

Zásady hodnocení projektů Dotačního programu Rodina MPSV vůči nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2019

1. ÚVOD

Vyhodnocování žádostí je velice odpovědná a vysoce odborná činnost, která má zajistit posouzení cílů, obsahu a kvalitativních aspektů služeb popsanych v žádosti (projektu). Zároveň je třeba zajistit objektivitu vyhodnocení tak, aby nebyly poškozeny dobré a potřebné služby nebo nové originální postupy.

„Předložený model vyhodnocování má za cíl:

- zajištění transparentního procesu hodnocení projektů,
- snížení nežádoucí míry subjektivity při hodnocení projektu,
- eliminaci ekonomické nerovnosti při přidělování finančních prostředků, zajištění účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti vynaládání finančních prostředků ze státního rozpočtu.

Hospodárnost	Použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.
Efektivnost	Použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.
Účelnost	Použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

2. OBECNÉ PODMÍNKY HODNOCENÍ PROJEKTŮ

Hodnotitelé se řídí schválenými a platnými podklady, tj. Zásadami hodnocení projektů Dotačního programu Rodina vůči nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2019 (dále jen „Zásady“) a Metodikou MPSV Dotačního programu Rodina pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2019 (dále jen „Metodika“).

2. 1. Hodnocení žádostí o dotaci

Obsah projektu musí být v souladu se schválenými dotačními oblastmi pro rok 2019 (viz Metodika). Žádost o dotaci organizace bude hodnocena externím (odborník z oblasti rodinné politiky, nebo ochrany práv dětí převážně zaměstnanci z krajských úřadů) a interním hodnotitelem (zaměstnanci odboru rodinné politiky a politiky stárnutí a zaměstnanci odboru ochrany práv dětí), který v žádosti vymeze zbytné náklady, a to s ohledem na údaje uvedené v popisu projektu. Za obsahovou část bude možné získat maximálně 80 bodů, přičemž v případě, že dojde mezi oběma hodnotiteli k rozdílu vyššímu než 15 bodů, bude žádost přehodnocena třetím hodnotitelem. Za finanční část projektu (rozpočet) bude možné získat maximálně 20 bodů, přičemž výsledný počet bodů bude aritmetickým průměrem za hodnocení obsahové části projektu plus body za hodnocení rozpočtu. V případě přehodnocení projektu bude v rámci obsahové části stanoven aritmetický průměr mezi hodnocením třetího hodnotitele a nejbližšího bodového výsledku z předchozích dvou hodnocení.

Vyhodnocování žádostí o dotaci těchto organizací probíhá ve třech fázích:

1. obsahové hodnocení žádosti,
2. hodnocení finanční stránky žádosti,
3. celkové hodnocení žádosti.

Ad 1. Obsahové hodnocení žádosti

Obsahové hodnocení žádosti o poskytování dotace ze státního rozpočtu NNO pro rok 2019 v oblasti podpory rodiny provádějí externí a interní hodnotitelé. Při hodnocení žádostí nejprve posoudí, do jaké míry projekt svým obsahem odpovídá zaměření vyhlašovaných dotačních oblastí a dále při hodnocení kladou důraz na kvalitu, potřebnost a efektivnost poskytované služby.

Na závěr vyplní v rámci webové aplikace OK služby rodina hodnotící formulář pro externí hodnotitele. Interní hodnotitel vyplní ve zmíněné webové aplikaci, na základě svého hodnocení, obsahovou část hodnotícího formuláře pro interní hodnotitele. Oba hodnotitelé mohou v rámci obsahového hodnocení přidělit maximálně 80 bodů.

V této části projektu je na základě specificky vymezených kritérií hodnocena kvalita předloženého projektu a zpracování žádosti. Hodnotitel každou bodovanou část projektu ohodnotí určitým počtem bodů, přičemž v případě, že přidělí menší počet bodů než je maximální možný, uvede ve slovním hodnocení odůvodnění, proč daný počet

bodů snížil. Povinností hodnotitele je tímto způsobem vyplnit všechny body hodnotícího formuláře.

Ad 2. Hodnocení finanční stránky žádosti

Následuje hodnocení finanční stránky projektu, které je prováděno především interním hodnotitelem, externí hodnotitel hodnotí pouze úroveň zpracování rozpočtu. Hodnocení finanční stránky projektu (rozpočtu projektu) spočívá především ve vymezení zbytných nákladů, tedy nákladů, které nelze hradit z dotace, a v rozpoznání jasného a výrazného nadhodnocení finanční náročnosti projektu s ohledem na obsahové hodnocení projektu. Veškeré vymezené zbytné náklady musí být ve formuláři řádně zdůvodněny tak, aby byly přezkoumatelné. Zbytné náklady se vymezují z požadavku na dotaci, nikoliv z rozpočtu.

Při stanovování zbytných nákladů se hodnotitel řídí, mimo výše uvedeného, u jednotlivých položek rozpočtu následujícími kritérii.

Provozní náklady	Kritéria v dané oblasti
Kancelářské potřeby	Lze nárokovat pouze kancelářské potřeby nezbytně nutné k realizaci projektu. Nárok musí být vždy zcela v souladu s charakterem a rozsahem obsahové části projektu.
Vybavení (DDHM do 40. tis. Kč)	Požadavek v rámci této položky musí být dostatečně odůvodněn a musí být ve shodě s obsahem projektu. Nesmí docházet k duplicitnímu požadavku (např. když NNO předkládá více projektů). Žadatel musí prokázat, že uvedený požadavek je pro realizaci projektu skutečně nezbytný.
Pohonné hmoty	Požadavek musí být ve shodě s kritérii hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Důležité také je, aby nedošlo k duplicitnímu požadavku, a to v případě, kdy NNO současně žádá o dotaci v rámci položky „cestovní náhrady“.
Jiné materiálové náklady	Zde může NNO nárokovat požadavek, který nelze svým charakterem zařadit do jedné z výše uvedených položek. Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu však musí být dostatečně odůvodněna. Je nutné si uvědomit, že dotace je poskytována na jednorochní projekt, proto nelze žádat na rozsáhlé vybavení prostor (nábytek lze nárokovat jen v nezbytném rozsahu apod.), popř. na výpočetní a jinou

	<p>techniku, která není nezbytná pro jednoroční realizaci projektu. Požadavek posoudí hodnotitel s ohledem na charakter a rozsah projektu.</p>
<p>Energie (elektřina, plyn, vodné a stočné aj.)</p>	<p>V případě této položky musí žadatel dostatečně odůvodnit částku, kterou na dané energie žádá. Z dotace lze pokrýt pouze tu část ceny energie, která bezprostředně souvisí s podporovanou aktivitou (tzn. v případě, kdy jsou pro aktivity projektu využívány pouze 2 místnosti, lze žádat dotaci pouze na dílčí část ceny energií vztahující se k těmto prostorům). Žadatel musí výpočet řádně odůvodnit.</p>
<p>Opravy a udržování budov</p>	<p>Žádat lze pouze na drobné úpravy (např. vymalování, drobné opravy). Nezbytnost daného požadavku posoudí hodnotitel na základě obsahu a charakteru projektu.</p>
<p>Cestovní náhrady zaměstnanců</p>	<p>Požadavek musí být rovněž dostatečně odůvodněn. Požadavek se nesmí překrývat s požadavkem na pohonné hmoty.</p>
<p>Cestovní náhrady uživatelů</p>	<p>O dotaci na cestovní náhrady uživatelů lze žádat jen v odůvodněných případech, například při mimořádné potřebnosti dané cílové skupiny.</p>
<p>Telefony, poštovné, ostatní spoje</p>	<p>Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí doložit mechanismus výpočtu daného požadavku.</p>
<p>Nájemné</p>	<p>Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí doložit mechanismus výpočtu daného požadavku. Výše nájemného by neměla překročit běžnou výši nájmu v dané lokalitě.</p>
<p>Právní a ekonomické služby</p>	<p>Předpokládáme, že v této kolonce může NNO žádat o dotaci na zajištění např. účetního zpracování dotace. Lze nárokovat pouze tu část celkové platby za danou službu, která souvisí s předkládaným projektem. Žadatel musí doložit mechanismus výpočtu daného požadavku.</p>
<p>Školení a kurzy</p>	<p>Lze žádat pouze o dotaci na zajištění školení, které je nezbytné pro realizaci projektu (nemělo by se jednat o školení typu: mzdové účetnictví, fundraising apod.). Výše požadavku by měla</p>

	být úměrná rozsahu a charakteru projektu.
Pořízení DNM do 60 tis. Kč	Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu musí být v tomto bodě dostatečně odůvodněna. Je nutné si uvědomit, že dotace je poskytována na jednoróční projekt, proto nelze žádat na rozsáhlé vybavení prostor (nábytek apod.), popř. na výpočetní a jinou techniku, která není nezbytná pro jednoróční realizaci projektu. Požadavek posoudí hodnotitel s ohledem na charakter a rozsah projektu.
Jiné služby	Zde může NNO nárokovat požadavek, který nelze svým charakterem zařadit do jedné z výše uvedených položek. Nezbytnost daného nároku pro realizaci projektu však musí být dostatečně odůvodněna. O dotaci na ubytování lze žádat jen v odůvodněných případech, například při mimořádné potřebnosti dané cílové skupiny.

V bodě týkajícím se osobních nákladů se hodnotí přiměřenost počtu zaměstnanců a jejich zařazení do pracovních tříd vzhledem k obsahu a rozsahu projektu, jeho charakteru, náročnosti poskytované služby a vzdělání. **U všech zaměstnanců musí být uvedena odbornost opravňující daného zaměstnance k výkonu dané pracovní pozice.** Míru úrovně odbornosti a zkušenosti zaměstnance posoudí hodnotitel. Z dotace nelze hradit náklady na nenárokové složky mzdy.

Hrubé mzdy/pracovní smlouvy	Hodnotí se přiměřenost požadovaných mzdových prostředků ve srovnání s tabulkou platových tarifů. Vyčíslují se mzdové prostředky, které jsou nepřiměřené nebo výrazně neodpovídají platovým tarifům (částka se zaokrouhlí na celé stovky dolů). Z poskytnuté dotace lze hradit mzdu zaměstnance do výše odpovídající platovým tarifům stanoveným podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě Pro tyto účely se zařazení zaměstnanců řídí zákoníkem práce, kterým se stanoví platová třída zaměstnance. Podrobnější informace viz Metodika. Výši pracovních úvazků vzhledem k rozsahu a charakteru projektu posoudí hodnotitel.
-----------------------------	--

Dohody o pracovní činnosti	V rámci DPČ lze nárokovat částku max. 200 Kč/hod., přičemž výši odměny pro daného zaměstnance posoudí hodnotitel. To se samozřejmě týká rovněž počtu pracovních úvazků.
Dohody o provedení práce	V rámci DPP lze žádat max. o částku 500 Kč/hod., přičemž tuto limitní částku lze nárokovat pouze pro vysoce kvalifikované zaměstnance, kteří mají na starosti odbornou a náročnou práci. Výše odměny na DPP musí vycházet z odbornosti zaměstnance, místa realizace projektu a pracovní náplně.

Celkové finanční náklady, které nelze hradit z dotace MPSV nebo nejsou nutné pro realizaci projektu (zbytné náklady) jsou součtem provozních a osobních nákladů.

Na základě vymezení zbytných nákladů a zhodnocení úrovně zpracování rozpočtu interní hodnotitel ve formuláři bodově a slovně ohodnotí kvalitu rozpočtu projektu. Bodové hodnocení potřebnosti/nutnosti navrhovaných výdajů pro realizaci projektu se řídí tím, jaký procentuální podíl požadavku na dotaci tvoří stanovené zbytné náklady:

Podíl zbytných nákladů na požadavku na dotaci od MPSV	Počet bodů
0% - 5%	10
6% - 10%	9
11% – 15%	8
16% – 20%	7
21% – 25%	6
26% – 30%	5
31% - 35%	4
36% - 40%	3
41% - 45%	2
45% - 50%	1
51% - 100%	0

Ad 3. Celkové hodnocení žádosti

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

- a) aritmetického průměru bodového hodnocení obsahové části projektu prováděného interním a externím hodnotitelem, maximum je 80 bodů,
- b) bodového ohodnocení rozpočtu projektu, které provádí pouze interní hodnotitel, maximum je 20 bodů.

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

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

3. JMENOVÁNÍ HODNOTITELŮ

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

Každý externí hodnotitel musí splňovat následující požadavky:

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

Externí hodnotitele jmenuje a odvolává ředitel/ka odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV vždy na jedno dotační období. Externí hodnotitelé jsou mu/jí odpovědní a řídí se jeho/jejími pokyny, případně v jejím zastoupení pokyny vedoucí/ho oddělení metodické podpory. V případě, že externí hodnotitel nevykonává svou činnost, je jmenován náhradní hodnotitel.

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

Externí hodnotitelé nemohou posuzovat žádosti, na kterých jsou osobně zainteresováni. Pokud mají hodnotitelé pochyby o své nepodjatosti či jsou na projektu osobně zainteresováni, oznámí tuto skutečnost neprodleně vedoucí/mu oddělení metodické podpory.

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

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

- elektronický přístup do webové aplikace, kde nalezne žádosti k vyhodnocení a formulář pro hodnocení,
- formulář Čestného prohlášení hodnotitele,
- Zásady hodnocení projektů Dotačního programu Rodina MPSV vůči NNO v oblasti podpory rodiny pro rok 2019,
- Metodiku MPSV Dotačního programu Rodina pro poskytování dotací ze státního rozpočtu NNO pro rok 2019 v oblasti podpory rodiny.

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

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ
Odbor rodinné politiky a politiky stárnutí

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

ROZHODNUTÍ č.
o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu
pro rok 2019

na projekt

Číslo projektu:

Číslo jednací:

Poskytovatel dotace:

Ministerstvo práce a sociálních věcí – odbor
rodinné politiky a politiky stárnutí

Adresa sídla:

Na Poříčnickém právu 1, 128 01 Praha 2

Příjemce dotace:

IČ:

Adresa:

Statutární zástupce:

Bankovní spojení:

Účelové určení dotace:

Poskytování služeb v oblasti podpory rodiny

Název dotačního řízení:

Dotační program Rodina

Název podporované dotační oblasti:

Název projektu:

Cíl dotace:

Spolufinancování poskytování služeb v oblasti
podpory rodiny

Výše dotace:

Kč

Podmínky pro přidělení dotace, její čerpání a zúčtování

1. Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 - MPSV státního rozpočtu na rok 2019 (dále jen „Rozhodnutí“) je vydáno v souladu s Metodikou Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2019 (dále jen „Metodika“) a podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen „rozpočtová pravidla“), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se „Zásadami vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu ČR nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy“ (dále jen „Zásady“), které byly schváleny usnesením vlády ČR č. 92 ze dne 1. února 2010, a novelizovány usnesením vlády ze dne 19. června 2013 č. 479 a usnesením vlády ze dne 6. srpna 2014 č. 657.
2. Na přidělení dotace ze státního rozpočtu není právní nárok.
3. Při čerpání prostředků dotace je nutné se řídit Metodikou a Zásadami, které jsou pro příjemce dotace závazné.
4. Maximální spoluúčast Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) na financování projektu je 70 %¹ skutečných nákladů projektu. **Povinností příjemce dotace je proto kofinancovat projekt minimálně 30 % finančních prostředků z jiných zdrojů než ze státního rozpočtu.**
5. V odůvodněných případech může být 70 % podíl dotace na projekt zvýšen, o navýšení dotace na rozpočtu projektu nad 70 % rozhoduje na základě doporučení dotační komise ministryně práce a sociálních věcí.
6. **V případě, že během roku příjemce dotace obdrží na projekt podpořený v dotačním programu MPSV peněžní prostředky ze státního rozpočtu od jiného ústředního orgánu, je povinen tuto skutečnost oznámit v listinné podobě MPSV, a to nejpozději do 14 dnů od jejich obdržení a uvést veškeré údaje o výši a účelu poskytnuté dotace.** Vzhledem k tomu, že získáním dalších prostředků ze státního rozpočtu se zvýší i celkový rozpočet projektu, je povinností příjemce dotace navýšit rovněž i částku své finanční spoluúčasti na rozpočtu projektu a dodržet tak minimální 30 % podíl spolufinancování skutečných nákladů na realizaci projektu.
7. Maximální podíl nepřímých nákladů včetně mzdových nákladů technicko-hospodářských zaměstnanců činí 14 % z celkového objemu poskytnuté dotace.
8. Prostředky dotace budou použity výhradně k účelovému financování projektu uvedeného v tomto Rozhodnutí.
9. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné použití dotace. **Příjemce dotace je povinen účtovat přidělené finanční prostředky odděleně podle jednotlivých projektů a vést podvojný účetnictví** podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce dotace je zároveň povinen každý účetní dokument hrazený z přidělené dotace označit značkou „MPSV“, v případě přidělení dotace na více projektů, je příjemce dotace zároveň povinen označovat každý účetní dokument číslem projektu.

¹ Do 70% podílu finančních prostředků za státního rozpočtu na financování projektu se započítávají dotace poskytnuté úřadem práce, dotace poskytnuté dalšími ministerstvy (např. Ministerstvo zdravotnictví, MŠMT, Ministerstvo vnitra aj.) nebo mezirezortními radami vlády.

10. Finanční prostředky dotace nebudou poskytnuty jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací projektu uvedeného v Rozhodnutí.

11. Finanční prostředky dotace budou příjemcům dotace vyplaceny jednorázově, a to nejpozději do 31. března 2019. Výplata dotace může být pozastavena v případě, kdy příjemce dotace nedodá MPSV upravený rozpočet do 14 dnů ode dne, kdy byla příjemci dotace doručena e-mailová zpráva upozorňující na zveřejnění výsledků dotačního programu popř. v případě nedostatečně vyúčtované dotace za předchozí rok.

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

- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55,
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění),
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob, 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 veřejného rejstříku apod.);
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti výdajů;
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;

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

13. **Výdaje spojené s čerpáním dotace je možné uskutečňovat od 1. ledna 2019 maximálně do 31. prosince 2019.** Podle stavu k tomuto datu je nutné vyhotovit vyúčtování dotace. Formulář **vyúčtování dotace** musí být vyplněn prostřednictvím webové aplikace, a to nejpozději **do 31. ledna 2020**. Příjemce dotace musí ve vyúčtování zřetelně vypsát pouze aktivity (programy, přednášky aj.), provozní a osobní náklady, které hradil z dotace MPSV a přiložit výsledovku projektu (resp. výsledovku finančních prostředků poskytnutých z dotačního programu Rodina na projekt) a seznam všech dokladů hrazených z dotace.

14. V případě **neuskutečnění projektu, nebo jeho ukončení v průběhu roku** je nezbytné nevyčerpané finanční prostředky dotace vrátit spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu nebo jeho ukončení, a to na účet MPSV číslo 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČ, text pro příjemce: vratka-dotace rodina, č. projektu), příjemce dotace zároveň o ukončení či neuskutečnění projektu informuje odbor rodinné politiky a politiky stárnutí.

15. Pokud **nedošlo v průběhu projektu k vyčerpání všech finančních prostředků**, které byly poskytnuty formou dotace na stanovený účel, musí být **po 31. 12. 2019 nevyčerpané finanční prostředky vráceny na depozitní účet** MPSV číslo 6015–2229-001/0710 u ČNB (jako VS uvede organizace své IČ, text pro příjemce: vratka-dotace rodina, č. projektu), a to **do 31. ledna 2020**. Při nedodržení uvedené povinnosti se postupuje podle § 44 a § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.

16. Podmínkami, jejichž porušení může být postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně podle § 44 a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod 5 % z celkové částky 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 2019 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);
- příjemce dotace bude provádět aktualizace identifikačních údajů v žádosti o dotaci po lhůtě 14 dnů od jejich vzniku;
- 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 e mailová 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.

Porušení ostatních pravidel uvedených v Metodice a tomto 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).

17. Přílohou Rozhodnutí je upravený rozpočet, který obsahuje přesný rozpis nákladů dle výše poskytnuté dotace. Upravený rozpočet je pro žadatele závazný po celou dobu trvání projektu. Změnu lze provádět pouze v závažných případech, přičemž provedení takové změny musí být nejprve schváleno ředitelem odboru rodinné politiky a politiky stárnutí. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává v listinné podobě poštou či datovou schránkou nejpozději do 31. prosince 2019. 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.
18. Příjemce dotace je povinen předložit MPSV Výroční zprávu o průběhu poskytování služeb v rozpočtovém období, ve kterém byla poskytnuta dotace ze státního rozpočtu, a to nejpozději do 30. června 2020 do aplikace OK služby rodina.
19. Pokud bude nestátní neziskové organizaci v roce 2019 přidělena dotace od odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV vyšší než 1 mil. Kč, předloží ověření účetní závěrky za rok 2019 auditorem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to nejpozději do 14. července 2020. 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.
20. Příjemce dotace bere na vědomí, že dotace může být použita na úhradu osobních nákladů tj. mzdových nákladů, povinného pojistného placeného zaměstnavatelem, které jsou odměnou za účast na realizaci schváleného projektu. Mzdy vyplácené z prostředků dotace nesmí přesáhnout úroveň mzdy za srovnatelnou činnost, vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž je aplikováno nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění zákona č. 399/2017 Sb., a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

21. Příjemce dotace je povinen ihned, bez zbytečného odkladu, aktualizovat ve své žádosti v rámci webové aplikace (funkce „hlášení změn“) identifikační údaje týkající se organizace (změna adresy, číslo účtu apod.) nejpozději do 14 dnů ode dne jejich vzniku.
22. V případě, že kontrolní orgán zjistí v průběhu roku, na který byla dotace poskytnuta, že příjemce dotace neplní povinnosti, které toto Rozhodnutí stanoví, je příjemce dotace povinen vrátit finanční prostředky, které neoprávněně použil do státního rozpočtu ČR podle § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.
23. Příjemce dotace je povinen řádně platit pojistné na zdravotní pojištění, na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. MPSV pozastaví výplatu dotace v případě, že zjistí, že příjemce řádně neplatí výše uvedené odvody.
24. V souvislosti s prezentací a realizací projektu je příjemce dotace povinen zveřejňovat informaci o poskytnutí dotace MPSV ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny pro rok 2019.
25. Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o rozpočtových pravidlech a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“).
26. V souladu se zákonem o finanční kontrole, je MPSV oprávněno kontrolovat hospodaření organizace v rozsahu nezbytném ke splnění účelu této kontroly, zejména efektivní využití poskytnuté dotace, včetně úrovně poskytovaných služeb a dodržování podmínek stanovených v Rozhodnutí. Příjemce dotace je povinen v souladu s § 8 zákona o finanční kontrole a v souladu s dalšími právními předpisy ČR umožnit výkon kontroly všech dokladů a účetních výkazů vztahujících se k poskytnuté dotaci ze státního rozpočtu na základě Rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou zaměstnanci odboru rodinné politiky a politiky stárnutí MPSV. Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými službami.
27. Příjemce dotace je povinen realizovat nápravná opatření, která mu byla uložena na základě prováděných kontrol, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě a v souladu s § 18 zákona o finanční kontrole a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.
28. Podle §15 zákona o rozpočtových pravidlech může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace zejména:
 - k vázání finančních prostředků státního rozpočtu,
 - ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
 - ke zjištění, že Rozhodnutí bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem Evropských společenství.Na toto řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení.
29. V případě, že by důvodem k zahájení správního řízení byla skutečnost uvedených nepravdivých či neúplných údajů, bude příjemce dotace nejprve vyzván k nápravě a uvedení skutečného stavu do souladu s uvedenými údaji v žádosti, a to ve lhůtě

do 1 měsíce. V případě, že tak neučiní, bude zahájeno správní řízení o odnětí dotace.

30. Bylo-li rozhodnuto o odnětí finančních prostředků z důvodu vázání prostředků státního rozpočtu, není možné uložit vrácení prostředků, které již byly příjemci poskytnuty.
31. Rozhodnutí se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jedno zůstává na MPSV.
32. Toto Rozhodnutí se automaticky nahrazuje/mění vydáním Rozhodnutí v téže věci s vyšším pořadovým číslem.
33. Proti Rozhodnutí lze podat námitky v rozsahu a za podmínek stanovených v Metodice.
34. Toto Rozhodnutí podepisuje náměstek/náměstkyně pro řízení sekce správních činností a sociální politiky.

Za organizační složku státu:

náměstkyně pro řízení sekce správních činností a sociální politiky

V Praze, dne

Podpis, razítko

**Č E S T N É P R O H L Á Š E N Í
H O D N O T I T E L E**

Já, níže podepsaný hodnotitel tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel jsem se na zpracování žádosti žádného z uchazečů o poskytnutí finančních prostředků ze státního rozpočtu.
2. Nemám osobní zájem na poskytnutí finančních prostředků některému z uchazečů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru s žádným z uchazečů.
4. Při posuzování a navrhování výše přidělených finančních prostředků jednotlivým uchazečům budu postupovat objektivně a nestranně. Mé rozhodování nebude ovlivněno osobními zájmy ve prospěch kohokoliv z uchazečů o poskytnutí finančních prostředků ze státního rozpočtu.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie z převzatých materiálů. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
6. Do doby ukončení výběrového řízení a zveřejnění výsledků nebudu v kontaktu s žádným z uchazečů a budu zachovávat mlčenlivost o činnosti a dílčích výsledcích komise.
7. Pokud v průběhu činnosti komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost nebo podezření oznámím vedoucí/mu oddělení metodické podpory MPSV.
8. Při výkonu své činnosti práce se budu řídit schválenými a platnými podklady.
9. Prohlašuji, že jsem se zúčastnil/a školení (hromadné nebo individuální) pro hodnotitele žádostí o dotaci a že budu posuzovat projekty v souladu s obsahem tohoto školení a rovněž v souladu s Metodikou a Zásadami pro hodnocení žádostí o dotaci.
10. Nesu plnou odpovědnost za kvalitu mého hodnocení a jeho podání.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum

Jméno a příjmení

Podpis hodnotitele.....

STATUT

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

I.

Úvodní ustanovení

1. Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále jen „dotační komise“) je odborným a poradním orgánem ministra práce a sociálních věcí² (dále jen „ministra“) pro poskytování neinvestičních dotací v rámci Dotačních řízení Ministerstva práce a sociálních věcí v oblasti podpory rodiny (dále jen „dotační řízení“).
2. Dotační komise zejména projednává a posuzuje, v souladu s platnými pravidly pro poskytování dotací, žádosti o dotaci předložené žadateli v rámci dotačního řízení.
3. Dotační komise je oprávněna požadovat od odborných útvarů ministerstva, případně jimi řízených organizací stanoviska a další podklady, které souvisejí s činností dotační komise.
4. Dotační komise přitom:
 - a) posuzuje, zda projekty předložené do dotačního řízení nestátními neziskovými organizacemi (dále jen „NNO“) byly hodnoceny v souladu s podmínkami a pravidly stanovenými Metodikou Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny (dále jen „Metodika“) pro rok 2019 a Zásadami hodnocení projektů dotačního řízení Ministerstva práce a sociálních věcí vůči NNO v oblasti podpory rodiny pro rok 2019,
 - b) posuzuje, zda byly zváženy všechny související společenské zájmy a hodnotitelé rozhodovali ve stejných případech stejně,
 - c) posuzuje, doporučuje a předkládá ministrovi návrhy na vyřazení projektů (žadostí) z dotačního řízení z důvodu formálních nedostatků. Posuzuje, doporučuje a předkládá ministrovi návrhy výběru a podpory jednotlivých projektů (žadostí), tj. výši dotace, zpracované na základě formálního a věcného hodnocení projektů (žadostí), které vyjadřují doporučenou úroveň finanční

² Pod pojmem ministr se v textu rozumí ministr nebo ministryně v závislosti na obsazení funkce mužem nebo ženou. Věta první platí obdobně pro pojmy náměstek ministra, ředitel, předseda, místopředseda, poradce, tajemník, zástupce, odborný referent, hodnotitel, zaměstnanec a člen.

podpory projektů ze strany Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“),

- d) posuzuje, na základě pravidel pro poskytování dotací uvedených v Metodice, žádosti NNO o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu uplatněných mimo rámec článku I. bodů a – c tohoto materiálu a předkládá spolu s řádným odůvodněním ministři návrh na další postup.

II.

Struktura složení Komise

1. Komise se skládá z předsedy a místopředsedy dotační komise (popř. jeho zástupce, členů (popř. jejich zástupců), přizvaných osob a tajemníka.
2. Podklady a organizační zabezpečení jednání dotační komise zajišťuje tajemník, který nemá hlasovací právo.
3. Dotační komisi zřizuje ministr, který jmenuje členy a tajemníka na základě návrhu příslušného náměstka pro řízení sekce.
4. Každý člen může určit maximálně jednu osobu, která jej v případě nutnosti zastoupí na jednání dotační komise. Takto navržené zástupce jmenuje ministr stejně jako ostatní řádné členy.
5. Členové dotační komise, jejich zástupci jsou jmenováni na jedno dotační období.
6. Počet členů dotační komise:

Instituce	Počet členů
MPSV předseda komise (náměstek sekce správních činností a sociální politiky, sekce 2)	1
MPSV místopředseda komise (ředitel odboru rodinné politiky a politiky stárnutí, odbor 21)	1
MPSV oddělení koncepce rodinné politiky MPSV	1
MPSV oddělení metodické podpory MPSV	1
MPSV odbor sociálních služeb, sociální práce a sociálního bydlení, odbor 22	1
MPSV odbor ochrany práv dětí, odbor 23	1
MPSV právní oddělení, 343	1
MPSV	1

oddělení rodinné politiky Výzkumného ústavu práce a sociálních věcí	
zástupce Stálé komise pro rodinu, rovné příležitosti a národnostní menšiny PSP ČR	1
zástupce neziskového sektoru	1
zástupce odborné veřejnosti	1

7. Členství a zastupování člena v dotační komisi zaniká uplynutím dotačního období, písemnou rezignací, zánikem pracovního nebo služebního poměru v organizaci, která příslušného člena a jeho zástupce nominovala, a odvoláním ministrem.
8. Členové dotační komise musí splňovat požadavek nepodjatosti k projednávaným skutečnostem a mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení člena dotační komise ministerstva. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti nebo podjatosti k předmětu jednání dotační komise je dán předsedou dotační komise ministroví návrh na odvolání z dotační komise.
9. Zástupci členů dotační komise musí splňovat požadavek nepodjatosti k projednávaným skutečnostem a mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení zástupce člena dotační komise ministerstva. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise je dán předsedou dotační komise ministroví návrh na odvolání zástupce člena z dotační komise.
10. Tajemník a členové sekretariátu dotační komise mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují členové sekretariátu čestné prohlášení.
11. K jednání dotační komise mohou být v případě potřeby a se souhlasem předsedy dotační komise přizváni další odborní zaměstnanci ministerstva, jiných orgánů státní správy, samosprávných územních celků, výzkumných pracovišť a dalších zainteresovaných institucí a subjektů. Přizvané osoby mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání dotační komise. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení přizvané osoby dotační komise ministerstva. Přizvané osoby mají pouze poradní hlas a nedisponují hlasovacím právem.
12. Účast na jednání dotační komise je pro členy povinná. Pokud se člen nemůže z vážných důvodů jednání zúčastnit, má jeho zástupce v takovém případě stejná práva a povinnosti jako by měla osoba, kterou na jednání dotační komise zastupuje.

13. Zasedání dotační komise jsou neveřejná. Dotační komise na svém zasedání schválí, jaké výstupy mohou být zveřejněny.

III.

Orgány dotační komise

1. Orgány dotační komise jsou předseda, místopředseda a tajemník.
2. Předseda dotační komise řídí a koordinuje činnost dotační komise. Odpovídá ministrovi za činnost dotační komise.
3. Místopředsedou dotační komise je ředitel odboru rodinné politiky a politiky stárnutí (popř. jeho zástupce) Místopředseda dotační komise zastupuje předsedu dotační komise v případě jeho nepřítomnosti na jednání dotační komise.
4. Tajemníka dotační komise navrhuje z řad zaměstnanců oddělení metodické podpory ministerstva (oddělení 213) předseda dotační komise a jmenuje ho ministr. Tajemník dotační komise připravuje podklady pro jednání dotační komise, vede spisovou dokumentaci a provádí další administrativní a technické práce, včetně organizačního zajištění jednání dotační komise.
5. Tajemník připravuje podklady pro jednání dotační komise, vede spisovou dokumentaci a provádí další administrativní a technické práce, včetně organizačního zajištění jednání.

IV.

Sekretariát dotační komise

1. Administrativní, technické a organizační zabezpečení činnosti dotační komise provádí sekretariát dotační komise. Z rozpočtu ministerstva jsou hrazeny pouze náklady na občerstvení dotační komise.
2. Funkci sekretariátu dotační komise plní oddělení metodické podpory (oddělení 213).
3. Dotační komise je oprávněna požadovat od odborných útvarů ministerstva a jím řízených organizací stanoviska a další podklady, které souvisejí s činností dotační komise.
4. Jednání dotační komise upravuje její jednací řád.

JEDNACÍ ŘÁD

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

K úpravě pravidel činnosti a jednání Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále jen „dotační komise“) vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „ministerstvo“) tento jednací řád:

1. Věcný obsah jednání, způsob a organizace činnosti dotační komise vychází ze statutu dotační komise a z úkolů stanovených ministrem.
2. Dotační komise zasedá podle potřeby.
3. Jednání svolává na pokyn předsedy případně místopředsedy dotační komise tajemník, který připraví program jednání. Program jednání dotační komise je schvalován na začátku jednání dotační komise.
4. Pozvánku zasílá tajemník členům dotační komise elektronicky nejméně 10 pracovních dnů před termínem jednání dotační komise, materiály určené k projednávání rozesílá tajemník předsedovi, místopředsedovi a členům dotační komise nejméně 5 pracovních dnů před jednáním dotační komise, nestanoví-li předseda dotační komise kratší lhůtu.
5. Jednání dotační komise řídí předseda. V případě nepřítomnosti předsedy nebo pověření předsedou řídí jednání místopředseda (popř. jeho zástupce)
6. Dotační komise je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina z počtu členů s hlasovacím právem nebo jejich zástupců. O závěrech jednání dotační komise se rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo jejich zástupců. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy (nebo místopředsedy v případě, kdy předseda není přítomen jednání dotační komise). V případě zásadního nesouhlasu člena dotační komise s přijatým závěrem musí být tento nesouhlas uveden v zápise z jednání dotační komise.
7. Hlasování se provádí zvednutím ruky a současně každý člen dotační komise nebo jeho zástupce zaznamená svůj hlas do záznamu člena/zástupce člena o hlasování,

který po ukončení dotační komise předá se svým podpisem tajemníku dotační komise.

8. V případě záležitosti, která nesnese odkladu nebo z podnětu jiného člena dotační komise, může předseda dotační komise využít procedury písemného či elektronického projednání – „per rollam“. V takovém případě obdrží všichni členové návrh rozhodnutí dotační komise se všemi potřebnými dokumenty. K návrhu se členové mohou vyjádřit písemně či elektronicky během následujících 7 kalendářních dnů ode dne odeslání, toto vyjádření se zasílá emailem tajemníkovi dotační komise. Při použití procedury per rollam projednávání dotační komise je třeba k přijetí usnesení nejméně nadpoloviční většina z počtu všech členů s hlasovacím právem. Sekretariát dotační komise vždy po uplynutí lhůty pro připomínky informuje všechny členy dotační komise o výsledku písemného projednávání.
9. Ze všech jednání dotační komise vyhotovuje tajemník zápis, který obsahuje závěry a doporučení a záznam o hlasování jednotlivých členů (nebo jejich zástupců) dotační komise. Správnost zápisu svým podpisem ověřuje předseda nebo místopředseda dotační komise.
10. Záznamy z jednání dotační komise archivuje sekretariát dotační komise jako ucelenou agendu v rámci dotačního řízení.

I.
ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

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

Já, níže podepsaný jako člen dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“), tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel jsem se na zpracování žádosti žádného z uchazečů o poskytnutí finanční dotace ze státního rozpočtu ČR v dotačním řízení v oblasti podpory rodiny.
2. Nemám osobní zájem na poskytnutí finanční dotace některému z uchazečů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru k žádnému z uchazečů.
4. Při posuzování a schvalování návrhu na přidělení dotace jednotlivým uchazečům budu postupovat objektivně a nestranně a své rozhodování neovlivním osobními zájmy ve prospěch žádného z uchazečů.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
6. Do doby ukončení dotačního řízení v oblasti podpory rodiny a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.
7. Pokud v průběhu činnosti dotační komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost nebo podezření oznámím tajemníkovi dotační komise.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

II.
ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

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

Já, níže podepsaný jako tajemník Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“), tímto čestně prohlašuji:

1. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
2. Do doby ukončení dotačního řízení v oblasti podpory rodiny a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

III.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

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

Já, níže podepsaný jako zástupce člena dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“), tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel jsem se na zpracování žádosti žádného z uchazečů o poskytnutí finanční dotace ze státního rozpočtu ČR v dotačním řízení v oblasti podpory rodiny.
2. Nemám osobní zájem na poskytnutí finanční dotace některému z uchazečů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru k žádnému z uchazečů.
4. Při posuzování a schvalování návrhu na přidělení dotace jednotlivým uchazečům budu postupovat objektivně a nestranně a své rozhodování neovlivním osobními zájmy ve prospěch žádného z uchazečů.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
6. Do doby ukončení dotačního řízení v oblasti podpory rodiny a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.
7. Pokud v průběhu činnosti dotační komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost nebo podezření oznámím tajemníkovi dotační komise.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

IV.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

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

Já, níže podepsaný jako předseda dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“), tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel jsem se na zpracování žádosti žádného z uchazečů o poskytnutí finanční dotace ze státního rozpočtu ČR v dotačním řízení v oblasti podpory rodiny.
2. Nemám osobní zájem na poskytnutí finanční dotace některému z uchazečů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru k žádnému z uchazečů.
4. Při posuzování a schvalování návrhu na přidělení dotace jednotlivým uchazečům budu postupovat objektivně a nestranně a své rozhodování neovlivním osobními zájmy ve prospěch žádného z uchazečů.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
6. Do doby ukončení výběrového řízení a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.
7. Pokud v průběhu činnosti dotační komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost nebo podezření oznámím ministru práce a sociálních věcí.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

V.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

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

Já, níže podepsaný jako místopředseda dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“), tímto čestně prohlašuji:

1. Nepodílel jsem se na zpracování žádosti žádného z uchazečů o poskytnutí finanční dotace ze státního rozpočtu ČR v dotačním řízení v oblasti podpory rodiny.
2. Nemám osobní zájem na poskytnutí finanční dotace některému z uchazečů.
3. Nejsem v osobním, pracovním ani jiném obdobném poměru k žádnému z uchazečů.
4. Při posuzování a schvalování návrhu na přidělení dotace jednotlivým uchazečům budu postupovat objektivně a nestranně a své rozhodování neovlivním osobními zájmy ve prospěch žádného z uchazečů.
5. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
6. Do doby ukončení výběrového řízení a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.
7. Pokud v průběhu činnosti dotační komise vznikne důvod k mé podjatosti vůči některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost nebo podezření oznámím ministru práce a sociálních věcí.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

VI.
ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

**přizvané osoby dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování
neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny**

Já, níže podepsaný jako přizvaná osoba dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny (dále „dotační komise“), tímto čestně prohlašuji:

1. Převzaté materiály neposkytnu jiné osobě, neporuším autorské právo a nebudu provádět výpisy a kopie ze zapůjčené dokumentace. Získané poznatky nevyužiji ve svůj prospěch ani ve prospěch jiných osob.
2. Do doby ukončení dotačního řízení v oblasti podpory rodiny a zveřejnění výsledků budu zachovávat mlčenlivost o předmětu, průběhu a výsledcích jednání dotační komise.

Toto prohlášení činím na základě své svobodné vůle a jsem si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:.....

VII.
ZÁZNAM O HLASOVÁNÍ

k dotační komisi Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny

Jméno a příjmení:

Číslo hlasování dle zápisu z DK	Pro	Proti	Zdržel se

Pozn.: při hlasování označte příslušný sloupec křížkem

V Praze dne

.....
podpis