**Příloha č. 3 k Příkazu ministra č. 12/2017**

**Dotační žádost o poskytnutí neinvestiční dotace MPSV ze státního rozpočtu na realizaci prorodinných aktivit na místní úrovni pro rok 2017 v soutěži „Obec přátelská rodině 2017“ (přihláška)**

**Prohlašuji**, že jsem byl/a obeznámen/a s podmínkami soutěže „Obec přátelská rodině 2017“ a že všechny údaje uvedené v tomto soutěžním formuláři a jeho přílohách jsou pravdivé.

|  |  |
| --- | --- |
| **Název obce/městské části**: | |
| Kraj: | |
| **Adresa obecního úřadu/úřadu městské části** | |
| Ulice: | č. p.: |
| [[1]](#footnote-1)PSČ: | IČO: |
| Kontaktní osoba: | Kontaktní email: |
| Kontaktní telefon: | Webové stránky: |
| Počet obyvatel k 1. 1. tohoto roku |  |
| **Jméno, příjmení a titul**  **starosty/ky / primátora/ky\*:** | |

V ………………… dne …………….

……………..……………………………………

razítko a podpis starosty/ky / primátora/ky

Vážení soutěžící,

cílem soutěže „Obec přátelská rodině 2017 je podpora realizace opatření a aktivit zaměřených na rodinu a na vytvoření prostředí přátelského pro rodinu v obcích, městech a městských částech (dále jen „obcích“).

V tomto ročníku soutěže budou hodnoceny návrhy obcí na realizaci budoucích prorodinných aktivit, a proto mohou uspět i ty obce, které ještě v rodinné politice nejsou aktivní, mají však snahu a odhodlání podporu rodin prosazovat.

Obce, které již plán nebo koncepci rodinné politiky mají, ale tento dokument ještě nebyl schválen zastupitelstvem, budou oceněny bonusem 5 bodů. Obce, jejichž plán nebo koncepce rodinné politiky byl schválen zastupitelstvem, budou oceněny bonusem 10 bodů. Pokud chce obec dosáhnout na bonusy, přiloží plán nebo koncepci rodinné politiky k žádosti a v případě schválení zastupitelstvem přiloží i zápis ze zasedání zastupitelstva. Obce, které ještě nemají připravený plán nebo koncepci rodinné politiky, mohou využít metodickou příručku pro sestavení plánu rodinné politiky v obci, která bude k dispozici na webových stránkách MPSV v záložce Rodina a ochrana práv dětí, v záložce na levé straně stránky „Obec přátelská rodině a seniorům“ (<http://www.mpsv.cz/cs/14475>).

V podané Žádosti o dotaci v rámci soutěže „Obec přátelská rodině 2017“ se hodnotí kapitola II., ve které obec detailně popíše plánovaná opatření a aktivity prorodinné politiky na rok 2017, na které žádá finanční prostředky.

1. **Základní informace o obci**

*Dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“) a  zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, je každá přihlášená obec/město/městská část (dále jen „obec“) v rámci dotačního titulu „Obec přátelská rodině 2017“ považována za žadatele o dotaci. Každý žadatel o dotaci musí vyplnit uvedený formulář Žádosti o dotaci v rámci soutěže „Obec přátelská rodině 2017“.*

**IČO:** *Doplňte.*

**Název a adresa sídla žadatele:** *Doplňte.*

**Název a adresa sídla poskytovatele:**

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

Na Poříčním právu 1

128 01 Praha 2

**Požadovaná částka:**

*Zakřížkujte požadovanou částku dle počtu obyvatel ve Vaší obci.*

* **500 000,- Kč** *(do 1 000 obyvatel)*
* **900 000,- Kč** *(1 001 – 3 000 obyvatel)*
* **1 100 000,- Kč** *(3 001 – 10 000 obyvatel)*
* **1 500 000,- Kč** *(10 001 – 50 000 obyvatel)*
* **2 000 000,- Kč** *(50 001 a více obyvatel)*

**Účel, na který chce žadatel dotaci využít:**

Účelová dotace poskytnutá v rámci soutěže „Obec přátelská rodině 2017“ bude využita na aktivity **na podporu rodiny uvedené v žádosti o dotaci.** Konkrétně na aktivity uvedené v kapitole II, bodě 1).

**Lhůta, v níž bude tohoto účelu dosaženo:**

1. 1. 2017 – 31. 12. 2017

**Informace o identifikaci:**

1. osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán, nebo jednají na základě udělené plné moci:*Doplňte jméno a příjmení starostky/starosty/primátorky/primátora.*
2. osob s podílem v této právnické osobě:*Nevyplňujte, netýká se obcí.*
3. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu:*Doplňte pouze v případě, pokud by obec vlastnila podíl v jiné společnosti.*
4. osob, které jsou s žadatelem o dotaci v obchodním vztahu a mají z jeho podnikání nebo jiné výdělečné činnosti prospěch, který se liší od prospěchu, který by byl získán mezi nezávislými osobami v běžných obchodních vztazích za stejných nebo obdobných podmínek: *Doplňte pouze v případě, pokud obec podniká nebo realizuje jinou výdělečnou činnost.*

**Žadatel svým podpisem prohlašuje, že obec ke dni podání žádosti nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení a rozpočtu územního samosprávného celku.[[2]](#footnote-2)**

**Dle uvedeného zákona o rozpočtových pravidlech žadatel dále svým podpisem souhlasí s tím, že poskytovatel dotace předá ministerstvu financí veškeré dokumenty a údaje, které jsou rozhodné pro poskytování dotací a kterými se při rozhodování o nich řídí, a to bez ohledu na to, jaké osoby jsou jejich původci. Poskytovatel dotace je povinen zajistit úplnost dokumentů a údajů určených ke zveřejnění, jakož i vyloučení dokumentů a údajů dle § 18a odstavce 2 zákona o rozpočtových pravidlech[[3]](#footnote-3), a předat je ministerstvu financí v elektronické podobě ve formátu, který stanoví ministerstvo financí ve Finančním zpravodaji. Ministerstvo financí je zveřejňuje na svých internetových stránkách.**

V ………………… dne …………….

……………..……………………………………

razítko a podpis starosty/ky / primátora/ky

**II. Požadovaná finanční podpora**

V této části uveďte konkrétní prorodinné/á opatření, které/á chcete uskutečnit na základě finanční podpory v rámci dotačního titulu „Obec přátelská rodině 2017“.

1. **Uveďte opatření, které/á chcete realizovat a popište (max. 1500 znaků) způsob jeho/jejich realizace (etapy a konkrétní průběh realizace opatření a jeho/jejich věcné naplnění)**

……………………………………………………………………………………………………………………………………….

*Za popis realizace budou přiděleny body v rozmezí od 1 do 15.*

1. **Zdůvodněte realizaci opatření (max. 1500 znaků)**

*……………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*Za zdůvodnění budou přiděleny body v rozmezí od 1 do 10.*

1. **Vychází návrh opatření z šetření potřeb rodin? Označte, prosím, Vámi provedený způsob či způsoby šetření.**

* dotazníková šetření
* odborná šetření a výzkumy
* vlastní průzkumy mezi občany
* jiné (prosím, specifikujte)…….

*Za každou označenou variantu bude přidělen 1 bod. (max. 4 body).*

1. **Popište krátce konkrétní cíl/e opatření. (max. 1000 znaků)**

………………………………………………………………………………………………………………………………….

*Za popis cíle/ů budou přiděleny body v rozmezí od 1 do 7.*

1. **Popište krátce, k jaké konkrétní a měřitelné změně realizace opatření povede. (max. 500 znaků)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………

*Za popis změny budou přiděleny body v rozmezí od 1 do 6.*

1. **Popište krátce cílovou skupinu/cílové skupiny opatření a přínos opatření pro CS. (max. 1500 znaků)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………

*Za popis cílové skupiny a přínos opatření pro CS budou přiděleny body v rozmezí od 1 do 6**.*

1. **Vypracovali jste analýzu rizik?**

Ne Ano (přiložte, prosím, k žádosti)

*Za přiloženou analýzu rizik budou přiděleny 2 body.*

1. **Zpracovali jste analýzu udržitelnosti opatření?**

Ne Ano (přiložte, prosím, k žádosti)

*Za přiloženou analýzu udržitelnosti opatření budou přidělen 2 body.*

1. **Vypracovali jste SWOT analýzu?**

Ne Ano (přiložte, prosím, k žádosti)

*Za přiloženou SWOT analýzu budou přiděleny 2 body.*

1. **Jaký dopad bude mít opatření na rovnost žen a mužů?**

žádný – *0 bodů*

střední*:* specifikujte

značný: specifikujte

*Za dopad označený „střední“ budou přiděleny 2 body, za dopad označený „značný“ bude přiděleno 4 bodů.*

1. **Popište návaznost opatření na další opatření rodinné politiky na obecní, krajské a národní úrovni. (max. 1500 znaků)**

Na jaké aktivity obsažené v národních strategiích či plánech opatření navazuje?

Na jaké aktivity obsažené v regionálních strategiích či plánech opatření navazuje?

Na jaké aktivity obsažené v obecních strategiích či plánech opatření navazuje?

*Za každou popsanou návaznost budou přiděleny 2 body.*

1. **Popište krátce organizační zajištění projektu, vymezení kompetencí a vnitřní postupy řízení (max. 2000 znaků)**

**………………………………………………………………………………………………………………………………..**

*Za popis realizačního týmu a jeho řízení budou přiděleny body v rozmezí od 1 do 10.*

1. **Vyplňte podrobný rozpočet realizace opatření** – viz následující tabulka:

*Za popis rozpočtu bude přiděleno od 1 do 20 bodů.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FORMULÁŘ ROZPOČTU Náklady financované z neinvestiční dotace poskytnuté ze státního rozpočtu vítězným obcím v soutěži "Obec přátelská rodině"** | | | |
| **Číslo projektu:** | | |  |
|  | **Nákladová položka** | **Požadovaná částka** | **Komentář** |
| **1. Osobní náklady** | | **0 Kč** |  |
| **1.1 Hrubé platy – zaměstnanci na pracovní poměr** | | 0 Kč |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| **1.2 Odměny z dohod – zaměstnanci na DPČ** | | 0 Kč |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| **1.3 Odměny z dohod – zaměstnanci na DPP** | | 0 Kč |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| **1.4 Ostatní osobní náklady** | | 0 Kč |  |
|  | Odvody zaměstnavatele na zdrav. a soc. pojištění |  |  |
| Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele |  |  |
|  |  |  |
| **2. Provozní náklady** | | **0 Kč** |  |
| **2.1 Spotřební materiál** | | 0 Kč |  |
|  | Kancelářské potřeby |  |  |
| Pohonné hmoty |  |  |
|  |  |  |
| **2.2 Vybavení \*** | | 0 Kč |  |
|  | Počítačové vybavení |  |  |
|  | Nábytek |  |  |
|  | Software |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.3 Energie** | | 0 Kč |  |
|  | Elektřina |  |  |
|  | Plyn |  |  |
|  | Vodné, stočné |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.4 Cestovné** | | 0 Kč |  |
|  | Cestovní náhrady zaměstnanců |  |  |
|  | Ostatní cestovné |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.5 Ostatní služby** | | 0 Kč |  |
|  | Telefony |  |  |
|  | Poštovné |  |  |
|  | Internet |  |  |
|  | Nájemné |  |  |
|  | Právní a ekonomické služby |  |  |
|  | Školení a vzdělávání |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.6 Ostatní náklady** | | 0 Kč |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **CELKOVÉ NÁKLADY** | | **0 Kč** |  |
|  | | | |
| **Otisk razítka a podpis statutárního orgánu:** | | | **Datum:** |

|  |
| --- |
| **Instrukce k vyplnění tabulky rozpočtu**  **! Vyplňujte pouze bílá a žlutá pole. Šedá a zelená pole needitujte a nemažte!**  \* Pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku nepředstavuje oprávněné náklady projektu. V rámci projektu je možné pořídit pouze plnění, která jsou v souladu s příslušnými právními předpisy účtovaná v plné výši přímo do nákladů (mimo jiné dle Zákona o daních z příjmů – v současné době do výše 40.000 Kč u hmotného majetku a do výše 60.000 Kč u nehmotného majetku).  Rozpočet je tvořen tabulkou formátu MS Excel. Do formuláře uveďte dle následujících pokynů **předpokládané náklady** projektu, které určíte kvalifikovaným odhadem, a to za celou dobu realizace projektu.  **V tabulce vyplňujte pouze bílá a žlutá pole, zelená a šedá pole needitujte**. Při vytváření rozpočtu Vašeho projektu přidávejte do přednastavené struktury dle potřeby další řádky na úrovni bílých polí. Základní strukturu tj. „zelené“ řádky (rozpočtové kapitoly a subkapitoly) ovšem neměňte a nemažte. Po doplnění všech potřebných „bílých“ řádků zkontrolujte, zda součet CELKOVÉ NÁKLADY a jednotlivé mezisoučty obsahují všechny příslušné rozpočtové (nákladové) položky – tj. i nově vložené.  Při vyplňování tabulky (při vkládání „bílých“ řádků) je důležité důsledně dodržet obsahové členění jednotlivých nákladů dle stanovených kapitol a subkapitol rozpočtu. Konkrétní rozpočtová položka Vašeho rozpočtu pak musí odpovídat charakteru té části rozpočtu, do které je vkládána. Orientujte se dle popisu nadřazené části rozpočtu případně upřesňujících pokynů, uvedených níže.  Názvy konkrétních rozpočtových položek musí jednoznačně charakterizovat náklady, které bude obsahovat. Nelze uvádět obecná nebo souhrnná označení, je nutné jasně specifikovat, co bude z položky financováno.  Rozpočet musí korespondovat s textovou částí žádosti, proto volte názvy rozpočtových položek i s ohledem na to, aby bylo možné identifikovat aktivity popsané v textové části se souvisejícími náklady v rozpočtu a naopak.  Ke každému řádku na úrovni bílých polí (tj. ke každé konkrétní rozpočtové položce) uveďte v sloupci C „Požadovaná částka“ sumu příslušných předpokládaných nákladů za celou dobu realizace projektu. **Veškeré sumy uvádějte v celých číslech v Kč.**  **Zkontrolujte, že suma uvedená v řádku „CELKOVÉ NÁKLADY“ přesně odpovídá výši stanovené dotace, která má být pro daný projekt poskytnuta v rámci soutěže „Obec přátelská rodině“.**  V sloupci D „Komentář“ můžete dle potřeby uvést **stručný** **popis** k příslušné rozpočtové položce. Můžete zde například blíže specifikovat obsah dané položky nebo pro přehlednost uvést, ke které projektové aktivitě se daná položka vztahuje. Podrobný popis nebo zdůvodnění ovšem uvádějte v textové části žádosti.  **Kapitola 1. Osobní náklady**  V této rozpočtové kapitole je možné uvádět pouze náklady na zaměstnance organizace, to znamená osoby zaměstnané v organizaci příjemce dotace na **pracovní poměr, Dohodu o pracovní činnosti (DPČ)** nebo **Dohodu o provedení práce (DPP)**.  Dlouhodobé spolupracovníky organizace, kteří ovšem nejsou jejími zaměstnanci (týká se to tedy i osob, které mají s organizací uzavřenou smlouvu o dílo, příkazní smlouvu apod.), zde není možné uvádět. Tyto dodavatele služeb bude potřeba uvádět v části Provozní náklady v subkapitole odpovídající charakteru poskytovaných služeb.  V subkapitolách 1.1 až 1.3 je potřeba uvést hrubý plat / odměnu z dohody pro všechny zaměstnance organizace. Každého zaměstnance uvádějte do samostatného řádku v rámci příslušné subkapitoly (1.1. - zaměstnanci na pracovní poměr, 1.2 - zaměstnanci na DPČ, 1.3 - zaměstnanci na DPP)  Každý řádek (každého zaměstnance) uveďte názvem pozice, kterou bude v projektu zastávat. V případě subkapitoly 1.1 a 1.2 uveďte za název pozice do závorky předpokládaný úvazek daného zaměstnance na projektu.  V subkapitole 1.4 Ostatní osobní náklady vyčíslete především odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění (sumárně v přednastaveném řádku) za všechny zaměstnance, kteří mají být v rámci projektu hrazeni (se zohledněním výše jejich úvazku na projektu). Týká se to samozřejmě pouze zaměstnanců, pro které jsou odvody relevantní (to znamená zaměstnanců uvedených v subkapitolách 1.1. a 1.2).  Do této subkapitoly je dále možné (v dalších řádcích) zahrnout náklady určené poskytovatelem dotace. Jedná se zejména o zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele. I tyto náklady jsou oprávněné pouze pro zaměstnance, kteří jsou hrazeni v rámci projektu, a to v rozsahu dle jejich úvazku na projektu.  **Kapitola 2. Provozní náklady**  Uveďte zde všechny náklady, mimo osobních nákladů, které vzniknou v souvislosti s realizací Vašeho projektu, dle stanovené struktury.  U subkapitol 2.2 a 2.4 upozorňujeme, že **pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku nepředstavuje oprávněné náklady projektu**. V rámci projektu je možné pořídit pouze plnění, která jsou v souladu s příslušnými právními předpisy účtovaná v plné výši přímo do nákladů (mimo jiné dle Zákona o daních z příjmů – v současné době do výše 40.000 Kč u hmotného majetku a do výše 60.000 Kč u nehmotného majetku).  Subkapitoly 2.3 a 2.6 (může se to ovšem týkat i dalších částí rozpočtu) budou obsahovat velice pravděpodobně tzv. režijní náklady organizace. Tyto případné režijní náklady související s projektem je třeba stanovit poměrnou částí z celkové výše těchto nákladů, a to na základě konkrétních doložených a definovaných objemů a kritérií.  Do subkapitoly 2.5 lze zahrnout zejména cestovní náhrady[[4]](#footnote-4) za tuzemské pracovní cesty zaměstnancům organizace příjemce dotace (vyúčtování pracovních cest)[[5]](#footnote-5).  Cestovní náhrady mohou být oprávněným nákladem projektu pouze ve výši zákonných nároků dle Zákoníku práce, v platném znění. Dále mohou být v rámci této kapitoly rozpočtovány náklady za úhradu jízdného pro účastníky projektových aktivit nebo pro přizvané experty/lektory apod.  V subkapitole 2.7 uveďte do samostatných řádků náklady, které nelze zařadit do předchozích částí rozpočtu. Uveďte stručný popis k jednotlivým položkám v sloupci D „Komentář“. |

Proto, abychom na MPSV mohli lépe reagovat na vaše potřeby, prosím, odpovězte na následující otázku, která se neboduje.

**Jakou formu podpory byste uvítali v oblasti prosazování rodinné politiky v obci?** Označte všechny relevantní odpovědi.

* více informací o možnostech prosazování rodinné politiky na úrovni obce
* sdílení praktických zkušeností
* sdílení příkladů dobré praxe
* politickou podporu
* finance
* podporu veřejnosti
* vzdělávání zaměstnanců/zaměstnankyň v této oblasti
* navýšení personálních kapacit
* podporu síťování a spolupráce aktérů rodinné politiky a poskytovatelů aktivit/služeb pro rodiny
* jiné (uveďte, prosím): …

*Pro eventuální informace k obsahu dotazníku se obraťte na emailovou adresu:* [*soutěž@mpsv.cz*](mailto:soutěž@mpsv.cz)*.*

*Vyplněný soutěžní dotazník zašlete listině, v dopise přiložte přihlášku rovněž v elektronické podobě na CD, na adresu Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1, 128 00 Praha 2, adresovanou na oddělení metodické podpory (213).*

1. \* Označte příslušnou kategorii. Nehodící se škrtněte. [↑](#footnote-ref-1)
2. Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. [↑](#footnote-ref-2)
3. Odstavec 2 § 18a z. č. 218/2000 Sb.:

   Ze zveřejnění podle odstavce 1 jsou vyloučeny

   1. dokumenty a údaje týkající se dotací poskytovaných jako podpora výzkumu, experimentálního vývoje a inovací podle zákona upravujícího podporu výzkumu, experimentálního vývoje a inovací,
   2. dokumenty a údaje, jejichž zveřejněním by bylo porušeno právo jejich autora rozhodnout o jejich zveřejnění nebo právo užít autorské dílo,
   3. dokumenty a údaje, o kterých to stanoví přímo použitelný předpis Evropské unie
   4. utajované informace
   5. citlivé údaje
   6. dokumenty a údaje týkající se poskytování dotací fyzickým osobám a organizacím v zemích s nedemokratickou formou vlády.

   [↑](#footnote-ref-3)
4. Ubytování lze hradit do výše dle cen obvyklých v daném regionu. Výše stravného je stanovena dle ust. § 176 zákoníku práce. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dle ust. § 155 Zákoníku práce nelze hradit cestovní náhrady, pokud nejsou výslovně sjednány v uzavřených dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr. [↑](#footnote-ref-5)