

**METODIKA MIMOŘÁDNÉHO DOTAČNÍHO TITULU PRO DOČASNÉ AKTIVITY
NA PODPORU RODIN Z UKRAJINY S DĚTMI (ZEJMÉNA VE VĚKU 0 AŽ 6 LET)
PRO OBDOBÍ 7/2023–7/2024**

Část I.

Úvodní ustanovení

V souvislosti s nepříznivou situací způsobenou ozbrojeným konfliktem na Ukrajině a s tím související rozsáhlou migrací ukrajinských uprchlíků, především pak rodin s dětmi, vyhláší Ministerstvo práce a sociálních věcí („MPSV“) mimořádný dotační titul na podporu adaptace a integrace rodin z Ukrajiny s dětmi v České republice.

MPSV po celou dobu ozbrojeného konfliktu na Ukrajině monitoruje situaci občanů z Ukrajiny a jejich rodin a zároveň s tím i reflektuje ekonomicky nepříznivý dopad na neziskové organizace, obce a jejich příspěvkové organizace, kraje a jejich příspěvkové organizace, které poskytují daným rodinám a dětem služby a aktivity.

Podpora občanů a rodin z Ukrajiny prchajících před ozbrojeným konfliktem v aktuálně nepříznivé životní situaci je jednou z mnoha priorit MPSV. Z tohoto důvodu připravil resort další mimořádné dotační řízení ke vzniku a k podpoře dočasných aktivit pro rodiny s dětmi, zejména ve věku od 0 do 6 let na podporu adaptace a integrace těchto rodin v České republice.

Dotační titul je financován z podpory organizace UNICEF poskytnuté za tímto účelem Ministerstvu práce a sociálních věcí.

Příjemci prostředků dotačního titulu budou zavázáni dodržovat zásady mezinárodního humanitárního práva a rezoluce Valného shromáždění Organizace spojených národů č. 46/182 a 58/114, zejména bude naplňovat principy humanity, nestrannosti, neutrality a nezávislosti. Dotace nemůže být přiznána žadateli, který podporuje, nebo podporoval materiálně, finančně nebo jinými prostředky vojenské úsilí.

Část II.

Účel a všeobecné podmínky dotačního titulu

1 Cíl dotačního řízení a účel dotace

Cílem vyhlašovaného dotačního řízení je **podpora služeb pro rodiny s dětmi** (zejména ve věku 0 až 6 let), na které se vztahují podmínky cizince, kterému byla v České republice poskytnuta dočasná ochrana podle zákona č. 65/2022 Sb., o některých opatřeních v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace v návaznosti na prováděcí rozhodnutí Rady (EU) 2022/382 ze dne 4. března 2022, kterým se stanoví, že nastal případ hromadného přílivu vysídlených osob z Ukrajiny ve smyslu článku 5 směrnice 2001/55/ES, a kterým se zavádí jejich dočasná ochrana.

Služby mají preventivní, integrační a podpůrný charakter, mají posilovat **adaptaci rodin a dětí** v nových podmínkách po příchodu do ČR, **posilovat rodičovské kompetence, poskytovat dětem možnosti ke hře a učení, zkvalitňovat rodinné vztahy i vztahy v komunitě, podporovat rodiny v péči o děti, v jejich výchově a pomoci s uplatněním na trhu práce při sladování pracovního a rodinného života, a napomáhat při předcházení rizikových situací v rodině, řešit krizové situace v rodině, zajistit pomoc s hlídáním dětí a seznámit se se základy českého jazyka.**

Mezi podporované aktivity patří rovněž podpora péče o znevýhodněné děti v dětských skupinách, tj. podpora personálních kapacit v případech, kdy jsou do kolektivu dětské skupiny integrovány děti, které jsou či byly cizincem s dočasnou ochranou, či mají jiné specifické potřeby, vyžadující zvýšenou péči.

Dotace není určena na financování výkonu základních činností sociálních služeb poskytovaných podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

2 Oprávnění žadatelé

2.1 Obecné podmínky oprávněnosti žadatele

2.1.1 Oprávněnými žadateli o mimořádnou dotaci na realizaci podporovaných aktivit jsou **nestátní neziskové organizace** (obecně prospěšné společnosti, registrované církve, účelová zařízení registrovaných církví a náboženských společností podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností, spolky, ústavy, nadace), **obce a jejich příspěvkové organizace, kraje a jejich příspěvkové organizace a poskytovatelé sociálních služeb zapsaní v registru poskytovatelů sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (bez ohledu na právní formu, s výjimkou poskytovatelů sociálních služeb zřizovaných MPSV)**. Žadatel, který je neziskovou organizací (s výjimkou poskytovatelů registrovaných sociálních služeb, musí působit v prorodinné oblasti, v oblasti integrace cizinců či práce s menšinami prokazatelně alespoň jeden rok (musí být zakotveno v zakládacích dokumentech, tj. ve stanovách, zřizovací listině apod.).¹

2.1.2 Z okruhu oprávněných žadatelů je vyjmuta organizace, proti jejímuž statutárnímu orgánu nebo jakémukoli jejímu členovi je zahájeno nebo vedeno trestní řízení, nebo byl odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

2.1.3 Z okruhu oprávněných žadatelů je vyjmuta organizace, která má ke dni podání žádosti o dotaci evidované dluhy po lhůtě splatnosti vůči orgánům státní správy (orgánu sociálního zabezpečení, celnímu úřadu a místně příslušnému finančnímu úřadu) a zdravotním pojišťovnám nebo je proti ní vedeno exekuční nebo insolvenční řízení.

2.1.4. Z okruhu oprávněných žadatelů je vyjmuta organizace, která podporovala nebo podporuje materiálně, finančně nebo jinými prostředky vojenské úsilí.

¹ MPSV si vyhrazuje právo individuálního posouzení ve vztahu k podmínce, pokud žadatel prokáže již dřívější působení v uvedených oblastech (rozdělení organizace, změna názvu apod.), případně pokud jeho vznik byl přímou reakcí na mimořádnou situaci po vzniku konfliktu na Ukrajině.

2.2 Specifické podmínky oprávněnosti žadatele pro jednotlivé okruhy podpory

2.2.1 Oprávněným žadatelem pro okruh podpory A, tj. pro období od 16. 7. 2023 do 31. 12. 2023 je subjekt, kterému byla přiznána dotace MPSV v rámci mimořádného dotačního titulu pro dočasné aktivity na podporu rodin z Ukrajiny s dětmi (zejména ve věku 0 až 6 let) pro rok 2023 (dotační výzva č. j. MPSV-2022/232695-213), tj. dotace poskytnutá na realizaci aktivit v období mezi 1. 1. 2023, resp. 1. 12. 2022, až do 15. 7. 2023.

2.2.2 Oprávněným žadatelem pro okruh podpory B je každý žadatel, který splňuje obecné podmínky oprávněnosti žadatele podle bodu 2.1 v části II. Metodiky.

3 Podporované aktivity a témata zaměřená zejména na rodiny a děti z Ukrajiny:

3.1 Dotací budou podpořeny pouze žádosti, které budou obsahovat alespoň jednu z níže popsaných hlavních podporovaných aktivit. Hlavní podporované aktivity mohou být doplněny doprovodnými aktivitami. Žádost, která bude obsahovat pouze doprovodné aktivity, nebude možné podpořit.

3.2 Hlavní podporované aktivity:

- a) aktivity zaměřené na rozvoj rodičovských kompetencí, zkvalitňování vztahů v rodině i komunitě (např. podpora dovedností při trávení volného času s dětmi, rozvíjení smyslových aktivit s dětmi, zvyšování dovedností péče o domácnost);
- b) péče o děti ve věku 0 – 6 let při aktivitách žadatele i činnostech mimo něj, kterých se rodiče, nebo osoby, které mají dítě v péči, nemohou účastnit spolu s dětmi (podporována bude péče o děti ve věku 0 – 6 let zajišťovaná klientům v rozsahu min. 20 hodin týdně), jedná se např. o neformální individuální či skupinové hlídání dětí s podmínkou, že alespoň jeden zaměstnanec zajišťující péči o děti hovoří plynule českým jazykem; cílem aktivity je poskytnout dětem adekvátní příležitosti ke hře a učení;
- c) péče o děti v rámci dětských skupin² - podpora personálních kapacit³ v dětských skupinách v případě, kdy do dětské skupiny dochází min. 1 dítě, které má či mělo

² Péče v dětských skupinách musí být realizována v souladu se zákonem č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů a zákonem č. 66/2022 Sb., tzv. lex Ukrajina.

³ Doporučujeme žádat o podporu v rozsahu max. 20 hodin týdně na jedno dítě. (tzn. 1 „asistent“ na max. 0,5 úvazku pro jedno dítě s celotýdenní docházkou; 1 „asistent“ na celý úvazek pro 2 děti se speciální potřebou). Žádost o podporu ve vyšším rozsahu musí být dostatečně zdůvodněna a opodstatněna,

status cizince s dočasnou ochranou, status uprchlíka; či do dětské skupiny dochází min. 1 dítě se zvýšenou potřebou péče z důvodu specifických potřeb⁴.

3.3 Doprovodné aktivity:

- a) provozování herních, zájmových či volnočasových aktivit pro děti do 6 let (např. tzv. kroužky a volnočasové aktivity, otevřená volná herna);
- b) 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.);
- c) aktivity zaměřené na specifické potřeby uprchlických rodin a dětí z Ukrajiny, včetně romských uprchlických rodin a dětí (např. vyhodnocení potřeb dětí, pomoc se zajištěním základních potřeb rodiny, cílená příprava na účast v mateřské či základní škole; posilování psychomotorických dovedností dětí);
- d) interaktivní semináře, kurzy, videotréninky, další tréninkové aktivity, workshopy, besedy, diskusní skupiny apod. zaměřené na podporu a integraci uprchlických rodin (jedná se zejména o aktivity, kterých se účastní jak české, tak ukrajinské rodiny – např. sousedská setkání, rukodělné workshopy, semináře komunikace apod.);
- e) aktivity zaměřené na podporu komunikace v českém jazyce a seznámení s kulturou České republiky (zejména výuka českého jazyka pro rodiče s dětmi);
- f) organizování a vedení svépomocných skupin zaměřených na podporu a integraci uprchlických rodin – podpora propojování české a ukrajinské komunity (např. svépomocné skupiny zaměřené na rodiče s dětmi do 6 let, kde by se mohly potkávat jak české, tak ukrajinské rodiny).

4 Všeobecné podmínky dotace

4.1 Prostředky jsou poskytovány z rozpočtu MPSV na základě zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“).

⁴ Pro splnění účelu dotace musí být zvýšená potřeba péče z důvodu specifických potřeb odborně podložena – tzn. že byla tato specifická potřeba již diagnostikována, či aktuálně dochází k jejímu posouzení. Specifické potřeby jsou chápány ve smyslu materiálu Metodika pro děti se specifickými potřebami, dostupné z http://www.dsmpsv.cz/images/ke_stazeni/Dokumenty_pro_poskytovatele/Methodika_pro_d%C4%9Bti_se_specifick%C3%BDmi_pot%C5%99ebami_02.05.2022.pdf.

4.2 Dotace je poskytována na základě žádosti o dotaci předložené oprávněným žadatelem v souladu s touto Metodikou a v souladu s podmínkami dotační výzvy zveřejněné na internetových stránkách MPSV.

4.3 Na dotaci není právní nárok. O přiznání dotace žadateli a o její výši rozhoduje MPSV jakožto poskytovatel dotace.

4.4 Dotace se poskytuje do maximální výše 1 000 000 Kč pro financování aktivit v období od 16. 7. do 31. 12. 2023 a do maximální výše 1 000 000 Kč v rámci dotačního řízení pro rok 2024, tj. pro období od 1. 1. do 31. 7. 2024.

4.5 Dotace se poskytuje jen na úhradu nezbytných nákladů/výdajů prokazatelně souvisejících s účelem přiznané dotace, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu nesmí být zakalkulován zisk.

4.6 Zajištění kofinancování projektu z jiných zdrojů žadatele není podmínkou přiznání dotace. Dotaci lze poskytnout až na 100 % celkových nákladů/výdajů projektu, které jsou plánovány nebo byly vynaloženy v souladu s principy účelovosti, efektivnosti a hospodárnosti. Pokud však na financování aktivity žadatel hodlá využít poplatek/příspěvek na náklady aktivity od rodin, je povinen o této skutečnosti informovat MPSV v žádosti o dotaci (viz zvláštní příloha žádosti o dotaci), případně informovat následně v průběhu realizace podpořených aktivit.

4.7 Poskytnuté osobní údaje v rámci dotačního řízení budou zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Část III.

Postup při poskytování dotace

1 Dotační výzva

1.1 Mimořádný dotační titul je realizován na základě dotační výzvy, zveřejněné na internetových stránkách mpsv.cz, které stanoví podrobné podmínky pro předkládání žádostí o dotaci, zejm. termíny, formulář žádosti, přílohy žádosti (dále též „Výzva“).

1.2 Dotační řízení v rámci Výzvy bude realizováno pro 2 okruhy podpory:

1.2.1 Okruh podpory A – podpora na období 16. 7. - 31. 12. 2023 (pouze pro vymezený okruh žadatelů⁵)

1.2.2 Okruh podpory B – podpora na období 1. 1. - 31. 7. 2024

1.3 Okruh podpory A: pro rok 2023 (období od 16. 7. do 31. 12. 2023)

1.3.1 Okruh podpory A je určen pouze těm žadatelům, kterým byla přiznána dotace MPSV v rámci mimořádného dotačního titulu pro dočasné aktivity na podporu rodin z Ukrajiny s dětmi (zejména ve věku 0 až 6 let) pro rok 2023 (dotační výzva č. j. MPSV-2022/232695-213), tj. obdrželi dotaci na financování aktivit pro období mezi 1. 1. 2023, resp. 1. 12. 2022, až do 15. 7. 2023.

1.3.2 V okruhu podpory A určené pro rok 2023 budou podpořeny aktivity realizované v období od 16. 7. do 31. 12. 2023.

1.3.3 Pro aktivity realizované v roce 2023 před vyhlášením dotační výzvy, resp. v období od 16. 7. do 15. 9. 2023, bude žadatel v rámci žádosti o dotaci předkládat zprávu o realizaci aktivit včetně vyúčtování výdajů za toto období. Dotace za toto období bude přiznána ve výši vykázaných výdajů, které spadají do okruhu uznatelných výdajů. Do vyúčtování výdajů lze zahrnout i ty výdaje

⁵ Jedná se o žadatele, kteří v rámci mimořádného dotačního titulu pro dočasné aktivity na podporu rodin z Ukrajiny s dětmi (zejména ve věku 0 až 6 let) pro rok 2023 (č. j. MPSV-2022/232695-213) obdrželi dotaci na financování aktivit pro období mezi 1. 1. 2023, resp. 1. 12. 2022, do 15. 7. 2023.

související s aktivitami realizovanými do 15. 9. 2023, které však byly uhrazeny po 15. 9. 2023 a žadatel je schopen jejich úhradu k datu předložení žádosti o dotaci prokázat, tj. výdaje uhrazené do data předložení žádosti o dotaci.

1.4 Okruh podpory B: pro rok 2024

1.4.1 V dotační výzvě pro rok 2024 budou podpořeny aktivity realizované v období od 1. 1. 2024 do 31. 7. 2024.

2 Žádost o dotaci

2.1 Dotace je poskytována na základě předložení předepsané písemné žádosti o poskytnutí dotace, jejíž formuláře jsou přílohou Výzvy.

2.2 Povinnými přílohami žádosti o dotaci v tomto dotačním titulu jsou (pro okruh A i B):

1. **popis projektu** dočasných aktivit pro rodiny s dětmi (formulář) - viz blíže část IV. Metodiky,
2. **rozpočet projektu** dočasných aktivit pro rodiny s dětmi (formulář),
3. **čestné prohlášení** o tom, že subjekt je oprávněným žadatelem v souladu s podmínkami dotačního titulu (bezdlužnost, trestní stíhání/trestný čin, neexistence insolvenčního návrhu na žadatele),
4. **doklad/doklady potvrzující existenci a právní formu žadatele a jeho hlavní činnosti** – výpis z příslušného rejstříku či registru, nebo dokument o založení a činnosti organizace – stanovy, zřizovací listina aj. (nedokládají obce a kraje a příspěvkové organizace obcí a krajů), musí se jednat o takové doklady, které tyto skutečnosti prokazují,
5. **úplný výpis údajů o skutečném majiteli** právnické osoby vygenerovaný z Evidence skutečných majitelů (podléhá-li žadatel povinnosti evidovat skutečného majitele podle z. č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů),
6. **identifikace bankovního účtu** (potvrzení o vedení účtu nebo výpis z bankovního účtu, z něhož je zřejmý majitel bankovního účtu).

Žadatel, který žádá **dotaci na aktivity realizované v roce 2023 před podáním žádosti v tomto dotačním řízení (období od 16. 7. do 15. 9. 2023)** předkládá povinně navíc tyto přílohy:

7. **zpráva o realizaci aktivit** za období od 16. 7. do 15. 9. 2023 (formulář),
8. **vyúčtování** nákladů/výdajů za období od 16. 7. do 15. 9. 2023(formulář),

2.3 Doporučená příloha žádosti o dotaci (pro oblast A i B)

1. **vyjádření/doporučení obce nebo kraje k realizaci aktivit** (nedokládají obce, kraje a příspěvkové organizace)

2.4 Jeden žadatel podává vždy jen jednu žádost o dotaci, a to i v případě realizace několika různých aktivit. Jedna žádost je podávána rovněž v případě, kdy oprávněný žadatel pro oblast A, hodlá žádat o dotaci pro okruh A i B (tedy v rámci jedné žádosti žádá na obě podpořená období – viz zvláštní formulář žádosti).

2.5 Žadatel zašle žádost v elektronické podobě do datové schránky MPSV (ID DS: **sc9aavg**), nebo v listinné podobě na adresu MPSV (**Ministerstvo práce a sociálních věcí, Odbor 26, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2**). Žádost musí být opatřena elektronickým či fyzickým podpisem osoby, nebo statutárního orgánu žadatele nebo osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby.

2.6 Termín pro předložení žádostí je stanoven Výzvou.

2.7 Kontrola a hodnocení žádosti o dotaci, úprava žádosti

2.7.1 MPSV provede formální kontrolu žádosti a posoudí, zda je žadatel oprávněným žadatelem, a zda žádost obsahuje veškeré povinné náležitosti. Žadatel bude vyzván prostřednictvím e-mailové adresy, jež byla uvedena ve formuláři žádosti o poskytnutí dotace, k doplnění žádosti v případě, že žádost neobsahuje všechny požadované přílohy nebo jsou některé z nich neaktuální, nebo žádost neobsahuje jiné formální náležitosti. **V případě výzvy k doplnění nebo opravě musí žadatel ve lhůtě stanovené poskytovatelem dotace doplnit požadované.**

2.7.2 Předmětem věcné kontroly žádosti bude především hodnocení obsahu aktivit, jejich soulad s účelem dotačního titulu, potřebnost služeb v daném regionu

(doporučení/vyjádření obce/kraje k potřebnosti), přiměřenost rozpočtu (resp. požadované výše dotace, výše plánovaných/realizovaných výdajů) a typů výdajů vzhledem k realizovaným aktivitám, přiměřenost personálního zajištění.

Na základě věcné kontroly může být žadatel e-mailem vyzván k upřesnění nebo doplnění informací o plánovaných aktivitách, rozpočtu apod., nebo k nápravě chyb a chybějících údajů, a to ve lhůtě stanovené poskytovatelem dotace. **Nesplnění lhůty pro upřesnění, doplnění či nápravu může být důvodem pro zastavení dotačního řízení.**

2.7.3 Poskytovatel dotace může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, k čemuž žadateli o dotaci poskytne přiměřenou lhůtu.

2.7.4 V případě, že lhůtu pro odstranění nedostatků nebo doplnění podkladů podle bodu 2.7.2 a 2.7.3 nebude žadatel moci dodržet, může požádat o její prodloužení, kterému může poskytovatel vyhovět, nebo nevyhovět.

2.7.5 Poskytovatel dotace může žadateli o dotaci doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno. Vyhoví-li žadatel o dotaci tomuto doporučení, posuzuje poskytovatel dotace upravenou žádost.

2.8 Pokud je žádost poskytovateli dotace předložena po lhůtě pro předkládání žádostí, nebo žádost není kompletní, tj. chybí některý z povinných údajů nebo povinná příloha, aniž by absence byla řádně odůvodněna, a nejsou-li nedostatky žádosti ve stanovené lhůtě odstraněny, poskytovatel dotace řízení zastaví.

3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace a způsob výplaty prostředků

3.1 Na základě posouzení žádosti o dotaci rozhodne MPSV o přiznání dotace v plné výši, v částečné výši, případně žádost o dotaci zcela zamítne. MPSV si vyhrazuje právo neposkytnout plnou výši finančních prostředků uvedených v žádosti o poskytnutí dotace, a to i při splnění všech předpokladů ze strany žadatele.

3.2 V případě přiznání dotace vydává MPSV písemné rozhodnutí o poskytnutí dotace. Na toto rozhodnutí se nevztahují obecné předpisy o správním řízení. Součástí rozhodnutí

jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet. Rozhodnutí o poskytnutí či neposkytnutí dotace je konečné a nelze se proti němu odvolat. **Na poskytnutí dotace není právní nárok.**

3.3 Prostředky v okruhu A i v okruhu B mohou být příjemcům vyplaceny ve 2. splátkách za účelem zajištění vyčerpání poskytnutých prostředků (vzhledem ke skutečnosti, že se de facto nejedná o prostředky státního rozpočtu, budou tímto krokem eliminovány vratky prostředků do státního rozpočtu v rámci finančního vypořádání). V takovém případě bude první část dotace vyplacena bezprostředně po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, a druhá část dotace bude vyplacena na základě předloženého průběžného vyúčtování dotace ve výši zohledňující skutečné čerpání prostředků dotace a skutečného průběhu realizace aktivit. Způsob a termíny pro předložení průběžného vyúčtování, na základě kterého bude vyplacena 2. splátka dotace, budou upraveny ve Výzvě, případně individuálně přímo v rozhodnutí o poskytnutí dotace konkrétního příjemce.

3.4 Příjemci z řad nestátních neziskových organizací, hl. m. Praha a kraje obdrží finanční prostředky přímo z rozpočtu MPSV. V případě příjemců z řad obcí a příspěvkových organizací obcí a krajů budou prostředky dotace poskytnuty prostřednictvím rozpočtu kraje (obce a p. o. obcí a krajů) a zřizovatelů (p. o. obcí).

3.5 Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro rok 2023 budou vydána bezprostředně po ukončení hodnocení žádostí v roce 2023. O podpoře pro rok 2024 bude ze strany vrchní ředitelky sekce 2 rozhodnuto rovněž po vyhodnocení žádostí v roce 2023, vzhledem k zásadám vnitřní řídicí kontroly MPSV je však pravděpodobné, že rozhodnutí o poskytnutí dotace budou vydána až na začátku roku 2024. V takovém případě budou výsledky podpory pro rok 2024 zveřejněny alespoň na webových stránkách MPSV.

Část IV.

Popis plánovaného projektu, realizace projektu, zprávy o realizaci

1 Popis projektu dočasných aktivit pro rodiny s dětmi zejména ve věku od 0 do 6 let („projekt“)

Součástí žádosti o dotaci je povinná příloha „popis projektu dočasných aktivit pro rodiny s dětmi zejména ve věku od 0 do 6 let“, která bude vyplněna na předepsaném formuláři.

Popis projektu obsahuje:

- a. popis celkového cíle projektu (musí být v souladu s cílem dotačního řízení, odpovídat účelu dotace a konkrétním plánovaným aktivitám),
- b. popis jednotlivých aktivit, které budou/byly realizovány, popis jednotlivých činností v rámci aktivity na podporu rodin s dětmi, včetně popisu místa/prostoru, v nichž aktivity byly/budou realizovány (např. umístění, velikost, vybavení, zázemí apod.),
- c. předpokládané období realizace aktivity (harmonogram),
- d. indikátory plnění jednotlivých aktivit a předpokládaná cílová hodnota indikátoru (odhad zejm. na základě znalosti potřebnosti služeb v místě realizace) – v rámci žádosti o dotaci žadatel u každé z aktivit uvede povinně obecný indikátor „předpokládaný počet podpořených osob“, další indikátory pak podle druhu aktivity, např. předpokládaný počet realizovaných kurzů atp. (v rámci zpráv o realizaci pak budou příjemci dotace sledovat povinně některé podrobné indikátory – viz bod 3 části IV Metodiky).

2 Změny projektu

Příjemce dotace je oprávněn provádět změny v projektu, je-li to pro realizaci projektu účelné a efektivní. Při změnách v projektu příjemce postupuje v jednotlivých případech takto:

- Změny, které nemají vliv na rozpočet jednotlivé aktivity (změny v personálním obsazení, rozsah poskytovaných služeb, nová položka uznatelného výdaje bez potřeby přesunu prostředků mezi aktivitami apod.), není nutné poskytovateli průběžně oznamovat.
- Změny, které mají dopad na zvýšení rozpočtu stávající aktivity (do rozpočtu je potřeba zapojit novou položku uznatelného výdaje, nebo navýšit stávající

- položky výdajů s potřebou přesunu prostředků mezi jednotlivými aktivitami projektu atp.), příjemce poskytovateli průběžně předem ohlašuje (e-mailem).
- Vytvoření zcela nové aktivity (např. místo nerealizovatelné stávající aktivity bez nutnosti dodatečných finančních prostředků) je nutné předem oznámit poskytovateli, který tuto změnu v projektu posoudí a odsouhlasí či nikoliv.

3 Realizace projektu a sledování indikátorů jednotlivých aktivit

3.1. Příjemce předkládá poskytovateli **zprávy o realizaci aktivit**, jejichž formulář bude součástí dotační Výzvy. Termíny pro předkládání zprávy o realizaci budou stanoveny Výzvou v návaznosti na monitorovací období upravené ve spolupráci mezi MPSV a organizací UNICEF. Ve zprávě uvádí příjemce popis realizace jednotlivých aktivit a popisuje dosažené indikátory/výstupy ve sledovaném období.

3.2 Indikátory aktivit

Vzhledem k financování dotačního titulu z prostředků poskytnutých organizací UNICEF je při realizaci aktivit stanovena příjemcům povinnost sledovat vybrané indikátory týkající se podpořených dětí a rodin. Jedná se o závazné indikátory, prostřednictvím kterých organizace UNICEF celosvětově sleduje rozsah své podpory.

V rámci projektu jsou rozlišovány **dva typy povinných indikátorů – povinné obecné indikátory a povinné podrobné indikátory sledované v rámci monitorovacích formulářů (zpráva o realizaci aktivit, měsíční výkazy o dosažených indikátorech, monitorovací list a identifikační list rodiny).**

Způsob sledování povinných indikátorů a jejich předkládání bude upřesněno v dotační Výzvě, kde budou rovněž zveřejněny monitorovací formuláře (monitorovací listy).

3.2.1 Obecnými indikátory jsou:

- **Povinný obecný indikátor – „počet podpořených osob“**

Tento indikátor je nastaven u každé aktivity již v popisu projektu, žadatel o dotaci uvádí u každé aktivity odhadovanou cílovou hodnotu tohoto indikátoru, která vychází z předpokladu využití služby, ze znalosti situace v regionu, zájmu o realizované služby v období od začátku ozbrojeného konfliktu na Ukrajině apod.

- **Další nepovinné obecné indikátory**

Další obecné indikátory volí žadatel o dotaci v popisu projektu u jednotlivých aktivit nepovinně, dle charakteru aktivity a vlastního uvážení. Např. v případě aktivit zaměřených na realizaci kurzů je vhodné uvést plánovaný počet realizovaných kurzů, plánovaný počet hodin zajištění péče o děti atd.

3.2.2 Povinné podrobné indikátory sledované v průběhu realizace aktivit

Povinnými podrobnými indikátory, které musí příjemce v průběhu realizace aktivit sledovat jsou:

- počet podpořených dětí, které se účastnily formální či neformální péče o děti (dále členěno dle věku, pohlaví, počtu dětí s postižením⁶, počtu romských dětí, statutu uprchlíka a formy vzdělávání – formální/neformální);
- počet dětí, kterým byla poskytována psychosociální podpora (dále členěn dle pohlaví, věkových kategorií, počtu dětí s postižením, počtu romských dětí a statutem uprchlíka);
- počet podpořených rodičů (dětí do 6 let) a dalších primárně pečujících osob, jimž byla poskytnuta psychosociální podpora (dále členěno dle pohlaví, statutu uprchlíka, počtu osob s postižením);
- počet podpořených rodičů a dalších primárně pečujících osob, jejichž děti byly podpořeny v rámci projektu (v rámci aktivit zaměřených na péči o děti);
- počet podpořených rodičů a dalších primárně pečujících osob, které byly podpořeny v rámci rodičovských programů (dále členěno dle pohlaví, statutu uprchlíka, počtu osob s postižením);
- počet podpořených rodičů a dalších primárně pečujících osob, které poskytly zpětnou vazbu v rámci nastavených evaluačních mechanismů (dále členěno dle pohlaví, statutu uprchlíka, počtu osob s postižením).

Podrobněji budou indikátory a způsob jejich vykazování vymezeny ve Výzvě a v monitorovacích formulářích, které budou přílohami Výzvy.

⁶ Děti s postižením jsou pro účely tohoto dotačního titulu definovány jako děti, které mají dlouhodobé fyzické, duševní, intelektuální nebo smyslové postižení, které v interakci s dalšími bariérami může bránit jejich plnému zapojení do společnosti.

3.3.3 Monitorovací formuláře

Povinné **indikátory příjemce dotace sleduje průběžně u jednotlivých realizovaných akcí a činností**. Tyto indikátory je možné sledovat prostřednictvím monitorovacích listů aktivit, které jsou k nalezení mezi přílohami dotační výzvy. Pokud příjemce nevyužije připravených monitorovacích listů, je povinen indikátory sledovat jinou průkaznou formou, tj. **jiným písemným záznamem o všech povinně sledovaných indikátorech u jednotlivých činností/akcí v rámci aktivit**, případně si může připravené formuláře upravit.

Identifikační list rodiny/dítěte

Vzhledem k charakteru některých údajů sledovaných prostřednictvím indikátorů (děti s postižením, národnost) předkládá při každé aktivitě příjemce dotace rodičům, nebo jiným primárně pečujícím osobám, k vyplnění **identifikační list rodiny** (viz příloha Monitorovací formuláře – identifikační list rodiny).

Příjemce dotace při předkládání měsíčních výkazů o dosažených indikátorech a při předložení závěrečné zprávy nepředkládá jednotlivé monitorovací listy, nebo jiné záznamy o indikátorech za jednotlivé činnosti/akce, ani identifikační listy rodin, ale ve formuláři pouze vyplní dosažené souhrnné hodnoty. Monitorovací listy (příp. jiné písemné záznamy o povinně sledovaných indikátorech) a identifikační listy rodin zůstávají uloženy v dokumentaci projektu příjemce dotace.

Část V.

Rozpočet projektu, uznatelnost nákladů/výdajů

1 Rozpočet projektu

Přílohou žádosti o dotaci je rozpočet projektu založený na odhadu přímých nákladů/výdajů na jednotlivé aktivity a odhadu společných personálních a provozních nákladů/výdajů projektu (management projektu, režijní výdaje apod.). Rozpočet projektu není ve svém objemu limitován, je však stanovena maximální částka, kterou lze na dotaci na jeden projekt přiznat (viz část II., bod 4.4 Metodiky).

1.1 Přímé náklady/výdaje na aktivity

Bude se jednat o náklady/výdaje přímo související s aktivitami a odvíjející se od typu aktivity, tj. zejména základní materiálové vybavení hracích koutků, výtvarný materiál, hračky, odborné publikace, výukový materiál, odměny lektorů, poradenské služby, mzdy/odměny osob pečujících o děti, odměny překladatelů a tlumočnicků (mohou být také ve společných nákladech projektu), základní občerstvení pro klienty (nealkoholické nápoje), náklady/výdaje na stravování dětí (viz bod 3.6 části V. Metodiky) aj.

1.2 Společné náklady/výdaje projektu

Bude se jednat především o osobní náklady/výdaje na pracovníky zajišťující realizaci projektu (management a administrace projektu) v odpovídající výši úvazků připadající na projekt a odpovídající provozní/režijní výdaje, např.:

- a. mzda/odměna z dohod koordinátora/administrativního asistenta projektu,
- b. mzda/odměna z dohod účetní/finančního manažera,
- c. běžný kancelářský materiál, čistící a úklidové potřeby,
- d. podíl na nájemné prostor, ve kterých jsou aktivity realizovány (do uznatelných výdajů nespadá podíl na nájemném kancelářských prostor žadatele/příjemce,
- e. úklidové služby apod.

1.3 Rozpočet projektu může zahrnovat jak předpoklad financování v rámci tohoto mimořádného dotačního řízení, tak jiné zdroje financování. Zajištění kofinancování však není podmínkou přiznání dotace, zahrnuté aktivity lze financovat ze 100 % z této mimořádné dotace.

1.4 Příjemce dotace není plně vázán předloženým rozpočtem, je však povinen dotaci použít pouze na uznatelné náklady/výdaje definované dotační výzvou a rozhodnutím o poskytnutí dotace tak, aby byl naplněn účel projektu a realizovány plánované aktivity popsané v žádosti, a při změnách v aktivitách a rozpočtu je povinen se řídit podmínkami stanovenými v části IV Metodiky.

2 Obecná způsobilost nákladů/výdajů

2.1 **Dotaci přiznanou na rok 2023** lze použít na úhradu nákladů souvisejících s obdobím od 16. 7. 2023 do 31. 12. 2023 (které byly uhrazeny nejpozději do data

stanoveného dotační výzvou, nejpozději do 20. 1. 2024). Dotaci lze použít i na náklady/výdaje, které byly uhrazeny před datem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným rozhodnutím, nejdříve však od 16. 7. 2023.

2.2 Dotaci přiznanou na rok 2024 lze použít na úhradu nákladů, které prokazatelně souvisejí s obdobím od 1. 1. 2024 do 31. 7. 2024 (a byly uhrazeny nejpozději do data stanoveného dotační výzvou pro předložení závěrečné zprávy).

Dotaci lze použít i na náklady, resp. výdaje, které byly uhrazeny před datem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným rozhodnutím, nejdříve však od 1. 1. 2024.

2.3 Náklady hrazené z dotace musí být identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a prvotními doklady.

2.4 Výdaj, kterým je náklad hrazen, musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce nebo v pokladní knize, 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, (dále jen „zákon o účetnictví“) a záznamy v účetních knihách.

2.5 Náklad musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

2.6 Z dotace nelze hradit jakýkoli náklad, který zcela zřetelně nesouvisí s činností a aktivitami centra, nebo který není možno doložit prvotními a účetními doklady.

2.7 Z dotace nelze hradit vybavení nesouvisející přímo s účelem přiznané dotace.

2.8 Při čerpání dotace je příjemce, který je současně příjemcem prostředků z jiných dotačních titulů (dotace z ESF aj.), povinen dodržet podmínky ostatních dotačních titulů, zejména s ohledem na zamezení vzniku dvojího financování, pokud tuto podmínku jiný dotační titul stanoví.

3 Uznatelné náklady/výdaje

3.1 Kancelářský a jiný materiál

Způsobilé jsou náklady např. na nákup papírů, psacích potřeb, odborných publikací (např. dětské literatury v ukrajinštině), tiskovin a výukového materiálu, pomůcek rozvíjejících schopnosti dítěte, vybavení hracích koutků, základní občerstvení pro klienty, desinfekce a hygienický materiál, čisticí a úklidové potřeby.

3.2 Zařízení a vybavení

Způsobilé jsou náklady spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení hmotné povahy a také náklady na nehmotný majetek. Avšak v případě, kdy žadatel vlastní vybavení pořízené z jiné dotace poskytnuté ze strany MPSV v předešlých letech, je žadatel povinen nejdříve využít toto dříve pořízené vybavení.

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

Z prostředků dotace lze hradit následující:

- náklady spojené s **nákupem nového či použitého vybavení a zařízení** (vybavení potřebné na zajištění aktivit a dále nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem žádosti);
- náklady na pořízení jedné položky nového vybavení či zařízení drobného dlouhodobého hmotného majetku hrazené z dotace nesmí přesáhnout částku 25 000 Kč;
- náklady na nákup použitého zařízení jsou možné, ale pouze při dodržení následujících podmínek: prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo v průběhu uplynulých pěti let získáno prostřednictvím státní podpory nebo podpory Evropské unie; kupní cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu a musí být nižší než výdaje na obdobné, avšak nové zařízení; zařízení musí splňovat platné normy a standardy; výdaje hrazené z dotace na nákup jedné položky použitého zařízení nesmí přesáhnout částku 25 000 Kč;
- Při pořízení vybavení nebo zařízení musí být hodnocena efektivita a potřebnost výdaje vzhledem k délce aktivity realizované v roce 2023 a předpokladu pokračování v realizaci aktivity i v roce 2024.
- Vybavení, zařízení zakoupené pro realizaci projektu musí po ukončení podpořené aktivity zůstat v majetkové evidenci příjemce dotace minimálně po dobu 2 let a být používáno pouze k neziskové činnosti příjemce.

3.3 Pohonné hmoty

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

3.4 Nákup služeb

Náklady spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za dodržení následující podmínky: vybrané služby musí přispívat k dosahování předem stanoveného účelu žádosti a musí být pro aktivitu nezbytné.

Předmětem nákupu v rámci kapitoly nákladů Služby by mělo být zejména hrazení pronájmu prostor, v nichž budou aktivity projektu realizovány (v ceně v místě obvyklé), a proplacení souvisejících energií (vodné, stočné, elektřina, plyn), dále také terapeutické, překladatelské či poradenské služby, služby právního či ekonomického rázu, podpora kulturních aktivit, proplacení telekomunikačních služeb, služeb pošt, internetového připojení, účetní služby spojené s administrací projektu, tisk propagačních a pracovních materiálů.

V případě fakturace odborných služeb je nutné v rámci faktury uvést časovou náročnost poskytnuté služby.

Jízdné externích osob, které v rámci projektu poskytují své služby, je uznatelné pouze do výše ceny jízdenky hromadné dopravy.

3.5 Cestovní náhrady

Při poskytování cestovních náhrad se postupuje podle § 173 - § 181 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), a dle vyhlášky MPSV o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad 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 náklady, které náleží zaměstnanci jako cestovní náhrady podle zákoníku práce, v případě použití soukromého vozidla zaměstnancem jsou náklady na použití automobilu uznatelné pouze do výše cen jízdenky hromadné dopravy.

V případě uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je možné uplatnit náklady za vyúčtování cestovních náhrad pouze při splnění podmínky dané § 155 zákoníku práce.

3.6 Náklady/výdaje na stravování dětí

Náklady na stravování dětí během aktivity provozování herních, zájmových či volnočasových aktivit pro děti a aktivity péče o děti ve věku 0–6 let při aktivitách centra i činnostech mimo něj, kterých se rodiče, nebo osoby, které mají dítě v péči, nemohou účastnit spolu s dětmi.

3.7 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/plat zaměstnance do maximální výše 33 000 Kč hrubého při úvazku 1,0, plus odvody za zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a jiné povinné odvody zaměstnavatele. V případě poskytování vyšší mzdy/platu musejí být náklady nad stanovený limit hrazeny z jiných zdrojů zaměstnavatele.

Hradit lze rovněž dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ). Hrubá hodinová odměna u DPP a DPČ je limitována 500 Kč za hodinu u odborných pozic, u administrativních či provozních pozic (hlídání dětí aj.) je limitována 200 Kč za hodinu. Rozhodne-li se zaměstnavatel navýšit hodinovou odměnu zaměstnancům, pak musejí být náklady nad tento stanovený limit hrazeny z jiných zdrojů organizace.

Čas skutečně strávený pracovní činností na podpořených aktivitách **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; Pokud se zaměstnanec podílí přímo na provozu aktivit pouze částí svého pracovního úvazku, musí být náklady

související s jeho pracovní činností rozděleny na základě **prokazatelného kritéria na náklady související s podpořenými aktivitami a na náklady nesouvisející**. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení činnosti) doložit; Rozsah práce je třeba uvést v pracovní smlouvě, dohodách a jejich změnách. Ve výkazu práce je vykazovaná pouze práce hrazená z dotace MPSV a v rámci určené části úvazku. Výkaz práce musí být podepsaný zaměstnancem a statutárním zástupcem/jeho zmocněncem k tomuto úkonu oprávněným a musí obsahovat jednotlivé dny a popis vykonané práce; pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát;

Dovolená musí být čerpána v souladu se zákoníkem práce.

Z dotačních prostředků lze rovněž hradit náhradu mzdy, platu a odměny z dohody o provedení práce a z dohody o pracovní činnosti v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény.

4 Neuznatelné náklady/výdaje

Z poskytnuté dotace příjemce nesmí hradit zejména náklady/výdaje na:

- výdaje za potraviny (s výjimkou základních nealkoholických nápojů a stravování dětí podle bodu 3.6 části V. Metodiky);
- nájemné kancelářských prostor žadatele/příjemce;
- pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku nad rámec nastavených limitů či technické zhodnocení již vlastněného majetku, revize majetku a přístrojů;
- odpisy majetku a ostatní náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 55;
- reprezentaci (tj. dary a obdobná plnění);
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob apod.) a jejich cestovní náhrady;
- odstupné;
- ostatní sociální náklady na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci, na stravování apod.);
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích a jiné náklady spadající pod účtovou skupinu číslo 58;
- finanční a operativní leasing;
- tvorbu kapitálového jmění (zisku);

- zahraniční pracovní cesty;
- výzkum a vývoj;
- rekondační a rekreační pobyty;
- provedení účetního auditu;
- daně a poplatky - účtová skupina 53 – daň silniční, daň z nemovitostí, ostatní daně a poplatky (tj. daň darovacích, daň dědická, daň z nabytí nemovitých věcí, 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 vyjma pojištění za škodu u dobrovolnické činnosti;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- náklady vzniklé mimo časový rámec způsobilosti;
- náklady na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- nespécifikované náklady a výdaje a náklady a výdaje, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- mzdové náklady na zdravotní péči poskytovanou zdravotnickými pracovníky a výdaje za zdravotní a zdravotnický materiál (vyjma osobních ochranných pomůcek, např. respirátorů);
- náklady, 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 odměn lektorů na těchto akcích;
- náklady spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);

- jakýkoli náklad/výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního programu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady.

Část VI.

Povinnosti příjemce, vyúčtování, kontrola

1 Povinnosti příjemce

1.1 Příjemce je povinen spolupracovat během podpořeného období s přiděleným mentorem a účastnit se smluvených seminářů/školení.⁷

1.2 Příjemce je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje, které zpracovává v souvislosti s realizací projektu, v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. V souvislosti s realizací podporovaných aktivit bude docházet ke zpracování osobních údajů především při vyplnění **identifikačních listů rodiny/dítěte**, prostřednictvím kterých budou zpracovávány osobní údaje osob podpořených v projektu za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky dotačního titulu. Tyto osobní údaje je příjemce oprávněn zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu, zejména pak při přípravě zpráv o realizaci projektu a vykazování indikátorů. Identifikační listy rodiny/dítěte budou uschovány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu 1 roku následujícího po roce, v němž byla dotace vyplacena, a poté budou bez zbytečného odkladu příjemcem zlikvidovány.

Přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní příjemce pouze poskytovateli dotace, svým zaměstnancům, kteří se podílejí na realizaci aktivity, a orgánům oprávněným provádět kontrolu.

1.3 Příjemce je povinen dotaci používat účelně, efektivně a hospodárně v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace, v souladu s cílem a účelem dotačního řízení a v souladu se zásadami uznatelnosti nákladů/výdajů stanovenými v části V, bodech 2, 3 a 4 této Metodiky.

⁷ Během podpořeného období bude mentor předávat příjemci odborné informace a zkušenosti v oblasti rodičovských kompetencí a péči o dítě.

1.4 Při čerpání dotace je příjemce, který je současně příjemcem prostředků z jiných dotačních titulů (dotace z ESF aj.), povinen dodržet podmínky ostatních dotačních titulů, zejména s ohledem na zamezení vzniku dvojího financování, pokud tuto podmínku jiný dotační titul stanoví.

1.5 Povinností příjemce dotace je vést účetnictví odděleně pro veškeré náklady uhrazené z poskytnuté dotace (tzn. vést v rámci účetnictví oddělenou evidenci těchto nákladů pro jejich jednoznačnou identifikaci), a v souladu se zákonem o účetnictví. Příjemce, který vede jednoduché účetnictví, uvede identifikaci výdaje s dotací přímo v zápise v účetních knihách zvoleným způsobem. Doklady prokazující využití dotace musí být vždy viditelně označeny číslem rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně jiným jednoznačným označením, nebo účelovým znakem (v případě poskytnutí dotace do rozpočtu územního samosprávného celku).

1.6 Příjemce dotace je povinen označit každý originál relevantního účetního dokladu číslem rozhodnutí o poskytnutí dotace vydaným MPSV, nebo jiným jednoznačným označením.

1.7 Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s poskytováním služeb centra a dokumenty prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků na účel dotace **po dobu nejméně 10 let** od ukončení financování účelu dotace způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy ČR. Tato lhůta se netýká identifikačních listů rodiny, které bude příjemce dotace povinen uchovat 1 rok následující po roce, v němž byla dotace vyplacena, a poté za účelem ochrany osobních údajů zajistí bez zbytečného odkladu jejich likvidaci.

1.8 Příjemce je povinen vypořádat vztahy se státním rozpočtem v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) (dále jen „vyhláška 367/2015 Sb.“).

1.8.1 Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce, kterému byla **dotace poskytnuta přímo z rozpočtu MPSV**, na příloze č. 3 vyhlášky č. 367/2015 Sb. a předloží MPSV, odboru 26 v souladu s § 9 vyhlášky č. 367/2015 Sb. **nejpozději do 15. února následujícího kalendářního roku.**

1.8.2 Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace, kterému byla dotace poskytnuta prostřednictvím kraje (obce a příspěvkové organizace), na příloze č. 7 vyhlášky č. 367/2015 Sb. a předloží v souladu s § 12 vyhlášky č. 367/2015 Sb. **nejpozději do 5. února následujícího kalendářního roku kraji**, jehož prostřednictvím mu byla dotace poskytnuta. Kraj následně zašle souhrnnou přílohu č. 8 vyhlášky č. 367/2015 Sb. za všechny příjemce nejpozději do 25. 2. následujícího kalendářního roku na MPSV, odbor 26.

1.8.3 Podrobnosti pro předložení finančního vypořádání pro příjemce jednotlivých právních forem a pro daný kalendářní rok MPSV poskytne v samostatné informaci (emailem, nebo na webových stránkách Výzvy).

1.9 Ve Výzvě MPSV stanoví podmínky pro realizaci vratek dotace pro okruh podpory A a okruh podpory B.

1.10 Vzhledem k podmínkám čerpání prostředků nastavených v rámci spolupráce s organizací UNICEF je povinností příjemce dotace předkládat MPSV **průběžné zprávy o realizaci aktivit včetně vykazování povinných indikátorů jednotlivých aktivit a průběžného vyúčtování**. Termíny pro předkládání jednotlivých průběžných zpráv o realizaci a vyúčtování budou stanoveny Výzvou. Formuláře pro zprávu o realizaci a vyúčtování budou zveřejněny v rámci Výzvy. Pro dotační řízení bude Výzvou stanovena povinnost předkládat průběžný monitoring povinných indikátorů.

2 Kontrola, porušení podmínek dotace a porušení rozpočtové kázně

2.1 Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení finančních prostředků se postupuje podle 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“) a zákona o rozpočtových pravidlech.

2.2 MPSV si vyhrazuje právo provádět finanční kontrolu v souladu s vydaným rozhodnutím. Příjemce dotace se zavazuje, že poskytne maximální součinnost při výkonu této kontroly a bezodkladně předloží veškeré prvotní a účetní doklady (vč. všech účetních operací) vztahující se k přidělené dotaci.

2.3 Příjemce dotace je povinen v souladu se zákonem o finanční kontrole umožnit výkon kontroly průběžné a následné a v souladu s dalšími právními předpisy ČR umožnit výkon kontroly všech dokladů a účetních výkazů vztahujících se k poskytnuté dotaci na základě rozhodnutí a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Finanční kontrolu využití dotace vykonává u příjemce dotace odpovědný útvar MPSV. Kontrola může být vykonána kdykoliv, na základě pověření, a to po dobu 10 let ode dne ukončení financování.

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

- finanční vypořádání dotace bude předloženo po termínu stanoveném vyhláškou č. 367/2015 Sb.,
- vratka dotace nebude provedena v termínech a za podmínek stanovených Výzvou,
- zprávy o realizaci a vyúčtování přidělené dotace budou předloženy po termínu stanoveném Výzvou,
- nesplnění povinnosti sledovat a vykazovat MPSV povinné indikátory aktivit (přitom nedodržení termínů pro průběžné vykazování indikátorů vůči MPSV není považováno za porušení povinnosti příjemce),
- chyby či nepřesnosti ve zprávě o realizaci, vyúčtování dotace a finančním vypořádání,
- chyby či nepřesnosti v účetní evidenci příjemce dotace a neoznačení originálů účetních dokladů podle podmínek dotace.

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

Část VII.

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem podpisu pana ministra.

Datum:

Ministr práce a sociálních věcí