

Dotační titul Rodina

**Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování dotací
ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory
rodiny pro rok 2023.**

Obsah

1. ÚVOD.....	4
2. CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI..	5
2.1. Dotační oblast I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství.....	5
2.2. Dotační oblast II. Podpora práce s dětmi a rodinami v oblasti SPOD.....	11
2.3. Podpora pro zastřešující organizace, které metodicky podporují či vedou NNO poskytující služby v oblasti podpory rodiny	14
3. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI.....	16
3.1. Oprávněné subjekty	16
3.2. Podmínky oprávněnosti žadatele:.....	17
4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE	19
4.1. Obecně k poskytnutí dotace	19
4.2. Formální náležitosti	20
4.3. Povinné přílohy žádosti o poskytnutí dotace.....	21
4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace.....	23
4.5. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů	23
4.6. Návaznost služeb uvedených v projektu na služby v regionu.....	24
5. ROZPOČET	25

5.1. Rozpočet obecně	25
5.2. Struktura rozpočtu projektu	26
5.3 Způsobilé výdaje	32
5.4. Nezpůsobilé výdaje	33
6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE.....	35
6.1. Hodnocení žádostí.....	35
6.2. Rozhodnutí dotační komise.....	36
6.3. Výsledky dotačního řízení	36
6.4. Upravený rozpočet	36
6.5. Změny upraveného rozpočtu	37
6.6. Ostatní změny	37
6.7. Vydání Rozhodnutí	37
6.8. Poskytnutí dotace	38
7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE.....	39
7.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost.....	39
7.2. Doklady.....	39
7.3. Uchování dokumentů	39
7.4. Porušení rozpočtové kázně.....	40
7.5 Výzva k provedení opatření k nápravě a případná aplikace fikce neporušení rozpočtové kázně dle § 14f zákona o rozpočtových pravidlech.....	41
7.6. Součinnost příjemce.....	43
7.7. Kontrola	43
7.8. Nápravná opatření.....	43
7.9. Odnětí prostředků	44
7.10. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace.....	44
7.11. Výroční zpráva	45
8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ.....	46

9. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO PROGRAMU	47
10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	48

1. ÚVOD

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) v návaznosti na zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech“), v návaznosti na usnesení vlády ČR č. 92 ze dne 1. února 2010 Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, ve znění usnesení vlády č. 479 ze dne 19. června 2013, usnesení vlády č. 657 ze dne 6. srpna 2014 a usnesení vlády č. 591 ze dne 1. června 2020 (dále jen „Zásady“), vydává pro účely dotačního programu Rodina (dále jen „Program“) následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2023 (dále jen „Metodika“).

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

2. CÍL DOTAČNÍHO PROGRAMU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI

Cílem dotačního programu je podpora služeb pro rodiny, které mají preventivní a podpůrný charakter. Služby mají posilovat rodičovské kompetence, zkvalitňovat rodinné vztahy, podporovat rodiny v péči o děti, v jejich výchově a při sladování práce a rodiny, a napomáhat při předcházení rizikových situací v rodině, řešit krizové situace v rodině, a to včetně domácího násilí, týrání a zneužívání dětí. Cílem je poskytnout komplexní pomoc rodině jako celku (tj. širší rodině včetně dětí a prarodičů, náhradních rodin) a posilovat význam rodiny pro společnost.

Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje na realizaci projektů NNO na území České republiky, které přispívají k naplňování cílů státní politiky vyplývajících především z hlavních oblastí státní dotační politiky vůči NNO, které vláda schválí na příslušný rozpočtový rok.

Žadatel¹ v tomto dotačním programu nesmí žádat o financování takových aktivit, které jsou financovány ze strukturálních fondů EU/EHP nebo jiných existujících programů, nebo které jsou financované ze státního rozpočtu.

V oblasti podpory rodiny pro rok 2023 vyhlašuje MPSV – odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí program Rodina. V rámci tohoto Programu budou podporovány 2 dotační oblasti:

- I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství
- II. Podpora rodin v oblasti sociálně-právní ochrany dětí (dále jen „SPOD“)

2.1. Dotační oblast I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství

Hlavním cílem této dotační oblasti je posilovat rodičovské kompetence, zkvalitňovat rodinné vztahy a partnerství, poskytnout nebo zprostředkovat komplexní pomoc rodinám s dětmi, které se mohou ocitnout v ohrožení, předcházet vzniku tohoto ohrožení nebo dysfunkčnosti/nestabilitě rodin s dětmi. Podporovány budou především aktivity směřující

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

k předcházení negativních jevů v celé rodině. Aktivita jsou otevřené všem rodičům, dětem, partnerům a širší rodině. Aktivita tedy nejsou cílené na jednu úzce vymezenou skupinu rodin (rodiče navštěvující určité zařízení, rodiče z jedné sociální vrstvy apod.).

Tato oblast je určena na podporu projektů zaměřených na poskytování podpory rodinám dle potřeb konkrétního kraje a potřeb cílové skupiny. V optimálním případě se jedná o aktivity, které spadají do některé z oblastí komunitního plánování rozvoje sociálních služeb a služeb návazných na krajskou úroveň či jiné strategické dokumenty kraje (zejména koncepční dokumenty z oblasti rodinné politiky) a odpovídají tak na potřeby rodin v rámci území celého kraje, měst a obcí. Při hodnocení bude kladen důraz na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími NNO).

Konkrétně se jedná o vzdělávací a tréninkové aktivity a poradenství v oblasti rodiny, partnerství a rodičovství. V případě vzdělávacích a tréninkových aktivit se jedná o projekty, jejichž cílem je zvýšit rodičovské a partnerské kompetence². Podmínkou je, aby se rodič či rodiče (s dětmi) daných aktivit za doprovodu odborného zaměstnance aktivně účastnil/i. Aktivita typu internetová poradna, telefonická poradna, web, tisk letáků a brožur lze do projektu zahrnout pouze jako **doplňkové aktivity**, nikoliv hlavní a jediné, které mohou být v projektu obsaženy.

Podporovány **nebudou aktivity typu volnočasových (pro partnery, rodiče s dětmi i bez nich, prarodiče), seznamovací akce pro nezadané, volná herna, pobytové akce (s výjimkou lektorného na těchto akcích), zájmové kroužky a terapeutická činnost pro děti či rodiče s dětmi (tancování, turistika, poznávací zájezdy, pobytové akce, hraní, zpívání, výtvarné aktivity, plavání, aromaterapie, canisterapie, hippoterapie, arteterapie, rukodělné aktivity rodičů, jazyková výuka apod.). Podporovány nebudou rovněž aktivity, které jsou jinak dostupné na komerčním základě (s výjimkou prokázané nedostupnosti nebo obtížné dostupnosti pro některé cílové skupiny, např. soc. znevýhodněné**

² Rodičovské kompetence jsou soubor vlastností, dovedností, schopností a znalostí, které rodič uplatňuje při výchově a ovlivňování dítěte a jeho vývoje.

Příklady kompetencí:

Vlastnosti – trpělivost, zdravé sebevědomí k výkonu rodičovské role, osobnostní připravenost a zralost k rodičovství apod.

Dovednosti – základní péče o dítě, organizace času, příprava stravy pro dítě dle věku, atd.

Schopnosti – naslouchání, povzbuzování, výchova a vedení dítěte včetně stanovení hranic, bezpečné a stabilní rodinné prostředí, zájem o dítě, atd.

Znalosti – biologické i emoční potřeby dětí, psychomotorický vývoj dítěte, rozvoj schopností a dovedností dítěte, práva dětí, atd.

a nízkopříjmové rodiny, rodiny ohrožené v důsledku energetické krize)³, dále logopedie nebo laktační poradenství (zde je možná pouze přednáška či seminář na toto téma, nikoliv dlouhodobé odborné poradenství). Rovněž **nebudou podporovány jednodenní akce** typu „Den dětí“, „Sportovní den“ apod., které přímo nesplňují cíle tohoto dotačního programu.

Služby péče o děti nejsou z dotačního programu Rodina podporovány. Nejsou také podporovány služby pro rodiny a děti obsahově shodné se službami dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“) a příslušné prováděcí vyhlášky, zejména sociálně – aktivizační služba pro rodiny s dětmi, sociální rehabilitace, odborné sociální poradenství a další. **V dotační žádosti je třeba jednoznačně vymežit odlišení aktivit projektu vůči aktivitám sociálních služeb.**

Cílovou skupinu tvoří rodiny s dětmi, partneři, matky/otcové na mateřské/rodičovské dovolené, těhotné ženy a jejich partneři, širší rodina, sendvičové generace⁴, rodiny v krizi, rodiny se specifickými potřebami⁵, především sólo rodiče, páry připravující se na partnerský/manželský život, náhradní rodiny, podporovány jsou rovněž aktivity cílené na seniory a jejich vnoučata či zaměřené na posílení mezigeneračních vztahů, dále aktivity na podporu rovnosti žen a mužů apod. Podrobněji viz níže.

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

Za přínosné je považováno zapojení dobrovolníků podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě, ve znění pozdějších předpisů), při realizaci aktivit v rámci projektů.

³ Podmínkou podpory takových aktivit (odborné poradenské nebo vzdělávací aktivity jinak dostupné na komerčním základě) je, že žadatel předem určí jasný klíč (pravidla) pro určení komu a v jakém rozsahu budou takové aktivity určeny. Tento klíč musí být řádně zdůvodněn. Musí být prokazatelné, že bez zvoleného nastavení klíče (pravidel) by nebylo u dané cílové skupiny umožněno dosažení vytyčených cílů projektu, které jsou v souladu se zaměřením této dotační oblasti.

⁴ Sendvičová generace je označení pro generaci lidí středního věku, kteří se současně starají o své nesamostatné děti a o své staré rodiče. Termín se začal používat zejména v USA v posledních dvaceti letech. V dnešní době se používá především kvůli svému původu v demografických trendech, které se týkají zvláště rozvinutých zemí, ve kterých již došlo k demografické revoluci. V České republice začíná být fenomén sendvičové generace čím dál patrnější. Situace je zde obdobná jako ve zbytku světa. Sendvičová generace se zde týká lidí různého věku – nejčastěji od 30 do 60. Jejich potřeby jsou přehlíženy zaměstnavateli i státem. Nejsou jim poskytovány flexibilní formy práce a výhody, které by zohlednily jejich situaci.

⁵ Cílem podpory rodin se specifickou potřebou (nejčastěji sólo rodiče, rodiny se členem se zdravotním postižením, rodiny národnostních menšin či migrantů, rodiny se třemi a více dětmi, rodiny s vícerčaty apod.) je výhradně podpora ve smyslu zaměření této dotační oblasti - tj. prevence jejich dysfunkce, rozpadu, vztahových a výchovných problémů či obtíží při slučitelnosti pracovního a rodinného života.

Podporované aktivity a témata:

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

- poskytování základního individuálního odborného poradenství⁶ na téma vztahy mezi rodiči a dětmi, mezi dětmi navzájem, mezi manželi/partnery, bývalými manželi/partnery s dětmi, vztahy s prarodiči apod.;
- zprostředkování odborných poradenských aktivit pro partnery (včetně krátkodobé mediace), rodiny s dětmi a pro rodiny s dětmi se specifickými potřebami (psycholog, zdravotničtí specialisté, sociální pracovník, právní poradenství, finanční poradenství apod.);
- aktivity podporující vztahy rodičů a dětí;
- aktivity na podporu otců, aktivity pro aktivní otce, podporu vztahů otců k dětem a síťování, programy motivující muže k péči o dítě již před jeho narozením;
- aktivity na podporu vztahů mezi partnery, v rodině mezi generacemi včetně aktivit zaměřených na rozvoj komunikace, mezigenerační spolupráce (např. také specifika vícegeneračního bydlení) svépomocné mezigenerační skupiny;
- aktivity zaměřené na přípravu do života v partnerství/manželství a rodině;
- aktivity zaměřené na rozvoj občanské odpovědnosti;
- osvětové aktivity o přínosech rovnosti žen a mužů v různých společenských oblastech;
- svépomocné skupiny pod vedením moderátora (pracovníka organizace);
- podpora aktivit zaměřených na rovnost žen a mužů (tzv. gender equality - semináře o ne/rovnosti, diskriminaci, mezigenerační solidaritě, pay/pension gap, které budou propojeny s tématy rodiny - podpora rozdělení práce v rodině, ocenění práce v rodině, osvěta o možnostech využití RD oběma rodiči);
- aktivity zaměřené na osvětu o rodičovských kompetencích (podpora akcí zaměřujících se na osvětu v oblasti aktuálních témat jako např. kyberšikana, dopady sociálních sítí a jiné nástrahy internetu, další odborná témata zaměřená na rizikové situace/chování dětí apod.); dále osvěta zaměřená na prevenci krizových situací v rodině (závislosti apod.);
- aktivity zaměřené na prevenci patologického vztahu mezi sourozenci, jak připravit starší dítě na příchod nového člena rodiny;
- aktivity zaměřené na osvětu ohledně péče o závislé členy v rodině;

⁶ Jedná se o poradenství, které má **krátkodobý charakter** (tzn., že není podporováno dlouhodobé odborné poradenství) za účelem získání základních informací v dané oblasti, posílení rodičovských a partnerských kompetencí a vztahů v rodině a předcházení ohrožení rodiny a problémům vedoucím k její nestabilitě nebo dysfunkčnosti.

- aktivity zaměřené na prevenci syndromu vyhoření při péči o děti (např. na mateřské či rodičovské);
- aktivity zahrnující práci s agresory v rodinách (při výskytu domácího násilí), mezi partnery, jako prevenci fyzického i psychického násilí (z pozice obětí i agresora);
- aktivity zaměřené na sólo rodiče (samoživitelky a samoživitele);
- aktivity zaměřené na vícečetné rodiny (rodiny s více dětmi);
- služby zaměřující se na sdílený pracovní prostor pro nezávislé profesionály a jiné distanční pracovníky, kteří zde nezávisle na sobě vykonávají svou běžnou práci (tzv. co-workingové služby – zde se jedná o doplňkovou službu);
- aktivity na podporu well-beingu a duševního zdraví partnerů, rodičů, dětí a mládeže, mezigenerační spolupráce, role v různých fázích vývoje dětí a mladé dospělosti (max. do 26 let věku);
- interaktivní semináře, kurzy, videotréninky interakcí, další tréninkové aktivity, workshopy, besedy, diskusní skupiny apod.;
- krátkodobá péče o děti jako doprovodná služba k výše zmíněným aktivitám pro rodiče.

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

- důležitost komunikace mezi partnery/rodiči a v rodině, předcházení konfliktům v partnerství;
- sladění zaměstnání a rodiny – informace o flexibilních formách práce a úpravách pracovní doby, o zákonných úpravách souvisejících s péčí o děti ve vztahu k zaměstnání rodičů, jak rozdělit čas mezi práci a rodinu, o službách péče o děti, prorodinná opatření ze strany zaměstnavatele, uplatnění na trhu práce po mateřské a rodičovské dovolené, jaké jsou možnosti rekvalifikačních kurzů apod.;
- rovné příležitosti žen/matek a mužů/otců – podíl na péči o děti a domácnost, životní priority v kontextu rovných příležitostí žen a mužů, feminizace chudoby (gender pay gap, gender pension gap, volba povolání), sexuální obtěžování;
- poradenství a vzdělávání v oblasti právního minima pro rodiče;
- poradenství a vzdělávání v oblasti zdravého životního stylu dětí i celé rodiny, zdravotní gramotnosti;
- poradenství a vzdělávání v oblasti státní sociální podpory, zákoníku práce, občanského zákoníku v kontextu rodičovství a návratu na trh práce;

- vývoj dítěte a péče o ně – těhotenství a péče o dítě, vývoj dítěte v jednotlivých vývojových fázích apod.;
- rodičovství a výchova - podpora rodičů a výchova k pozitivnímu rodičovství, výchova dětí, odměny a tresty, dětský vzdor a agresivita, problémové situace mezi rodiči a dětmi, komunikace v rodině;
- bezpečnost dětí a prevence – např. jak zajistit bezpečnost dětí na internetu, kyberšikana, dopady sociálních sítí, zásady chování vůči cizím lidem, sexuální zneužívání, prevence dětských úrazů, jak vybrat bezpečné volnočasové aktivity pro dítě, šikana u dětí, prevence proti šikaně a agresivitě dětí apod.;
- obtížné situace v rodině - příprava na školku, nástup do školy a školní zralost, poruchy učení, hyperaktivita, zásadní změny v rodině a příprava dětí na ně, puberta, výživové problémy u dětí a dospívajících, prevence závislostí apod.;
- zvyšování finanční gramotnosti (rodinné finance a prevence předlužení, postupy v případě neplacení výživného apod.);
- rodiny se specifickými potřebami - podpora, programy pro rodiny se specifickou potřebou (nejčastěji sólo rodiče, rodiny se členem se zdravotním postižením, rodiny národnostních menšin či migrantů, rodiny se třemi a více dětmi, rodiny s víceročaty apod.);
- konflikty v rodině – řešení sporů v rodině, rozvodové a porozvodové situace, dítě a rozvod/rozchod rodičů, asistované předávání dětí s podporou odborníka (pouze jako nástroj prevence mimo spolupráci s OSPOD);
- agresivita v rodinách, mezigenerační násilí, agresivita mezi partnery (z pozice oběti i agresora) – vždy je nutné dodržet Minimální standardy práce s původci a původkyněmi násilí v blízkých vztazích v České republice⁷; zvyšování povědomí o rovnosti žen a mužů a problematice genderově podmíněného a domácího násilí

⁷ https://www.vlada.cz/assets/ppov/rovne-prilezitosti-zen-a-muzu/Projekt_OPZ/Vystupy_projektu/Minimalni-standardy-prace-s-puvodci-a-puvodkynemi-nasili-v-blizkych-vztazich-v-Ceske-republice.pdf

2.2. Dotační oblast II. Podpora práce s dětmi a rodinami v oblasti SPOD

Cílem dotační oblasti je podporovat práci s ohroženými dětmi a rodinami. Aktivitami jsou zaměřené především na rozvoj metod přímé práce s ohroženými dětmi a jejich rodinami. Jedná se o děti a rodiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana dětí dle § 6, případně § 10 nebo § 11 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o SPOD“). Veškeré aktivity v této oblasti musí probíhat ve spolupráci s příslušným orgánem SPOD (výjimku tvoří aktivity pro náhradní rodiny, které nečerpají podporu jako rodiny pěstounské na základě uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče, dále biologické děti náhradních rodičů). Jedná se o aktivity navazující na činnost orgánů sociálně-právní ochrany dětí a poskytovatelů sociálních služeb.

Aktivity vztahující se k dětem ohroženým dle § 6 zákona o SPOD by měly být vřazeny do individuálního plánu ochrany dítěte (dále jen „IPOD“).⁸

Poskytované služby mohou úzce navazovat na sociální služby dle zákona o sociálních službách. Financovány však nebudou činnosti, které poskytovatel realizuje na základě registrace sociálních služeb dle § 85 zákona o sociálních službách, tj. registrované sociální služby a jejich základní činnosti, na něž lze získat finanční podporu z dotačního programu MPSV pro registrované poskytovatele sociálních služeb. Podporovány budou aktivity na sociální služby přímo navazující nebo službu rozvíjející, v kontextu cílů SPOD. **Žadatel je povinen řádně zdůvodnit, proč o podporu těchto aktivit žádá právě v tomto dotačním řízení, čím se aktivity liší od sociální služby či jak přispívají k rozvoji sociální služby.** Při hodnocení bude kladen důraz na potřebnost a síťování služeb, návaznost aktivit na další služby v regionu (např. formou partnerství s dalšími NNO).

⁸ Pokud jde o děti, kterými se OSPOD zabývá v rovině prevence, tj. jejich situace byla vyhodnocena, ale ohrožení nebylo definováno nebo již pominulo, funguje spolupráce na základě vzájemné informovanosti a koordinace aktivit, tyto aktivity mohou být podpořeny v I. dotační oblasti.

Podporované aktivity jsou zaměřeny na oblast ochrany práv dětí – podporu odborné pomoci a poradenství. Podporovány budou aktivity preventivního či podpůrného charakteru, se zaměřením na pomoc dětem a podporu rodiny, nacházející se v nepříznivé sociální situaci jako celku. Dále budou podporovány činnosti zaměřující se na ochranu práv dítěte a činnosti podporující schopnost rodičů a rodiny jako celku ochranu práv dítěte zabezpečovat. Podporovány budou také vybrané aktivity v oblasti náhradní rodinné péče.

Cílovou skupinu tvoří:

- ohrožené děti (do 18 let) a jejich rodiny;
- zájemci o náhradní rodinnou péči;
- biologické děti náhradních rodičů;
- osvojitelské rodiny a jejich děti;
- náhradní rodiny (jež nečerpají podporu jako rodiny pěstounské na základě uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče).

Do cílové skupiny **nepatří** děti umístěné v ústavní či ochranné výchově (s výjimkou aktivit směřujících k přípravě těchto dětí na kontakt s rodiči a blízkými osobami, návrat do rodiny nebo přechod do náhradní rodinné péče, přípravu na osamostatnění po opuštění náhradní péče), děti v náhradní rodinné péči (jimž je poskytována podpora na základě dohody o výkonu pěstounské péče).

Oprávnění žadatelé jsou:

NNO pracující s přímými uživateli/klienty služeb (rodiči, náhradními rodiči a dětmi) nebo spolupracující s poskytovateli těchto služeb.

Jedná se o NNO spolupracující s OSPOD a poskytující služby pro rodiny a děti, které mají pověření k výkonu SPOD dle § 48 zákona o SPOD.

Podporované aktivity NNO:

- zavádění a rozvoj technik přímé práce s dětmi;
- rozvoj spolupráce NNO, OSPOD, škol a dalších subjektů při práci s konkrétními rodinami a dětmi;
- poradenství a terapie pro rodiče nebo děti, které jsou OSPOD vyhodnoceny jako ohrožené nebo je jim odborná pomoc doporučena nebo zprostředkována v rámci preventivní a poradenské činnosti (odborné služby typu poradenství, terapie, mediace, nebo rodinné konference jsou poskytovány, jen pokud jsou součástí komplexní práce s rodinou a je jasné dán klíč k určení komu a v jakém rozsahu bude odborná podpora poskytována) a je prokázána návaznost na další služby;
- doprovázení rodin s ohroženým dítětem;
- poradenství zaměřené na pomoc rodičům při řešení problémů souvisejících s péčí o dítě, při výchově a vzdělávání dítěte a při péči o dítě zdravotně postižené, organizace takto zaměřených přednášek a kurzů pro rodiče v rámci této poradenské činnosti;
- prevence domácího násilí;
- programy pro rodiny, kde se vyskytlo domácí násilí – vždy je nutné dodržet Minimální standardy práce s původci a původkyněmi násilí v blízkých vztazích v České republice⁹;
- podpora osvojitelských rodin související se specifiky péče o osvojené děti;
- podpora osvojených dětí;
- podpora biologických dětí v náhradních rodinách (jež nečerpají podporu jako rodiny pěstounské na základě uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče) související se specifiky života v rodině, která pečuje o přijaté děti;
- vyhledávání, získávání, motivování a kvalifikované informování potenciálních náhradních rodičů, průběžné kampaně a poskytování poradenství zájemcům o náhradní rodinnou péči, přitom se nesmí jednat o aktivity spadající do zákonných činností krajských úřadů v rámci zprostředkování náhradní rodinné péče;
- příprava dětí, kterým je třeba zprostředkovat náhradní rodinnou péči, na proces zprostředkování a přechod do náhradní rodiny, které nečerpají podporu jako rodiny

⁹ Viz poznámka č. 7

pěstounské na základě uzavřené dohody o výkonu pěstounské péče, doprovázení dítěte procesem zprostředkování;

- zavádění inovativních¹⁰ metod do práce s cílovými skupinami;
- osvěta – informace pro veřejnost o smyslu ochrany práv dětí a podpoře rodičovských kompetencí směřujících k řádné péči o děti.

2.3. Podpora pro zastřešující organizace, které metodicky podporují či vedou NNO poskytující služby v oblasti podpory rodiny

Tato podpora je prioritně zaměřena na NNO, které v rámci dotačního řízení (obou dotačních oblastí) na podporu rodiny působí jako tzv. zastřešující organizace.

Oprávněnými žadateli jsou zastřešující organizace pracující v oblasti prarodinných služeb. Podporovány zde nemohou být organizace, které přímo pracují s uživateli služeb (klienty).

Podpora zastřešujících organizací je určena pro metodickou, edukační či poradenskou činnost pro NNO pracujících v oblasti poskytování prarodinných aktivit a osvětové činnosti na posilování hodnoty rodiny. Tato osvětová činnost může být prostřednictvím organizací poskytující prarodinné aktivity cílena rovněž na veřejnost. V rámci této oblasti nejsou podporovány činnosti a služby, které jsou předmětem registrace dle zákona o sociálních službách.

Oblast podpory je zaměřena na nadregionální grantové projekty pro cílové skupiny z více krajů, kde jednotlivé činnosti aktivit projektů mohou být organizovány na libovolném odůvodnitelném místě v ČR (např. na místě s nejlepší dopravní dostupností, na místě se specifickým vybavením apod.). Veškerá činnost uvedená v projektech musí být zaměřena na oblast prarodinných služeb. Sídlo zastřešující organizace může být kdekoliv na území České republiky.

¹⁰ Jedná se o takové metody, které nejsou v národní a lokální praxi běžně rozšířené (a služby, kde se tyto metody využívají, nejsou běžně dostupné). Konkrétně jde o ověřené převzaté příklady dobré praxe, transformace stávajících služeb. Musí být v souladu s aktuálními národními strategickými materiály.

Při posuzování **územního dopadu** projektu definuje žadatel (zastřešující organizace) region, který bude mít z realizace projektu prospěch. Při podpoře cílové skupiny organizací bude územím dopadu místo, kde mají registrované sídlo nebo provozovnu. **Cílovou skupinu** tvoří členské organizace či organizace – příznivci pracující v oblasti prarodinných služeb.

3. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI

3.1. Oprávněné subjekty

K předložení žádosti o dotaci jsou oprávněné níže uvedené subjekty. Jedná se o **nestátní neziskové organizace (dále jen „NNO“)**:

- **obecně prospěšné společnosti** zřízené podle zákona č. **248/1995 Sb.**, o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů¹¹;
- **registrované církve** zřízené podle zákona č. **3/2002 Sb.**, o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí;
- **spolky** podle zákona č. **89/2012 Sb.**, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- **ústavy** podle zákona č. **89/2012 Sb.**, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- **nadace** a nadační fondy podle zákona č. **89/2012 Sb.**, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Dotačního programu se nesmí účastnit nadace nebo nadační fondy založené státem nebo s účastí státu.

V případě, že dojde k transformaci (změně) právní formy právnické osoby, nemá to vliv na práva a povinnosti, zejména na závazky organizace, včetně práv a povinností plynoucích z účasti v dotačním programu. Při změně právní formy se právnická osoba, jejíž právní forma se mění, neruší ani nezaniká, pouze se mění její právní poměry.

¹¹ Uvedený zákon byl zrušen podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) bodu 163. § 3080. Zároveň bylo v § 3050 občanského zákoníku stanoveno, že „Práva a povinnosti obecně prospěšných společností se i nadále řídí dosavadními právními předpisy. Obecně prospěšná společnost má právo změnit svoji právní formu na ústav, nadaci nebo nadační fond podle tohoto zákona; ustanovení tohoto zákona o přeměně právní formy právnických osob se použijí obdobně.“

V případě změny IČ bude zamezeno následné diskriminaci subjektu s ohledem na neexistující historii, historie bude brána v potaz s původním IČ (např. pokud bude realizován přechod z právní formy spolek na zapsaný ústav).

3.2. Podmínky oprávněnosti žadatele:

- musí splňovat výše uvedenou právní formu;
- musí být registrován Ministerstvem vnitra nebo jiným příslušným ústředním orgánem, příp. ve **veřejném rejstříku** u soudu, určeného k vedení veřejného rejstříku, a to nejméně **1 rok před uzávěrkou přijímání žádostí a zároveň musí v tomto období prokazatelně pracovat v oblasti prorodinných služeb (musí být zakotveno ve stanovách/ zřizovací listině)**;
- musí mít **sídlo v České republice**;
- žadatel musí být **přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu**, nesmí působit jako prostředník;
- **nesmí být v likvidaci, v úpadku**, hrozícím úpadku a dále proti němu nesmí být vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- nesmí se dopouštět jednání závažným způsobem **odporujícího profesní etice**;
- **musí mít splněny závazky** související s úhradami zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňových odvodů vyplývajících z právních předpisů¹², tato skutečnost musí být žadatelem deklarována formou čestného prohlášení při podání elektronické žádosti o dotaci.

Žadatel **musí prokázat schopnost** zvládat realizaci projektu, tedy i rozsáhlejší činnosti odpovídající velikosti projektu, na který je finanční podpora požadována (stručná charakteristika organizace, zkušenosti žadatele v oblasti zaměření projektu,

¹² Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi daně povoleno posečkáni 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.

složení realizačního týmu). Odborná schopnost vést a realizovat projekt bude posuzována v procesu hodnocení žádosti.

4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

4.1. Obecně k poskytnutí dotace

Dotace je poskytována na základě žádosti o dotaci podané v rámci internetové aplikace OK služby - rodina. **Přístup do výše uvedené aplikace bude umožněn pouze osobám, kterým MPSV zřídí uživatelský účet.** Uživatelský účet se zřizuje pro NNO

a konkrétní osobu, a to jen se souhlasem statutárního orgánu. Požádat o přístup (přidělení uživatelského účtu) lze formou tzv. souhlasu s evidencí osobních údajů. Formulář a další informace o zřízení přístupu nalezne žadatel o dotaci na http://portal.mpsv.cz/soc/org/apl_pristup. **Vzhledem k časové náročnosti zřízení přístupu doporučujeme novým žadatelům podat žádost o přístup s dostatečným předstihem.** Oprávnění vytvářet žádost může mít více zaměstnanců „NNO“, kteří požádali o uživatelský účet, avšak podat žádost bude mít oprávnění pouze statutární zástupce organizace anebo jeho zmocněnec, na kterého statutární orgán oprávnění podat žádost deleguje. Toto oprávnění je doloženo v rámci příloh žádosti o dotaci ověřenou plnou mocí. Osoba, která podá žádost, zároveň nese odpovědnost za veškeré údaje, které jsou organizací v systému uvedeny.

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

Pravidelné odstávky OK systému (servisní hodiny) jsou vždy v úterý a ve čtvrtek od 17:00 do 24:00 hod. V případě technických problémů s aplikací OK služby – rodina lze kontaktovat zaměstnance OK systému na e-mailové adrese: hotline.oknouze@oksystem.cz nebo na tel.: +420 236 072 280 každý pracovní den od 8:00 do 16:00 hod.

Do dotačního programu MPSV na podporu rodiny pro rok 2023 se zařazují žádosti podané nejpozději do tří týdnů ode dne otevření OK systému (datum bude zveřejněno v dotační výzvě na webu (<https://www.mpsv.cz/web/cz/dotacni-rizeni-pro-rok-2023>)). Po tomto datu bude přístup do systému pro vkládání dalších žádostí uzavřen. MPSV si vyhrazuje právo uvedený termín v případě nutnosti prodloužit.

Žadatel bude mít přístup pouze k identifikačním údajům uvedeným ve své žádosti o dotaci, přičemž bude jeho **povinností tyto údaje aktualizovat** tak, aby provedené aktualizace nebyly starší 14 dnů od jejich vzniku.

Informace v průběhu zpracování žádosti se poskytují **e-mailovým kontaktem**. **Své dotazy zasílejte na adresu rodina@mpsv.cz**. Pro osobní konzultaci lze využít **možnost konzultací každou středu od 14:00 do 16:45 hod na MPSV**.

4.2. Formální náležitosti

Žadatel (dle názvu organizace) může podat maximálně dvě žádosti na jednu dotační oblast (dohromady maximálně čtyři žádosti celkem). Žadatel může žádat maximálně o částku 3 000 000 Kč na jeden projekt. Pokud bude tato částka překročena, projekt bude z dotačního řízení vyřazen.

Žádost o dotaci v plném rozsahu bude obsahovat tyto údaje:

- identifikační údaje žadatele;
- název a adresa žadatele;
- celkovou požadovanou částku;
- stručný obsah projektu;
- popis projektu;
- zdůvodnění potřeby projektu;
- cíle projektu;
- aktivity projektu, jejich harmonogram a místa realizace;
- lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;
- informace týkající se pracovního týmu a počtu zaměstnanců organizace a samotného projektu;
- součástí žádosti o dotaci bude rovněž rozpočet projektu skládající se z přehledu předpokládaných příjmů dle zdrojů a informací o provozních a osobních nákladech projektu;
- součástí formuláře žádosti o dotaci bude **čestné prohlášení o bezdlužnosti a o absenci duplicitního financování**.

Žadatel nese odpovědnost za aktualizaci výše uvedených údajů.

Žadatel musí v žádosti o dotaci zřetelně vypsát pouze aktivity (programy, přednášky aj.), na které žádá dotaci od MPSV.

4.3. Povinné přílohy žádosti o poskytnutí dotace

Žádost musí být vyplněna stanoveným způsobem a doložena požadovanými níže uvedenými přílohami. Žadatel o dotaci níže uvedené přílohy naskenuje a přiloží v elektronické podobě k žádosti o dotaci, a to prostřednictvím internetové aplikace. Níže uvedené povinné přílohy jsou nedílnou součástí žádosti o dotaci.

Povinné přílohy:

- **Aktuální verze dokladu potvrzujícího vznik NNO** (výpis z příslušného rejstříku či registru žadatele) nebo oprávnění k činnosti (ověřená kopie, datovaná maximálně 3 měsíce zpětně od data podání žádosti).
- **Informace podle § 14 odst. 3 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlech** (formulář je dostupný na webu MPSV).
- **Úplný výpis údajů o skutečném majiteli právnické osoby vygenerovaný z Evidence skutečných majitelů.** Tyto údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona o rozpočtových pravidlech upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě **úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji** (informaci žadatel předává jako samostatnou přílohu – výpis vygenerovaný z Evidence skutečných majitelů na internetových stránkách: <https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>. **Nestačí však přitom částečný výpis, který je v aplikaci veřejně přístupný. Je nutné doložit úplný výpis údajů,** který může žadatel („evidující osoba“) získat také přímo z webové stránky evidence, a to po její autentizaci a autorizaci prostřednictvím informačního systému datových schránek. Bližší informace k evidenci skutečných majitelů a způsobu přístupu k výpisům doporučujeme nastudovat na webových stránkách Evidence skutečných majitelů (<https://esm.justice.cz/ias/issm/napoveda>). **Vzhledem k možné časové**

náročnosti doporučujeme organizacím tuto přílohu vytvořit s dostatečným předstihem.

- **Spolky** předloží kromě výpisu z rejstříku i **stanovy**, které jsou registrovány ve spolkovém rejstříku, který vede rejstříkový soud podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.
- **Registrované církve** předloží kromě výpisu z registru ústředního orgánu státní správy ČR, který registruje církve a náboženské společnosti i **základní dokument**.
- **Obecně prospěšné společnosti** předloží kromě výpisu z rejstříku obecně prospěšných společností u rejstříkového soudu i **zakládací listinu (smlouvu)**.
- **Ústavy** předloží kromě výpisu z veřejného rejstříku i **zakládací listinu**.
- **Nadace**, nadační fondy předloží kromě výpisu z veřejného rejstříku i **nadační listinu**.

- **Identifikace bankovního účtu**, na který bude složena a následně účetně vedena poskytnutá dotace, potvrzený bankou a statutárním zástupcem organizace¹³, uvedené potvrzení musí být aktuální (staré nejdéle 3 měsíce).
- **Rozhodnutí o pověření k výkonu sociálně-právní ochrany dětí** (tato podmínka se vztahuje pouze na projekty zařazené v II. podporované dotační oblasti).
- **Doložení spolupráce s orgány SPOD** dopisem daného orgánu, který potvrzuje zájem o spolupráci na daném projektu, tedy na konkrétních navrhovaných aktivitách. OSPOD by měl též žadateli potvrdit potřebnost plánovaných aktivit. Platí pouze pro žadatele v oblasti podpory II. V případě, že žadatel spolupracuje na svých aktivitách s větším počtem OSPOD (např. v rámci celého kraje nebo více krajů), doloží potvrzení vybraného vzorku OSPOD (jedná se o min. jeden dopis OSPOD).

Výše uvedené přílohy podléhají formálnímu hodnocení, které předchází hodnocení interního a externího hodnotitele. **V případě nedoložení uvedených příloh, či doložení špatných povinných příloh bude žadatel o dotaci vyzván k dodání.**

¹³ Potvrzení znamená razítko organizace a podpis statutárního zástupce.

Případné chybné doložení nebo absence některých výše uvedených dokumentů bude zohledněno v hodnocení žádostí.

4.4. Nepovinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace

Žadatel může zdůraznit potřebnost projektu například:

- **potvrzením kraje/obce o poskytnutí konkrétní částky na projekt** v případě jeho podpory a **vyjádření kraje/obce o tom, zda jsou plánované aktivity součástí komunitního plánování** či jiného strategického regionálního dokumentu. Toto potvrzení může vydat jak vedení obce, tak i odbor, se kterým žadatel spolupracuje. Za přiložené vyjádření od kraje/obce získá žadatel o dotaci bonusové body při hodnocení. Při nedoložení žadatel neobdrží žádné body navíc. Jedná se o možnost vylepšení celkového skóre při hodnocení předložené žádosti. Nedoložení potvrzení neznamena, že bude žádost zamítnuta.

4.5. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů

Při hodnocení budou bodově zvýhodněny projekty organizací, jejichž projekty podávané v rámci dotačního programu na podporu rodiny byly v předchozích letech podpořeny z krajských či obecních rozpočtů.

Organizace v žádosti uvedou finanční údaje o projektech podávaných v rámci dotačního programu na podporu rodiny v posledních dvou letech (celkové náklady projektu, součet částek poskytnutých z krajských a obecních rozpočtů, podíl finančních zdrojů z krajských a obecních rozpočtů na celkové dotaci). Podle průměrné finanční spoluúčasti kraje a obce na projektu (průměrné % spolufinancování projektu za poslední dva roky) budou projekty bodově ohodnoceny podle následující tabulky:

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

V případě, že se jedná o žadatele, kteří v rámci dotačního programu v posledních dvou letech nežádali, mohou v tabulce uvést očekávanou výši podpory předkládaného projektu pro rok 2023, která bude doložena příslibem podpory ze strany obce či kraje v elektronické podobě. Příklad má podobu dopisu od kraje (obce), ve kterém kraj (obec) potvrzuje, že se organizace přihlásila do dotačního řízení a jakou dotaci získá/získala.

Body za spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů dopočítává aplikace OK služby – rodina automaticky, hodnotitel tedy body nepřiděluje.

4.6. Návaznost služeb uvedených v projektu na služby v regionu

Organizace zároveň k žádosti o dotaci přikládají formou přílohy vyjádření obce/kraje k návaznosti služeb uvedených v projektu na služby v regionu. Příloha je formou dopisu či potvrzení z obce či kraje, pokud dopis formuluje sama žádající organizace, je tato forma uznatelná za méně bodů. Uvedené vyjádření musí být aktuální (ne starší 3 měsíců). Důraz je kladen na souvislost s komunitním plánem či jiným strategickým dokumentem.

5. ROZPOČET

5.1. Rozpočet obecně

Rozpočet projektu uvedený v žádosti o dotaci je odhadem celkových nákladů projektu. Dotace se NNO poskytují jen na úhradu nezbytně nutných výdajů na realizaci projektu, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk.

Pokud žadatel požádá o dotaci, uvede v žádosti rozpočet příjmů a výdajů, které mu vzniknou realizací deklarovaných činností. V rozpočtu uvede předpokládané příjmy z jiných veřejných zdrojů.

Rozpočet projektu musí být rozepsán do jednotlivých položek, příp. podpoložek příslušných kapitol natolik podrobně, aby z něj bylo zřejmé, jaké náklady jsou v projektu plánovány. **Povinností žadatele při psaní projektu je především využívat pole „komentář k nákladům“ ve formuláři žádosti o dotaci (v části náklady).** Projekt, jehož rozpočet nákladů nebude dostatečně podrobně popsán, ztratí v rámci věcného hodnocení body a snižuje se tak pravděpodobnost jeho podpory.

Rozpočet projektu musí splňovat následující požadavky:

- rozpočet projektu musí být sestaven v souladu s kritérii účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti;
- požadavek na úhradu nepřímých nákladů včetně mzdových nákladů technickohospodářských zaměstnanců může tvořit **maximálně** 18% celkového požadavku na dotaci;
- dotaci lze poskytnout maximálně do **výše 80 % rozpočtovaných výdajů** na schválený projekt, přičemž na úhradu zbylých 20 % celkových nákladů na uskutečnění schváleného projektu je příjemce povinen zajistit finanční prostředky z jiných zdrojů než dotace, například z obecních a krajských rozpočtů a dalších zdrojů, mezi které se také řadí činnost dobrovolníků;
- činnost dobrovolníků lze zahrnout do výše 5 % celkových nákladů/výdajů projektu. Pro výpočet výše hodnoty dobrovolnické činnosti se stanovuje hodinová sazba ve výši 212 Kč/hod.
- v odůvodněných případech může být 80% podíl dotace na projekt zvýšen, o navýšení dotace na rozpočtu projektu nad 80 % rozhoduje na základě

doporučení dotační komise náměstek pro řízení sekce MPSV. Žádost o zvýšení počtu % podílu dotace musí být podána nejpozději do 31. října 2023.

- pokud budou skutečné výdaje na projekt v předepsaném členění nižší než rozpočtované, nesmí použitá částka dotace přesáhnout stanovený 80% podíl dotace z celkového rozpočtu projektu. V případě vykázaného vyššího podílu dotace na rozpočtu projektu musí příjemce prostředky připadající na překročený podíl v rámci vyúčtování dotace vrátit do státního rozpočtu, tj. na depozitní účet MPSV (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace, text: dotace rodina, číslo projektu) a to nejpozději do 15. února 2024;
- v případě, že bude předložený projekt schválen, měl by být realizován od ledna 2023. Dotaci lze použít na výdaje, které poskytovatel uvedl v rozhodnutí a které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla přiznána dotace. Dotaci lze použít i na výdaje, které byly uskutečněny před datem vydání rozhodnutí a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným tímto rozhodnutím, nejdříve však od 1. ledna roku, na který je dotace poskytována.

5.2. Struktura rozpočtu projektu

5.2.1. Provozní náklady

Provozní náklady jsou výdaje, které jsou nezbytné pro realizaci projektu v oblasti podpory rodiny a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase.

5.2.2. Materiálové náklady

Vybavení, zařízení a dlouhodobý hmotný majetek zakoupený pro realizaci projektu musí po dokončení projektu zůstat v majetkové evidenci příjemce dotace minimálně po dobu 2 let.

Způsobilým výdajem jsou výdaje např. na nákup: papírů, psacích potřeb, odborných publikací, tiskovin a výukového materiálu, pomůcek rozvíjejících schopnosti dítěte i čisticích potřeb.

Dále lze z dotace hradit výdaje za pohonné hmoty při použití služebního vozidla. Je však nutné k účetním dokladům přikládat způsob určení výše výdajů zahrnutých

do projektu, prokázat účel vynaložených výdajů a odůvodnit jejich výši (ujeté km a cenu pohonné hmoty).

Zařízení a vybavení

Způsobilé v rámci této kapitoly rozpočtu jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení hmotné povahy a také veškeré výdaje na nehmotný majetek. Avšak v případě, kdy žadatel vlastní vybavení z této kapitoly rozpočtu pořízeném z poskytnuté dotace ze strany MPSV v předešlých letech, je žadatel povinen nejdříve využít pro projekt toto dříve pořízené vybavení.

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

Z prostředků MPSV lze v rámci této kapitoly hradit následující výdaje:

- výdaje spojené s **nákupem nového, resp. použitého vybavení a zařízení** (např. počítačové vybavení, připojení k síti pro přenos informací a počítačů ve školících, výcvikových či výzkumných centrech, vybavení k výuce a dále nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu, jak je dohodnuto ve schváleném projektu);
- výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš, základní software) nesmí přesáhnout částku 25 000 Kč;
- výdaje na nákup použitého zařízení jsou možné, ale pouze při dodržení následujících podmínek: prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo v průběhu uplynulých pěti let získáno prostřednictvím státní podpory nebo podpory 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 na nákup jedné položky použitého zařízení nesmí přesáhnout částku 25 000 Kč.

5.2.3. Nemateriálové náklady

Nákup služeb

- Výdaje spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za dodržení následujících podmínek: vybrané služby musí přispívat k dosahování předem stanoveného účelu projektu a **musí být pro projekt nezbytné** a dále výdaje plynoucí z uzavřených smluv s dodavateli a z plnění vystavených objednávek nesmí u projektů vybíraných v rámci grantových výzev převýšit 70 % způsobilých přímých výdajů projektu – pokud poskytovatel dotace nestanoví na základě výjimky jinak;
- předmětem nákupu v rámci kapitoly nákladů Služby by mělo být zejména proplacení výdajů na pronájem prostor a energií (vodné, stočné, elektřina, plyn), ale také lektorské či poradenské služby, služby právního či ekonomického rázu, proplacení telekomunikačních služeb, služeb pošt, internetového připojení, školení a kurzů apod.; NNO může do své spoluúčasti na projektu zahrnout i práci dobrovolníků, která je organizována podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů) viz bod 5.1.

Opravy a udržování

- Výdaje na rozpočtové položky opravy a udržování jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech úprav či údržby v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40 000 Kč.

Cestovní náhrady

- Při poskytování cestovních výdajů se postupuje podle části sedmé zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), a dle vyhlášky MPSV vydávané podle § 189 odst. 1 (příp. odst. 2) zákoníku práce, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok;
- **pracovní cestou** se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní

cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal;

- **způsobilé** jsou **jízdní výdaje** za použití hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy a výdaje při použití silničního motorového vozidla (v odůvodněných případech), s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem dle § 157 zákoníku práce. V případě uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je možné uplatnit výdaje za vyúčtování cestovních náhrad pouze při splnění podmínky dané § 155 zákoníku práce.

5.2.4. Osobní náklady

- Do osobních nákladů jsou zařazeny mzdové výdaje (včetně odvodů pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance a dalších osobních výdajů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět) na odměny za práci zaměstnanců v pracovním poměru nebo činných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr na realizaci schváleného projektu;
- z poskytnuté dotace lze hradit mzdu zaměstnance do výše odpovídající platovému tarifu (platného v době podání žádosti) stanovenému pro platovou třídu, ve které je podle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů zařazena nejnáročnější práce, kterou při realizaci schváleného projektu zaměstnavatel po zaměstnanci požaduje, dále pro platový stupeň, do kterého by byl zaměstnanec zařazen podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a to ve stupnici platových tarifů určené podle § 5 citovaného nařízení vlády pro jednotlivé skupiny zaměstnanců odměňované podle stupnice uvedené v příloze č. 1 k uvedenému nařízení vlády pro příjemce I. dotační oblasti a dle stupnice uvedené v příloze č. 2 k uvedenému nařízení vlády pro příjemce II. dotační oblasti. Pro tyto účely se určení platového tarifu řídí zákoníkem práce a právními předpisy k jeho provedení;
- pokud žadatel při zpracovávání dotační žádosti ještě jmenovitě nezná zaměstnance, který by měl personálně zajistit některou z aktivit projektu, je povinen uvést v tabulce rozpočtu v dotační žádosti jeho pracovní pozici, rozsah pracovního zapojení (výši úvazku, či počet hodin), požadovanou kvalifikaci, vzdělání a pracovní náplň;

- čas skutečně strávený realizací projektu **je třeba dokladovat pracovními výkazy** jednotlivých osob zapojených do realizace (netýká se dodavatelů – na faktuře je však nutné uvést časovou náročnost práce), každý zaměstnanec musí mít zároveň v písemné podobě specifikovánu svou pracovní náplň;
- **u aktivit je nutné vyplnit prezenční listiny** zahrnující název aktivity, jméno zaměstnance (lektora), jméno, příjmení a podpis účastníků (pokud to povaha aktivity nevyklučuje – např. přednáška na citlivá témata), pokud se jedná o online aktivitu, organizace prokáže účast klientů;
- pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě **prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející**. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení projektu) doložit;
- rozsah práce na projektu je třeba uvést v pracovní smlouvě, dohodách a jejich změnách. Ve výkazu práce je vykazovaná pouze práce uskutečněná na projektu v rámci určené části úvazku. Výkaz práce musí být podepsaný zaměstnancem a statutárním zástupcem/jeho zmocněncem k tomuto úkonu oprávněným a musí obsahovat jednotlivé dny a popis vykonané práce; pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Jeden zaměstnanec nemůže být zaměstnán na projektech spolufinancovaných ze státního rozpočtu na více než 1,2 úvazku celkem;
- v rozpočtu projektu budou stanoveny jednotkové mzdové náklady zvlášť pro každou plánovanou pracovní pozici v realizačním týmu v závislosti na typu pracovního poměru. Schválené jednotkové mzdy projektových zaměstnanců jsou po celou dobu realizace projektu závazné;
- dovolená musí být čerpána v souladu se zákoníkem práce;
- z dotačních prostředků lze rovněž hradit náhradu mzdy v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény.

5.2.5. Nepřímé náklady

- Nepřímé náklady projektu jsou, které nejsou nebo nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného projektu. Tyto náklady zahrnují výdaje spojené s administrací a technickoprovozním zajištěním projektu;
- dotace se neposkytují na samostatné projekty, jimiž se zabezpečují výdaje na úhradu nepřímých nákladů. Tyto náklady musí být zapracovány do jednotlivých žádostí, se kterými věcně souvisejí;
- požadavek na úhradu nepřímých nákladů včetně mzdových nákladů technickohospodářských zaměstnanců může tvořit **maximálně 18%** celkového požadavku na dotaci, po přidělení dotace se 18% podíl nepřímých nákladů stanovuje z výše přidělené dotace.

Za nepřímý náklad u níže uvedených jednotlivých položek rozpočtu (resp. požadavku na dotaci MPSV) **je považována vždy jen ta část z uvedených výdajů, která nesouvisí přímo s činnostmi či aktivitami** uvedenými v žádosti o dotaci, ale je spojena s administrací a technickoprovozním zajištěním projektu.¹⁴ **18% podíl nepřímých nákladů se stanovuje z celkové výše dotace a nikoli z jednotlivých položek rozpočtu.**¹⁵

Nepřímé náklady jsou výdaje na:

- kancelářské potřeby;
- vybavení (do 40 tis. Kč) nesouvisející přímo s realizací aktivit, vyjma blíže specifikovaných v jiných bodech Metodiky;
- telekomunikační služby, internet;
- právní a účetní služby, které jsou spojeny s administrací projektu;
- nehmotný majetek do 60 tis. Kč (např. software);
- mzdy technickohospodářských zaměstnanců¹⁶ – jedná se o zaměstnance, kteří se svou činností přímo nepodílí na realizaci schváleného projektu, např.

¹⁴ Jako příklad lze uvést náklady na telefonní služby. V případě, že obsahem a cílem projektu je poskytovat např. informační poradenskou linku související se zaměřením dotačního programu, není tento náklad chápán jako nepřímý. V případě, že by se však jednalo o požadavek na zajištění telefonických služeb souvisejících s běžným provozem organizace, považovali bychom uvedený náklad za nepřímý.

¹⁵ To znamená, že např. u položky telekomunikační služby může podíl nepřímých nákladů překročit 18% limit, ale v celkovém souhrnu nikoli.

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

finanční manažer organizace (vedení rozpočtu)¹⁷, fundraiser, účetní včetně vedení mezd zaměstnanců, řidič, uklízečka, zajištění publicity projektu (s výjimkou případů, kdy jsou opatření publicity hlavní činností projektu – např. osvětová kampaň), správa internetových stránek apod.;

- zajištění tisku, propagačních materiálů pro publicitu projektu (viz část 9).

5.3 Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé pro financování v oblasti podpory rodiny pro rok 2023, jestliže splňují všechny následující podmínky:

- **typ výdaje:** výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s cílem příslušné dotační oblasti;
- **účel výdaje:** výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu na projekt (tj. musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu);
- **datum uskutečnění výdaje:** výdaj je způsobilý, pokud **vznikl a byl uhrazen** v časovém rozmezí **1. 1. 2023 – 31. 12. 2023**. Mzdy za prosinec a související odvody 2023 tedy musejí být vyplaceny do 31. 12. 2023 (například jako záloha na mzdu), jinak nebudou uznány;
- **evidence a prokazování uskutečnění výdaje:** výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce nebo v pokladní knize finanční podpory, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty. Každý originál relevantního účetního dokladu je příjemce dotace povinen označit značkou „MPSV“, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj financovaný z dotace MPSV. V případě, kdy organizace realizuje více projektů na podporu rodiny, je nutné každý doklad označit rovněž číslem projektu, aby bylo zjevné, ke kterému projektu se výdaj váže;

¹⁷ Nepřímým nákladem je vedení rozpočtu v organizaci, nikoli vedení rozpočtu projektu jako součást finančního řízení projektu. Finanční manažer projektu, který neprovádí zaúčtování a zpracování mezd, patří do přímých nákladů projektu.

- **efektivita výdaje:** výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
 - *hospodárnosti* – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
 - *účelnosti* – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
 - *efektivnosti* – maximalizace poměru mezi vstupy a výstupy projektu.

5.4. Nezpůsobilé výdaje

Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit zejména výdaje na:

- pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku nad rámec nastavených limitů či technické zhodnocení již vlastněného majetku, revize majetku a přístrojů;
- odpisy majetku a ostatní výdaje 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 apod.) a jejich cestovní náhrady;
- 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 výdaje spadající pod účtovou skupinu číslo 58;
- finanční a operativní leasing;
- tvorbu kapitálového jmění (zisku);
- zahraniční pracovní cesty;
- výzkum a vývoj;
- rekondiční 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, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.) vyjma výpisu z rejstříku trestů u dobrovolnické činnosti;
- 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 výdaje 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;
- 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;
- nespécifikované výdaje 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 (vyjma osobních ochranných pomůcek, např. respirátorů);
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné;
- preventivní lékařské prohlídky;
- náhrady mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v případě dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény nad rámec výše a trvání, ve kterém je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy nebo platu poskytovat podle platných právních předpisů;
- nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- pobytové akce (ubytování, doprava apod.) s výjimkou hrazení lektorného na těchto akcích;
- stravné;
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního programu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady.

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE

6.1. Hodnocení žádostí

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

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

- informace o organizaci (charakteristika, zkušenosti);
- popis projektu, jeho potřebnost, popis cílové skupiny, spolupráce s dalšími organizacemi;
- cíle projektu;
- aktivity projektu;
- termíny a místa realizace projektu;
- propagace aktivit;
- vyhodnocení úspěšnosti projektu;
- odbornou způsobilost realizátora;
- pracovní náplň a kvalifikaci zaměstnanců;
- vzdělávání a fungování pracovního týmu;
- přiměřenost personálního zajištění k počtu klientů a aktivitám;
- návaznost na síť služeb (vyjádření obce/kraje formou přílohy);
- přednosti a nedostatky projektu;
- personální zajištění;
- rozpočet projektu;
- vyjádření/doporučení krajského/obecního úřadu a dalších subjektů.

Dotace je poskytována pouze na jeden kalendářní rok, což znamená, že se každým rokem podává nová žádost o dotaci, která je posuzována bez ohledu na podporu či nepodporu v předchozích letech a výši požadovaného rozpočtu.

6.2. Rozhodnutí dotační komise

Dotační komise na základě hodnocení projedná a rozhodne o výběru a podpoře jednotlivých žádostí a doporučí schválení náměstkovi pro řízení sekce MPSV. Statut a jednací řád dotační komise je upraven v přílohách č. 5 a 6 Statut a Jednací řád Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu v oblasti podpory rodiny tohoto příkazu.

6.3. Výsledky dotačního řízení

Výsledky dotačního řízení, včetně přehledu přidělených výší dotace na projekt budou uveřejněny na webových stránkách MPSV v sekci Rodina, ochrana práv dětí a seniorů v záložce Národní dotační tituly a v rámci internetové aplikace.

Nebude-li žádosti o poskytnutí dotace vyhověno, má žadatel právo na opravné prostředky v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech, a relevantními ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 150/2002 Sb., soudního řádu správního, ve znění pozdějších předpisů.

6.4. Upravený rozpočet

Příjemce dotace je povinen **do 7 dnů** od vyhlášení výsledků prostřednictvím webu MPSV (<https://www.mpsv.cz/web/cz/dotacni-rizeni-pro-rok-2023>) a v aplikaci OK služby - rodina, vyplnit v rámci internetové aplikace **upravený rozpočet** (dále jen „UPR“) dle přidělené dotace. Příjemce dotace v něm uvede přesný rozpis nákladů dle výše poskytnuté dotace a vymezení nepřímé náklady. Upravený rozpočet by měl svým charakterem odpovídat rozpočtu uvedenému v žádosti o dotaci. Jednotlivé nákladové položky UPR nesmí být vyšší než původní uvedená finanční částka v žádosti o dotaci. Při podávání UPR musí žadatel dbát na podobu původní žádosti. Pokud bude příjemce dotace projekt krátit, vzhledem k výši obdržené dotace, je povinen konkrétní krácení uvést v komentáři u UPR. Žadatel přizpůsobí výši přidělené dotace rovněž indikátory projektu (počet přednášek atd.). **Tento upravený rozpočet bude přiložen jako příloha k Rozhodnutí a je pro příjemce dotace v roce 2023 závazný.**

6.5. Změny upraveného rozpočtu

Změny do výše maximálně 10 % z celkové částky poskytnuté dotace je možné provádět prostřednictvím aplikace OK služby – rodina (limit se započítává kumulativně za každou úpravu rozpočtu v průběhu čerpání dotace) **bez nutnosti schvalování ze strany MPSV** v případech, pokud se nejedná o navýšení položek 1.1.2 Vybavení (DDHM do 40 tis. Kč), 1.1.3 Pohonné hmoty, 1.1.4 Jiné materiálové náklady a 1.2.4.7 Pořízení DNM do 60 tis. Kč. Ostatní změny upraveného rozpočtu (nad 10 % celkové částky

či navýšení výše uvedených položek) lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové **změny podléhá schválení řediteli odboru MPSV, který má dotační titul v gesci**. V případě výše uvedených změn podléhajících souhlasu ze strany MPSV vyplní příjemce dotace požadovanou a řádně zdůvodněnou žádost o změnu do aplikace OKslužby – rodina. Jednotlivé položky musí být v souladu s Metodikou a celková částka nesmí být vyšší než poskytnutá dotace. Žádost o změnu rozpočtu žadatel podává nejpozději do 1. prosince 2023.

Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2023.

6.6. Ostatní změny

Změny v projektu, které nezasahují do změn rozpočtu, např. týkající se personálních změn nebo realizovaných aktivit, zašle příjemce dotace formou oznámení na MPSV. Změny identifikačních údajů (adresy, právní formy, statutárního zástupce apod.) není nutné zasílat písemně, ale musí být zadány do aplikace OKslužby – rodina v sekci „Hlášení změn“ ve lhůtě 14 dnů od změny.

6.7. Vydání Rozhodnutí

Po schválení státního rozpočtu pro rok 2023 a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků vydá příslušný odbor MPSV, **za předpokladu kladného posouzení žádosti** o dotaci a odevzdání upraveného rozpočtu, Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2023. Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání

dotace dodržet. Toto Rozhodnutí podepisuje příslušný náměstek pro řízení sekce MPSV. V případě vydání Rozhodnutí s vyšším pořadovým číslem, toto Rozhodnutí automaticky nahrazuje/ mění předchozí Rozhodnutí.

Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2023 (dále jen „Rozhodnutí“) je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí neinvestiční dotace není právní nárok.

Přílohou Rozhodnutí je UPR, v němž je poskytnutá dotace podrobně rozepsána. **Upravený rozpočet je pro příjemce dotace pro čerpání dotace v roce 2023 závazný.** Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace pro rok 2023 je splnění souvisejících bodů Rozhodnutí a dodržení souvisejících podmínek stanovených Zásadami a Metodikou. **Dle části I bodu 9 Zásad není na dotaci právní nárok.**

6.8. Poskytnutí dotace

Dotace se poskytuje převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, a to jednorázově, pravděpodobně do 31. března 2023.

7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

7.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost

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

7.2. Doklady

Realizované aktivity je třeba dokladovat docházkovými či prezenčními listinami, které obsahují název akce, datum, místo konání, lektora či organizátora a seznam účastníků včetně jejich podpisů.

Dále je **příjemce povinen uchovávat další dokumenty potvrzující realizaci jednotlivých aktivit,** jako jsou ukázky propagačních materiálů k jednotlivým akcím, harmonogramy, metodiky pro lektory k jednotlivým kurzům či materiály předávané účastníkům, statistiky návštěvnosti aktivit za jednotlivé aktivity a **přehled počtu rodin, které se zúčastnily aktivit projektu opakovaně a jednorázově. V případě osobních výdajů je příjemce povinen vést pracovní výkazy zaměstnanců hrazených z dotace** (podrobněji viz bod 5.2.4.).

7.3. Uchování dokumentů

Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s poskytováním služby a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků na realizaci služby po dobu nejméně 10 let od 1. ledna následujícího roku, po roce ukončení projektu viz kap. 7.11.

7.4. Porušení rozpočtové kázně

Při kontrole dodržování podmínek čerpání dotace ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržetí dotace 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 § 44a zákona o rozpočtových pravidlech.

7.4.1 Porušení dotačních podmínek nižším postihem dle § 44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech

Podmínkami, jejichž porušení bude postihováno nižším odvodem v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech, se rozumí případy kdy:

- Výroční zpráva o činnosti organizace v rozpočtovém období, na které byla poskytnuta dotace (pro rok 2023), bude předložena po 30. červnu 2024, nebo po 14. červenci 2024 v případě povinnosti dodání výroční zprávy a zprávy auditora (u příjemce dotace vyšší než 1,5 mil. Kč); Porušení bude postihováno odvodem ve výši 2 % z přiznané dotace.
- Vyúčtování přidělené dotace na rok 2023 bude předloženo po 15. únoru 2024; Porušení bude postihováno odvodem ve výši 4 % z přiznané dotace.
- Příjemce dotace neohlásí změnu dle bodu 6.6. Metodiky ve lhůtě 14 dnů od jejich vzniku v aplikaci OK služby – rodina; Porušení bude postihováno odvodem od 0 % do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.
- Příjemce dotace neinformuje poskytovatele o obdržení prostředků od jiného ústředního orgánu ve lhůtě 14 dnů od jejich obdržení; Porušení bude postihováno odvodem od 0 % do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.
- Příjemce nedodrží podmínky publicity projektu tak, jak je stanoveno v bodě Metodiky 8. Publicita podpořených projektů; Porušení bude postihováno odvodem od 0 % do 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.

- Neschválené změny rozpočtu; v případě neschválené úpravy rozpočtu bude stanovena sankce 2 % z přiznané dotace.
- Finanční prostředky byly použity na nezpůsobilý výdaj (viz kapitola 5.4.). V případě využití dotace na nezpůsobilé výdaje je odvod stanoven ve výši porušení, tj. ve výši nepovoleně využitých prostředků.
- Finanční prostředky byly využity na jiný účel, než na který byla přiznána dotace; Porušení bude postihováno odvodem ve výši 2 % z přiznané dotace.

7.4.2 Porušení dotačních podmínek s postihem dle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech

Porušení ostatních podmínek a povinností příjemce uvedených v Metodice a Rozhodnutí nebo v právním předpise způsobem uvedeným v § 44 odst. 1 zákona o rozpočtových pravidlech bude posuzováno jako porušení rozpočtové kázně s následky podle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení, penále určeném příslušným finančním úřadem).

7.5 Výzva k provedení opatření k nápravě a případná aplikace fikce neporušení rozpočtové kázně dle § 14f zákona o rozpočtových pravidlech

V souladu s § 14f odst. 1, zákona o rozpočtových pravidlech vyzve poskytovatel příjemce bez zbytečného odkladu k provedení opatření k nápravě v přiměřené lhůtě, jestliže se důvodně domnívá, že příjemce v přímé souvislosti s dotací porušil podmínku, za které byla dotace poskytnuta, u níž poskytovatel stanovil postih nižším odvodem (viz bod 7.4.1) a jejíž povaha umožňuje nápravu v náhradní lhůtě.

V souladu s § 14f zákona o rozpočtových pravidlech vyzve poskytovatel příjemce k vrácení dotace nebo její částí ve přiměřené lhůtě, jestliže se důvodně domnívá, že příjemce dotace v přímé souvislosti s ní porušil povinnost stanovenou právním předpisem (s výjimkou povinnosti podle § 14 odst. 4 písm. i) zákona o rozpočtových pravidlech), nedodržel účel dotace, nebo porušil jinou podmínku, za které byla dotace poskytnuta a u které nelze vyzvat k provedení opatření k nápravě podle předchozího odstavce.

Vyzve-li poskytovatel dotace v souladu s § 14f zákona o rozpočtových pravidlech příjemce k provedení opatření k nápravě či vrácení dotace nebo její části a příjemce na základě této výzvy dobrovolně provede opatření k nápravě nebo vrátí příslušnou část dotace, platí, že v rozsahu, v jakém příjemce dotace provedl opatření k nápravě nebo vrátil dotaci nebo její část, nedošlo k porušení rozpočtové kázně.

O vydání výzvy k nápravě nebo výzvy k vrácení dotace nebo její části a o tom, jak bylo ze strany příjemce na výzvu reagováno, poskytovatel informuje místně příslušný finanční úřad. V případě neprovedení nápravy nebo nevrácení dotace nebo její části na základě výše uvedených zasílá poskytovatel místně příslušnému finančnímu úřadu oznámení o podezření na porušení rozpočtové kázně.

Vrácení finančních prostředků na základě výzvy poskytovatele

Realizaci vrátek na základě výzvy k vrácení dotace příjemce provede na depozitní účet MPSV (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace), a to nejpozději do termínu stanoveného ve Výzvě o vrácení dotace či její části. Do textu příjemce bude zapsáno: SANKCE–RODINA, číslo projektu, číselná kombinace, která bude odpovídat typu sankce (viz níže uvedená tabulka):

TYP SANKCE	ČÍSELNÁ KOMBINACE
Neschválená změna rozpočtu	101
Nezpůsobilý výdaj	102
Jiné využití dotace	103
Vyúčtování přidělené dotace	201
Výroční zpráva	301
Zpráva auditora	302

7.6. Součinnost příjemce

Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s poskytovanými službami. O každém vydání výzvy k vrácení dotace, dále o tom, jak bylo na výzvu reagováno, informuje MPSV bez zbytečného odkladu příslušný finanční úřad.

7.7. Kontrola

Pro kontrolu dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení finančních prostředků se postupuje podle rozpočtových pravidel a zákona o finanční kontrole.

MPSV si vyhrazuje právo provádět finanční kontrolu v souladu s Metodikou nebo vydaným Rozhodnutím. Příjemce dotace se zavazuje, že poskytne maximální součinnost při výkonu této kontroly a bezodkladně předloží veškeré účetní doklady (včetně účetních operací) vztahující se k přidělené dotaci. Kontrola může být vykonána kdykoliv, na základě pověření vystavené příslušným odborem MPSV, a to po dobu 10 let ode dne ukončení projektu.

7.8. Nápravná opatření

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

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

- k vázání prostředků státního rozpočtu;
- k zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé;
- k zjištění, že Rozhodnutí bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem EU.

Na řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení. V případě, že by důvodem k zahájení správního řízení byla skutečnost uvedení neúplných nebo nepravdivých údajů, bude příjemce dotace nejprve vyzván k nápravě

a uvedení skutečného stavu do souladu s uvedenými údaji v žádosti ve lhůtě do jednoho měsíce. V případě, že tak neučiní, bude správní řízení o odnětí dotace zahájeno.

7.9. Odnětí prostředků

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

7.10. Vyúčtování a finanční vypořádání dotace

Přidělená dotace za rok 2023 musí být řádně **vyúčtována k 31. prosinci 2023**, přičemž formulář vyúčtování musí být vyplněn prostřednictvím internetové aplikace OK služby – rodina **nejpozději do 15. února 2024**. Ve formuláři vyúčtování dotace bude příjemce dotace uvádět skutečný stav využití a čerpání dotace. Zejména je zapotřebí popsat změny v realizaci oproti schválenému projektu, na který bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Příjemce dotace musí ve vyúčtování zřetelně označit/odlišit aktivity (programy, přednášky aj.), provozní a osobní výdaje, které hradil z dotace MPSV a které z jiných zdrojů. Součástí vyúčtování je také výsledovka projektu (resp. výsledovka finančních prostředků poskytnutých z dotačního programu Rodina na projekt) a výčet všech dokladů hrazených z dotace. V případě nevyčerpání veškerých finančních prostředků (tzv. vratky) je příjemce dotace povinen ve stejném termínu zaslat tyto finanční prostředky na depozitní účet MPSV: (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČ organizace). **Součástí vyúčtování jsou podklady pro finanční vypořádání dotace** podle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění vyhlášky č. 435/2017 Sb.

V případě, pokud se projekt neuskuteční, nebo je ukončen v průběhu roku, je nezbytné vrátit finanční prostředky spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu nebo jeho ukončení, nejpozději však

do 31. 12. 2023 a to na následující číslo účtu MPSV 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČ, text pro příjemce: vratka-dotace rodina, č. projektu).

7.11. Výroční zpráva

Příjemce dotace je povinen předložit příslušnému odboru MPSV **Výroční zprávu** o činnosti organizace v rozpočtovém období, v němž mu byla poskytnuta dotace, a to **nejpozději do 30. června 2024 a to pouze prostřednictvím aplikace OK služby – rodina** (nikoliv poštou či datovou schránkou).

Výroční zpráva musí obsahovat minimálně:

- přehled činnosti organizace vykonávané v daném kalendářním roce včetně jejího kvantitativního a kvalitativního vyhodnocení;
- přehled o celkových příjmech organizace (v členění dle zdrojů);
- informaci o podpoře z MPSV
- výkaz zisku a ztráty.

Pokud byla příjemci dotace v roce 2023 přidělena v rámci dotačního programu na podporu rodiny dotace **vyšší než 1,5 mil. Kč**, je povinen předložit kromě Výroční zprávy **ověření účetní závěrky podpořeného projektu** (projektu, kterému byla přidělena dotace, nikoliv audit organizace) za rok 2023 **auditorem a vyjádření auditora ke způsobu účtování a použití dotace, a to nejpozději do 14. července 2024** (tzn. Výroční zprávu a Zprávu od auditora). V případě, že žadatel obdrží dotace na dva a více svých projektů, je povinen zajistit audit účetní závěrky projektů, pokud součet vyplacených dotací přesáhne částku 1,5 mil. Kč.

8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ

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

Při propagaci projektu musí být uvedeno buď **logo MPSV a „NDT Rodina“** nebo musí být uvedeno logo MPSV a věta v konkrétním či podobném znění: **„Aktivity projektu XY jsou podpořeny z dotačního programu Rodina.“**

Logo MPSV lze stáhnout pro účely publicity z webových stránek MPSV: <https://www.mpsv.cz/web/cz/logo-mpsv>.


9. HARMONOGRAM DOTAČNÍHO PROGRAMU

Termín	Událost	Kdo
Do tří týdnů ode dne otevření OK systému	Podávání žádostí o dotaci	Žadatelé
leden 2023	Zveřejnění předběžného bodového pořadí žadatelů	MPSV
<i>Do 15. února 2023</i>	<i>Žadatelé pro rok 2022 podají vyúčtování dotace za rok 2022</i>	<i>Žadatelé pro rok 2022</i>
březen 2023	Zveřejnění výsledků dotačního programu na webových stránkách www.mpsv.cz v sekci Rodina a ochrana práv dětí	MPSV
Do 7 pracovních dnů od zveřejnění výsledků dotačního programu na webu MPSV	Podání upraveného rozpočtu	Žadatelé
Po přijetí všech upravených rozpočtů	Vystavení Rozhodnutí č. 1 Vyplacení dotace	MPSV
<i>Do 30. června 2023 Případně do 14. července 2023</i>	<i>Žadatelé pro rok 2022 doloží Výroční zprávu za rok 2022, v případě dotace nad 1 mil. Kč také zprávu auditora</i>	<i>Žadatelé pro rok 2022</i>
Do 1. prosince 2023	Možnost podání žádosti o změnu rozpočtu	Žadatelé
Do 15. února 2024	Vyúčtování dotace pro rok 2023	Žadatelé
Do 30. června 2024 případně do 14. července 2024	Doložení výroční zprávy za rok 2023, v případě dotace nad 1,5 mil. Kč také zprávu auditora	Žadatelé
Průběžně do 14 dnů	Aktualizace identifikačních údajů v OK služby – rodina	Žadatelé
Průběžně do 14 dnů	Informování o přijetí dotace od jiného ústředního orgánu – listinná podoba poštou	Žadatelé

Legenda:

 Povinnosti žadatelů, kteří obdrželi dotaci v dotačním programu za rok 2022

 Povinnosti nových žadatelů o dotaci na rok 2023

 Aktivity MPSV v rámci dotačního programu.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem podpisu pana ministra.

Datum:

Ministr práce a sociálních věcí, v. r.