

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin



DOTAČNÍ PROGRAM

Podpora terénní práce 2020

Lichtenštejnský palác

21. srpna 2019

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



Účel dotace

- Dotaci lze čerpat na **zabezpečení pracovního místa a činnosti terénního pracovníka (TP)**
- Těžištěm terénní práce je **přímá práce s cílovou skupinou** (především příslušníci romské menšiny obývající území obce)
- Základní principy terénní práce:
 - 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.



Okruhy činností TP

- 1. Podpora 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.**



Žadatelé o dotaci

- **Obec** – a to i v případě, že terénní práci zajišťuje prostřednictvím příspěvkové organizace, kterou 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, popřípadě aby k registraci vedly.



Průběh dotačního řízení

- **Žádost o poskytnutí dotace nutno podat do 20. září 2019 + podepsaný krycí list do 25. září 2019**
- Výzva k odstranění formálních nedostatků (říjen 2019)
- Jednání Komise pro hodnocení projektů (listopad/prosinec 2019)
 - využívá hodnocení min. 2 hodnotitelů + stanovisko krajského koordinátora a posouzení žádosti poskytovatelem (zpravidla dotační pracovník)
- Úprava žádosti na doporučení Komise (leden 2020)
(+ Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace za rok 2019)
- Posouzení upravené žádosti Komisí (únor 2020)
- Rozhodnutí o poskytnutí dotace + rozhodnutí o zamítnutí žádosti (březen 2020)
- Závěrečná zpráva a vyúčtování (únor 2021)



Sestavování rozpočtu dotace

- Náklady vzniklé od **1.1.2020 do 31.12.2020**;
- Náklady vztahující se **POUZE k realizaci projektu a výstupům projektu**;
- Odůvodněnost jednotlivých nákladů v žádosti;
- Specifikace jednotlivých nákladů;
- Maximální výše dotace na jednoho TP na plný pracovní úvazek po celý kalendářní rok je **300.000 Kč** ;
 - Méně než 12 měsíců – 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); **0,5 úvazek TP = 150.000 Kč** apod.
- **Ze státního rozpočtu lze financovat 100 % celkových nákladů projektu AVŠAK při dodržení max. výše dotace 300.000 Kč na 1 TP.**



Konkrétní sestavování rozpočtu dotace

- **Návod k vyplnění rozpočtu** (včetně výpočtu maximálních limitů pro odměny hrazené z dotace) **tvoří [přílohu č. 1 Výzvy](#)**



Uznatelné náklady

- **Osobní náklady** na plat nebo odměny DPČ, DPP terénního pracovníka 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 na **tuzemské cestovní** náhrady terénního pracovníka;



Uznatelné náklady

- **náklady 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) **82 Kč až ~~97 Kč~~**, trvá-li pracovní cesta **5 až 12 hodin**,
 - b) **124 Kč až ~~150 Kč~~**, trvá-li pracovní cesta **déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin**,
 - c) **195 Kč až ~~233 Kč~~**, trvá-li pracovní cesta **déle než 18 hodin**.
- Náklady na **prohlubování kvalifikace** terénního pracovníka (tj. odborné kurzy, školení, semináře, výcviky apod.) a úhrady poplatků za účast terénního pracovníka na konferencích;



Uznatelné náklady

- Náklady na **supervizi** pro terénního pracovníka;
- Náklady na **aktivity s cílovou skupinou**, přičemž náklady na tyto aktivity nesmí přesáhnout částku **15.000 Kč**;
- Náklady 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 na aktivity s cílovou skupinou max.15.000 Kč**
 - Např. Občerstvení na akci pro děti z lokality
 - 200 Kč/osoba/den (8 h a více) nebo 25 Kč/osoba/hodina
 - Položka **Ostatní materiál** nebo položka **Ostatní služby** (zajištěno dodavatelsky)
 - Např. kancelářské potřeby na komunitní akci
 - Položka **Ostatní materiál**
 - Např. jízdenky pro cílovou skupinu na komunitní akci
 - Položka **Ostatní služby**
 - **Vždy udávat počet osob!**
 - Více informací v příloze Výzvy – [Návod k vyplnění rozpočtu projektu](#)



Specifikace rozpočtu dotace

- K uznatelnému nákladu z dotace je **VŽDY nutné uvést specifikaci**, 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. specifikace vyplnit ke každé položce rozpočtu hrazené z dotace ÚV ČR, kterou žadatel požaduje,
 - Vztahuje se pouze k částkám uvedeným ve sloupci „Rozpočet dotace ÚV ČR“, nikoli k částkám, které žadatel hodlá hradit z jiných zdrojů.



Specifikace rozpočtu dotace

Ostatní materiál	<input type="text" value="2 500"/>	<input type="text" value="2 500"/>	kancelářské potřeby - 1000 Kč, kreativní materiál - 1500 Kč
Školení a kurzy	<input type="text" value="7 500"/>	<input type="text" value="7 500"/>	supervize - 5500 Kč, školení - kazuistiky - 2000 Kč
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
Ostatní služby	<input type="text" value="12 000"/>	<input type="text" value="11 079"/>	Jízdenky pro děti z lokality do muzea - 3000 Kč, vstupenky do muzea 2000 Kč, Dětský tábor - 6079 Kč



Část 3. Projektový tým

- 3.1.7. uvádí se Hrubá mzda za 1 měsíc **na celý pracovní úvazek**
 - To platí, i pokud bude pracovník 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“.
- 3.1.9. 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 kratší dobu než celý rok**, pole „Mzda za rok celkem (Kč)“ aplikace automaticky poměrně zkrátí, dle uvedeného počtu měsíců v poli „Počet měsíců“.
- 3.1.10. 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), např. **TP na 0,5 úvazek – max. výše dotace 150 000 Kč**

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin



3.1. Zaměstnanci projektu

3.1.1. Jméno | Pavlína

3.1.2. Příjmení | Teréňačka

3.1.3. Funkce | terénní pracovník

3.1.4. Pracovní úvazek | 0,5

3.1.5. Dosažené vzdělání | středoškolské s maturitou

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) | 138 000

3.1.10. Částka požadovaná
z dotace ÚV ČR za rok –
celkem (Kč) | 115 000

I pokud bude TP zaměstnán na úvazek nižší než 1,0, uvést hrubou mzdu za celý pracovní úvazek.

Max. 300 000 Kč na 1 TP na plný pracovní úvazek na 12 měsíců.

Pokud bude TP pracovat jenom na 0,5, 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.	114 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	123 Kč
střední vzdělání	3.	134 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	145 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	157 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	170 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	185 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	201 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	218 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	236 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	257 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	278 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	302 Kč

- na základě 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
- **vypočítané částky zaokrouhluje na celé koruny dolů!**

Zákonné odvody z odměn hrazené z dotace:

- **DPČ – sociální a zdravotní pojištění u odměny nad 2 500 Kč/měsíc**
- **DPP – sociální a zdravotní pojištění 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	Honza
3.2.2. Příjmení	Teréňák
3.2.3. Funkce	terénní pracovník
3.2.4. Typ spolupráce	dohoda o pracovní činnosti
3.2.5. Dosažené vzdělání	úplné střední odborné vzdělání s maturitou
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	10
3.2.7 Odměna za 1 hodinu (Kč)	185
3.2.8 Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	500
3.2.09 Odměna za rok - celkem (Kč)	92 500
3.2.10 Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	92 500
3.2.11 Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ano

Př. 7.platová třída = 185 Kč/h
max. částka z dotace =
185 Kč/h x 500 h =
92.500 Kč



Financování projektu Hrubé mzdy/platy, Zákonné odvody

3.1. Zaměstnanci projektu	
3.1.1. Jméno	Pavína
3.1.2. Příjmení	Terěňačka
3.1.3. Funkce	terénní pracovník
3.1.4. Pracovní úvazek	0,5
3.1.5. Dosažené vzdělání	středoškolské s maturitou
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)	138 000
3.1.10. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	115 000

Hrubé mzdy/platy	138 000	115 000	mzda TP na 0,5 úvazku 115 000 Kč
OON (DPČ/DPP)	92 500	92 500	1 TP na DPČ 92 500 Kč
Zákonné odvody	78 370	70 550	
Ostatní sociální náklady	968	871	pojištění 2 TP 871 Kč
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	309 838	278 921	
NÁKLADY CELKEM	331 838	300 000	
Podíl dotace (v %)		90,41	

Zákonné odvody: $(138\ 000 + 92\ 500) \times 0,34 = 78\ 370$ Kč
 (hrubá mzda x 0,34) $(115\ 000 + 92\ 500) \times 0,34 = 70\ 550$ Kč

Ostatní sociální náklady odvody: $(138\ 000 + 92\ 500) \times 0,0042 = 968$ Kč
 (hrubá mzda x 0,0042) $(115\ 000 + 92\ 500) \times 0,0042 = 871$ 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

- **Max. navýšení jednotlivých položek o max. 20%!**
- Např. Cestovné tuzemské o 20 %:
 $2\,000\text{ Kč} + 400\text{ Kč} (2\,000\text{ Kč} \times 0,2) = 2\,400\text{ Kč}$ (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

- **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 POUŽIT položku s NULOVOU HODNOTOU.

- Např. Přesun prostředků za položku Cestovné tuzemské do položky Ostatní sociální náklady
 $2\,000\text{ Kč} / 196\,250\text{ Kč} = 0,01$
(1 %)



Povinné přílohy žádosti

1. **Bankovní identifikace účtu** – kopie smlouvy s ČNB nebo potvrzení ČNB o vedení účtu žadatele, na který má být dotace převedena;
2. **Vyplněný přehled výstupů projektu;**
3. **informace o externím supervizorovi** – formulář ke stažení v části 5.1. Povinné přílohy za projekt.
4. **Originál plné moci nebo její ověřená kopie** nebo jiný obdobný doklad, pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem;



Přehled výstupů projektu

- Povinná příloha projektu
- 3 oblasti podpory jsou předem definované:
 - Podpora příslušníků romské menšiny při řešení problémů v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace. **POVINNÝ** výstup
 - Osvěta o právech příslušníků romské menšiny (v souladu se zákonem č. 273/2001 Sb.) a podpora aktivního občanství příslušníků romské menšiny. **POVINNÝ** výstup
 - Práce s komunitou vedoucí k zmocňování jejích členů. **FAKULTATIVNÍ** výstup

Přehled výstupů projektu

Název žadatele:	
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 gamblersství.

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.

Stanovte min. 1 výstup.

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.

Specifikujte konkrétní výstup/y např. mikulášská besídka pro děti z komunity / klub žen z komunity / úklid lokality.

Povinný výstup pouze v případě, pokud jsou žádány finanční prostředky na náklady na aktivity s cílovou skupinou.

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.



Popis aktivit, které povedou k řešení problémů ve vybraných oblastech

Popište, jak bude terénní pracovník řešit vybraný problém/y, jaké aktivity, kroky povedou k jeho řešení. Uveďte aktéry (ostatní orgány veřejné správy, nevládní neziskové organizace, místní zaměstnavatelé a další), kteří působí v dotčené problemové oblasti. Jakým způsobem budou tito aktéři zapojeni do řešení problému?

2.5. Popis aktivit, které povedou k řešení problémů ve vybraných oblastech (vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoba a diskriminace) – viz tab. Přehled výstupů projektu, výstup č. 1

Část 2.5. formuláře žádosti:

- Popište, jak bude TP řešit vybraný problém/y,
- jaké aktivity, kroky povedou k jeho řešení.

- Uveďte aktéry (ostatní orgány veřejné správy, NNO, místní zaměstnavatelé a další), kteří působí v dotčené problemové oblasti. Jakým způsobem budou tito aktéři zapojeni do řešení problému?



Popis aktivit, které povedou k aktivnímu občanství příslušníků romské menšiny

Uvedte, jakým způsobem bude terénní pracovník šířit osvětu o právech příslušníků romské menšiny a podporovat aktivní občanství příslušníků romské menšiny. Pokud bude terénní pracovník organizovat/spoluorganizovat veřejné diskuze ke zlepšení vzájemného soužití a tolerance v obci, uveďte harmonogram těchto akcí a předpokládaný počet účastníků.

2.6. Popis aktivit, které povedou k aktivnímu občanství příslušníků romské menšiny – viz tab. Přehled výstupů projektu, okruh č. 2

Část 2.6. formuláře žádosti:

- Popište, jak bude TP přispívat k aktivnímu občanství příslušníků romské menšiny



Popis aktivit, které povedou k zmocňování jejich členů

Popište plánované aktivity, uveďte harmonogram a předpokládaný počet účastníků. V případě komunitních aktivit uveďte, jaké zdroje jsou k dispozici (angažované osoby, zájem o téma, dobrovolníci, finanční zdroje, sponzoři, vztahy, spolupracující sítě, vhodné místo či objekty, motivující zkušenosti, úspěchy, silné stránky, energie ke změně), identifikujte téma k řešení a očekávaný výsledek, složení jádrové (akční, projektové) skupiny, plánování postupu a harmonogram.

2.8. Popis aktivit s komunitou, které povedou k zmocňování jejich členů – viz tab. Přehled výstupů projektu, okruh č. 3

Část 2.8. formuláře žádosti:

- Popište, jakými aktivitami s komunitou bude TP přispívat ke jejímu zmocňování



Podání žádosti

- Žádost se podává elektronicky prostřednictvím webové aplikace www.dotace-lidskaprava.vlada.cz
- **Vygenerovat „Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do IS Patriot“ – tzv. krycí list**
 - **podepsán statutárním zástupcem** žadatele nebo pověřenou osobou – originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci (nebo jiný doklad – usnesení zastupitelstva o volbě) – vložit do aplikace
 - **včasné podání – doručení krycího listu do 5 dnů od termínu pro podání žádosti (tedy do 25. 9. 2019)**
 - doručeno v okamžiku dodání dokumentu do datové schránky Úřadu (označte „**ŽÁDOST – Podpora terénní práce 2020**“), ID: **trfaa33**



Hodnocení žádostí

1. **Formální hodnocení** – příp. výzva k odstranění nedostatků – do předem stanovené lhůty
2. **Věcné hodnocení**
 - 2 hodnotitelé – každý hodnotitel může udělit až 100 bodů
 - **Stanovisko KRKO**
 - Pokud je rozdíl v hodnocení hodnotitelů větší než 25 bodů, 3. hodnotitel vypracuje revizní posudek
 - Výsledek: průměr 2 hodnocení (pokud 3. hodnocení, tak k němu hodnocení bodově nejbližší)
3. **Komise**
 - Postupuje sestupně podle přidělených bodů
 - Navrhne výši dotace
 - Doporučí případnou **úpravu žádosti** (dřív tzv. dodatek)
 - **Posoudí upravenou žádost**



Vydání rozhodnutí a jeho změna

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



Vydání rozhodnutí a jeho změna

Změna rozhodnutí

- na základě **písemné žádosti příjemce dotace** (§14 o rozpočtových pravidel)
- Týká se rozpočtu nebo výstupů projektu
- Příslušný útvar posoudí žádost – návrh vyhovět/nevyhovět
- Poskytovatel vydá rozhodnutí o změně rozhodnutí



Nahlašování změn

Do 14 dnů nahlásit Úřadu vlády:

- Předčasné ukončení realizace projektu v průběhu kalendářního roku
- Změny všech identifikačních údajů uvedených v předložené žádosti (v souladu s ARESem!)

Změny v rozpočtu v rámci 20% - **v závěrečné zprávě**,
V rozpočtu dotace **nelze navýšit položku s nulovou hodnotou** (kromě sekce Osobní náklady celkem)



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 durhy uznatelných nákladů byly vedeny **odděleně** od státních nákladů;
- Vést účetnictví **zvlášt' k projektu a zvlášt' k dotaci**;
- **Označit účetní doklady z dotace UZ 4428**;
- Vynakládat finanční prostředky účelně, hospodárně, efektivně;
- Použít dotaci ke krytí nákladů vzniklých v roce 2020 (i v prosinci s uhrazením v lednu 2021).



Podmínky pro použití dotace a povinnosti příjemce dotace

- Vést **anonymní záznamy práce** s osobami z cílové skupiny;
- Zajistit **vedení a kontrolu TP** (doklad, např. organizační řád);
- Zajistit **metodické vedení TP prostřednictvím ORP** – §6 odst. 8 zákona č. 273/2001 Sb. o právech příslušníků národnostních menšin – ORP plní *úkoly napomáhající výkonu práv příslušníků romské komunity a integraci příslušníků romské komunity do společnosti*; **NOVÉ** 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**; 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.



Záznamy o práci s cílovou skupinou - [příloha č.8](#)

- Nahrazují **povinnost** vést terénní deník, kontaktní knihu a spisy klientů
- Slouží pro potřeby vyhodnocení programu
- **Lze vést po dnech, po týdnech, nebo po měsících**
- **Možno dospat novou kategorii pod poslední kolonku**
- Dva listy – děti do 18 let a dospělé osoby nad 18 let
- K činnostem TP každý den uvede „0“ nebo „1“ podle toho, jestli danou činnost uskutečnil
- Okruh činností TP:
Podpora cílové skupiny při řešení problémů v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace



Metodické vedení od ORP

- Příjemce dotace je povinen terénnímu pracovníkovi zajistit metodické vedení (MV), a to prostřednictvím příslušné obce s přenesenou působností, která podle § 6 odst. 8 zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ukládá ***obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností ve svém správním obvodu plnit úkoly napomáhající výkonu práv příslušníků romské komunity a integraci příslušníků romské komunity do společnosti.***



Metodické vedení od ORP

- 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)
- **Postup:**
 1. kontaktovat ORP (písemně, mailem) s požadavkem MV, argument § 6 z.č. 273/2001 Sb. → MV poskytne romský poradce (RP), případně jiná osoba, která je zodpovědná za tuto agendu
 2. Domluvit si setkání s RP, nebo jinou osob z ORP, která má romskou agendu na starosti
 3. Zúčastnit se setkání a ze setkání napsat zápis, který podepíší obě strany (TP i zástupce ORP)



Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

Příslušnému KRAJI

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

ÚŘADU VLÁDY

- Příjemce dotace předloží skrze **webovou aplikaci do 15. února:**
 - **závěrečnou zprávu** o realizaci projektu
 - **kopii účetní sestavy CELÉHO PROJEKTU a účetní sestavy DOTACE**
- Dále příjemce do 5 dnů zašle **podepsaný krycí list** (Potvrzení o odeslání Závěrečné zprávy do IS Patriot)



Závěrečné doporučení

- Vypočítané částky zaokrouhlujte na celé koruny dolů!
- K uznatelnému nákladu **vždy uveďte specifikaci včetně částky**, musí se vztahovat **POUZE k požadované DOTACI od ÚV ČR**.
- 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 Výzva k podání žádosti a její přílohy 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 zasláné dokumenty na poště, případně v datových schránkách, **včas**, urychlí to celé dotační řízení

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin



DĚKUJI ZA POZORNOST

Kontakt

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