



Úřad vlády ČR

Dotační program Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených na rok 2020

OLGA VLASTOVÁ MSc.

Tajemnice dotačního programu

Podpora spolků ZP

Odd. sekretariátu Vládního výboru
pro zdravotně postižené občany

ÚČEL DOTACE

Dotace se poskytuje na projekty, jejichž účelem je:

- zvýšit zapojení osob se zdravotním postižením do života společnosti
- podporovat sebeobhájcovství a lidská práva osob se ZP
- přispívat k osvětě o problematice zdravotního postižení ve společnosti
- využívat zkušenosti a dobrou praxi ze zahraničí v níže uvedených oblastech

PODPOROVANÉ AKTIVITY

Z programu lze podpořit aktivity:

- ◉ **Mezinárodní spolupráce v oblasti vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením** (členské poplatky v mezinárodních organizacích, náklady na zahraniční cesty)
- ◉ **Účast na realizaci veřejných politik, které se týkají osob se zdravotním postižením, a sledování jejich naplňování** (tvorba a realizace komunitních plánů, plánů sociálních služeb, provádění výzkumů a reprezentativních šetření, monitorování právních předpisů týkajících se osob se zdravotním postižením, obhajoby jejich práv a zájmů, monitorování případů diskriminace apod.)

PODPOROVANÉ AKTIVITY

- ◉ **Vzdělávací a informační činnost v oblasti vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením** (vzdělávání zaměřené na zlepšení pracovních a sociálních dovedností v rámci komunity osob se zdravotním postižením, pořádání informačních kampaní pro veřejnost, účast na výstavách a veřejných prezentacích, pořádání odborných konferencí a seminářů, provoz informačních webových portálů, vydávání informačních materiálů, letáků, tiskovin a publikací)
- ◉ **Organizačně administrativní servis v rámci svépomocných aktivit spolků zdravotně postižených** (náklady spojené se zajištěním činnosti spolku, tj. náklady na nájem, energie, služby a osobní náklady)

ŽADATELÉ O DOTACI

- ◉ **Spolek** podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, jehož **členskou základnu tvoří nejméně 50 % osob se zdravotním postižením** nebo jejich zákonných zástupců. Spolek svazové povahy může žádat o dotaci pouze v případě, že osoby se zdravotním postižením nebo jejich zákonní zástupci tvoří nejméně 50 % členské základny každé z jeho členských organizací. Žadatelem nemůže být pobočný spolek hlavního spolku.
- ◉ Dotaci lze poskytnout pouze spolku, který **byl zřízen alespoň jeden rok** před podáním Žádosti.
- ◉ Dotaci lze poskytnout pouze spolku, který má **alespoň jeden rok zkušeností** se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci.
- ◉ Žadatelé o poskytnutí dotace musí mít řádně splněné povinnosti stanovené zákonem č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících, ve znění pozdějších předpisů

(<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-304>)

VEŘEJNÝ REJSTŘÍK

- ◉ Při formální kontrole budou kontrolovány údaje zapsané ve veřejném rejstříku podle § 25 (26 a 29) a § 66 - 68 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů
- ◉ (1) **Do veřejného rejstříku se zapisuje**
 - a) jméno a sídlo zapsaného spolku,
 - b) předmět činnosti spolku
 - c) právní forma právnické osoby,
 - d) den vzniku a zániku právnické osoby,
 - f) identifikační číslo osoby,
 - g) informace ohledně statutárního orgánu,
 - h) informace ohledně kontrolního orgánu (je-li stanoven),
 - j) případné informace o statusu veřejné prospěšnosti,
 - k) další skutečnost, o které to stanoví tento nebo jiný zákon,
 - l) den, k němuž byl zápis proveden.

VEŘEJNÝ REJSTŘÍK

- ⊙ **§ 29 Doplnující skutečnosti zapisované do spolkového rejstříku**
- ⊙ **(1) Do spolkového rejstříku se o spolku zapíše také**
 - a) předmět vedlejší hospodářské činnosti, je-li vykonávána,
 - b) název nejvyššího orgánu,
 - c) informace o rozhodčí komisi (je-li stanovena),
 - d) název, sídlo a identifikační číslo všech jeho pobočných spolků.
- ⊙ **§ 66 – 68 Sbírka listin**

Nezapomeňte pravidelně zveřejňovat účetní závěrky.

PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- Každý spolek může podat pouze **JEDNU ŽÁDOST**, která může obsahovat jednu či více podporovaných aktivit.
- K žádosti **žadatel elektronicky připojí**:
 - a) bankovní identifikaci účtu (tj. kopii smlouvy s bankou nebo kopii potvrzení banky o vedení účtu žadatele), na který má být dotace převedena;
 - b) originál nebo ověřenou kopii plné moci nebo jiný obdobný doklad, pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem;
 - c) doklad o členství v mezinárodní organizaci, (potvrzení o členství od mezinárodní organizace nebo čestné prohlášení Žadatele o členství v mezinárodní organizaci) pokud žadatel hodlá realizovat aktivitu mezinárodní spolupráce;
 - d) vyplněný Přehled výstupů projektu.

PODÁNÍ ŽÁDOSTI

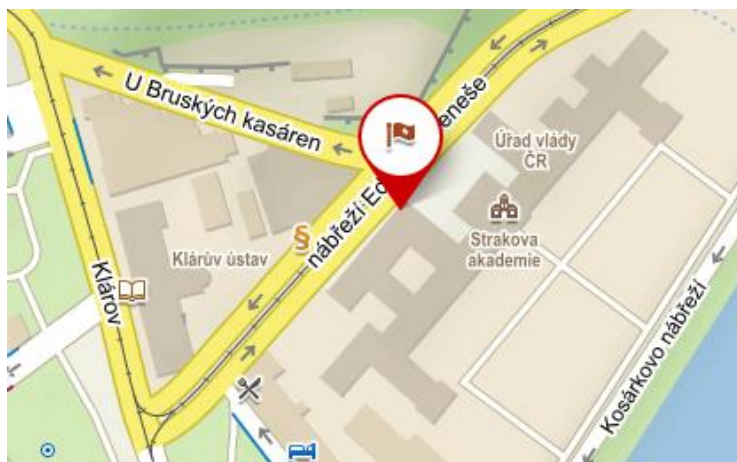
- ◉ Termín pro předkládání Žádosti: **20.září 2019+** krycí list do **25. září 2019**
- ◉ Žádost se předkládá elektronicky prostřednictvím webové aplikace dostupné na webové stránce www.dotace-lidskaprava.vlada.cz.
- ◉ **Doručení krycího listu podepsaného** členem statutárního orgánu Žadatele nebo jím pověřenou osobou (v případě podpisu jinou osobou, než je člen statutárního orgánu, přiloží příjemce dotace originál plné moci nebo její ověřenou kopii podepsanou zmocněncem i zmocnitelem) **na Úřad vlády nejpozději ve lhůtě 5 dnů ode dne**, kdy byl stanoven termín pro odeslání Žádosti ve webové aplikaci.
- ◉ Včasné podání žádosti = doručení podepsaného krycího listu
- ◉ Den doručení písemnosti = dodání do datové schránky Úřadu vlády nebo datum otisku razítka podací pošty na obálce anebo datum otisku razítka podatelny Úřadu.
- ◉ ***Žadatel, jež vlastní datovou schránku by ji měl při komunikaci s orgány státní správy používat!***

PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- ◉ Krycí list zasílejte prostřednictvím:
 - datové schránky, ID datové schránky: **trfaa33**;
 - provozovatele poštovních služeb:

**Úřad vlády ČR
Sekce pro lidská práva - VVZ
nábř. E. Beneše 4
118 01 Praha 1**

- ◉ Krycí list je možno také podat osobně na **podatelně Úřadu vlády ČR.**



SESTAVOVÁNÍ ROZPOČTU

- ◉ Z dotace lze požadovat **maximálně částku 5.000.000 Kč**
- ◉ Z dotace lze požadovat maximálně 70 % celkových nákladů projektu
- ◉ **Částka hrazená ze státních prostředků nesmí překročit 70 % celkových nákladů projektu**
- ◉ Principy 3E (efektivnost, účelnost, hospodárnost)
- ◉ Náklady vztahující se **POUZE k realizaci projektu a výstupům projektu**
- ◉ Náklady vzniklé od **1.1.2020 do 31.12.2020**
- ◉ Odůvodněnost jednotlivých nákladů v žádosti
- ◉ Specifikace jednotlivých nákladů

UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY PROJEKTU

- Všechny neuznatelné náklady jsou uvedeny ve Výzvě k podání žádosti
- Nejvíce problematické:
 - mzdy pracovníků projektu hrazených z dotace a jejich limity
 - odměny pracovníků na DPČ/DPP hrazených z dotace a jejich limity
 - zákonné odvody a další sociální náklady hrazené z dotace a jejich limity
 - náklady na občerstvení u akcí předem plánovaných v projektu, jako jsou odborné konference, workshopy, semináře a obdobné akce

MZDY PRACOVNÍKŮ PROJEKTU HRAZENÉ Z DOTACE A JEJICH LIMITY

Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace

Kvalifikační předpoklady	Platová třída	Maximální výše měsíční mzdy/platu při úvazku 1,0 hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	19 060 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	20 700 Kč
střední vzdělání	3.	22 420 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	24 300 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	26 320 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	28 540 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	30 960 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	33 600 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	36 460 Kč
vysokoškolské vzdělání - Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	39 520 Kč
vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.	11.	42 960 Kč
vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.	12.	46 540 Kč
vysokoškolské vzdělání - Mgr.	13.	50 460 Kč

- na základě kvalifikačního předpokladu se určí platová třída, do které může být pracovník maximálně zařazen
- dle stupnice platových tříd se určí maximální měsíční výše mzdy/platu
- maximální částka se vztahuje pouze k **POŽADOVANÉ VÝŠI DOTACE.** Celková výše mzdy/odměny pro pracovníky projektu se může lišit v závislosti na spoluúčasti
- vypočítané částky zaokrouhluje na celé koruny DOLŮ!**

MZDY PRACOVNÍKŮ PROJEKTU HRAZENÝCH Z DOTACE A JEJICH LIMITY

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.2. Zaměstnanci projektu

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno	Olga
3.2.2. Příjmení	Vlastová
3.2.3. Funkce	tajemnice
3.2.4. Pracovní úvazek	0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání	vysokoškolské vzdělání
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	10
3.2.7. Platová třída	Tarif 13
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč)	24 000
3.2.9. Počet měsíců	12
3.2.10. Hrubá mzda za rok – celkem (Kč)	144 000
3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok – celkem (Kč)	130 000

3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný úvazek

3.2.11. Limitováno
Maximální částky jsou uvedeny ve výzvě v čl. 6 bodě 4 a) v tabulce 1

ODMĚNY PRACOVNÍKŮ PROJEKTU HRAZENÉ Z DOTACE A JEJICH LIMITY

Maximální výše hrubé odměny na DPČ/DPP hrazené z dotace

Kvalifikační předpoklady	Platová třída	Maximální hodinová odměna pro pracovníka na DPČ/DPP hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	114 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	123 Kč
střední vzdělání	3.	134 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	145 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	157 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	170 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	185 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	201 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	218 Kč
vysokoškolské vzdělání - Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	236 Kč
vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.	11.	257 Kč
vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.	12.	278 Kč
vysokoškolské vzdělání - Mgr.	13.	302 Kč

- na základě kvalifikačního předpokladů určit maximální hodinovou odměnu pracovníka hrazenou z dotace
- maximální možná výše požadované dotace = **plánovaný počet hodin na projektu * hodinová odměna**
- maximální částka se vztahuje pouze k **POŽADOVANÉ VÝŠI DOTACE**. Celková výše mzdy/odměny pro pracovníky projektu se může lišit v závislosti na spoluúčasti
- vypočítané částky zaokrouhluje na celé koruny DOLŮ!**

ODMĚNY PRACOVNÍKŮ NA DPČ/DPP PROJEKTU HRAZENÝCH Z DOTACE A JEJICH LIMITY

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno	Markéta
3.3.2. Příjmení	Skalská
3.3.3. Funkce	asistentka
3.3.4. Typ spolupráce	dohoda o pracovní činnosti
3.3.5. Dosažené vzdělání	vysokoškolské vzdělání
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	10
3.3.7. Platová třída	Tarif 12
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč)	300
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	960
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč)	288 000
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	192 000
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ano

**3.3.11. Výše
hodinové odměny
hrazené z dotace
je limitována**

Maximální částky
jsou uvedeny ve
výzvě v čl. 6 bodě 4
b) v tabulce 2

ZÁKONNÉ ODVODY Z MEZD A ODMĚN HRAZENÉ Z DOTACE A JEJICH LIMITY

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.2. Zaměstnanci projektu

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno

3.2.2. Příjmení

3.2.3. Funkce

3.2.4. Pracovní úvazek

3.2.5. Dosažené vzdělání

3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)

3.2.7. Platová třída

3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč)

3.2.9. Počet měsíců

3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč)

3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)

Hrubé mzdy/platy	144 000	130 000	tajemnice
OON (DPČ/DPP)	288 000	192 000	asistentka
Zákonné odvody	146 880	109 480	
Ostatní sociální náklady	0	0	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	578 880	431 480	

⊙ **Zákonné odvody: hrubá mzda x 0,34**

Př. $144\,000 \times 0,34 = 48\,960$ Kč

$130\,000 \times 0,34 = 44\,200$ Kč

⊙ **Zákonné odvody: DPČ x 0,34**

Př. $288\,000 \times 0,34 = 97\,920$ Kč

$192\,000 \times 0,34 = 65\,280$ Kč

DPČ – sociální a zdravotní pojištění u odměny nad 2 500 Kč/měsíc

DPP – sociální a zdravotní pojištění u odměny nad 10 000 Kč/měsíc

ZAHRNUTÍ PRÁCE DOBROVOLNÍKŮ

- ◉ Informace jsou přílohou Výzvy.
- ◉ Práce dobrovolníků musí být organizována podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě.
- ◉ Dobrovolníky může vykazovat **pouze organizace, u které pracují dobrovolníci na základě zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě.**
- ◉ Při plánování spoluúčasti k dotaci na rok 2020 mohou žadatelé v případě zahrnutí práce dobrovolníků kalkulovat se sazbou **161 Kč/hod.**
- ◉ Mezi organizací a dobrovolníkem musí být uzavřena smlouva podle zákona o dobrovolnické službě
- ◉ Za každý měsíc, ve kterém byla odpracována práce dobrovolníka, jež je zahrnuta do spolufinancování, musí být vytvořen výkaz práce.
- ◉ Náklady se v rozpočtu uvádějí do celkových nákladů u položky OON.

DALŠÍ PROBLEMATICKÉ ČÁSTI ŽÁDOSTI

2.12 Přednášky a konference

- Pozor! Spadají sem i workshopy a semináře!
- Lektorné - DPP/DPČ - limity dle nařízení vlády 341/2017 Sb. - uvést v části 3. Projektový tým!

2.12. Přednášky a konference

2.12.1. Jméno lektora Olga	2.12.2. Příjmení lektora Vlastová	2.12.3. Téma přednášky Seminář pro žadatele	
2.12.4. Datum konání 13.-14.9.2019	2.12.5. Časový rozsah akce 8	2.12.6. Místo konání Praha	2.12.7. Předpokládaný počet účastníků 50
2.12.8. Odměna lektora hrazená z dotace ÚV ČR (Kč/hod) 0	2.12.9. Náklady na pronájem (Kč) 5000	2.12.10. Náklady na občerstvení (Kč) 8000	2.12.11. Výše požadované dotace (Kč) 24000
2.12.12. Jiné náklady ozvučení 5 000 Kč přepis 7 000 Kč vysvětlení: výše požadované dotace se skládá z: pronájem 4 000 Kč občerstvení 8 000 Kč ozvučení 5 000 Kč přepis 7 000 Kč			

DALŠÍ PROBLEMATICKÉ ČÁSTI ŽÁDOSTI

Tabulka 4.1. Náklady/dotace - Specifikace rozpočtu dotace

Specifikace se vztahuje POUZE k požadované dotaci od ÚV ČR!

- specifikaci vyplnit ke každé položce rozpočtu hrazené z dotace ÚV ČR, kterou žadatel požaduje (**druh nákladu – výše požadované dotace**)
- vztahuje se pouze k částkám uvedeným ve sloupci „Rozpočet dotace ÚV ČR“, nikoli k částkám, které žadatel hodlá hradit z jiných zdrojů
- specifikace rozpočtu musí být věcná a výstižná (ne odkazovat na jiné části žádosti, jiné dokumenty apod.)

4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU / 4.1. Náklady/dotace

4.1. Náklady/dotace			
Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	20 000	5 000	2x židle (1ks=500 Kč), flipchart (2.500 Kč) rádio (1.500 Kč) $2 * 500 + 2500 + 1500 = 5000 \text{ Kč}$
Ostatní materiál	0	0	

DALŠÍ PROBLEMATICKÉ ČÁSTI ŽÁDOSTI

Tabulka 4.1. Náklady/dotace

zařazení nákladů do položek rozpočtu – viz **Návod k vyplnění rozpočtu**

- v části 3.4 Dobrovolníci projektu, lze uvádět pouze dobrovolníky, kteří vykonávají dobrovolnickou službu dle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů
- Občerstvení na akcích – pokud formou nákupu = **Ostatní materiál**
X pokud formou cateringu/dodavatelsky = **Ostatní služby**
- Účetní programy apod. – pokud nákup zcela nového software = **Vybavení DDNM do 60 tis. Kč** X pokud formou prodloužení licence/pronájem na dobu určitou = **Ostatní služby**
- Cestovné pracovníků (dle zákoníku práce, včetně náhrad – jízdné, stravné, ostatní náklady + musí být sjednána možnost vyslat zaměstnance na pracovní cestu + mít účetní doklad + doklad o započetí a ukončení cesty + používání soukromého vozidla – nutnost mít kalkulaci) = **Cestovné tuzemské x** náklady na jízdné, občerstvení a ubytování pro např. člena spolku = **Ostatní služby**

VÝSTUPY PROJEKTU

2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.5. Popis očekávaných výstupů projektu

Detailně popište konkrétní výstupy projektu (viz nápověda k poli). Jejich shrnutí poté vyplňte do tabulky Přehled výstupů projektu, která je ke stažení v části Povinné přílohy za projekt. Tato tabulka bude součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace a plnění uvedených výstupů bude závazné.

2.5. Popis očekávaných výstupů projektu

Výstupy, které budou sumarizovány v tabulce Přehled výstupů projektu

příklad:

1. Výstup – Členství v mezinárodní organizaci.

Spolek uhradí členství v organizacích XX a ZZ. Díky členství v těchto organizacích získá spolek informace ohledně např. novinek ve výzkumu,

8.Výstup – Vydávání časopisu

V roce 2020 vydá spolek 3 čísla časopisu XXX. Časopis bude rozeslán členům spolku, V časopise čtenář nalezne důležité informace o pořádaných akcích,

10. Výstup – Pořádání mezinárodní konference

realizace 1 mezinárodní konference na téma: XY. Téma konference bylo vybráno na základě předchozích zkušeností ...

VÝSTUPY PROJEKTU

Přehled výstupů projektu

Název žadatele: Spolek pro testování žádosti

Cíl projektu: zvýšení informovanosti veřejnosti o xxxxx nemoci

Cílová skupina projektu: členové spolku; široká veřejnost; laická a odborná veřejnost

Pořadí výstupů	Výstupy projektu	Dokumentace a další relevantní zdroje pro ověření dosažení výstupů projektu (např. fotodokumentace, textové zápisy, deníky pracovníků, prezenční listiny, pozvánky, plakáty na akce apod.)
Výstup č. 1	členství v jedné mezinárodní organizaci	potvrzení o uhrazení členského poplatku
Výstup č. 2	účast na jedné mezinárodní konferenci	doklad o realizaci cesty (jízdní doklad, účastnický poplatek, zveřejnění výstupů z konference)
Výstup č. 3	sledování legislativy a změn (posouzení minimálně 2 předpisů)	přehled posouzených předpisů
Výstup č. 4	realizace 1 výzkumu	zpráva o výsledcích výzkumu
Výstup č. 5	informování o bariérách (účast na minimálně jedné schůzce)	účast na schůzce/jednání
Výstup č. 6	realizace výstavy (minimálně ve 3 městech)	pozvánka, prezenční listina
Výstup č. 7	vydání brožury/letáku	brožura/leták, počet ks
Výstup č. 8	vydávání časopisu/bulletinu	seznam vydaných čísel časopisu

VÝSTUPY PROJEKTU

Výstup č. 9	pořádání 1 výstavy	pozvánka/leták/fotodokumentace/tisková zpráva
Výstup č. 10	uspořádání 1 workshopu/konference/semináře	pozvánka, prezenční listina
Výstup č. 11	administrativní zajištění chodu organizace	počet zaměstnaných osob, uspořádání valné hromady
Výstup č. 12	podpora administrace pobočných spolků	výroční zpráva
Výstup č. 13	spolupráce s dalšími NNO a institucemi	výroční zpráva/zápis z jednání

HODNOCENÍ ŽÁDOSTI

- ◉ Kritéria stanovená ve Výzvě k podání žádosti
- ◉ Formální hodnocení – provádí Oddělení sekretariátu VVZPO
- ◉ Věcné hodnocení – min. 2 hodnotitelé + vyjádření Oddělení sekretariátu VVZPO
- ◉ Jednání Komise
 - postupuje sestupně od žádosti, která obdržela nejvíce bodů
 - navrhne výši dotace
 - doporučí případnou úpravu žádosti
 - posoudí upravenou žádost

HODNOCENÉ OBLASTI PŘI OBSAHOVÉM HODNOCENÍ

Hodnocená oblast žádosti o dotaci	Max. počet bodů	Poznámky
Soulad hodnocené žádosti s účelem dotačního programu zveřejněným ve výzvě	20	<i>Pokud žadatel v tomto okruhu obdrží od hodnotitele 0 bodů, nelze tuto žádost navrhnout k podpoře</i>
Propracovanost, srozumitelnost a výstižnost hodnoceného projektu - jasné formulované cíle projektu - jasné formulované výstupy projektu - jasné formulované aktivity projektu vedoucí k dosažení výstupů projektu	10	
Zpracování realizačního plánu s jednotlivými kroky a časovým harmonogramem	5	
Hospodárnost a účelnost rozpočtu projektu - přiměřenost požadovaných finančních prostředků vzhledem k výstupům a aktivitám projektu - adekvátní odůvodnění jednotlivých položek rozpočtu dotace vzhledem k výstupům a aktivitám projektu	10	
Adekvátnost personálního zajištění projektu vzhledem k výstupům a aktivitám projektu	5	

Dle specifik jednotlivých dotačních programů jsou dále součástí věcného hodnocení okruhy:

Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených

Hodnocená oblast žádosti o dotaci	Max. počet bodů	Poznámky
Očekávané přínosy a dopady projektu na zlepšení podmínek osob se zdravotním postižením	15	
Přiměřenost finančních a personálních nákladů vzhledem k velikosti cílové skupiny	10	
Zapojení členů spolku do realizace projektu	10	
Zhodnocení celorepublikové působnosti projektu	15	

VYDÁNÍ A ZMĚNA ROZHODNUTÍ

- ◉ Žádosti se zcela vyhoví a dotace se zcela poskytne, tj. bez nutnosti úpravy žádosti nebo poté, co žádost byla upravena
- ◉ Žádosti se zčásti vyhoví a ve zbytku se zamítne
- ◉ Žádost se zcela zamítne
- ◉ Změnu Rozhodnutí je nutné provést v případě, že:
 - se změní výstupy projektu – jejich počet, jejich celková hodnota, jejich téma apod.
 - je nutné provést změnu v rozpočtu
- ◉ Změnu rozhodnutí lze provádět i vícekrát, ale
 - poskytovatel nemusí vyhovět buď z důvodu časové náročnosti administrativy při změně rozhodnutí, nebo posoudí změnu jako neoprávněnou, neefektivní apod.
- ◉ **Vydání rozhodnutí o změně rozhodnutí nebo rozhodnutí o zamítnutí žádosti**

JAK SPRÁVNĚ VYPLNIT ŽÁDOST

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

- Identifikační údaje musí odpovídat údajům uvedeným ve Spolkovém rejstříku

Počet nalezených subjektů: 1 - [Vytisknout seznam](#) Údaje platné ke dni 2. srpna 2019

Název subjektu:	KLUB PŘÁTEL ČERVENOBÍLÉ HOLE z. s.	IČO:	269 99 960
Spisová značka:	L 15728 vedená u Městského soudu v Praze	Den zápisu:	1. ledna 2014
Sídlo:	Cafourkova 526/13, Bohnice, 181 00 Praha		
Výpis platných	Úplný výpis	Sbírka listin	

1.5. Identifikační údaje žadatele

1.5.1. Úplný název žadatele	KLUB PŘÁTEL ČERVENOBÍLÉ HOLE z. s.
1.5.2. Právní forma	SPL - spolek, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ▼
1.5.3. IČO	26999960
1.5.4. DIČ	
1.5.5. Název ulice	Cafourkova
1.5.6. Číslo popisné	526
1.5.7. Číslo orientační	13
1.5.8. Obec	Praha
1.5.9. Část obce	Bohnice
1.5.10. PSČ	18100
1.5.11. Kraj	Hlavní město Praha ▼
1.5.12. Webové stránky	
1.5.13. Celkový počet členů	59
1.5.14. Počet členů se zdravotním postižením	48

VÝSTUPY PROJEKTU

- Stanovte si výstupy, kterých chcete v rámci projektu dosáhnout.

Přehled výstupů projektu

Název žadatele: Spolek pro testování žádosti

Cíl projektu: zvýšení informovanosti veřejnosti o xxxxx nemoci

Cílová skupina projektu: členové spolku; široká veřejnost; laická a odborná veřejnost

Pořadí výstupů	Výstupy projektu	Dokumentace a další relevantní zdroje pro ověření dosažení výstupů projektu (např. fotodokumentace, textové zápisy, deníky pracovníků, prezenční listiny, pozvánky, plakáty na akce apod.)
Výstup č. 1	členství v jedné mezinárodní organizaci	potvrzení o uhrazení členského poplatku
Výstup č. 2	účast na jedné mezinárodní konferenci	doklad o realizaci cesty (jízdní doklad, účastnický poplatek, zveřejnění výstupů z konference)
Výstup č. 3	sledování legislativy a změn (posouzení minimálně 2 předpisů)	přehled posouzených předpisů
Výstup č. 4	realizace 1 výzkumu	zpráva o výsledcích výzkumu
Výstup č. 5	informování o bariérách (účast na minimálně jedné schůzce)	účast na schůzce/jednání
Výstup č. 6	realizace výstavy (minimálně ve 3 městech)	pozvánka, prezenční listina
Výstup č. 7	vydání brožury/letáku	brožura/leták, počet ks
Výstup č. 8	vydávání časopisu/bulletinu	seznam vydaných čísel časopisu

POPIS OČEKÁVANÝCH VÝSTUPŮ PROJEKTU

- Stanovené výstupy postupně popište v bodě 2.5.

2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.5. Popis očekávaných výstupů projektu

Detailně popište konkrétní výstupy projektu (viz nápopěda k poli). Jejich shrnutí poté vyplňte do tabulky Přehled výstupů projektu, která je ke stažení v části Povinné přílohy za projekt. Tato tabulka bude součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace a plnění uvedených výstupů bude závazné.

2.5. Popis očekávaných výstupů projektu

Výstup č. 1 Členství v mezinárodní organizaci:

Díky uhrazení členského poplatku, bude spolek XX i nadále zastupovat ČR v mezinárodní organizaci XXXX.

Výstup č. 2 Účast na jedné mezinárodní konferenci:

Účast na Valném shromáždění mezinárodní organizace XXXX – Valné shromáždění delegátů XXXX je nejvyšším orgánem organizace, který se schází jednou ročně a rozhoduje o jejím dalším směřování, mimo jiné volí členy předsednictva. Spolek XX jako plnoprávná členská organizace má ve VS XXXX dva volební hlasy a proto je účast dvou zástupců nezbytná.

POPIS AKTIVIT PROJEKTU

- ◉ Stanovené výstupy postupně rozepište v bodě 2.6. do jednotlivých aktivit

2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.6. Popis aktivit projektu, které povedou k dosažení stanovených výstupů projektu

2.6. Popis aktivit projektu, které povedou k dosažení stanovených výstupů projektu

Popis aktivit z výstupu č.1 - Členství v mezinárodní organizaci XXXX

Spolek XX bude v rámci této aktivity:

- Hradit členský příspěvek mezinárodní organizaci XXXX
- Jednat s představiteli a dalšími členy mezinárodní organizace XXXX
- Předkládat podněty mezinárodní organizaci XXXX
- Sledovat dění v orgánech EU a informovat o něm své členy a veřejnost

Popis aktivit z výstupu č. 2 - Účast na zasedáních řídicích orgánů EDF:

- 2 zástupci spolku XX se osobně zúčastní Valného shromáždění mezinárodní organizace XXXX, které proběhne v Bruselu v květnu (20.-22.5.2020)
- Příprava této účasti zahrnuje zejména komunikaci se sekretariátem mezinárodní organizace XXXX, vyplnění přihlášek, nákup letenek, studium podkladů k jednání atd.
- Následně budou předány získané informace a vypracována zpráva z cesty
- Informace budou využity při dalších aktivitách spolku XX

POPIS PERSONÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ PROJEKTU

- Zde uveďte všechny osoby, které se budou na projektu podílet včetně jejich náplně práce, která by měla být adekvátní k výši úvazku, který bude financován z dotace. Nezapomeňte tyto osoby uvést do 3.3 a 3.4.

2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.7. Popis personálního zajištění projektu

2.7. Popis personálního zajištění projektu

Olga Vlastová MSc. - předsedkyně spolku
koordinuje chod spolku (zastupuje organizaci jako statutární zástupce, spolupracuje s členskou základnou, ústředními orgány státní správy, krajskými a obecními úřady, účastní se jednání organizací a orgánů, kterých je spolek členem, stará se o bankovní transakce, svolává a řídí jednání nejvyšší orgánu spolku, připravuje a spolupracuje s účetní spolku), komunikuje s mezinárodní organizací, účastní se mezinárodních konferencí

Mgr. Karolína Nová - manažer projektu
zastupuje statutárního zástupce v jeho nepřítomnosti nebo s jeho pověřením, koordinuje projekt, spolupracuje s účetní, řeší s vedoucím redakční rady problematiku vydávání časopisu, vypracovává projekty, průběžné a závěrečné zprávy

Lada Osvaldová - administrativní pracovnice
zajišťuje chod kanceláře, vyhledává nové výzvy, dělá korektury časopisu, zajišťuje realizaci výstav a workshopu/konference

Karel Novák - přednášející
přednášející na workshopu na téma ...

PROJEKTOVÝ TÝM

- Bod 2.7. Popis personálního zajištění projektu musí obsahovat všechny zaměstnance uvedené v bodech 3.2. a 3.3. včetně popisu jejich náplně práce.
- Platová třída nesmí přesahovat dosažené vzdělání.

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.2. Zaměstnanci projektu

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno	Karolína
3.2.2. Příjmení	Nová
3.2.3. Funkce	Manažer projektu
3.2.4. Pracovní úvazek	0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání	vysokoškolské doktorské vzdělání
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	5
3.2.7. Platová třída	Tarif 13
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč)	35 000
3.2.9. Počet měsíců	12
3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč)	210 000
3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	150 000

- Částky z bodů 3.2.(3.).10 a 3.2.(3.).11 jsou automaticky překlápěny do Rozpočtu. Pozor na dodržování maximálních limitů.

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno	Lada
3.3.2. Příjmení	Osvaldová
3.3.3. Funkce	administrativní pracovnice
3.3.4. Typ spolupráce	dohoda o pracovní činnosti
3.3.5. Dosažené vzdělání	úplné střední odborné vzdělání s maturitou (bez vyučení)
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	10
3.3.7. Platová třída	Tarif 9
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč)	250
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	400
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč)	100 000
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	87 200
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ano

ZÁVĚREČNÉ DOPORUČENÍ

- ◉ Stanovte reálné částky položek v rozpočtu.
- ◉ **Všechny požadované náklady v žádosti dostatečně odůvodněte** a to i náklady na mzdy a odměny
- ◉ U zaměstnanců **nezapomeňte popsat náplň práce**
- ◉ Při požadavku na dotaci na občerstvení na předem plánovaných akcích je nutné uvést předpokládaný počet osob

(Pozor na limit 25 Kč/os./hod.,

při akcích delších než 8 h. max. limit 200 Kč/os./den)

- ◉ Osobní náklady - pozor na přesažení limitu
- ◉ Vypočítané částky zaokrouhľujte na celé koruny dolů!
- ◉ **Komentáře ve specifikaci rozpočtu se vztahují k částce požadované z dotace**

ZÁVĚREČNÉ DOPORUČENÍ

- ◉ Výstupy a aktivity projektu jasně a zřetelně popište a co nejvíce specifikujte!
- ◉ Ved'te dostatečně průkaznou evidenci aktivit pro účely kontrol výstupů
- ◉ Označujte účetní doklady (např. číslem Rozhodnutí)
- ◉ Dodržujte termíny
- ◉ **Seznamte se důkladně se všemi dokumenty (především Výzva k podání žádosti včetně všech příloh a Rozhodnutí), seznamte s těmito dokumenty i další osoby, především účetní**
- ◉ Při komunikaci s Úřadem vlády využívejte především datovou schránku, pokud zasíláte poštou, pozor na razítko na konci otevírací doby pošty a raději zasílejte doporučeně pro případ ztráty dokumentu
- ◉ Zasílání výroční zprávy není povinné
- ◉ Vyzvedávejte si námi zaslané dokumenty na poště, případně v datových schránkách, **včas**, urychlí to celé dotační řízení

NEDOSTATEČNÉ A NEJEDNOZNAČNÉ ODŮVODNĚNÍ NÁKLADŮ - PŘÍKLADY

- ◉ **svoz odpadu kanceláří organizace/ zázemí komunitních pracovníků** - nesouvisí s realizací projektu, nelze hradit z dotace, lze ale např. hradit odvoz odpadu z pořádaných akcí;
- ◉ **organizace chce z dotace hradit mzdu ekonomickému pracovníkovi a současně také v položce Ostatní služby žádá na ekonomické služby** - jaký to má důvod?
- ◉ **mzdy/platy pracovníků** - z Žádosti musí být jasné, co přesně pracovník bude dělat, pokud např. v Žádosti uvedete, že pracovník bude poskytovat individuální poradenství a jeho další náplň práce neuvedete (i přesto, že bude například zajišťovat i jiné aktivity), nelze mzdu tohoto pracovníka hradit z dotace protože individuální poradenství bude vyhodnoceno jako sociální služba;
- ◉ **náklady na fotoaparát /kameru-** jak souvisí s realizací projektu, na co je budete potřebovat?
- ◉ **pokud požadujete peníze na stejné náklady jako v minulém roce** (týká se zejména položky Vybavení DDHM) je nutné odůvodnit, proč žádáte znovu peníze např. na PC, když jste na něj dostali peníze již v předešlém roce.



Úřad vlády ČR

DĚKUJI VÁM ZA POZORNOST.

Kontakt:

vlastova.olga@vlada.cz

+420 224 002 341