8</sup> 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;

---

<sup>8</sup> Jedná se o takové metody, které nejsou v národní a lokální praxi běžně rozšířené (a služby, kde se tyto metody využívají, nejsou běžně dostupné). Konkrétně jde o ověřené převzaté příklady dobré praxe, transformace stávajících služeb. Musí být v souladu s aktuálními národními strategickými materiály.

### **2.3. Podpora pro zastřešující organizace, které metodicky podporují či vedou 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 prarodinných 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 prarodinných 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 prarodinných služeb. Sídlo zastřešující organizace může být kdekoliv na území České republiky.

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 prarodinných 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<sup>9</sup>;
- **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).

---

<sup>9</sup> 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 prarodinných služeb (musí být zakotveno ve stanovách/zřizovací listině)**,<sup>10</sup>
- 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<sup>11</sup>, 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.

---

<sup>10</sup> Výjimky z této podmínky nejsou Odborem rodinné politiky a politiky stárnutí udělovány.

<sup>11</sup> 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](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](mailto: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 se zařazují žádosti podané nejpozději do **30. září 2018 včetně**. Po tomto datu bude přístup do systému pro vkládání dalších žádostí uzavřen. Odbor rodinné politiky a politiky stárnutí si vyhrazuje právo uvedený termín v případě nutnosti prodloužit. 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 **e-mailovým kontaktem**. **Své dotazy zasílejte na adresu [rodina@mpsv.cz](mailto:rodina@mpsv.cz)**. Pro osobní konzultaci lze využít **možnost konzultací každou středu od 14:00 do 17:00 hod na MPSV**.

## 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**.<sup>12</sup>

**Žadatel musí v žádosti o dotaci zřetelně vypsát 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. **Pokud žadatel nepředloží povinné přílohy, bude z hodnocení vyloučen.**

---

<sup>12</sup> Doklady potvrzující bezdlužnost mohou být při kontrole čerpání dotace u příjemce dotace.

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, 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, uvedené potvrzení musí být z aktuální doby (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, a to v případě, že žadatel vykonává sociálně-právní ochranu dětí podle zákona o SPOD);
- 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 pouze pro žadatele v oblasti podpory II.

#### 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 neznamena, 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:

| <b>Spolufinancování projektu (v %)</b> | <b>Počet bodů</b> |
|--|-------------------|
| 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 2019, 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 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 2020;

- v případě, že bude předložený projekt schválen, měl by být realizován od ledna 2019. 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 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 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 vyúčtování tuzemských pracovních a jiných cest se postupuje podle § 152 zákoníku práce, dále pak 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 nařízení vlády č. 399/2017 Sb., 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, 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;
- 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 nevyklučuje – 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 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.<sup>13</sup>  
**14% podíl nepřímých nákladů se stanovuje z celkové výše dotace a nikoli z jednotlivých položek rozpočtu.<sup>14</sup>**

**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<sup>15</sup> do 60 tis. Kč (např. software);
- mzdy technickohospodářských zaměstnanců<sup>16</sup> – jedná se o zaměstnance, kteří se svou činností přímo nepodílí na realizaci schváleného projektu, např. finanční manažer organizace (vedení rozpočtu)<sup>17</sup>, 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 2019, 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 aktivitu v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu);

---

<sup>13</sup> 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.

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

<sup>15</sup> Dlouhodobý nehmotný majetek.

<sup>16</sup> Koordinátor projektu a manažer projektu se nepovažují za technickohospodářské zaměstnance, jejich mzdy nejsou nepřímým nákladem.

<sup>17</sup> 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. 2019 – 31. 12. 2019. Mzdy za prosinec a související odvody 2019 tedy musejí být vyplaceny do 31. 12. 2019 (například jako záloha na mzdu), jinak nebudou uznány;
- **evidence a prokazování uskutečněného výdaje:** výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenan 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 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, 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, 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 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
- 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 politiky stárnutí a zaměstnanec odboru 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, přílohy, 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, 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 na zveřejnění výsledků upozorněn prostřednictvím emailové zprávy zaslané na e-mailovou adresu, kterou je povinen uvést v žádosti o dotaci. **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 č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů 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 14 dnů** ode dne, kdy mu byla doručena e-mailová zpráva upozorňující na zveřejnění výsledků dotačního programu, 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.



**Tento upravený rozpočet bude přiložen jako příloha k Rozhodnutí a je pro příjemce dotace v roce 2019 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 politiky stárnutí**. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává datovou schránkou nebo v listinné podobě poštou nejpozději do 31. prosince 2019.<sup>18</sup> 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 2019.

## **6.6. Ostatní změny**

Změny v projektu, které nezasahují do změn rozpočtu, např. týkající se personálních změn nebo realizovaných aktivit, lze zaslat formou oznámení. 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 2019 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 2019. Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet. Toto Rozhodnutí podepisuje náměstek pro řízení sekce správních činností a sociální politiky.

**Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2019 (dále jen „Rozhodnutí“) je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí neinvestiční dotace není právní nárok. Námitkové řízení není akceptováno.**

---

<sup>18</sup> 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 2019 závazný.** Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace pro rok 2019 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, nejpozději do 31. března 2019.

## 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 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.

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

### 7.4. 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 2020**. Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. červnu 2020 a výroční zprávu o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace, bude předložena po **14. červenci 2020**;
- ověření účetní závěrky auditorem bude předloženo po 30. červnu 2020 – týká se pouze příjemců dotace, na které se tato povinnost vztahuje (viz. výše); Pokud příjemce dotace vytváří výroční zprávu k 30. červnu 2020 a ověření účetní závěrky bude předložena po 14. 7. 2020;
- 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 2019 bude předloženo po 31. lednu 2020;
- dojde k pochybení při publicitě projektu;
- vyskytnou se chyby či nepřesnosti ve výroční zprávě, vyúčtování, upraveném rozpočtu.

Porušením rozpočtové kázně dle rozpočtových pravidel ve smyslu § 44, odst. 1 písm. b) 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).

## **7.5. 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).

## **7.6. 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 2019, nebo po uplynutí tohoto termínu na depozitní účet poskytovatele (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace, text: dotace rodina, č. projektu).<sup>19</sup>

## **7.7. Součinnost příjemce**

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

## **7.8. Kontrola**

Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržování finančních prostředků se postupuje podle rozpočtových pravidel 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“).

MPSV si vyhrazuje právo provádět finanční kontrolu v souladu s Metodikou nebo vydaným Rozhodnutím. Příjemce dotace se zavazuje, že poskytne maximální součinnost

---

<sup>19</sup> 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.

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 politiky stárnutí 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 politiky stárnutí MPSV. Proti Rozhodnutí o odnětí dotace lze podat rozklad.

## 7.11. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace

Přidělená dotace za rok 2019 musí být řádně **vyúčtována k 31. prosinci 2019**, přičemž formulář vyúčtování musí být vyplněn prostřednictvím internetové aplikace OK služby - rodina **nejpozději do 31. ledna 2020**. 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. 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 politiky stárnutí **Výroční zprávu** o činnosti organizace v rozpočtovém období, v němž mu byla poskytnuta dotace, a to **nejpozději do 30. června 2020** 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 2019 přidělena v rámci dotačního programu na podporu rodiny dotace **vyšší než 1 mil. Kč**, je povinen předložit kromě Výroční zprávy **ověření účetní závěrky** za rok 2019 **auditorem** a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to nejpozději do **14. července 2020** (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 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 30. září 2018  | Podávání žádostí o dotaci  | Žadatelé                     |
| Leden - únor 2019   | Zveřejnění předběžného bodového pořadí žadatelů  | MPSV                         |
| <i>Do 31. ledna 2019</i>  | <i>Žadatelé pro rok 2018 podají vyúčtování dotace za rok 2018</i>  | <i>Žadatelé pro rok 2018</i> |
| Březen 2019   | Zveřejnění výsledků dotačního programu na webových stránkách <a href="http://www.mpsv.cz">www.mpsv.cz</a> v sekci Rodina a ochrana práv dětí | 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<br>Vyplacení dotace  | MPSV                         |
| <i>Do 30. června 2019<br/>Případně do 14. července 2019</i>                                   | <i>Žadatelé pro rok 2018 doloží Výroční zprávu za rok 2018, v případě dotace nad 1 mil. Kč také zprávu auditora</i>                          | <i>Žadatelé pro rok 2018</i> |
| Do 31. ledna 2020   | Vyúčtování dotace pro rok 2019   | Žadatelé                     |
| Do 30. června 2020<br>Případně do 14. července 2020   | Doložení výroční zprávy za rok 2019, 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 2018

Povinnosti nových žadatelů na následující rok 2019.

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.