



DOTAČNÍ PROGRAM

Podpora terénní práce 2021

Hrzánský palác

26. srpna 2020

Tadeáš Mertlík

Oddělení kanceláře Rady vlády pro záležitosti romské menšiny a sekretariátu Rady vlády pro národnostní menšiny

tel.: +420 296 153 573

E-mail: mertlik.tadeas@vlada.cz

Program:

- Účel dotace
- Představení jednotlivých částí průběhu dotačního řízení
- Sestavování rozpočtu dotace
- Webová aplikace <https://dotace-lidskaprava.vlada.cz/>
- Výzva <http://www.vlada.cz/cz/ppov/zalezitosti-romske-komunity/dotace/podpora-terenni-prace/vyhlaseni-dotacniho-rizeni-na-rok-2021-v-ramci-dotacniho-programu-podpora-terenni-prace-182987/>



Účel dotace

- Dotace se poskytuje za účelem **zabezpečení druhu vykonávané práce terénní pracovník (TP)**
- Těžištěm terénní práce je **přímá práce s klienty z cílové skupiny** (cílovou skupinou jsou myšleni především příslušníci romské menšiny obývající území obce)
- Základními principy terénní práce jsou:
 - dodržování práv osob z cílové skupiny – důraz na respektování vůle, ochrany důstojnosti, soukromí, osobních údajů (GDPR) a dalších práv těchto osob;
 - zmocňování osob z cílové skupiny;
 - práce v přirozeném prostředí osob z cílové skupiny;
 - kontinuita a návaznost podpory;
 - zásada mlčenlivosti;
 - princip nízkoprahovosti.



Žadatelé o dotaci

- **Obec, městská část/obvod** – a to i v případě, že je terénní práce zajišťována prostřednictvím příspěvkové organizace, kterou obec k tomuto účelu zřídila.
- Pokud obec realizuje terénní práci prostřednictvím **příspěvkové organizace** – podpořené aktivity musí být registrovány jako sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, případně by měly vést k registraci.



Okruhy činností TP

- 1. Podpora osob z cílové skupiny při řešení problémů** v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace;
- 2. Osvěta o právech příslušníků romské menšiny** (v souladu se zákonem č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) a **podpora aktivního občanství příslušníků romské menšiny**;
- 3. Práce s cílovou skupinou** (jednotlivci nebo komunita) **vedoucí k zmocňování jejích členů.**

Výše uvedené činnosti si předem každý žadatel nadefinuje v **Přehledu výstupů projektu**, který je povinnou přílohou žádosti

Přehled výstupů projektu

Název žadatele: obec	
Cíl projektu: Realizace terénní práce, která přispívá k integraci, resp. sociálnímu začleňování Romů	
Cílová skupina projektu: Zejména příslušníci romské menšiny obývající území obce	
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.)
Podpora příslušníků romské menšiny při řešení problémů v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace. <i>Vyberte minimálně 1 oblast, na kterou se terénní pracovník soustředí, např. vzdělání a stanovte výstup.</i>	
1. Výstup – např. 100 intervencí v oblasti vzdělání Možné činnosti (intervence) TP: Poskytování informací, případně provedení takových činností, které pomohou k: účasti dítěte v předškolním vzdělávání/ účasti dítěte v povinném předškolním vzdělávání/ získání příspěvků na školné, stravné nebo pomůcky/ přechodu žáka ze ZŠ s pověstí školy segregované na etnickém principu do školy nesegregované/ dodržování povinné školní docházky dítěte/ zlepšení průměru dítěte za ZŠ aspoň v 1 předmětu (zprostředkování doučování)/ účasti dítěte na mimoškolních aktivitách/ přechodu žáka ukončující povinnou školní docházku na střední školu/ návratu žáka do sekundárního stupně vzdělávání.	Záznamy terénního pracovníka o práci s osobami z cílové skupiny

Podpora příslušníků romské menšiny při řešení problémů v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace.

Vyberte minimálně 1 oblast, na kterou se terénní pracovník soustředí, např. vzdělání a stanovte výstup.

2. Výstup – např. 100 intervencí v oblasti zaměstnání

Možné činnosti (intervence) TP: Poskytování informací, případně provedení takových činností, které pomohou k:

získání zaměstnání mimo nástroje aktivní politiky zaměstnanosti (VPP, SÚPM) a mimo veřejnou službu/ účasti v rekvalifikačním kurzu/ získání zaměstnání v rámci VPP, SÚPM, VS.

3. Výstup – např. 100 intervencí v oblasti zdraví

Možné činnosti (intervence) TP:: Poskytování informací, případně provedení činností, které pomohou k:

registraci u pediatra nebo u dalších odborných zdravotních služeb (stomatolog, gynekolog, psycholog apod.)/ řešení problému s užíváním návykových látek a gamblerství.

4. Výstup – např. 100 intervencí v oblasti bydlení

Možné činnosti (intervence) TP: Poskytování informací, případně provedení činností, které pomohou k:

nalezení nového bydlení/ odstěhování osoby mimo SVL/ odvrácení hrozby ztráty bydlení/ řešení nedostatků bydlení.

5. Výstup – např. 100 intervencí v oblasti chudoby

Možné činnosti (intervence) TP: Poskytování informací, případně provedení činností, které pomohou k:

vyřízení pojistných a nepojistných sociálních dávek (dávky SSP, dávky HN, invalidní důchod, starobní důchod, příspěvek na péči aj.), řešení dluhů.

6. Výstup – např. 100 intervencí v oblasti diskriminace

Možné činnosti (intervence) TP: Poskytování informací o možnostech obrany nebo zprostředkování pomoci (Veřejný ochránce práv, Česká obchodní inspekce, Česká školní inspekce aj.) při podezření na diskriminaci (zejména na základě rasy, etnického původu, národnosti) ze strany:

- zástupců vzdělávacího systému (škola, družina, pedagogicko-psychologická poradna),
- zástupců zdravotnického zařízení (nemocnice, ambulance, pohotovost),
- kontaktního pracoviště úřadu práce,
- zaměstnavatele,
- realitních kanceláří nebo pronajímatelů bytů a ubytoven,
- prodejců/obsluhy v zařízeních prodeje zboží a poskytování služeb.

Záznamy terénního pracovníka o práci s osobami z cílové skupiny

Osvěta o právech příslušníků romské menšiny (v souladu se zákonem č. 273/2001 Sb.) a podpora aktivního občanství příslušníků romské menšiny. <i>Stanovte min. 1 výstup.</i>	
1. Výstup – např. 100x poskytnutá informace o možnosti účasti a zapojení se do aktivit veřejně prospěšných organizací působících v obci Podpora v aktivní účasti a zapojení se do aktivit veřejně prospěšných organizací působících v obci (např. aktivity romských/proromských organizací, zájmových organizací jako Sokol, včelařské svazy, dobrovolní hasiči).	Záznamy terénního pracovníka o práci s osobami z cílové skupiny, případně další dokumenty dokazující poskytnutí podpory (letáky apod.)
2. Výstup – např. 100x poskytnutá informace o možnosti účasti na veřejných záležitostech Podpora v aktivní účasti na veřejných záležitostech (např. prostřednictvím výborů pro národnostní menšiny, účasti na setkání představitelů obce s občany, účasti na zasedání zastupitelstva obce aj.).	
3. Výstup – např. veřejná diskuze ke zlepšení vzájemného soužití a tolerance v místě působení terénního pracovníka	pozvánky, programy, prezenční listiny, fotodokumentace z pořádané akce apod.
Práce s komunitou vedoucí k zmocňování jejích členů. <i>Specifikujte konkrétní výstup/y např. mikulášská besídka pro děti z komunity / klub žen z komunity / úklid lokality.</i> <i>Povinný výstup pouze v případě, pokud jsou žádány finanční prostředky na náklady na aktivity s cílovou skupinou.</i>	
Výstup – např. úklid lokality ve spolupráci s komunitou Podpora v „samo organizování“ kulturních, vzdělávacích, environmentálních a jiných aktivit členů komunity. Mobilizují se zdroje (lidské, materiální, finanční či jiné) uvnitř komunity	pozvánky, programy, prezenční listiny, fotodokumentace z pořádaných akcí, zápisy z jednání se zástupci komunity apod.

výstupy projektu jsou závazné, za jejich nesplnění Vám hrozí odvod – viz Příloha č. 4 Výzvy

Záznamy o práci s osobami z cílové skupiny - příloha č.8

- **Nahrazují povinnost vést terénní deník, kontaktní knihu a spisy klientů**
- Slouží pro potřeby vyhodnocení programu
- K činnostem TP každý den uvede „0“ nebo „1“ podle toho, jestli danou činnost uskutečnil (pokud danou činnost ten den uskutečnil vícekrát, například 4x, tak uvede „4“)
- Listy jsou zvlášť pro děti do 18 let a dospělé osoby nad 18 let
- Je možné doplat novou kategorii pod poslední kolonku
- **Nově je pro každý měsíc zřízen zvláštní list, v posledním listu se vše automaticky sčítá, proto už není nutné počítat součet za celý rok zvlášť**

Pokud není uvedeno jinak, vždy uvádějte jako hodnotu odpovědi "ano" = 1; jako hodnotu odpovědi "ne" = 0
Konkrétní činnost TP vyplňte bezprostředně poté, co ji zahájíte.

		hodnota	Součet za jednotlivé činnosti	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	
				1.1.2021	2.1.2021	3.1.2021	4.1.2021	5.1.2021	6.1.2021	7.
vyplňovat pouze u dítěte ve věkové kategorii 2 - 5 let										
Činnost TP	A	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k účasti dítěte v předškolním vzdělávání	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	B	TP poskytoval informace o možnostech získání příspěvků ve prospěch dítěte v předškolním zařízení na školné, stravné nebo pomůcky, případně provedl činnosti, které měly pomoci k získání tohoto příspěvku	ano=1; ne=0	0						
vyplňovat pouze u dítěte ve věkové kategorii 5-6 let (ve věku povinného předškolní vzdělávání); v případě povoleného odkladu zahrňte i starší dítě do této věkové kategorie										
Činnost TP	C	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k účasti dítěte v povinném předškolním vzdělávání	ano=1; ne=0	0						
vyplňovat pouze u dětí ve věkové kategorii 6 - 14 let (ve věku povinné školní docházky); v případě povoleného odkladu zahrňte i starší dítě do této věkové kategorie										
Činnost TP	D	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k přechodu žáka ze ZŠ s pověstí školy segregované na etnickém principu do školy nesegregované	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	E	TP poskytoval informace o možnostech získání příspěvků ve prospěch dítěte na školné, stravné nebo pomůcky, případně provedl činnosti, které měly pomoci k získání tohoto příspěvku	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	F	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k dodržování povinné školní docházky dítěte na základní škole	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	G	TP poskytoval informace o možnostech doučování nebo zprostředkoval doučování dítěte na ZŠ alespoň v jednom předmětu	ano=1; ne=0	0						
vyplňovat pouze u dětí ve věkové kategorii 15 - 18 let										
Činnost TP	H	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k přechodu žáka ukončující povinnou školní docházku na střední školu (střední odborné učiliště, střední odborná škola, gymnázium apod.)	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	CH	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k získání finančního příspěvku v rámci podpory sociálně znevýhodněných romských žáků středních škol	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	I	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k dodržování povinné školní docházky dítěte na střední škole	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	J	TP poskytoval informace o možnostech doučování nebo zprostředkoval doučování dítěte na SŠ alespoň v jednom předmětu	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	K	TP provedl takové činnosti, které měly pomoci k návratu žáka do sekundárního stupně vzdělávání	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	L	TP poskytoval informace o možnostech zaměstnání, případně provedl činnosti, které měly pomoci k získání zaměstnání mimo nástroje aktivní politiky zaměstnanosti (VPP, SÚPM) a mimo veřejnou službu (VS)	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	M	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k účasti dítěte v rekvalifikačním kurzu	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	N	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k získání zaměstnání dítěte v rámci VPP	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	O	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k získání zaměstnání dítěte v rámci SÚPM	ano=1; ne=0	0						

děti do 18 let leden starší 18 let leden děti do 18 let únor starší 18 let únor děti do 18 let březen starší 18 let březen děti do 18 let duben starší 18 let duben děti do 18 let květen starší 18 let květen děti do 18 let

Pokud není uvedeno jinak, vždy uvádějte jako hodnotu odpovědi "ano" = 1; jako hodnotu odpovědi "ne" = 0
Konkrétní činnost TP vyplňujte bezprostředně poté, co ji zahájíte.

hodnota		Součet za jednotlivé činnosti	Datum 1.1.2021	Datum 2.1.2021	Datum 3.1.2021	Datum 4.1.2021	Datum 5.1.2021	Datum 6.1.2021	Datum 7.1.2021
vyplnit u jakékoliv osoby, kterou TP řadí do cílové skupiny									
Činnost TP	A TP poskytoval informace o možnostech získání stipendia pro studium na VOŠ/VŠ, případně provedl činnosti, které měly pomoci k získání stipendia	ano=1; ne=0	0						
vyplnit pouze u osob ve věkové kategorii 18 - 64 let, které jsou evidovány na ÚP jako uchazeči o zaměstnání									
Činnost TP	B TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k účasti osoby v rekvalifikačním kurzu	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	C TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k získání zaměstnání v rámci VPP	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	D TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k získání zaměstnání v rámci SÚPM	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	E TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k účasti ve veřejné službě	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	F TP poskytoval informace o možnostech zaměstnání, případně provedl činnosti, které měly pomoci k získání zaměstnání mimo nástroje aktivní politiky zaměstnanosti (VPP, SÚPM) a mimo veřejnou službu (VS)	ano=1; ne=0	0						
vyplnit u jakékoliv věkové kategorie									
Činnost TP	G TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k registraci nebo návštěvě v doprovodu TP, u následujících lékařů:		0						
G1	praktického lékaře	ano=1; ne=0	0						
G2	stomatologa	ano=1; ne=0	0						
G3	gynekologa	ano=1; ne=0	0						
G4	psychologa/psychiatra	ano=1; ne=0	0						
G5	jiného lékaře	ano=1; ne=0	0						
vyplnit u jakékoliv věkové kategorie									
Činnost TP	H TP provedl činnosti, které měly pomoci k odstěhování osoby (nebo celé její domácnosti) mimo SVL (v rámci obce nebo na území jiné obce, netýká se přestěhování klienta do jiné SVL)	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	CH TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k nalezení nového bydlení	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	I TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci odvrátit hrozbu ztráty bydlení (z důvodu dluhů na nájmu, konfliktů v nájemních vztazích, konfliktů se sousedy apod.)	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	J TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci při řešení nedostatků bydlení (hygienických, stavebních apod.)	ano=1; ne=0	0						
vyplnit u jakékoliv věkové kategorie									
Činnost TP	K TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci při vyřízení pojistných a nepojistných sociálních dávek (dávky SSP, dávky HN, invalidní důchod, starobní důchod, příspěvek na péči aj.)	ano=1; ne=0	0						
Činnost TP	L TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci při řešení dluhů (včetně sportovních dluhových prodejn, apod.)	ano=1; ne=0	0						

Motivace klienta, podpora při shromáždění a vyplňování dokumentů, několik dovedností apod.

Uveďte hodnotu "1" jak v případech kdy TP

děti do 18 let leden starší 18 let leden děti do 18 let únor starší 18 let únor děti do 18 let březen starší 18 let březen děti do 18 let duben starší 18 let duben děti do 18 let květen starší 18 let květen děti do 18 let červen starší 18 let červen

Pokud není uvedeno jinak, vždy uvádějte jako hodnotu odpovědi "ano" = 1; jako hodnotu odpovědi "ne" = 0

Konkrétní činnost TP vyplňujte bezprostředně poté, co ji zahájíte.

hodnota		Součet za celý rok	Datum leden	Datum únor	Datum březen	Datum duben	Datum květen	Datum červen
vyplňovat pouze u dítěte ve věkové kategorii 2 - 5 let								
Činnost TP A	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k účasti dítěte v předškolním vzdělávání	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP B	TP poskytoval informace o možnostech získání příspěvků ve prospěch dítěte v předškolním zařízení na školné, stravné nebo pomůcky, případně provedl činnosti, které měly pomoci k získání tohoto příspěvku	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
vyplňovat pouze u dítěte ve věkové kategorii 5-6 let (ve věku povinného předškolního vzdělávání); v případě povoleného odkladu zahrňte i starší dítě do této věkové kategorie								
Činnost TP C	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k účasti dítěte v povinném předškolním vzdělávání	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
vyplňovat pouze u dětí ve věkové kategorii 6 - 14 let (ve věku povinné školní docházky); v případě povoleného odkladu zahrňte i starší dítě do této věkové kategorie								
Činnost TP D	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k přechodu žáka ze ZŠ s pověstí školy segregované na etnickém principu do školy nesegregované	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP E	TP poskytoval informace o možnostech získání příspěvků ve prospěch dítěte na školné, stravné nebo pomůcky, případně provedl činnosti, které měly pomoci k získání tohoto příspěvku	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP F	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k dodržování povinné školní docházky dítěte na základní škole	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP G	TP poskytoval informace o možnostech doučování nebo zprostředkoval doučování dítěte na ZŠ alespoň v jednom předmětu	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
vyplňovat pouze u dětí ve věkové kategorii 15 - 18 let								
Činnost TP H	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k přechodu žáka ukončující povinnou školní docházku na střední školu (střední odborné učiliště, střední odborná škola, gymnázium apod.)	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP CH	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k získání finančního příspěvku v rámci podpory sociálně znevýhodněných romských žáků středních škol	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP I	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k dodržování povinné školní docházky dítěte na střední škole	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP J	TP poskytoval informace o možnostech doučování nebo zprostředkoval doučování dítěte na SŠ alespoň v jednom předmětu	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP K	TP provedl takové činnosti, které měly pomoci k návratu žáka do sekundárního stupně vzdělávání	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP L	TP poskytoval informace o možnostech zaměstnání, případně provedl činnosti, které měly pomoci k získání zaměstnání mimo nástroje aktivní politiky zaměstnanosti (VPP, SÚPM) a mimo veřejnou službu (VS)	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP M	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k účasti dítěte v rekvalifikačním kurzu	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP N	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k získání zaměstnání dítěte v rámci VPP	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0
Činnost TP O	TP poskytoval informace, případně provedl takové činnosti, které měly pomoci k získání zaměstnání dítěte v rámci SÚPM	ano=1; ne=0	0	0	0	0	0	0

Uveďte hodnotu "1", pokud TP vynikal ze tímto účelem jakoukoliv snahu, včetně motivace rodičů, komunikace s předškolním zařízením apod.

Uveďte hodnotu "1", i pokud se pomoc týkala inkluzivního přístupu v rámci jedné školy.

Uveďte hodnotu "1", až uť doučování zajišťoval sám TP, nebo jej pouze zprostředkoval.

Uveďte hodnotu "1", až uť doučování zajišťoval sám TP, nebo jej pouze zprostředkoval.

Motivace klienta, podpora při shromáždění a vyplňování dokumentů, návrat dovedností apod.



Podmínky pro použití dotace a povinnosti příjemce dotace

- Vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- Vést analytické účty tak, aby jednotlivé druhy uznatelných nákladů byly vedeny **odděleně** od státních nákladů;
- Vést účetnictví **zvlášť** k projektu a **zvlášť** k dotaci;
- Označit účetní doklady z dotace účelovým znakem **4428**;



Podmínky pro použití dotace a povinnosti příjemce dotace

- Vynakládat finanční prostředky účelně, hospodárně, efektivně;
- Použít dotaci ke krytí nákladů vzniklých v roce 2021 (a v prosinci 2021 s uhrazením v lednu 2022).
- Vést **anonymní záznamy práce** s osobami z cílové skupiny;
- Zajistit **vedení a kontrolu TP** (dokladem je např. organizační řád);



Podmínky pro použití dotace a povinnosti příjemce dotace

- **Zajistit terénnímu pracovníkovi metodické vedení**, a to prostřednictvím příslušné ORP, která podle § 6 odst. 8 zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin ukládá *obecnímu úřadu ORP ve svém správním obvodu plnit úkoly napomáhající výkonu práv příslušníků romské komunity a integraci příslušníků romské komunity do společnosti.*
Terénní pracovník je povinen zúčastnit se minimálně jednoho prezenčního setkání s pracovníkem ORP, který má agendu integrace romské menšiny v náplni činnosti a toto setkání doložit příslušnými podklady (zápis ze setkání podepsaný terénním pracovníkem i zástupcem ORP, nebo obdobný podklad); viz [příloha č. 7](#)

Podmínky pro použití dotace a povinnosti příjemce dotace

- **Zajistit externí supervizi pro TP;**
- **Zajistit vzdělávání TP** (odborné semináře, kurzy, akce ÚV ČR);
- **Zajistit, aby TP bez odborné kvalifikace absolvoval; akreditovaný kurz pro pracovníky v soc. službách;**
- **Zajistit spolupráci TP s ostatními aktéry v obci – vést seznam včetně kontaktního údaje.**



Průběh dotačního řízení

- Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace byla zveřejněna na stránkách Úřadu vlády ČR dne 3. srpna 2020
- Žádost o poskytnutí dotace je nutné podat 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 (listopad/prosinec 2020)
 - využívá hodnocení min. 2 hodnotitelů + stanovisko krajského koordinátora a posouzení žádosti poskytovatelem (zpravidla dotační pracovník)
- Úprava žádosti na doporučení Komise (leden 2021)
(+ Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace 2020)
- Posouzení upravené žádosti Komisí (únor 2021)
- Rozhodnutí o poskytnutí dotace + rozhodnutí o zamítnutí žádosti (březen 2021)
- Závěrečná zpráva a vyúčtování (únor 2022)



Podání žádosti

- elektronické **podání** žádosti se provádí ve webové aplikaci, žádost je nutné podat **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)

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



Podání žádosti

- k žádosti je třeba přiložit:
1. **Bankovní identifikaci účtu** – tzn. kopii smlouvy s ČNB nebo potvrzení ČNB o vedení účtu žadatele, na který má být dotace převedena;
 2. **Vyplněný přehled výstupů projektu;**
 3. **Informaci o externím supervizorovi** – formulář je ke stažení v části 5.1. Povinné přílohy za projekt;
 4. **Originál plné moci nebo její ověřenou kopii** nebo jiný obdobný doklad, pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním zástupcem;



Potvrzení podání žádosti (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
- podepisuje statutární zástupce nebo jím pověřená/zmocněná osoba – v tomto případě je třeba **originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci** vložit do aplikace
- Úřadu vlády ČR se zasílá **do pěti dnů** od elektronického odeslání žádosti!!



Potvrzení podání žádosti (Krycí list)

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

*Úřad vlády ČR
Odbor lidských práv a ochrany menšin- KRP
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.

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin

Úřad vlády České republiky



Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do IS Patriot

Vygenerování krycího listu

elektronické
odeslání/podání žádosti

Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora koordinátorů pro romské záležitosti pro rok 2021, čj. 23261/2020-UVCr	
PID	KK210002
Pracovní název projektu	KRKO 2021 test
Odeslaný dne	
Název programu	Podpora koordinátorů pro romské záležitosti
Název soutěže	Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora koordinátorů pro romské záležitosti pro rok 2021, čj. 23261/2020-UVCr
Datum vyhlášení	02.08.2020 00:00:00
Zbývajcí čas	34 dní 13 hodin
Výsledek hodnocení	formální kontrola: ?, Hodnotitelská komise: ?, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ?

Výzva: Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora koordinátorů pro romské záležitosti

Program: KK - Podpora koordinátorů pro romské záležitosti

Identifikační kód projektu: KK:

Žadatel:



Kontrolní součet návrhu projektu: 56a85e090bb49ce03c203f215d6ec0c2fc1f404a

Přílohy za projekt:

Bankovní identifikace účtu.pdf

Účinný strategický materiál.pdf

akční-plan-rozvoje-socialních-sluzeb-

Přehled výstupů projektu.xls

Datum odeslání žádosti o poskytnutí dotace do IS Patriot:

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 koordinátorů pro romské záležitosti

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 seznámení se s Výzvou k podání žádosti v rámci dotačního programu Podpora koordinátorů pro romské záležitosti

Prohlašuji, že se žadatel seznámil s Výzvou k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora koordinátorů pro romské záležitosti pro rok

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.

V dne



Hodnocení žádostí

1. **Formální hodnocení** – provádí dotační pracovník, v případě formální chyby bude zaslána výzva k odstranění nedostatků do předem stanovené lhůty
2. **Věcné hodnocení**
 - Provádí 2 hodnotitelé – každý hodnotitel může udělit až **100 bodů**
 - Pokud je rozdíl v hodnocení hodnotitelů větší než 25 bodů, 3. hodnotitel vypracuje revizní posudek
 - Výsledný počet bodů: průměr 2 hodnocení (pokud bylo i 3. hodnocení, tak se vybere hodnocení k němu bodově nejblížejší)
 - **Stanovisko vypracuje také KRKO** (bez bodů)
3. **Jednání Komise**
 - Komise postupuje sestupně podle přidělených bodů
 - Navrhne výši dotace
 - Doporučí případnou **úpravu žádosti** (dřív tzv. dodatek)



Kritéria hodnocení projektu

- **Věcné hodnocení** **0 - 50 bodů**
 - Soulad hodnocené žádosti s účelem dotačního programu zveřejněným ve Výzvě k podání žádosti o poskytnutí dotace; (0-20 bodů)
 - Propracovanost, srozumitelnost a výstižnost hodnoceného projektu: jasně formulované cíle; výstupy a aktivity projektu; (0-10 bodů)
 - Zpracování realizačního plánu projektu; (0-5 bodů)
 - 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; (0-10 bodů)
 - Adekvátnost personálního zajištění projektu vzhledem k výstupům a aktivitám projektu. (0-5 bodů)



Kritéria hodnocení projektu

- **Potřebnost TP v lokalitě** **0 - 15 bodů**
 - existence SVL v obci (ano = 5 bodů, ne = 0 bodů)
 - poměru kvalifikovaného odhadu počtu sociálně vyloučených příslušníků romské menšiny k počtu obyvatel dané obce (do 1% = 0 bodů, 1-5% = 3 body, více než 5% = 5 bodů)
 - poměru kvalifikovaného odhadu počtu příslušníků romské menšiny vzhledem k počtu obyvatel obce (do 1% = 0 bodů, 1-5% = 3 body, více než 5% = 5 bodů)
- **Velikost obce** **0 - 20 bodů**
 - obce do 5 000 obyvatel - 20 bodů
 - 5 001 – 10 000 obyvatel - 10 bodů
 - obce nad 10 000 obyvatel - 0 bodů
- **Délka podpory v posledních 10 letech** **0 - 15 bodů**
 - prvožadatel - 15 bodů
 - 1-3 roky - 10 bodů
 - 4-5 let - 5 bodů
 - více než 5 let - 0 bodů
- **Maximální počet bodů, včetně věcného hodnocení** **100 bodů**

Vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace

Poskytovatel **vydá rozhodnutí**, kterým:

- zcela poskytne dotaci;
- zcela zamítne žádost o poskytnutí dotace;
- *dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.*

Dotace se zpravidla vyplácí do 31. března daného kalendářního roku



Nahlašování změn

Do 14 dnů je nutné nahlásit Úřadu vlády:

- Změny na pozici terénního pracovníka, kontaktní osoby
- Změny všech identifikačních údajů uvedených v předložené žádosti (v souladu s ARESem!)
- Předčasné ukončení realizace projektu v průběhu kalendářního roku

Změna rozhodnutí o poskytnutí dotace

- na základě **písemné žádosti** (dle §14 rozpočtových pravidel) si příjemce dotace může zažádat o změnu rozhodnutí
- Tato změna se týká rozpočtu nebo výstupů projektu
- Příslušný útvar posoudí žádost – a návrhu buď vyhoví nebo nevyhoví
- Poskytovatel vydá **rozhodnutí o změně rozhodnutí**



Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

Příslušnému KRAJI

- Příjemce dotace **předloží do 5. února 2022:**
 - **finanční vypořádání** (dle vyhl. č. 367/2015 Sb.)
 - případně **vratku** vyčíslenou ve finančním vypořádání



Závěrečná zpráva

ÚŘADU VLÁDY

- Příjemce dotace předloží skrze **webovou aplikaci do 15. února 2022:**
 - **závěrečnou zprávu** o realizaci projektu
 - **kopii účetní sestavy CELÉHO PROJEKTU a účetní sestavy k DOTACI**
 - **Přílohou Závěrečné zprávy jsou i vyplněné Záznamy o práci s osobami z cílové skupiny**
- Dále příjemce dotace do 5 dnů zašle **podepsaný krycí list** (Potvrzení o odeslání Závěrečné zprávy do IS Patriot)
- Účetní sestava dotace musí být ve shodě se schváleným rozpočtem dotace, **nelze přidávat nové, tzn. neschválené, náklady/výdaje**
- Nelze použít položku **s nulovou hodnotou** (výjimkou je skupina položek Osobní náklady)
- Přesuny do 20 % jsou možné jen **mezi jednotlivými položkami (řádky)**, (výjimkou je skupina položek Osobní náklady)



Sestavování rozpočtu dotace

- Uvádíme náklady vzniklé od **1.1.2021** do **31.12.2021**;
- Uvádíme náklady vztahující se **POUZE** k realizaci projektu a **výstupům projektu**;
- Jednotlivé náklady v žádosti musí být odůvodněné;
- Je třeba uvést **specifikaci jednotlivých nákladů**;
- Maximální výše dotace na jednoho TP na plný pracovní úvazek po celý kalendářní rok je **300.000 Kč** ;
 - **Když je TP realizována méně než 12 měsíců – za každý měsíc, kdy terénní práce nebude realizována, odečte příjemce částku v poměrné výši;**
 - **Ke krácení dochází i v případě zkráceného pracovního úvazku TP nebo v případě, kdy TP na část úvazku vykonává jinou pozici (např. romský poradce); při úvazku TP 0,5 = 150.000 Kč apod.**
- Ze státního rozpočtu lze financovat **100 % celkových nákladů projektu**

Uznatelné náklady

- **osobní náklady/výdaje na plat TP** podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet, pojistného na sociální zabezpečení, pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance a pojistného na povinné zákonné pojištění zaměstnanců); **nehradí se FKSP!**
- **náklady/výdaje na tuzemské cestovní náhrady** terénního pracovníka **včetně náhrady jízdních výdajů za použití silničního motorového vozidla, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem**, v nejnižší výši uvedené v §157 odst. 4 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů; **(ostatní materiál!)**

Uznatelné náklady

- **náklady/výdaje na stravné** při poskytnutí cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě v **nejnižší** výši uvedené v [§176 zákona č. 262/2006 Sb.](#), zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
 - a) 87 Kč až 103 Kč**, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) 131 Kč až 158 Kč**, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
 - c) 206 Kč až 246 Kč**, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.
- **náklady/výdaje na prohlubování kvalifikace** terénního pracovníka (tj. odborné kurzy, školení, semináře, výcviky apod.) a úhrady poplatků za účast terénního pracovníka na konferencích;

Uznatelné náklady

- **náklady/výdaje na supervizi** pro terénního pracovníka;
- **náklady/výdaje na aktivity s cílovou skupinou**, přičemž náklady na tyto aktivity nesmí přesáhnout částku **15.000 Kč**; (ostatní služby nebo ostatní materiál)
- **náklady/výdaje na očkování** pracovníků proti virové hepatitidě (žloutence) typu A a B podle vyhlášky č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů.



Náklady na aktivity s cílovou skupinou

- **náklady/výdaje na aktivity s cílovou skupinou mohou činit max. 15.000 Kč**
- Příklady nákladů/výdajů:
 - občerstvení na akci pro děti z lokality
 - Zde je limit 200 Kč/osoba/den (8 h a více) nebo 25 Kč/osoba/hodina
 - Uvádíme v položce **Ostatní materiál** nebo v položce **Ostatní služby** (když je zajištěno dodavatelsky)
 - **Vždy uvádějte počet osob do specifikace!**
 - kancelářské potřeby na komunitní akci
 - Položka **Ostatní materiál**
 - jízdenky pro cílovou skupinu na komunitní akci
 - Položka **Ostatní služby**



Specifikace rozpočtu dotace

- K uznatelnému nákladu/výdaji z dotace je **VŽDY nutné uvést specifikaci, včetně částky, ke každému nákladu/výdaji zvlášť !!**, která se uvádí do posledního sloupce tabulky rozpočtu.
- Specifikace musí být věcná, výstižná a **musí se vztahovat POUZE k požadované DOTACI od ÚV ČR**.
 - Tzn. specifikaci vyplňujte ke každé položce rozpočtu hrazené z dotace ÚV ČR, kterou žadatel požaduje.
 - Specifikace se vztahuje pouze k částkám uvedeným ve sloupci „Rozpočet dotace ÚV ČR“, nikoli k částkám, které žadatel hodlá hradit z jiných zdrojů.

Ostatní materiál	2 500	kancelářské potřeby - 1000 Kč, kreativní materiál - 1500 Kč
Školení a kurzy	7 500	supervize - 5500 Kč, školení - kazuistiky - 2000 Kč



Projektový tým

- V části 3.1.7. se uvádí Hrubá mzda za 1 měsíc **na celý pracovní úvazek**
 - To platí, i pokud bude TP zaměstnán na úvazek **nižší než 1,0**.
Vypočítaný měsíční tarif se poměrně zkrátí dle výše úvazku, který v rámci webové aplikace uvedete v kolonce „Pracovní úvazek“.
- V části 3.1.9. se uvádí Mzda za rok – celkem (Kč)
 - Aplikace pomocí údaje vyplněného v poli „Pracovní úvazek“ údaj do pole „Mzda za rok - celkem (Kč)“ automaticky dopočítá.
- Pokud bude pracovník **zaměstnán na dobu kratší než celý rok**, aplikace pole „Mzda za rok celkem (Kč)“ automaticky poměrně zkrátí, dle uvedeného počtu měsíců v poli „Počet měsíců“.
- V části 3.1.10. se uvádí částka hrazená z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)
 - **Max. 300 000 Kč na 1 TP na plný pracovní úvazek na 12 měsíců** (ze spoluúčasti můžete navýšit)

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin



3.1. Zaměstnanci projektu

3.1.1. Jméno

Jana

3.1.2. Příjmení

Nováková

3.1.3. Funkce

terénní pracovník

3.1.4. Pracovní úvazek

1

3.1.5. Dosažené vzdělání

střední vzdělání s maturitní zkouškou

3.1.6. Délka odborné
praxe (počet let)

6

3.1.7. Hrubý plat za 1
měsíc na plný pracovní
úvazek (Kč)

23 000

3.1.8. Počet měsíců

12

3.1.9. Hrubý plat za rok –
celkem (Kč)

276 000

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

220 000

3.1.11. Kvalifikace TP
podle zákona o soc.
službách

Pracovník v sociálních službách

I pokud by byl TP zaměstnán na úvazek nižší než 1,0, **uved'te hrubou mzdu za celý pracovní úvazek.**

1 TP zaměstnaný na plný pracovní úvazek na 12 měsíců může dostat **max. 300 000 Kč.**

Pokud bude TP pracovat jenom na 0,5 úvazku, krátí se výše dotace na polovinu – tj. 150 000 Kč.

Pozn. Pokud chcete z dotace hradit i zákonné odvody, provozní náklady, neuvádějte max. částku dotace již v bodu 3.1.10.



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

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 určíte maximální hodinovou odměnu pracovníka hrazeného 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

Zákonné odvody z odměn hrazené z dotace:

- **DPČ – sociální a zdravotní pojištění se odvádí u odměny nad 2 500 Kč/měsíc**
- **DPP – sociální a zdravotní pojištění se odvádí u odměny nad 10 000 Kč/měsíc**



Výpočet odměn DPČ/DPP z dotace

3.2. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	
3.2.1. Jméno	Petr
3.2.2. Příjmení	Novotný
3.2.3. Funkce	terénní pracovník
3.2.4. Typ spolupráce	dohoda o pracovní činnosti
3.2.5. Dosažené vzdělání	střední vzdělání s výučním listem
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	10
3.2.7 Odměna za 1 hodinu (Kč)	174
3.2.8 Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	500
3.2.09 Odměna za rok - celkem (Kč)	87 000
3.2.10 Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	87 000
3.2.11 Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ano
3.2.12 Kvalifikace TP podle zákona o soc. službách	Pracovník v sociálních službách

Př. 5.platová třída = 174 Kč/h
max. částka z dotace =
174 Kč/h x 500 h =
87.000 Kč



Financování projektu

Hrubé mzdy/platy, Zákonné odvody

3.1. Zaměstnanci projektu		Hrubé mzdy/platy		Mzda jednoho TP na úvazek 1,0 - 220 000,- Kč	
3.1.1. Jméno	Jana				
3.1.2. Příjmení	Nováková				
3.1.3. Funkce	terénní pracovník				
3.1.4. Pracovní úvazek	1				
3.1.5. Dosažené vzdělání	střední vzdělání s maturitní zkouškou				
3.1.6. Délka odborné praxe (počet let)	6				
3.1.7. Hrubý plat za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč)	23 000				
3.1.8. Počet měsíců	12				
3.1.9. Hrubý plat za rok - celkem (Kč)	276 000		276 000		220 000
3.1.10. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	220 000				
3.1.11. Kvalifikace TP podle zákona o soc. službách	Pracovník v sociálních službách				
		OON (DPČ/DPP)	0	0	
		Zákonné odvody	93 840	74 800	Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele 924,- Kč
		Ostatní sociální náklady	1 159	924	
		OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	370 999	295 724	
		NÁKLADY CELKEM	375 275	300 000	
		Podíl dotace (v %)		79,95	

Zákonné odvody:
(hrubá mzda x 0,34)

$$276\,000 \times 0,34 = 93\,840 \text{ Kč}$$

$$220\,000 \times 0,34 = 74\,800 \text{ Kč}$$

Ostatní sociální náklady odvody:
(hrubá mzda x 0,0042)

$$276\,000 \times 0,0042 = 1\,159 \text{ Kč}$$

$$220\,000 \times 0,0042 = 924 \text{ Kč}$$

Původní rozpočet

4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU / 4.1. Náklady/dotace

Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	5 000	0	
Ostatní materiál	0	0	
1.1. Materiál celkem	5 000	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	2 000	2 000	cestovné na 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 – poplatek 1 000 Kč/osoba
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	0	0	



Změny při realizaci projektu

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

POZOR! Nelze přesunout částku na položku s nulovou hodnotou:
~~Např. Ostatní služby o 400 Kč~~

Výjimka: Skupina položek Osobní náklady celkem

- **skupinu položek Osobní náklady celkem lze navýšit o maximálně 20 %**
- (a snížit 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. Je 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. Je možné POUŽIT položku s NULOVOU HODNOTOU.

- Např. Přesun prostředků z položky Cestovné tuzemské do položky Ostatní sociální náklady



Závěrečná doporučení

- K uznatelnému nákladu **vždy uveďte specifikaci včetně částky!!**, musí se vztahovat **POUZE k požadované DOTACI. Pokud plánujete aktivitu s komunitou, uveďte kolik lidí odhadujete, že se akce zúčastní.**
- V rozpočtu dotace **nelze navýšit položku s nulovou hodnotou** (kromě sekce Osobní náklady celkem)
- **Výstupy a aktivity projektu jasně a zřetelně popište a specifikujte!**
- Dodržujte termíny
- **Seznamte se důkladně se všemi dokumenty (především s Výzvou k podání žádosti a jejími přílohami a Rozhodnutím),**
- **Seznamte s těmito dokumenty i další osoby, především účetní**
- Při komunikaci s Úřadem vlády využívejte především datovou schránku, pokud zasíláte poštou raději zasílejte doporučeně pro případ ztráty dokumentu.
- Vyzvedávejte si námi zaslané dokumenty na poště, případně v datových schránkách, **včas**, urychlí to celé dotační řízení



DĚKUJI ZA POZORNOST

Kontakt

Tadeáš Mertlík, e-mail: mertlik.tadeas@vlada.cz, tel.
+420 296 153 573