



**Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace
v programu Podpora celostátních mezioborových
sítí nestátních neziskových organizací pro rok 2026;
čj. 30623-2025-UVCR**

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Úřad vlády České republiky (dále jen „Úřad vlády“) zveřejňuje dne 28. srpna 2025 výzvu k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci programu Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací pro rok 2026, čj. 30623-2025-UVCR (dále jen „výzva“).
2. Dotace na základě této výzvy jsou poskytovány v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), a dále pak:
 - a) Zásadami vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, schválenými usnesením vlády ze dne 1. června 2020 č. 591;
 - b) Strategie spolupráce veřejné správy s nestátními neziskovými organizacemi na léta 2021 až 2030, schválenou usnesením vlády ze dne 12. července 2021 č. 623;
 - c) Hlavními oblastmi státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím na podporu veřejně prospěšných činností schválené usnesením vlády pro příslušný rok;
 - d) Statutem Rady vlády pro nestátní neziskové organizace, schváleným usnesením vlády ze dne 29. srpna 2012 č. 630, ve znění pozdějších usnesení vlády.
3. **Dotace poskytnutá v rámci této výzvy je určena na období od 01.01.2026 do 31.12.2026.**

Čl. 2 Věcné zaměření výzvy a účel dotace

1. Dotace v programu **Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací (dále jen „NNO“)** se poskytuje za účelem podpoření celostátních¹ mezioborových² sítí NNO (dále jen „SNNO“)³ a k posílení jejich kompetentnosti,

¹ Pro účely tohoto programu je organizace považována za celostátní, pokud působí na celém území České republiky a členství v ní je otevřené pro NNO z celé České republiky (pokud splňují podmínky dané stanovami) a v době podání žádosti mají její členové z řad NNO sídlo alespoň ve třech krajích.

² Pro účely tohoto programu je organizace považována za mezioborovou, pokud se zabývá neziskovým sektorem a NNO jako celkem, tzn. zabývá se jeho zákonností, transparentností, profesionalizací, financováním atd. Organizace by měla být aktivní zejména v těchto oborech: legislativa, financování, daňové úlevy, problematika EU. Může se také zabývat tématem, které je průřezové pro celý neziskový sektor, jako je dobrovolnictví, problematika podnikání NNO, vzdělávání a osvěta, komunikace a propagace neziskového sektoru, rozvoj a etika dárcovství, rozvoj neziskového sektoru z hlediska transparentnosti, nezávislosti, správného řízení. Členství nesmí být omezeno podle oborového zaměření účelu a aktivit jednotlivých členů. Výsledky své činnosti by měla organizace propagovat mezi širokou veřejností.

³ SNNO musí splňovat podmínky definice SNNO, kterou schválila Rada vlády pro NNO na svém zasedání dne 3. prosince 2015, tzn.:

1. vede seznam svých členů;
2. její členové mají povinnost platit členské příspěvky;
3. vyznačuje se demokratickým způsobem instalování svých členů;
4. má zřízenou kontrolní komisi (kontrolní orgán dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů);
5. má alespoň jednoho zaměstnance v pracovněprávním vztahu, který její činnost organizuje a koordinuje, a tato pracovní pozice je zřízena a obsazena alespoň 6 měsíců před dnem podání žádosti.

kvalifikovanosti a legitimacy, aby efektivně zastupovaly zájmy svých členů navenek a přispívaly ke zvýšení povědomí široké veřejnosti o činnosti a významu NNO.

2. Z programu lze podpořit aktivity, které realizuje přímo SNNO a které posilují a rozvíjí:
 - a) celostátní a mezioborový princip fungování SNNO;
 - b) činnost určenou členským a dalším NNO;
 - c) zastupování zájmů členských NNO;
 - d) spolupráci se státní správou ve prospěch členských i dalších NNO;
 - e) osvětovou činnost, která je zaměřena na zvýšení povědomí široké veřejnosti a ostatních stakeholderů o činnosti a významu NNO (včetně komunikace a prezentace podpořeného projektu směrem k veřejnosti);
 - f) medializaci témat neziskového sektoru včetně aktivit na podporu členských organizací při medializaci témat;
 - g) činnost vedoucí k podpoře síťování.
3. Podpora je určena pro SNNO, jejichž účelem/posláním je vytváření podmínek pro rozvoj neziskového sektoru jako celku včetně posilování povědomí veřejnosti o neziskovém sektoru. **Nebudou podporovány** SNNO, které se zabývají pouze specifickou výsečí neziskového sektoru, např. střešní organizace nestátních neziskových organizací zaměřené na specifické skupiny obyvatel nebo na vymezené oblasti činnosti.
4. Podpora není určena SNNO, jejichž hlavní aktivitou je poskytování služeb veřejnosti.
5. Předkládané projekty musí být v souladu se Strategií spolupráce veřejné správy s nestátními neziskovými organizacemi na léta 2021 až 2030 a na ni navazujícími koncepčními, strategickými a dalšími veřejnými dokumenty.

Čl. 3 Alokace výzvy

1. Předpokládaná výše alokovaných prostředků pro rok 2026 činí 3.000.000 Kč. Tato výše se však vzhledem k procesu schvalování státního rozpočtu na rok 2026 může změnit.
2. Maximální možná výše dotace, o kterou lze požádat na jeden projekt, je stanovena na **700.000 Kč**.

Čl. 4 Okruh oprávněných žadatelů

1. Do dotačního řízení se mohou přihlásit žadatelé s právní formou **spolek** podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“). Hlavní spolek a jeho pobočné spolky nejsou z hlediska tohoto programu považovány za SNNO a její členy.
2. Oprávněný žadatel - SNNO - musí splňovat tyto podmínky:
 - a) organizace byla založena alespoň jeden rok před podáním žádosti a má alespoň jeden rok zkušeností se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci;

- b) účelem/posláním uvedeným ve stanovách je hájení a prosazování zájmů svých členů a realizace vzdělávacích, informačních a poradenských aktivit, a tímto způsobem vytváření podmínek pro rozvoj neziskového sektoru;
- c) stanovy zakotvují demokratické mechanismy instalování orgánů spolku;
- d) členská základna je tvořena alespoň z 51 % NNO (tj. spolky, obecně prospěšnými společnostmi, nadacemi, nadačními fondy, ústavy nebo církevními právníckými osobami);
- e) členové platí členské příspěvky;
- f) členové z řad NNO mají sídlo alespoň ve třech krajích České republiky;
- g) má zřízen kontrolní orgán podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- h) má alespoň 1 zaměstnance v pracovněprávním vztahu, který činnost SNNO organizuje a řídí; tato pracovní pozice je zřízena a obsazena alespoň 6 měsíců před dnem podání žádosti;
- i) má minimálně od 01.08.2024 do dne předložení žádosti zřízené webové stránky.

Čl. 5 Další požadavky, které musí žadatel naplnit

1. Žadatel může podat pouze jednu žádost.
2. Žadatel musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník.
3. Žadatel musí mít řádně splněné povinnosti stanovené zákonem č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.
4. Žadatel ke dni podání žádosti nesmí mít žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státním fondům, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávného celku.
5. U žadatele ke dni podání žádosti nesmí vůči jeho majetku probíhat, nebo v posledních 3 letech neproběhlo, insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
6. Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti.
7. Žadatel odpovídá za to, že veškeré osobní údaje uvedené v žádosti byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a podle zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 6 Způsob použití dotace

1. Poskytnutá dotace je účelovou dotací ke krytí nejvýše 70 % celkových nákladů/výdajů projektu, na jehož realizaci je dotace poskytnuta.
2. Příjemce dotace je povinen finanční prostředky uvedené v rozpočtu projektu (jenž bude nedílnou součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace) použít výhradně k realizaci projektu a naplnění výstupů uvedených v Přehledu výstupů projektu (jenž bude nedílnou součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace), které vedou k naplnění účelu, na který byla dotace poskytnuta.
3. Příjemce dotace je povinen při realizaci projektu postupovat v souladu se strategickými a koncepčními dokumenty týkajícími se daného programu.
4. Z dotace nelze hradit, tj. za neuznatelné náklady/výdaje jsou považovány:
 - a) část hrubých mezd nebo platů (včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet), která v ročním průměru přesahuje maximální výši hrubé mzdy nebo platu stanovené v tabulce č. 1, přičemž zařazení člena realizačního týmu do třídy se určí analogicky podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. Pokud člen realizačního týmu pracuje na projektu na méně než 1,0 úvazku a kratší dobu než celý rok, pak se poměrně krátí i výše limitu uznatelnosti nákladů/výdajů na jeho mzdu nebo plat;

Tabulka č. 1 Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené/ho z dotace

Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené/ho z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Odvozeno z platové třídy	Maximální výše měsíční mzdy/platu při úvazku 1,0 hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	27.080 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	28.880 Kč
střední vzdělání	3.	30.780 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	32.840 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	35.060 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	37.500 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	40.160 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	43.060 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	46.220 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	49.580 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	53.360 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	57.300 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	61.620 Kč

- b) část odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ, DPP), včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet, kde při přepočtu na

hodinové odměny, při obdobném použití maximální výše hrubé mzdy nebo platu stanovené/ho v tabulce č. 1, dochází k překročení uvedeného limitu (uvedené limity pro maximální výše hodinových odměn na DPČ/DPP tvoří tabulku č. 2);

Tabulka č. 2 Maximální výše hrubé odměny na DPČ/DPP hrazené z dotace

Maximální výše hrubé odměny na DPČ/DPP hrazené z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Odvozeno z platové třídy	Maximální hodinová odměna pro pracovníka na DPČ/DPP hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	162 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	172 Kč
střední vzdělání	3.	184 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	196 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	209 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	224 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	240 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	257 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	276 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	296 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	319 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	343 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	368 Kč

- c) pojistné na sociální zabezpečení, pojistné na všeobecné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a pojistné na povinné zákonné pojištění zaměstnanců, pokud přesahuje výši uznatelných nákladů/výdajů požadovaných z dotace na hrubé mzdy, platy nebo odměny;
- d) náklady/výdaje na stravování zaměstnanců, včetně poukázek na stravování;
- e) stipendia;
- f) odpisy majetku, tvorbu rezerv a opravných položek;
- g) náklady/výdaje na reprezentaci, recepce a podobné akce s výjimkou nákladů/výdajů na občerstvení u akcí předem plánovaných v projektu, jako jsou odborné konference, workshopy, semináře a obdobné akce v rámci limitů stanovených pod písm. h);
- h) náklady/výdaje na stravování a občerstvení osob z cílové skupiny, které přesáhnout limit pro stravování/občerstvení 240 Kč na den a osobu v případě celodenní tuzemské akce (tj. akce, která se uskuteční v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 hodin). V případě, že se nebude jednat o celodenní akci, musí být limitní částka v odpovídajícím poměru zkrácena (za každou celou hodinu akce si příjemce dotace může nárokovat maximálně 30 Kč na osobu);

- i) náklady/výdaje na vzdělávání zaměstnanců zaměřené na administrativu a zajištění běžného chodu zaměstnavatele;
- j) náklady/výdaje na práce související s přímou lektorskou činností lektorů a dalších školitelů (náklady/výdaje na přípravu), jejichž rozsah překračuje dvojnásobek počtu hodin stanovených na přímou lektorskou činnost;
- k) náklady/výdaje na stravné při poskytnutí cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě, které přesáhnou výši stravného uvedenou v §163 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
- l) náklady/výdaje na provedení účetního auditu;
- m) náklady/výdaje na sportovní, rekondiční a rekreační pobyty a vybavení na ně;
- n) náklady/výdaje na tabákové výrobky a alkoholické nápoje;
- o) daň z přidané hodnoty, u níž je možno uplatnit odpočet;
- p) daně, soudní poplatky, penále a pokuty;
- q) náklady/výdaje na zdravotní péči o klienty, pokud je hrazena z veřejného zdravotního pojištění;
- r) pořízení dlouhodobého hmotného majetku s pořizovací cenou vyšší než 40.000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok a dlouhodobého nehmotného majetku, s pořizovací cenou vyšší než 60.000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok;
- s) tvorbu základního kapitálu;
- t) náklady/výdaje spojené s pojištěním majetku a s pořízením majetku formou leasingu;
- u) pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, tzv. povinné ručení;
- v) rozhlasové a televizní poplatky;
- w) bankovní poplatky;
- x) náklady/výdaje, jež nelze prokázat příslušnými účetními doklady;
- y) náklady/výdaje spojené s výkonem funkce člena či členky poradních orgánů vlády, kterými jsou Rada vlády pro osoby se zdravotním postižením, Rada vlády pro záležitosti romské menšiny, Rada vlády pro národnostní menšiny, Rada vlády pro rovnost žen a mužů, Rada vlády pro nestátní neziskové organizace a Rada vlády pro paměťovou agendu, jejich výborů a pracovních skupin.

5. Návod k vyplnění rozpočtu projektu tvoří přílohu č. 4 této výzvy.

6. Informace o cenách obvyklých týkajících se zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace, kterými je žadatel/příjemce dotace povinen se při sestavování rozpočtu i během čerpání dotace řídit, tvoří přílohu č. 5 této výzvy.

7. Příjemci dotace je umožněno do spolufinancování projektu zahrnout práci dobrovolníků⁴, a to až do výše 10 % celkových rozpočtovaných nákladů/výdajů projektu, na který je dotace požadována (viz příloha č. 6 této výzvy). Pro výkon dobrovolnické činnosti je povinen příjemce dotace vést průkaznou evidenci odvedené dobrovolnické činnosti jednotlivých dobrovolníků, a to alespoň v rozsahu datum zaevidování, jméno, příjmení a datum narození dobrovolníka, předmět činnosti, místo a časový rozsah vykonávaného dobrovolnictví v jednotlivých dnech. Výše hodinové sazby dobrovolníků, kterou lze zahrnout do spolufinancování projektů na rok 2026, činí 234 Kč/hod.
8. Příjemce dotace je dále povinen:
- a) vést účetnictví, příp. jednoduché účetnictví (dále jen „účetnictví“) v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy;⁵
 - b) vést účetnictví úplně, průkazně a pravdivě tak, aby jednotlivé uznatelné náklady/výdaje hrazené z dotace byly vedeny odděleně od ostatních nákladů/výdajů;
 - c) vést účetnictví zvlášť k projektu (celkové náklady/výdaje projektu vč. spolufinancování) a zvlášť k dotaci (náklady/výdaje hrazené z dotace poskytnuté Úřadem vlády) dokládající řádné zaúčtování nákladů/výdajů jednotlivých položek finančních prostředků;
 - d) vynakládat poskytnuté finanční prostředky z dotace účelně, hospodárně a efektivně, přičemž:
 - i. **účelností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, které zajistí optimální míru dosažení účelu, pro který je projekt realizován;
 - ii. **hospodárností** se rozumí minimalizace výdajů finančních prostředků z dotace k zajištění cíle projektu při dodržení odpovídající kvality stanoveného cíle;
 - iii. **efektivností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, kdy je dosaženo nejlepších možných výstupů (např. rozsah, kvalita) ve srovnání s objemem prostředků na zajištění těchto výstupů;
 - e) v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta, použít dotaci pouze ke krytí uznatelných nákladů/výdajů projektu, skutečně vynaložených v přímé a bezprostřední souvislosti s realizací projektu, na který byla dotace poskytnuta. Poskytnuté finanční prostředky lze použít ke krytí uznatelných nákladů/výdajů vzniklých od počátku kalendářního roku do konce kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta. Uznatelnými náklady jsou také náklady zaúčtované v měsíci prosinci kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a které budou uhrazeny v lednu následujícího kalendářního roku. Jedná se zejména o osobní náklady projektu, telekomunikační

⁴ Za dobrovolnickou činnost se pro účely této výzvy považuje veřejně prospěšná činnost, která je vykonávána dobrovolníkem, který dosáhl alespoň 15 let věku, ze svobodné vůle, ve svém volném čase a bez nároku na odměnu, protislužbu nebo jiné zvýhodnění. Za dobrovolnickou činnost se nepovažuje činnost, která je vykonávána z důvodu plnění povinností vyplývajících z právních či jiných předpisů nebo je vykonávána v rámci podnikatelské nebo jiné výdělečné činnosti.

⁵ Pro dotační řízení na rok 2026 mohou příjemci dotací, za podmínek stanovených v § 1f zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „zákon o účetnictví“) vést jednoduché účetnictví. Dle § 2 zákona o účetnictví jsou předmětem jednoduchého účetnictví výdaje a příjmy, majetek a závazky. V případě, že příjemce dotace nesplňuje podmínky pro vedení jednoduchého účetnictví, vede účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu. Příjemci dotací, kteří vedou účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu, účtují podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

služby, nájemné a energie. Uznatelnými náklady jsou také náklady zaúčtované v měsíci lednu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, ale které byly uhrazeny v prosinci předcházejícího kalendářního roku. Jedná se např. o nájemné hrazené dle smlouvy předem⁶.

- f) při financování projektu z různých zdrojů nepoužít duplicitní úhradu stejného nákladu/výdaje;
- g) dodržovat druhy vykonávané práce uvedené v žádosti, příp. v upravené žádosti;
- h) nepoužít dotaci za účelem tvorby zisku;
- i) nefinancovat z prostředků z dotace jiné fyzické nebo právnické osoby s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací schváleného projektu;
- j) při vynakládání uznatelných nákladů/výdajů dodržovat příslušné právní předpisy, včetně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- k) při vynakládání uznatelných nákladů/výdajů **dodržovat údaje uvedené ve sloupci rozpočtu** projektu s názvem **Rozpočet dotace ÚV ČR (v Kč)** a hradit pouze **náklady/výdaje uvedené ve Specifikaci rozpočtu dotace** s touto možnou odchylkou:

Při realizaci projektu mohou být při dodržení ostatních podmínek, za kterých je dotace poskytnuta, jednotlivé položky konečné podoby rozpočtu dotace překročeny v rozpětí do 20 %, a to při nezměněné výši poskytnuté dotace a za předpokladu, že ve stejném rozsahu (ve stejné absolutní částce), v jakém je určitá položka rozpočtu překročena, jsou jiné položky uspořeny. Položky rozpočtu jsou součástí skupin položek. Skupinami položek se rozumí: materiál celkem, energie celkem, opravy a udržování celkem, cestovné celkem, služby celkem, osobní náklady celkem. Při těchto změnách **je nutné zachovat strukturu konečné podoby schváleného rozpočtu, tzn. hradit pouze náklady/výdaje uvedené ve Specifikaci rozpočtu dotace. Nelze tedy do rozpočtu dotace doplnit další náklady/výdaje nebo použít dotaci na položku s nulovou hodnotou.** V případě skupiny položek osobní náklady celkem, je možné, za předpokladu, že budou dodrženy ostatní podmínky, za kterých je dotace poskytnuta, přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami nebo použít položku s nulovou hodnotou, avšak tak, aby v součtu nebyla skupina položek osobní náklady celkem navýšena o více než 20 %.

- l) oznámit rozhodnutí o předčasném ukončení realizace projektu v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a to do 14 dnů ode dne rozhodnutí projekt nerealizovat;
- m) informovat o zániku příjemce dotace v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a to nejpozději ke dni, k němuž je příjemce dotace povinen provést účetní závěrku;
- n) písemně informovat o změnách všech identifikačních údajů uvedených v předložené žádosti, ke kterým došlo po podání žádosti anebo v průběhu realizace projektu, na který byla dotace poskytnuta, a to nejpozději do 14 dnů od této změny;

⁶ Netýká se příjemců dotace, kteří vedou jednoduché účetnictví. V případě, že příjemce dotace vede jednoduché účetnictví, musí být všechny výdaje uhrazeny v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta.

- o) při zveřejňování výsledků své činnosti (např. knižní publikace, výroční zprávy, mediální výstupy) vycházejících z realizace projektu, na který byla dotace poskytnuta, do zveřejňovaného textu uvést, že „Projekt byl realizován za finanční podpory Úřadu vlády České republiky. Výstupy projektu nereprezentují názor Úřadu vlády České republiky a Úřad vlády České republiky neodpovídá za použití informací, jež jsou obsahem těchto výstupů“.
- p) v závěrečné zprávě o realizaci projektu informovat o změnách provedených dle písm. k).

Čl. 7 Povinné náležitosti žádosti

1. Žádost obsahuje náležitosti dle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel, přičemž tyto náležitosti žadatel vyplní přímo do formuláře žádosti, který je přílohou č.1 výzvy. Jedná se o:
 - a) název, adresu sídla a identifikační číslo žadatele;
 - b) název a adresu poskytovatele;
 - c) požadovanou částku;
 - d) účel, na který chce žadatel žádané prostředky použít;
 - e) lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;
 - f) informaci o identifikaci:
 - i. osob jednajících jménem právnické osoby, která je žadatelem, s uvedením, zda jednají jako její statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci;
 - ii. osob, v nichž má právnická osoba, která je žadatelem, podíl a o výši tohoto podílu;
 - g) identifikaci výzvy, na jejímž základě je žádost podávána;
 - h) čestné prohlášení o pravdivosti a úplnosti údajů;
 - i) čestné prohlášení žadatele o bezdlužnosti;
 - j) čestné prohlášení o tom, že vůči majetku žadatele neprobíhá, nebo v posledních třech letech neproběhlo, insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující;
 - k) čestné prohlášení, že žadatel má alespoň jeden rok zkušeností se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci;
 - l) čestné prohlášení, že veškeré osobní údaje uvedené v žádosti byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů;
 - m) čestné prohlášení o seznámení se s výzvou;

- n) čestné prohlášení, že žadatel vede seznam svých členů;
 - o) čestné prohlášení, že žadatel zaměstnává v pracovněprávním vztahu alespoň jednoho zaměstnance, který činnost organizace řídí a koordinuje, a že tato pracovní pozice byla zřízena a obsazena alespoň 6 měsíců před dnem podání žádosti o dotaci;
 - p) čestné prohlášení, že žadatel provozuje minimálně od 01. 08. 2024 do dne předložení žádosti o dotaci webové stránky;
 - q) čestné prohlášení, že členská základna žadatele je tvořena alespoň z 51 % NNO (tj. spolky, obecně prospěšnými organizacemi, nadacemi, nadačními fondy, ústavy nebo církevními právníckými osobami) a sídla těchto NNO jsou minimálně ve 3 krajích České republiky
 - r) další podklady nutné pro rozhodnutí poskytovatele, kterými jsou:
 - i. název projektu;
 - ii. popis projektu včetně jeho cílů, výstupů a aktivit;
 - iii. harmonogram projektu;
 - iv. popis projektového týmu;
 - v. rozpočet projektu dle nákladových/výdajových položek obsahující:
 - 1. provozní náklady/výdaje;⁷
 - 2. osobní náklady/výdaje;
 - vi. celkový rozpočet projektu;
 - vii. předpokládané zdroje financování projektu;
2. K žádosti žadatel připojí povinné přílohy, kterými jsou:
- i. bankovní identifikace účtu (tj. kopie smlouvy s bankou nebo kopie potvrzení banky o vedení účtu žadatele), na který má být dotace převedena;
 - ii. plná moc obsahující identifikaci zmocnitele a zmocněnce, vymezení rozsahu zmocnění, datum udělení plné moci a podpis zmocnitele a zmocněnce, pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem;
 - iii. vyplněný Přehled výstupů projektu;⁸
 - iv. vyplněné tabulky č. 1 – 4 rozpočtu projektu;
 - v. úplný výpis z evidence skutečných majitelů;

⁷ Náklady/výdaje musí mít vždy neinvestiční charakter.

⁸ Povinnými kategoriemi výstupů projektu jsou:

- a) Akce pro členy SNNO;
- b) Osvětové akce věnující se zvýšení povědomí široké veřejnosti a ostatních stakeholderů o činnosti a významu NNO (včetně komunikace a prezentace projektu směrem k veřejnosti);
- c) Funkční nástroje sloužící pro oboustrannou komunikaci s členy SNNO a jejich počet;
- d) Mediální výstupy prezentující činnost SNNO směrem k veřejnosti;
- e) Zpracování ankety spokojenosti členů SNNO jako součást závěrečné evaluace projektu.

3. Žadatel je až do ukončení řízení o poskytnutí dotace povinen oznámit Úřadu vlády změny údajů uvedených v žádosti.

Čl. 8 Způsob podávání žádosti

1. Žádost a veškeré povinné přílohy se podávají prostřednictvím datové schránky, ve výjimečných případech v listinné podobě prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb či podáním na podatelnu Úřadu vlády nebo elektronicky e-mailem (žádost musí být v tomto případě podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem), a to vždy ve lhůtě stanovené v čl. 9 výzvy.
2. Za den doručení dokumentů prostřednictvím datové schránky se považuje den jejich dodání do datové schránky Úřadu vlády. V případě zaslání dokumentů prostřednictvím provozovatele poštovních služeb je podání učiněno dnem jejich doručení Úřadu vlády. Stanovená lhůta je dodržena, je-li poštovní zásilka předána provozovateli poštovních služeb nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti a toto je doloženo datem otisku razítka podací pošty na obálce. V případě podání dokumentů na podatelnu Úřadu vlády se za den doručení považuje datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády. V případě podání e-mailem se za den doručení považuje jeho dodání do e-mailové schránky Úřadu vlády.
3. Žádost musí být podepsána členem/kou statutárního orgánu žadatele nebo jí/m pověřenou/zmocněnou osobou (pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem, přiloží žadatel plnou moc obsahující identifikaci zmocnitele a zmocněnce, vymezení rozsahu zmocnění, datum udělení plné moci a podpis zmocnitele a zmocněnce).
4. Dokumenty zasílané do datové schránky Úřadu vlády označte „ŽÁDOST – Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací pro rok 2026“. ID datové schránky Úřadu vlády je: trfaa33.
5. Ve výjimečných případech podání dokumentů v listinné podobě či elektronicky označte „ŽÁDOST – Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací pro rok 2026“ a podejte na adresu: Úřad vlády ČR, Odbor lidských práv a ochrany menšin – OLP, nábřeží Edvarda Beneše 128/4, 118 00 Praha 1 – Malá Strana, či na e-mail: posta@vlada.gov.cz.
6. Jedna žádost může být spojena pouze s jedním žadatelem.
7. K žádosti podané před zveřejněním výzvy se nepřihlíží.

Čl. 9 Lhůta pro podání žádosti

1. Lhůta pro podání žádosti je stanovena nejpozději do **30. září 2025**, a to způsobem uvedeným v čl. 8.

Čl. 10 Řízení o poskytnutí dotace

1. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
2. Řízení vede Úřad vlády.
3. Účastníkem řízení o poskytnutí dotace je pouze žadatel.

4. Bude-li žádost trpět vadami, jež budou identifikovány v rámci formálního hodnocení, bude žadatel vyzván k jejich odstranění. K tomu mu bude poskytnuta přiměřená lhůta. Úřad vlády může na žádost žadatele stanovenou lhůtu prodloužit.
5. Úřad vlády si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu řízení o poskytnutí dotace vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí. K doložení dalších podkladů poskytne Úřad vlády žadateli lhůtu přiměřenou povaze vyžádaných dalších podkladů.
6. Úřad vlády si vyhrazuje právo v průběhu řízení o poskytnutí dotace žadateli doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno. K této úpravě bude žadateli poskytnuta přiměřená lhůta. Úřad vlády může na žádost stanovenou lhůtu prodloužit. Vyhoví-li žadatel tomuto doporučení, posuzuje Úřad vlády upravenou žádost.
7. Dotace nebude poskytnuta žadateli, jehož skutečným majitelem nebo členem statutárního orgánu je zaměstnanec Úřadu vlády, který se podílí anebo se vzhledem ke svému služebnímu nebo pracovnímu zařazení může podílet na dotačním řízení programu, ve kterém žádá o dotaci.
8. Úřad vlády usnesením řízení zastaví v případě, že:
 - a) žádost nebyla podána ve stanovené lhůtě;
 - b) žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů;
 - c) neodstraní-li žadatel vady ve stanovené lhůtě;
 - d) zanikl-li žadatel přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace;
 - e) nastane jiný důvod stanovený § 66 odst. 1 správního řádu.
9. Pokud poskytovatel řízení o poskytnutí dotace nezastaví, vydá rozhodnutí, kterým:
 - a) zcela poskytne dotaci;
 - b) zcela zamítne žádost;
 - c) dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.
10. Změna rozhodnutí je možná pouze postupem a za podmínek stanovených v § 140 rozpočtových pravidel, a to na základě písemné žádosti příjemce dotace, popřípadě změnou rozhodnutí v přezkumném řízení podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.
11. Žádosti, která byla pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze novým rozhodnutím zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel.
12. Úřad vlády na základě ustanovení § 141 rozpočtových pravidel nepřipouští, aby za zaniklého žadatele nastoupil do probíhajícího řízení právní nástupce.

Čl. 11 Způsob a kritéria hodnocení žádosti

1. Hodnocení žádosti probíhá ve třech fázích:
 - a) formální hodnocení;
 - b) věcné hodnocení;

- c) jednání Komise pro hodnocení projektů v rámci programu Podpora celostátních mezioborových sítí NNO (dále jen „Komise“).
2. Formální hodnocení provádí příslušný útvar. Konkrétní kritéria formálního hodnocení jsou stanovena v příloze č. 7 této výzvy.
 3. Žádost, která splní podmínky formálního hodnocení, bude postoupena k věcnému hodnocení. Konkrétní kritéria věcného hodnocení jsou stanovena v příloze č. 7 této výzvy.
 4. V rámci věcného hodnocení zpracují hodnotitelé/ky ke každé hodnocené žádosti písemný posudek. Každá žádost je hodnocena minimálně dvěma hodnotiteli/kami, přičemž od každého z hodnotitelů / každé z hodnotitelek může žádost získat maximálně 100 bodů. Pokud je bodový rozdíl mezi dvěma hodnoceními žádosti větší než 25 bodů, je žádost předložena k hodnocení třetímu hodnotiteli/ce. Do výsledného hodnocení (stanoveného jako průměr bodů ze dvou hodnocení) se započítávají body z těch dvou hodnocení, mezi kterými je bodový rozdíl nižší. Ve výjimečném případě, kdy je bodový rozdíl mezi těmito třemi hodnoceními stejně velký, je výsledné hodnocení stanoveno jako průměr ze všech tří hodnocení.
 5. Posudky všech hodnotitelů k žádostem jsou vždy součástí podkladů pro jednání Komise.
 6. Podpořeny mohou být pouze projekty, které v rámci věcného hodnocení získaly průměrný počet 60 a více bodů.
 7. Součástí podkladů pro jednání Komise je také posouzení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti projektu, které provádí příslušný útvar. Ve vyjádření se poskytovatel zaměří zejména na užitelnost nákladů/výdajů, a pokud to považuje za účelné, vyjádří se též k jednotlivým návrhům hodnotitelů.
 8. Součástí podkladů pro jednání Komise je také návrh krácení užitelných nákladů, které provádí příslušný útvar. Postup krácení užitelných nákladů je uveden v příloze č. 8 této výzvy.
 9. Komise jedná o každé žádosti zvlášť a posuzuje ji s využitím podkladů, které příslušný útvar připravil.
 10. Komise při svém jednání postupuje sestupně od žádosti, která získala v rámci věcného hodnocení nejvíce bodů. Pořadí žádostí je sestaveno dle průměrného počtu získaných bodů od dvou, případně tří hodnotitelů dle čl. 11 odst. 4, přičemž pořadí projednávaných žádostí nemůže být během jednání Komise změněno.
 11. Předseda Komise s ohledem na finanční požadavek žadatele a rozpravu Komise ve vztahu k projednávané žádosti navrhne výši dotace, o níž poté Komise hlasuje. Pokud se Komise rozhodne doporučit úpravu žádosti, svá doporučení ke krácení a úpravě žádosti dostatečně a jednoznačně odůvodní. Stejně tak Komise odůvodní, pokud se rozhodne navrhnout dotaci zčásti nebo žádost zcela zamítnout.
 12. O výsledku jednání Komise se vždy pořizuje zápis, jehož součástí je i přehled hlasování o jednotlivých žádostech.
 - 13. Návrhy Komise budou účastníkům řízení oznámeny pravděpodobně nejpozději do konce kalendářního roku 2026.**

Čl. 12 Řízení o odnětí dotace

1. Za podmínek stanovených v ustanovení § 15 rozpočtových pravidel může být zahájeno řízení o odnětí dotace.

2. Na řízení o odnětí dotace se vztahují obecné právní předpisy o správním řízení.

Čl. 13 Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

1. Příjemce dotace, kterému v průběhu kalendářního roku, na který mu byla poskytnuta dotace, vznikne vratka na základě rozhodnutí o změně rozhodnutí, vrátí tuto část dotace do 30 dní ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o změně rozhodnutí na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla dotace poskytnuta.
2. Příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku předčasně ukončí realizaci projektu, na který mu byla poskytnuta dotace, anebo s realizací projektu nezačne, oznámí spolu s odůvodněním tuto skutečnost v písemné podobě Úřadu vlády do 14 dní ode dne předčasného ukončení projektu, resp. ode dne svého rozhodnutí projekt nerealizovat, a od téhož dne do 30 dní vrátí buď poměrnou část dotace, odpovídající období od skončení realizace projektu do konce kalendářního roku, anebo celou poskytnutou dotaci, a to na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla dotace poskytnuta.
3. Příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku, na který mu byla poskytnuta dotace, zanikne nebo se transformuje na právní formu, která v rámci daného programu není oprávněným žadatelem, vrátí nejpozději ke dni, k němuž je povinen provést účetní závěrku, na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla dotace poskytnuta, poměrnou část dotace, odpovídající období ode dne provedení účetní závěrky do konce kalendářního roku. K témuž dni písemně oznámí tuto skutečnost Úřadu vlády.
4. Číslo účtu u České národní banky pro vratky finančních prostředků do státního rozpočtu na základě finančního vypořádání v průběhu kalendářního roku je 4320001/0710.
5. Pokud v případech podle odst. 2 a 3 byl projekt, na který byla poskytnuta dotace, alespoň z části realizován, příjemce dotace současně s provedením vratky dotace předloží Úřadu vlády závěrečnou zprávu o realizaci projektu.
6. Příjemce dotace je povinen do 15. února kalendářního roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta, podat Úřadu vlády prostřednictvím datové schránky (ve výjimečných případech prostřednictvím provozovatele poštovních služeb či podáním na podatelnu Úřadu vlády nebo elektronicky e-mailem podepsané kvalifikovaným elektronickým podpisem):
 - a) finanční vypořádání dotace podle vyhlášky č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) (dále jen „vyhláška o finančním vypořádání“). Vypořádáním dotace se rozumí předložení přehledu o čerpání a použití prostředků a vrácení nepoužitých prostředků (provedení vratky), včetně komentáře k vratce. Podklady pro finanční vypořádání dotace se podávají na příslušných formulářích a způsobem uvedeným ve vyhlášce o finančním vypořádání;
 - b) závěrečnou zprávu o realizaci projektu, na který byla dotace poskytnuta. Součástí závěrečné zprávy o realizaci projektu jsou také údaje pro vyúčtování dotace a informace o změnách provedených v průběhu realizace projektu. Závěrečná zpráva vč. příloh se podává podepsaná statutárním orgánem nebo jím zmocněnou osobou na příslušných formulářích Úřadu vlády. Pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem, přiloží příjemce dotace plnou moc obsahující identifikaci zmocnitele a zmocněnce, vymezení rozsahu zmocnění, datum udělení plné moci a podpis zmocnitele a zmocněnce;
 - c) kopie účetních sestav – zvlášť k projektu (celkové náklady/výdaje projektu vč. spolufinancování) a zvlášť k dotaci (náklady/výdaje hrazené z dotace poskytnuté

Úřadem vlády) dokládající řádné zaúčtování nákladů/výdajů jednotlivých položek finančních prostředků;

- d) v případě zahrnutí práce dobrovolníků do spolufinancování projektu rovněž přehled dobrovolníků a jimi vykonané práce podle pokynu zveřejněného ve výzvě;
 - e) případně další podklady, ke kterým ho příslušný útvar vyzve.
7. Za den doručení závěrečné zprávy prostřednictvím datové schránky se považuje den jejího dodání do datové schránky Úřadu vlády. V případě zaslání dokumentů prostřednictvím provozovatele poštovních služeb je podání učiněno dnem jejich doručení Úřadu vlády. Stanovená lhůta je dodržena, je-li poštovní zásilka předána provozovateli poštovních služeb nejpozději poslední den lhůty pro podání závěrečné zprávy a finančního vypořádání a toto je doloženo datem otisku razítka podací pošty na obálce. V případě podání dokumentu na podatelnu Úřadu vlády se za den doručení považuje datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády. V případě podání závěrečné zprávy v elektronické podobě, opatřené kvalifikovaným elektronickým podpisem, se za den doručení považuje jeho dodání do e-mailové schránky Úřadu vlády.
8. V případě vratky dotace za rok, v němž byl projekt realizován, je příjemce dotace povinen převést vratku vyčíslenou v dokladech v odst. 6 do 15. února následujícího roku na účet cizích prostředků Úřadu vlády (depozitní účet). Číslo účtu u České národní banky pro vratky finančních prostředků do státního rozpočtu na základě finančního vypořádání po skončení kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, je 6015 - 4320001/0710. Vratka dotace po skončení kalendářního roku se rovná té části prostředků dotace, která nebyla použita příjemcem dotace v kalendářním roce, na který mu byla dotace poskytnuta.

Čl. 14 Kontrola použití dotace

1. Úřad vlády je oprávněn kontrolovat použití prostředků dotace ze státního rozpočtu.
2. Příjemce dotace umožní Úřadu vlády provedení kontroly hospodaření s veřejnými prostředky, a to v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
3. Porušení podmínek pro použití dotace a povinností příjemce dotace bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle § 44 a § 44a rozpočtových pravidel. Odvody za porušení podmínek pro použití dotace a povinností příjemce dotace jsou uvedeny v příloze č. 9 této výzvy.

Čl. 15 Podávání informací

Informace o výzvě a programu Podpora celostátních mezioborových sítí NNO podává Ing. Ludmila Šírová na e-mailové adrese ludmila.sirova@vlada.gov.cz, tel: +420 224 003 965.

Čl. 16 Přílohy

Součástí této výzvy jsou přílohy:

1. Formulář žádosti;
2. Formuláře rozpočtu projektu č. 1 – 4;
3. Formulář Přehled výstupů projektu;
4. Návod k vyplnění rozpočtu projektu;

5. Informace o cenách obvyklých (týkajících se zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace pro rok 2026);
6. Informace o možnosti zahrnutí práce dobrovolníků do spolufinancování projektu;
7. Kritéria hodnocení žádostí o poskytnutí dotace;
8. Postup krácení uznatelných nákladů;
9. Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace;
10. Jednací řád Komise;
11. Návod na získání úplného výpisu z Evidence skutečných majitelů.