



Úřad vlády ČR

Dotační program Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených na rok 2019

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 sebe-obhájcovství a lidská práva osob se zdravotním postižením, přispívat k osvětě o problematice zdravotního postižení ve společnosti a 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 nájmy, 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 zapisé
 - 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 zapisuje také
 - a) předmět vedlejší hospodářské činnosti, je-li vykonávána,
 - b) název nejvyššího orgánu,
 - c) informace o rozhodčí komise (je-li stanovena),
 - d) název, sídlo a identifikační číslo všech jeho pobočných spolků.
- ◉ § 66 – 68 Sbírka listin

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, pokud žadatel hodlá realizovat aktivitu mezinárodní spolupráce;
 - d) vyplněný **Přehled výstupů projektu**.

PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- ◉ Termín pro předkládání Žádosti: **říjen 2018**
- ◉ 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 na podatelnu Úřadu vlády.

SESTAVOVÁNÍ ROZPOČTU

- ◉ Z dotace lze požadovat maximálně 70 % celkových nákladů projektu
- ◉ Částka hrazená ze státních prostředků nesmí překročit 70 % celkových nákladů projektu
- ◉ Principy 3E
- ◉ Náklady vztahující se **POUZE** k realizaci projektu a **výstupům projektu**
- ◉ Náklady vzniklé od **1.1.2019** do **31.12.2019**
- ◉ 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 A ODMĚNY PRACOVNÍKŮ PROJEKTU HRAZENÉ Z DOTACE A JEJICH LIMITY

Kvalifikační předpoklady

(1) Kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací v jednotlivých platových třídách (dále jen "potřebné vzdělání") jsou

1. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
2. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
3. platová třída: střední vzdělání
4. platová třída: střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání
5. platová třída: střední vzdělání s výučním listem
6. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem
7. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
8. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
9. platová třída: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
10. platová třída: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
11. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
12. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
13. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
14. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
15. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
16. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.

- Maximálně 2násobek měsíčního tarifu zvolené platové třídy vždy v 1. platovém stupni
- Maximálně 13. platová třída
- Vypočítané maximální částky se vztahují 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!

Platový stupeň	Počet let započitatelné praxe	Platová třída												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	do 1 roku	9070	9850	10670	11570	12530	13590	14740	16000	17360	18810	20450	22160	24020

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 nařízením
vlády č. 341/2017 Sb.

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

Výpočet hodinové
odměny:

maximálně 2násobek
zvoleného měsíčního
tarifu v 1. platovém
stupni / 167 h
(stanoveno na základě
fondu pracovní doby
pro rok 2019)

3.3.11. Limitováno
nařízením vlády
č.341/2017 Sb.

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 2019 mohou žadatelé v případě zahrnutí práce dobrovolníků kalkulovat se sazbou **149 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 OON.

DALŠÍ PROBLEMATICKÉ ČÁSTI ŽÁDOSTI

2.12 Přednášky a konference

- 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.-14.9.2018	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
 - **druh nákladu - výše požadované dotace** (nikoliv celého rozpočtu projektu!)
 - specifikace rozpočtu musí být věcná a výstižná (ne odkazovat na jiné části žádosti, jiné dokumenty apod.)

Telekomunikace a spoje	2 000	0	
Nájemné	5 000	4 000	nájem sálu na školení
Školení a kurzy	0	0	
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	60 000	20 000	ozvučení sálu (5 000Kč),přepis do ZJ (7 000 Kč), občerstvení (8 000 Kč)
1.5. Ostatní služby celkem	67 000	24 000	
PROVOZNÍ NÁKLADY CELKEM	72 000	24 000	
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	

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**
- 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 2019 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

Cíl projektu: zvýšení informovanosti veřejnosti o Parkinsonově nemoci

Cílová skupina projektu: široká veřejnost; laická a odborná veřejnost

Výstupy projektu	Dokumentace a další relevantní zdroje pro ověření dosažení výstupů projektu (<i>např. fotodokumentace, textové zápisy, deníky pracovníků, prezenční listiny, pozvánky, plakáty na akce apod.</i>)
1. Výstup - členství v mezinárodní organizaci	potvrzení o uhrazení členského poplatku
2. Výstup - účast na mezinárodní konferenci	doklad o realizaci cesty (jízdní doklad, účastnický poplatek, zveřejnění výstupů z konference)
3. Výstup - sledování legislativy a změn	přehled posouzených předpisů
4. Výstup - realizace výzkumu	zpráva o výsledcích výzkumu
5. Výstup - informování o bariérách	účast na schůzce/jednání
6. Výstup - realizace kurzu pro pečující osoby	pozvánka, prezenční listina

VÝSTUPY PROJEKTU

7. Výstup - vydání brožury/letáku	brožura/leták, počet ks
8. Výstup - vydávání časopisu/bulletinu	seznam vydaných čísel časopisu
9. Výstup - pořádání výstavy	pozvánka/leták/fotodokumentace/tisková zpráva
10. Výstup - uspořádání mezinárodní konference	pozvánka, prezenční listina
11. Výstup - administrativní zajištění chodu organizace	počet zaměstnaných osob, uspořádání valné hromady
12. Výstup - podpora administrace pobočných spolků	výroční zpráva
13. Výstup - 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 se Oddělení sekretariátu VVZPO
- ◉ Jednání Komise
 - postupuje sestupně od žádosti, která obdržela nejvíce bodů
 - navrhne výši dotace
 - doporučí případnou úpravu žádosti
 - posoudí upravenou žádost

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**

ZÁVĚREČNÉ DOPORUČENÍ

- ◉ Stanovte reálné částky položek v rozpočtu.
- ◉ **Všechny požadované náklady v žádosti dostatečně odůvodněte a to i náklady na mzdy a odměny**
- ◉ 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
 - U DPP/DPČ pozor na přesažení limitu
- ◉ Vypočítané částky zaokrouhľujte **na celé koruny dolů!**
- ◉ Komentáře ve specifikaci rozpočtu se vztahujte 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 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.



Úřad vlády ČR

DĚKUJI VÁM ZA POZORNOST.

Kontakt:

vlastova.olga@vlada.cz

+420 224 002 341