



DOTAČNÍ PROGRAM

Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených 2021

Olga Vlastová MSc.

Lichtenštejnský palác Úřadu vlády ČR

25. srpna 2020



Program:

- představení jednotlivých částí průběhu dotačního řízení
- jak bezchybně sestavit žádost a rozpočet
- webová dotační aplikace



Změny/novinky pro rok 2021

- Vydání nové Směrnice VÚV o poskytování neinvestičních dotací k financování projektů v oblasti lidských práv
- Informace o cenách obvyklých zařízení a vybavení hrazených z dotace 2021 *platí po celý rok!*



Vedení účetnictví

- **NOVĚ!!** pro dotační řízení na rok 2021 mohou příjemci dotací, za podmínek stanovených v § 1f zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví vést jednoduché účetnictví - předmětem jednoduchého účetnictví jsou výdaje a příjmy, majetek a závazky
- pokud příjemce dotace nesplňuje podmínky pro vedení jednoduchého účetnictví, vede účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu, takoví příjemci 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

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 zdravotním postižením
- přispívat k osvětě o problematice zdravotního postižení ve společnosti
- využívat zkušeností a dobrou praxi ze zahraničí v následujících oblastech:



Účel dotace

- **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.)
- **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 nájmy, energie, služby a osobní náklady)



Žadatelé o dotaci

- **Spolek** podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, **s celostátní působností**, 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** o poskytnutí dotace a **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 právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, 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 a o evidenci svěrenských fondů, 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 právnické 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.

§ 29 Doplňující skutečnosti zapisované do spolkového rejstříku

(1) Do spolkového rejstříku se o spolku zapisuje 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.



Průběh dotačního řízení

- Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace zveřejněna na stránkách Úřadu vlády ČR dne 3. srpna 2020
- Žádost o poskytnutí dotace do **21. září 2020**
- **Krycí list k žádosti musí být zaslán do 5 dnů od elektronického podání žádosti ve webové aplikaci**
- Výzva k odstranění formálních nedostatků (říjen 2020)
- Jednání Komise pro hodnocení projektů (prosinec 2020)
 - využívá hodnocení min. 2 hodnotitelů a posouzení žádosti poskytovatelem (zpravidla dotační pracovník)
- Úprava žádosti na doporučení Komise (leden/únor 2021)
(+ Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace 2020)
- Posouzení upravené žádosti Komisí (únor/březen 2021)
- Rozhodnutí o poskytnutí dotace + rozhodnutí o zamítnutí žádosti (březen 2021)
- Závěrečná zpráva a vyúčtování (únor 2022)



Výzva k podání žádosti

- Vyhlášení dotačního řízení na rok 2021 dne 3. srpna 2020
- Věcné zaměření, okruh oprávněných žadatelů, termíny a lhůty, podávání žádostí, podmínky pro poskytnutí dotace a podmínky a povinnosti příjemců dotace dostupné na www.vlada.cz

Pracovní a poradní orgány – Osoby se zdravotním postižením - Dotace - Dotační program – Dotační řízení 2021



Výzva k podání žádosti

• Přílohy

- Návod k vyplnění rozpočtu projektu
- Informace o cenách obvyklých týkajících se zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace pro rok 2021
- Návod k registraci do webové aplikace
- Informace o možnosti zahrnutí práce dobrovolníků do spolufinancování projektu
- Kritéria formálního a věcného hodnocení žádosti
- Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace
- Formulář Přehled výstupů projektu
- Směrnice vedoucího Úřadu vlády č. 13/2020 o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv
- Vzor čestného prohlášení o členství v mezinárodní organizaci



Podání žádosti

- elektronické **podání** žádosti ve webové aplikaci **nejpozději do 21. září 2020**
- krycí list podepsaný statutárním zástupcem musí být zaslán Úřadu vlády **do 5 dnů od elektronického podání žádosti** ve webové aplikaci

(př. žádost byla elektronicky podána ve webové aplikaci 17. září, tzn. že krycí list musí být zaslán Úřadu vlády do 22. září, v případě odeslání žádosti 21. září musí být krycí list odeslán Úřadu vlády do 29. září)

!!včasné podání žádosti = elektronické odeslání žádosti ve webové aplikaci + doručení krycího listu do 5 dnů od elektronického odeslání žádosti

- den doručení písemnosti = dodání do datové schránky Úřadu vlády, datum otisku razítka podací pošty na obálce, **dodání do e-mailové schránky Úřadu vlády (bude uznáno pouze v případě, že bude dokument podepsaný uznávaným elektronickým podpisem)** anebo datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády
- *žadatel, jež vlastní datovou schránku, by ji měl při komunikaci s orgány státní správy používat!*



Podání žádosti

- žádost se podává elektronicky prostřednictvím webové aplikace www.dotace-lidskaprava.vlada.cz
- 1 žádost = 1 projekt, počet podaných žádostí je v tomto dotačním programu omezen na jednu žádost
- k žádosti je nutno přiložit:
 - bankovní identifikaci účtu, na který má být případná dotace převedena (kopie smlouvy s bankou nebo potvrzení o vedení účtu žadatele), **dodatek ke smlouvě není akceptován**
 - vyplněný přehled výstupů projektu (**jasně definované kvantitativní hodnoty výstupů**)
 - 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;
 - originál nebo ověřenou kopii plné moci (pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem)



Potvrzení podání žádosti

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

*Úřad vlády ČR
Odbor lidských práv a ochrany menšin- VVZ
nábř. E. Beneše 4
118 01 Praha 1*
 - v elektronické podobě (dokument musí být podepsán uznávaným elektronickým podpisem) na: posta@vlada.cz
- Krycí list je možno také podat na podatelnu Úřadu vlády.



Krycí list

- krycí list = Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do IS Patriot
- **generuje se až po elektronickém odeslání žádosti (upravené žádosti/závěrečné zprávy) ve webové aplikaci**
- podpis statutárního orgánu nebo jím pověřenou/zmocněnou osobou – doložit **originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci** – *vložit do aplikace*
- **nezapomenout zaslat Úřadu vlády ČR do 5 dnů od elektronického odeslání žádosti (upravené žádosti/závěrečné zprávy) ve webové aplikaci!!**

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin

Úřad vlády České republiky



Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do IS Patriot

Výzva: Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených pro rok 2021, č. 24987/2020-UVCR

Program: ZP - Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených

Identifikační kód projektu: ZP210002

Název projektu: Testovací projekt pro rok 2021

Žadatel:

Název žadatele: _____ IČ: IČO žadatele



Kontrolní součet návrhu projektu: d171beb6c044417ba7cfad09d2013e80b686d07d

Přílohy za projekt:		
Přehled výstupů projektu.xlsx	17.07.2020 11:08:05	13 kB
Bankovní identifikace účtu.pdf	17.07.2020 11:10:31	176 kB
Doklad o členství v mezinárodní organizaci.pdf	17.07.2020 11:13:24	176 kB

Datum odeslání žádosti o poskytnutí dotace do IS Patriot: 19.08.2020 10:10:08

Čestné prohlášení o pravdivosti a úplnosti údajů

Prohlašuji, že všechny uvedené údaje v žádosti a přílohách žádosti jsou pravdivé a úplné. Svým podpisem stvrzuji závazný zájem organizace o poskytnutí dotace z programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených na rok 2021.

Čestné prohlášení o bezdlužnosti žadatele

Prohlašuji, že žadatel ke dni podání žádosti nemá žádné splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státním fondům, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávného celku.

Čestné prohlášení o tom, že vůči majetku žadatele neprobíhá 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.

Prohlašuji, že vůči majetku žadatele ke dni podání žádosti neprobíhá, 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.

Čestné prohlášení o seznámení se s Výzvou k podání žádosti v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených

Prohlašuji, že se žadatel seznámil s Výzvou k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených pro rok 2021, č. 24987/2020-UVCR.

Čestné prohlášení o zkušenostech žadatele se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci.

Prohlašuji, že žadatel má alespoň jeden rok zkušenosti se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci.

Čestné prohlášení o zpracování osobních údajů

Prohlašuji, 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.

Čestné prohlášení o spolků zdravotně postižených nebo spolků svazové povahy

Prohlašuji, že nejméně 50 % členů žadatele jsou občané se zdravotním postižením nebo jejich zákonní zástupci.

Čestné prohlášení o působnosti organizace

Prohlašuji, že žadatel má celorepublikovou působnost.

V _____ dne 19.08.2020

Olga Vlasťová MSc.

generace krycího listu

elektronické
odeslání/podání žádosti

Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených pro rok 2021, č. 24987/2020-UVCR	
PID	ZP210002
Pracovní název projektu	Testovací projekt na rok 2021
Odeslaný dne	
Název programu	Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených
Název soutěže	Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených pro rok 2021, č. 24987/2020-UVCR
Datum vyhlášení	02.08.2020 00:00:00
Zbývajcí čas	35 dní 9 hodin
Výsledek hodnocení	formální kontrola: ?, Hodnotitelská komise: ?, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ?



Jak správně vyplnit žádost? Aneb nejčastější chyby v žádosti

- Uved'te všechny osoby, které se budou na projektu podílet.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

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 nejvyššího orgánu spolku, připravuje a spolupracuje s účetní spolku), komunikuje s mezinárodní organizací, účastní se mezinárodních konferencí

Markéta Skalská Bc. - 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 ...

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

- Název žadatele a adresa musí být v souladu s veřejným rejstříkem*
- Funkce se musí shodovat s funkcí uvedenou ve 3.1. nebo 3.2.*

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin

Výstupy projektu

2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.5. Popis očekávaných výstupů projektu

Detailně popište konkrétní výstupy projektu (viz náповěda 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.

Výstupy projektu uvedené v části 2.5. Popis očekávaných výstupů projektu a sumarizované výstupy v tabulce Přehled výstupů projektu musí být v souladu!!



příklad:

Výstup č. 1 – 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,

Výstup č. 8 – 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,

Výstup č.10 – Pořádání mezinárodní konference

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



Aktivity projektu

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

Výstupy projektu uvedené v části 2.5. Popis očekávaných výstupů projektu a sumarizované výstupy v tabulce Přehled výstupů projektu musí být také v souladu s popisem jednotlivých aktivit!!



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 jsou závazné, za jejich nesplnění Vám hrozí odvod – viz Příloha č. 6 Výzvy



Nesoulad části žádosti 2.15. Konference a přednášky s tab. 4.1. Náklady/dotace

- lektorné – DPP/DPČ – limitováno tabulkou č. 2 - Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace – uvést v části 3. Projektový tým, pokud bude lektor na fakturu, uvést v položce Ostatní služby
- náklady/výdaje na pronájem prostor nebo na občerstvení se musí promítnout do tabulky 4.1. Náklady/dotace – do položky Nájemné, nebo Ostatní materiál, Ostatní služby
- téma přednášky by mělo být uvedeno ve výstupech projektu
- pozor na neuznatelný náklad/výdaj - *náklady/výdaje na práce související s přímou lektorskou činností lektorů a dalších školitelů (náklady/výdaje na přípravu), jejichž rozsah překračuje 2násobek počtu hodin stanovených na přímou lektorskou činnost*

2.12.1. Jméno lektora lektor	2.12.2. Příjmení lektora lektor	2.12.3. Téma přednášky Ženy a migrace	
2.12.4. Datum konání 5.2.2018 - 6.2.2018	2.12.5. Časový rozsah akce 17	2.12.6. Místo konání Praha	2.12.7. Předpokládaný počet účastníků 60
2.12.8. Odměna lektora hrazená z dotace ÚV ČR (Kč/hod) 275	2.12.9. Náklady na pronájem hrazené z dotace ÚV ČR (Kč) 500	2.12.10. Náklady na občerstvení hrazené z dotace ÚV ČR (Kč) 12 000	2.12.11. Výše požadované dotace (Kč) 19 875
2.12.12. Jiné náklady Tlumočení - odměna 3.000 Kč/den (tj. 6.000 Kč za dvoudenní akci) Vysvětlení: odměna lektora: doba přednášení 5 h x 275 Kč/h=1.375 Kč občerstvení: 60 účastníků x 200 Kč = 12.000 Kč			



Projektový tým

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

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.	22 060 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	23 700 Kč
střední vzdělání	3.	25 420 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	27 300 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	29 320 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	31 540 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	33 960 Kč
3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.2. Zaměstnanci projektu		600 Kč
		160 Kč

- maximální možné výše mezd/platů a odměn hrazených z dotace stanovuje Výzva

- do projektového týmu uvádějte všechny zaměstnance, kteří se budou na projektu podílet
- pokud nebude mzda/odměna zaměstnance hrazena z dotace v položce 3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok celkem (Kč), uveďte 0
- je nutné dodržet druhy vykonávané práce uvedené v žádosti

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno

3.2.2. Příjmení

3.2.3. Funkce

3.2.4. Průměrný úvazek

3.2.5. Dosažené vzdělání

3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)

3.2.7. Tarifní 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)



Projektový tým

- pokud budou uplatňovány zákonné odvody na zaměstnance na DPP/DPČ, je nutné na to v části 3.3.12. *Budou uplatňovány zákonné odvody?* upozornit

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno	xxx
3.3.2. Příjmení	xxx
3.3.3. Funkce	ekonom
3.3.4. Typ spolupráce	dohoda o provedení práce
3.3.5. Dosažené vzdělání	vysokoškolské vzdělání - Mgr.
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	1
3.3.7. Tarifní třída	Tarif 13
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč)	250
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	50
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč)	12 500
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	11 000
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ano

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin

Odbor rovnosti žen a mužů



3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno Markéta	3.2.2. Příjmení Skalská	3.2.3. Funkce Manager projektu	3.2.4. Pracovní úvazek 0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.	3.2.6. Délka odborné praxe (počet let) 5	3.2.7. Platová třída Tarif 6	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	

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno Karel	3.3.2. Příjmení Novák	3.3.3. Funkce přednášející	3.3.4. Typ spolupráce DPP
3.3.5. Dosažené vzdělání základní vzdělání nebo základy vzdělání	3.3.6. Délka odborné praxe (počet let) 10	3.3.7. Platová třída Tarif 4	3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč) 400
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok) 8	3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč) 3 200	3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč) 2 000	3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?
3.3.1. Jméno Lada	3.3.2. Příjmení Osvaldová	3.3.3. Funkce administrativní pracovník	
3.3.5. Dosažené vzdělání základní vzdělání nebo základy vzdělání	3.3.6. Délka odborné praxe (počet let) 10	3.3.7. Platová třída Tarif 4	
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	

Hrubé mzdy/platy	210 000	150 000	manager projektu
OON (DPČ/DPP)	103 200	89 200	přednášející administrativní pracovníce
Zákonné odvody	71 400	51 000	
Ostatní sociální náklady	0	0	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	384 600	290 200	
NÁKLADY CELKEM	554 800	376 100	
Podíl dotace (v %)		67,80	

Položka OON (DPČ/DPP) – Rozpočet celého projektu je editovatelná pro případ zahrnutí práce dobrovolníků



Informace o dobrovolnících

- za dobrovolnickou činnost se 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
- **sazba pro rok 2021 – 174 Kč/hod - započítat do spoluúčasti v položce OON (DPČ/DPP), a to až do výše 10 % celkových nákladů/výdajů projektu, na který je dotace požadována**
- příjemce dotace je povinen:
vést průkaznou evidenci odvedené dobrovolnické činnosti jednotlivých dobrovolníků, a to v rozsahu:
 - datum zaevidování
 - jméno, příjmení a datum narození dobrovolníka;
 - předmět činnosti
 - místo a časový rozsah vykonávaného dobrovolnictví v jednotlivých dnech

Vložit do závěrečné zprávy!!!!



Sestavování rozpočtu dotace

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0	0	položka Vybavení DDHM
Ostatní materiál	0	0	položka Ostatní materiál
1.1. Materiál celkem	0	0	skupina položek Materiál celkem (tzn., Vybavení DDHM + Ostatní materiál)
Energie	0	0	
1.2. Energie celkem	0	0	
Opravy a udržování	0	0	
1.3. Opravy a udržování celkem	0	0	
Cestovné tuzemské	0	0	
Cestovné zahraniční	0	0	
1.4. Cestovné celkem	0	0	
Telekomunikace a spoje	0	0	
Nájemné	0	0	
Školení a kurzy	0	0	
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	0	0	
1.5. Služby celkem	0	0	
PROVOZNÍ NÁKLADY CELKEM	0	0	
Hrubé mzdy/platy	0	0	Skupina položek OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM
OON (DPČ/DPP)	0	0	
Zákonné odvody	0	0	
Ostatní sociální náklady	0	0	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	0	0	
NÁKLADY CELKEM	0	0	
Podíl dotace (v %):		0	

Sestavování rozpočtu dotace

- Sestavení rozpočtu:
 - Výzva k podání žádosti – vyjmenovány neuznatelné náklady/výdaje
 - Návod k vyplnění rozpočtu (**maximální výše hrubé mzdy/platu nebo odměny, výpočet zákonných odvodů a ostatních sociálních nákladů**)
 - Informace o cenách obvyklých pro rok 2021 – **platí i během doby realizace**

Sestavování rozpočtu dotace

- lze hradit uznatelné náklady/výdaje vzniklé od **1.1.2021** do **31.12.2021**
- náklady/výdaje vztahující se **POUZE** k realizaci projektu a k **naplnění výstupů projektu**
- maximálně **70 %** celkových nákladů/výdajů projektu
- maximálně **70 %** státních prostředků na celkových nákladech/výdajích projektu
- náklady/výdaje musí splňovat principy 3E (efektivnost, účelnost, hospodárnost)
- odůvodněnost jednotlivých nákladů/výdajů v žádosti
- specifikace jednotlivých nákladů/výdajů



Struktura rozpočtu

- náklady/výdaje celého projektu a zvlášť náklady/výdaje hrazené z dotace
- Sloupec ***Specifikace rozpočtu dotace***
 - vyplnit ke každé **položce hrazené z dotace**
 - uvádět ve formátu **druh nákladu/výdaje a výše prostředků v Kč**, např. školení 5.000 Kč (*nejlépe řádkovat, aby bylo přehledné!*)
 - slouží k posouzení účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti vynaložených prostředků
 - **každý náklad/výdaj v žádosti jasně a zřetelně odůvodnit (včetně osobních nákladů)!**



Vývoje rozpočtu - shrnutí

- Rozpočet uvedený v žádosti o poskytnutí dotace
- Návrh Komise na úpravu žádosti (včetně rozpočtu) a návrh výše poskytnuté dotace
- Úprava žádosti
 - úprava rozpočtu v reakci na výši dotace a v reakci na hospodárnost jednotlivých nákladů/výdajů – **Ceny obvyklé zařízení hrazeného z dotace** (příloha č. 2 Výzvy)
 - vyškrtnání položek neuznatelných nákladů/výdajů – **Výzva k podání žádosti**
 - úprava zařazení položek do rozpočtu – **Návod k vyplnění rozpočtu** (příloha č. 1 Výzvy)
- Schválení úpravy žádosti Komisí
- Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace – **konečná a závazná podoba rozpočtu**

Chyby v rozpočtu

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**)
- 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), <u>flipchart</u> (2.500 Kč) rádio (1.500 Kč) $2 * 500 + 2500 + 1500 = 5000 \text{ Kč}$
Ostatní materiál	0	0	



Chyby v rozpočtu

Tab. 4.1. Náklady/dotace

- Špatně - schází finanční specifikace nákladů

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	28 571	20 000	osobní notebook, telefonní přístroj
Ostatní materiál	50 000	35 000	kancelářské potřeby, výtvarný materiál, hygienické, dezinfekční a úklidové potřeby
1.1. Materiál celkem	78 571	55 000	

- Správně

Energie	29 000	4 000	spotřeba elektrické energie (2000,- Kč), tepla (1000,- Kč) a vodné a stočné (1000,- Kč)
1.2. Energie celkem	29 000	4 000	



Chyby v rozpočtu

Náklady/výdaje na občerstvení u akcí předem plánovaných v projektu, jako jsou odborné konference, workshopy, semináře a obdobné akce

- rozepsat předpokládaný počet osob, délka trvání akce
- limit **200 Kč na den a osobu** v případě **celodenní tuzemské akce** (dále než 8 hodin)
- u **kratší akce** limit **25 Kč na hodinu/osobu**

4.1. Náklady/dotace			
Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0	0	
Ostatní materiálové náklady	2 500	1 500	nákup jídla na seminář o romštině (5h/30 osob) = 750 Kč; papíry = 500 Kč; tonery = 250 Kč

POZOR! Náklady/výdaje na stravování a občerstvení osob z cílové skupiny se řídí stejnými limity!



Mzdy pracovníků projektu hrazené z dotace a jejich limity

Tabulka č. 1

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.	22 060 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	23 700 Kč
střední vzdělání	3.	25 420 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	27 300 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	29 320 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	31 540 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	33 960 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	36 600 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	39 460 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	42 520 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	45 960 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	49 540 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	53 460 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



Příklad - komunitní pracovník – základní vzdělání, 0,5 úvazku, na 12 měsíců

1. krok – na základě dosaženého vzdělání určit platovou třídu zaměstnance

Řešení: základní vzdělání

max. 2. platová třída

základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	22 060 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	23 700 Kč

2. krok – určí se maximální hrubá měsíční mzda zaměstnance na plný úvazek hrazená z dotace

Řešení: 23 700 Kč

3. krok – určí se částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok

Řešení: $23\,700 * 12 * 0,5 = 142\,200$ Kč

Mzda komunitního pracovníka činí 142 200 Kč na rok. Tuto celou částku lze požadovat z dotace, neboť jste se řídili limity uvedenými v Tabulce č. 1.

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno	zaměstnanec
3.2.2. Příjmení	projektu
3.2.3. Funkce	komunitní pracovník
3.2.4. Pracovní úvazek	0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání	základní vzdělání nebo základy vzdělání
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	5
3.2.7. Tarifní třída	Tarif 2
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíční plný pracovní úvazek (Kč)	23 700
3.2.9. Počet měsíců	12
3.2.10. Hrubá mzda za rok – celkem (Kč)	142 200
3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok – celkem (Kč)	142 200

3.2.11. Limitováno Tabulkou č. 1 Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace



Příklad - komunitní pracovník – základní vzdělání, 0,5 úvazku, na 12 měsíců

1. krok – na základě dosaženého vzdělání určit platovou třídu zaměstnance

Řešení: základní vzdělání

max. 2. platová třída

základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	22 060 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	23 700 Kč

Chcete-li dát pracovníkovi víc než 23 700 Kč měsíčně, např. 25 000 Kč (tzn. nad limit), je toto za určitých podmínek možné.

2. krok – určí se celková **hrubá mzda za rok**, kterou chcete zaměstnanci vyplatit

Řešení: 3.2.10. Hrubá mzda za rok – celkem (Kč)

$$= 25\,000 * 12 * 0,5 = 150\,000 \text{ Kč}$$

3. krok - určí se maximální hrubá měsíční mzda zaměstnance hrazená z dotace

Řešení: 3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR

za rok – celkem (Kč)

$$= 23\,700 * 12 * 0,5 = 142\,200 \text{ Kč}$$

Pracovníkovi zaplatíte za rok jeho práce 150 000 Kč, avšak **z dotace lze požadovat maximálně 142 200 Kč**. Rozdíl mezi částkou, kterou mu zaplatíte za rok a částkou, kterou lze požadovat z dotace za rok, je nutné hradit z jiných zdrojů (spolufinancování)!!

3.2. Zaměstnanci projektu	
3.2.1. Jméno	zaměstnanec
3.2.2. Přijetí	projektu
3.2.3. Funkce	komunitní pracovník
3.2.4. Pracovní úvazek	0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání	základní vzdělání nebo základy vzdělání
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	5
3.2.7. Tarifní třída	Tarif 2
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíční plný pracovní úvazek (Kč)	25 000
3.2.9. Počet měsíců	12
3.2.10. Hrubá mzda za rok – celkem (Kč)	150 000
3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok – celkem (Kč)	142 200

3.2.11. Limitováno
Tabulkou č. 1 Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace

Odměny pracovníků na DPČ/DPP projektu hrazených z dotace a jejich limity

Tabulka č. 2

Maximální výše odměn 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.	131 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	141 Kč
střední vzdělání	3.	151 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	162 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	174 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	187 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	202 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	217 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	234 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	253 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	273 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	294 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	318 Kč

- na základě kvalifikačních 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.



Příklad - pracovník XY - doučování dětí v lokalitě XYZ – dohoda o provedení práce, střední vzdělání s maturitou, plánovaný počet hodin/projekt 120

1. krok – na základě dosaženého vzdělání určit platovou třídu zaměstnance

Řešení: střední vzdělání s maturitou max. 9. platová třída

2. krok – určí se maximální hodinová odměna pracovníka hrazená z dotace

Řešení: 234 Kč/hod

střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	217 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	234 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	253 Kč

3. krok - určí se částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok

Řešení: $234 * 120 = 28\ 080$ Kč

Odměna pro pracovníka za doučování činí 28 080 Kč za rok. Tuto celou částku lze požadovat z dotace, neboť jste se řídili limity uvedenými v Tabulce č. 2.

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno: zaměstnanec

3.3.2. Příjmení: projektu

3.3.3. Funkce: skupinové doučování dětí v lokalitě XXX

3.3.4. Typ spolupráce: dohoda o provedení práce

3.3.5. Dosažené vzdělání: vyšší odborné vzdělání nebo střední

3.3.6. Délka odborné praxe (počet let): 4

3.3.7. Tarifní třída: Tarif 9

3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč): 234

3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok): 120

3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč): 28 080

3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč): 28 080

3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?: Ne

3.3.11. Limitováno Tabulkou č. 2 Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace



Příklad - pracovník XY - doučování dětí v lokalitě XYZ – dohoda o provedení práce, střední vzdělání s maturitou, plánovaný počet hodin/projekt 120

1.krok – na základě dosaženého vzdělání určit platovou třídu zaměstnance

Řešení: střední vzdělání s maturitou max. 9. platová třída

Chcete-li dát pracovníkovi víc než 234 Kč na hodinu, např. 270 Kč (tzn. nad limit), je toto za určitých podmínek možné.

střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	217 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	234 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	253 Kč

2. krok – určí se hodinová odměna pracovníka, kterou mu chcete vyplatit a celková částka, která mu bude vyplacena

Řešení: 3.3.10. Odměna za rok celkem (Kč)

= 270 * 120 = 32 400 Kč

3. krok - určí se částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok

Řešení: 3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok

= 234 * 120 = 28 080 Kč

Pracovníkovi za doučování zaplatíte za rok jeho práce 32 400 Kč, avšak z dotace lze požadovat maximálně 28 080 Kč.

Rozdíl mezi částkou, kterou mu zaplatíte za rok a částkou, kterou lze požadovat z dotace za rok, je nutné hradit z jiných zdrojů (spolufinancování)!!

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno	zaměstnanec
3.3.2. Příjmení	projektu
3.3.3. Funkce	skupinové doučování dětí v lokalitě XXX
3.3.4. Typ spolupráce	dohoda o provedení práce
3.3.5. Dosažené vzdělání	vyšší odborné vzdělání nebo střední
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	4
3.3.7. Tarifní třída	Tarif 9
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč)	270
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	120
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč)	32 400
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	28 080
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ne

3.3.11. Limitováno
Tabulkou č. 2
Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace



Zákonné odvody z mezd a odměn hrazené z dotace a jejich limity

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)

částky uvedené v položkách Hrubé mzdy/platy a OON(DPČ/DPP) se automaticky přenáší z části 3.2. Zaměstnanci projektu nebo z části 3.3. Dohody

Hrubé mzdy/platy	210 000	150 000	manager projektu
OON (DPČ/DPP)	103 200	89 200	přednášející administrativní pracovníce
Zákonné odvody	71 400	51 000	

Zákonné odvody:

hrubá mzda (odměna) x 0,34

Př. 210 000 x 0,34 = 71 400 Kč

150 000 x 0,34 = 51 000 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



Ostatní sociální náklady z mezd a odměn hrazené z dotace a jejich limity

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno	Markéta
3.2.2. Příjmení	Skalská
3.2.3. Funkce	Manager projektu
3.2.4. Pracovní úvazek	0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání	vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	5
3.2.7. Platová třída	Tarif 12
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

Hrubé mzdy/platy	210 000	150 000	manager projektu
OON (DPČ/DPP)	103 200	89 200	přednášející administrativní pracovníce
Zákonné odvody	71 400	51 000	
Ostatní sociální náklady	882	630	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	385 482	290 830	
NÁKLADY CELKEM	555 682	376 730	
Podíl dotace (v %)		67,80	

Ostatní sociální náklady:
hrubá mzda x 0,0042

Př. 210 000 * 0,0042 = 882 Kč

150 000 * 0,0042 = 630 Kč



Další problematické části žádosti

- Tabulka 4.1. Náklady/dotace
 - zařazení nákladů do položek rozpočtu – viz **Návod k vyplnění rozpočtu**
 - Občerstvení na akcích – pokud formou nákupu = **Ostatní materiál** X pokud formou cateringu/dodavatelsky = **Ostatní služby** (vždy psát předpokládaný počet osob a rozsah akce kvůli limitům)
 - 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 cílovou skupinu = **Ostatní služby**
Pokud budou z dotace hrazeny cestovní náklady více než jedné osobě, je nutné toto v žádosti řádně odůvodnit.
 - Supervize = **v tomto dotačním programu neuznatelný náklad**

Formální hodnocení žádosti

- Formální hodnocení žádostí - provádí příslušný útvar – *září/říjen*
- Výzva k odstranění nedostatků žádosti
 - ve formě **USNESENÍ** doručené datovou schránkou, poštou
 - Stanovená lhůta se počítá od doručení usnesení – **lze prodloužit, ale pouze na žádost doručenou před uplynutím dané lhůty**

Formální hodnocení žádosti

- Zastavení řízení → Usnesení o zastavení řízení:
 - žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené výzvou, tzn. do 21. září 2020 odeslána elektronicky a do 5 dnů od odeslání nebyl doručen krycí list;
 - žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů o dotaci uvedenému ve výzvě;
 - neodstraní-li žadatel o dotaci vady ve stanovené lhůtě (včetně zmeškání lhůty) – **pozor, pokud se jedná o úpravy ve webové aplikaci, vždy musí být doručen i krycí list!!!**;
 - zanikl-li žadatel o dotaci přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace;
 - nastane některý z důvodů uvedených v § 66 odst. 1 správního řádu – *např. pokud je žádost právně nepřípustná, tzn. např. je umožněno podat v daném programu pouze jednu žádost, ale budou doručeny žádosti dvě*

Věcné hodnocení

- Externí hodnocení – 2 posudky na projekt, max. 100 b/posudek – pokud rozdíl v bodech více než 25 → třetí posudek
- Pořadí žádostí na jednání Komise
- Vyjádření dotačního pracovníka k 3E žádosti
- Vyjádření Oddělení kontroly k uznatelnosti/neuznatelnosti nákladů/výdajů



Jednání Komise

- Pro každý dotační program samostatná Komise
- Jednací řád
- 2 jednání Komise

1. jednání

- Komise postupuje sestupně od nejlépe hodnocené žádosti
- Hlasování
- Možnost doporučení úpravy žádosti nebo návrh pro ředitelku Odboru lidských práv a ochrany menšin poskytnout dotaci v plné výši nebo návrh žádost zcela zamítnout

2. jednání (v případě úpravy žádosti)

- Hlasování
- Návrh na výši poskytnuté dotace pro ředitelku Odboru lidských práv a ochrany menšin



Úprava žádosti

- Komise může doporučit úpravu žádosti:
 - Navrhne nižší částku dotace, než byla původně požadována (např. některé z aktivit nejsou dotačním programem podporovány nebo náklady/výdaje nesplňují kritéria 3E)
 - V rozpočtu dotace neuznatelné náklady/výdaje
 - Chybně zařazené náklady/výdaje v položkách rozpočtu dotace
 - Chybně vyplněný Přehled výstupů projektu
- Výzva k úpravě žádosti ve formě USNESENÍ (***datovou schránkou, poštou***)

Úprava žádosti

- Prostřednictvím webové aplikace → **krycí list**
(Potvrzení o odeslání upravené žádosti do IS Patriot)
- Lhůta min. 10 dní od doručení USNESENÍ – lze prodloužit, ale pouze na žádost doručenou před uplynutím dané lhůty
- **Není možné navýšit žádnou položku rozpočtu či použít původně nulovou položku**
- Pokud není žádost upravena v termínu – Komise opět posoudí žádost původní → dotaci z části poskytne a žádost ve zbytku zamítne nebo žádost zcela zamítne



Vydání rozhodnutí a vyplacení dotace

- Před vydáním rozhodnutí kontrola údajů – soulad s rejstříkem **(změny nahlašovat průběžně!)**
- Rozhodnutí:
 - zcela poskytne dotaci
 - zcela zamítne žádost o poskytnutí dotace
 - dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne
- Podmínky a povinnosti příjemce dotace; odvody za porušení podmínek a povinností (porušení rozpočtové kázně)
- Předat rozhodnutí dalším osobám, zejména ekonomům/účetním
- Vyplacení dotací zpravidla do 31. března



Změna rozhodnutí

- Je nutné ji 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; posoudí změnu jako neoprávněnou, neefektivní apod.
- **Vydání rozhodnutí o změně rozhodnutí nebo rozhodnutí o zamítnutí žádosti**



Neposkytnutí dotace

- NE žadateli:
 - jehož 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
 - ~~– který za rok 2020 nevypořádá dotaci ve stanoveném termínu, tzn. nepředloží přehled o čerpání a použití prostředků (tabulka MF – dostupná v aplikaci!) a nevrátí nepoužité prostředky do 15. února~~
 - ~~– nepředloží závěrečnou zprávu o realizaci projektu za rok 2020 včetně všech příloh do 15. února, nebo ve stanovené lhůtě neodstraní závažné nedostatky zjištěné v předložených dokladech (důkladně přečíst rozhodnutí – např. účetní sestava zvlášť k dotaci a zvlášť k projektu)~~



Změny během realizace projektu

- Změny identifikačních údajů – emailem (pokud se dají ověřit v rejstříku), jiné údaje datovou schránkou, poštou
- Změny personální – emailem – nutné upravit v aplikaci (dotační pracovník); při **změně vlastníka projektu v aplikaci** musí nejdříve proběhnout jeho registrace do webové aplikace (viz. Návod k registraci do webové aplikace)
- Změny v projektu (věcné i finanční) – oficiální žádost datovou schránkou, poštou → posouzení útvarem (doložení dalších dokumentů) → vydání nového rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo rozhodnutí o zamítnutí změny
- Přesuny v rozpočtu v rámci 20 % není nutné hlásit v průběhu roku, **ale v závěrečné zprávě ANO** (*podléhá sankci*)



Předčasné ukončení projektu a vrátka dotace v průběhu kalendářního roku

- Předčasné ukončení realizace projektu či nezapočetí realizace projektu
- Oznámení Úřadu vlády do 14 dnů (včetně odůvodnění) a do 30 dnů navrácení poměrné části, dle délky realizace projektu, nebo v případě nerealizace projektu celé dotace, na účet Úřadu, z něhož mu byla poskytnuta dotace
- Závěrečná zpráva



Závěrečná zpráva

- Prostřednictvím webové aplikace odeslat **do 15. února + doručení krycího listu do 5 dnů od elektronického podání závěrečné zprávy ve webové aplikaci**
- Finanční vypořádání („excelová tabulka“ MF dostupná ve webové aplikaci – musí být předloženo do 15. února– **vkládá se do aplikace**) + vratka (**stejný termín!**) → *jinak jde o porušení rozpočtové kázně*
- Účetní sestavy zvlášť k dotaci a zvlášť k projektu
- Podrobné informace o práci dobrovolníků na projektu



Závěrečná zpráva

- **NOVĚ!!** pro dotační řízení na rok 2021 mohou příjemci dotací, za podmínek stanovených v § 1f zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví vést jednoduché účetnictví - předmětem jednoduchého účetnictví jsou výdaje a příjmy, majetek a závazky
- pokud příjemce dotace nesplňuje podmínky pro vedení jednoduchého účetnictví, vede účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu, takoví příjemci 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



Závěrečná zpráva

- Účetní sestava dotace ve shodě se schváleným rozpočtem dotace
- Nepřidávat **žádné** nové, tzn. neschválené, náklady/výdaje
- Nepoužít položku **s původně nulovou hodnotou** (výjimkou je skupina položek Osobní náklady)
- Přesuny o 20 % **mezi položkami (řádky)!** (výjimkou je skupina položek Osobní náklady)

Rozpočet projektu – schválené rozhodnutí

Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	4 800	500	mzdová účetní

Rozpočet projektu - Závěrečná zpráva

Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	500	500	mzdová účetní

Účetní sestava k dotaci

518151	účetní služby	0,00	500,00	500,00
--------	---------------	------	--------	--------



Závěrečná zpráva

Rozpočet projektu – schválené rozhodnutí

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	17 500	14 000	kancelářský stůl 2000 kancelářská židle 500 PC sestava včetně monitoru a klávesnice 11 500

Rozpočet projektu - Závěrečná zpráva

Nákladová položka	Celkové náklady (Kč)	Čerpáno z dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	14 022	14 022	kancelářský stůl 4046 kancelářská židle 1250 PC sestava včetně monitoru a klávesnice 8726

Účetní sestava k dotaci

501130 Vnitřní vybavení

16.01.2019	19VFD004	FP	Slach CZ s.r.o.	Faktura dodavatele - PC sestava [	8 228,00	0,00
14.03.2019	19VFD025	FP	PC servis KB s.r.o.	Faktura dodavatele - myš, klávesn	498,00	0,00
23.10.2019	19VFD136	FP	JYSK s.r.o.	Faktura dodavatele - kancelářská ž	1 250,00	0,00
30.12.2019	19VFD198	FP	Nábytek Harmonia s.r.	Faktura dodavatele - stůl Zdenka	4 046,00	0,00
501130	Celkem				14 022,00	0,00

*v závěrečné zprávě upravte v rozpočtu projektu částky
ve Specifikaci rozpočtu dle účetní sestavy k dotaci*



Úprava rozpočtu při realizaci

- Při realizaci projektu mohou být **jednotlivé položky rozpočtu dotace překročeny v rozpětí do 20 %**, a to při nezměněné výši poskytnuté dotace a za předpokladu, že je jiná položka, popřípadě jiné položky, uspořeny. **Položky, nikoliv skupiny položek!!!**
→ **informovat o přesunech v závěrečné zprávě!**
- Nutné zachovat strukturu konečné podoby schváleného rozpočtu, tzn. nedoplnit nové, neschválené náklady a nepoužít položku s původně nulovou hodnotou
- **!VÝJIMKA!** skupina položek Osobní náklady celkem – možné z dotace hradit i druhy vykonávané práce, které byly uvedeny v žádosti, na které si původně příjemce dotace nežádal a přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami nebo použít položku s nulovou hodnotou, avšak v součtu nesmí být skupina položek OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM navýšena o více než 20 %
- Pokud si nejste jisti, konzultujte přesuny s dotačním pracovníkem!



Přesuny položek o 20 %

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0	0	
Ostatní materiál	0	0	
1.1. Materiál celkem	0	0	
Energie	0	0	
1.2. Energie celkem	0	0	
Opravy a udržování	0	0	
1.3. Opravy a udržování celkem	0	0	
Cestovné tuzemské	0	0	
Cestovné zahraniční	0	0	
1.4. Cestovné celkem	0	0	
Telekomunikace a spoje	0	0	
Nájemné	0	0	
Školení a kurzy	0	0	
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	0	0	
1.5. Služby celkem	0	0	
PROVOZNÍ NÁKLADY CELKEM	0	0	
Hrubé mzdy/platy	0	0	
OON (DPČ/DPP)	0	0	
Zákonné odvody	0	0	
Ostatní sociální náklady	0	0	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	0	0	
NÁKLADY CELKEM	0	0	
Podíl dotace (v %):		0	

položky

Skupina
položek

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin

Odbor rovnosti žen a mužů



rozpočet v závěrečné zprávě – dle rozhodnutí

Cestovné tuzemské	2 000	2 000	pracovní cesty do vyloučených lokalit
Cestovné zahraniční	0	0	
1.4. Cestovné celkem	2 000	2 000	
Telekomunikace a spoje	0	0	
Nájemné	0	0	
Školení a kurzy	1 000	1 000	školení - komunitní práce - 1000Kč/os

Navýšení jednotlivých položek o max. 20%!

- Např. Cestovné tuzemské o 20 %:
 $2\,000\text{ Kč} + 400\text{ Kč} (2\,000\text{ Kč} \times 0,2) = \mathbf{2\,400\text{ Kč}}$ (nová částka položky)
- ZÁROVEŇ** snížíte jinou položku o stejnou částku
- Např. Školení a kurzy o 400 Kč:
 $1\,000\text{ Kč} - 400\text{ Kč} = \mathbf{600\text{ Kč}}$

POZOR! Nelze přesunout částku na položku s nulovou hodnotou:

~~Např. Nájemné o 400 Kč~~

rozpočet v závěrečné zprávě po přesunech o 20 %

Cestovné tuzemské	2 400	2 400	pracovní cesty do vyloučených lokalit
Školení a kurzy	1 000	600	školení - komunitní práce - 600Kč/os



Výjimka: Skupina položek Osobní náklady celkem

- PODMÍNKA: **skupina položek** Osobní náklady celkem navýšena o **max. 20 %** (a snížení jiné položky rozpočtu o stejnou částku)

Původní rozpočet

Cestovné tuzemské	2 000	2 000	cestovné na pracovní cesty do vyloučených lokalit
Hrubé mzdy/platy	150 000	100 000	1 TP na 0,5 úvazku
OON (DPČ/DPP)	75 000	62 250	1 TP na DPP, 261 Kč/h, 250 h/rok
Zákonné odvody	40 080	34 000	
Ostatní sociální náklady	0	0	
1.6. OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	265 080	196 250	

1. Možné přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami

- Např. Přesun 5 000 Kč z položky OON (DPČ/DPP) na položku Hrubé mzdy/platy.
Hrubé mzdy/platy: 105 000 Kč
OON (DPČ/DPP): 57 250 Kč

2. Možné POUŽÍT položku s NULOVOU HODNOTOU.

- Např. Přesun prostředků z položky Cestovné tuzemské do položky Ostatní sociální náklady.
Cestovné tuzemské: 0 Kč
Ostatní sociální náklady: 2 000 Kč
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM:
198 250 Kč = navýšení skupiny položek o 1 %



Závěrečné doporučení

- **všechny požadované náklady/výdaje v žádosti dostatečně odůvodněte a to i náklady/výdaje na mzdy a odměny** (do textu žádosti lze k jednotlivým aktivitám projektu zakomponovat i náplň činnosti jednotlivých pracovníků, na které žádáte dotaci)
- **výstupy a aktivity projektu jasně a zřetelně popište a co nejvíce specifikujte!** (+ uveďte, jak aktivity projektu navazují na aktivity z minulých let)
- ved'te dostatečně průkaznou evidenci aktivit pro účely kontrol výstupů
- dodržujte termíny
- **seznamte se důkladně se všemi dokumenty (především Výzva k podání žádosti 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 a raději zasílejte doporučeně pro případ ztráty dokumentu.
- vyzvedávejte si námi zaslané dokumenty na poště, případně v datových schránkách **včas**, urychlí to celé dotační řízení



Příklady nedostatečně a nejednoznačně odůvodněných položek rozpočtu

- **náklady/výdaje na potraviny na akce, občerstvení pro účastníky vzdělávání** - pro kolik lidí? z Žádosti by mělo být také jasné, o jaké akce se jedná, pro kolik osob je občerstvení zamýšleno a jak dlouhá akce bude – akce musí být uvedeny v sekci 2.12. a měly by být uvedeny ve výstupech projektu;
- **náklady/výdaje na fotoaparát /kameru**– jak souvisí s realizací projektu, na co je budete potřebovat?
- **potřeby k akcím, ostatní drobné nákupy, pomůcky na akce, výpočetní technika** – Co to je? Co si pod tím představit? nelze psát takto obecně, je potřeba ve specifikaci rozpočtu konkretizovat např. 1x notebook (15.000 Kč);
- **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;

Příklady nedostatečně a nejednoznačně odůvodněných položek rozpočtu

- **organizace chce z dotace hradit mzdu ekonomickému pracovníkovi/ PR pracovníkovi a současně také v položce Ostatní služby žádá peníze na ekonomické služby/ PR služby – jaký to má důvod?**
- **náklady/výdaje na cestovné zaměstnanců a členů spolku – není možné hradit, když v Žádosti/v Přehledu výstupů projektu nejsou cesty definovány a dále pokud není odůvodněn počet účastníků (týká se hlavně cest do zahraničí);**
- **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 administrativní chod spolku), nelze mzdu tohoto pracovníka hradit z dotace, protože individuální poradenství bude vyhodnoceno jako sociální služba.**



DĚKUJEME ZA POZORNOST

Kontakt

Olga Vlastová MSc., email vlastova.olga@vlada.cz,
tel. +420 224 002 341, +420 720 063 776