



## **Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce pro rok 2024; čj. 30496/2023-UVCR**



## Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Úřad vlády České republiky (dále jen „Úřad vlády“) zveřejňuje dne 1. září 2023 výzvu k podání žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“) v rámci dotačního programu Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce pro rok 2024, čj. 30496/2023-UVCR (dále jen „výzva“).
2. Dotace na základě této výzvy jsou poskytovány v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), a dále pak:
  - a) nařízením vlády č. 98/2002 Sb., kterým se stanoví podmínky a způsob poskytování dotací ze státního rozpočtu na aktivity příslušníků národnostních menšin a na podporu integrace příslušníků romské komunity, ve znění pozdějších předpisů;
  - b) Zásadami vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, schválenými usnesením vlády ze dne 1. června 2020 č. 591;
  - c) Zásadami dlouhodobé Koncepce romské integrace do roku 2025, schválenými usnesením vlády ze dne 12. dubna 2006 č. 393;
  - d) usnesením vlády ze dne 14. června 2010 č. 461 ke Zprávě o stavu romských komunit v České republice za rok 2009, k Informaci o plnění usnesení vlády týkajících se integrace romských komunit a aktivního postupu státní správy při uskutečňování opatření přijatých souvisejícími usneseními vlády ke dni 31. prosince 2009 a k Informaci o naplňování Dekády romské inkluze 2005–2015 v roce 2009;
  - e) Hlavními oblastmi státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím na podporu veřejně prospěšných činností schválené usnesením vlády pro příslušný rok;
  - f) Strategie rovnosti, začlenění a participace Romů (Strategie romské integrace) 2021–2030 (dále jen „Strategie romské integrace 2021–2030“), schválená usnesením vlády ze dne 10. května 2021 č. 447 a další na ni navazující strategické dokumenty;
  - g) Statutem Rady vlády pro záležitosti romské menšiny, schváleným usnesením vlády ze dne 12. května 2014 č. 352, ve znění pozdějších usnesení vlády.
3. **Dotace poskytnutá v rámci této výzvy je určena na období od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.**

## Čl. 2 Věcné zaměření výzvy a účel dotace

1. Dotace v programu **Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce** se poskytuje na projekty, jejichž účelem je poskytnout podporu a pomoc Romům s cílem předcházet sociálnímu vyloučení a odstraňovat jeho důsledky.
2. Z programu lze podpořit projekty:



- a) využívající principy komunitní práce<sup>1</sup> v romských komunitách/lokality, tj. projekty poskytující podporu a pomoc lidem žijícím v romských komunitách/lokality k získávání dovedností řešit svoji situaci vlastními silami, s podporou dalších osob nebo společným úsilím dané komunity mj. vedoucí ke zlepšení sousedských vztahů;
- b) jejichž aktivity doplňují terénní práci, sociální programy a sociální služby, u nichž žadatel o poskytnutí dotace (dále jen „žadatel“) prokáže analýzou cílové skupiny a situace v komunitě/lokality,<sup>2</sup> že jsou potřebné a vedou k prevenci sociálního vyloučení nebo přispívají ke zlepšení situace obyvatel romských lokalit.

Doplňkovou součástí projektů může být vzdělávací a informační činnost, tj. pořádání informačních kampaní pro veřejnost, účast na výstavách a veřejných prezentacích včetně doprovodných programů, pořádání odborných konferencí a seminářů, provoz informačních webových portálů, zpracování příkladů dobré praxe (např. formou příručky, včetně zpracování metodiky postupů v dané oblasti), vydávání informačních materiálů, letáků, tiskovin a publikací, které se vztahují k potřebám cílové skupiny a příp. ke zlepšení sousedských vztahů.

3. Pouze ve výjimečných případech může být dotace poskytnuta na projekty, kde je dotace Úřadu vlády pouze doplňkovým zdrojem financování.
4. Předkládané projekty musí být v souladu se Zásadami dlouhodobé Koncepce romské integrace do roku 2025, Strategie romské integrace 2021–2030 a na ni navazujícími koncepčními, strategickými a dalšími veřejnými dokumenty, a komunitními plány nebo strategickými či koncepčními materiály obcí, na jejichž území se projekt realizuje, které se vztahují k integraci, resp. sociálnímu začleňování Romů.
5. Projekty by měly podporovat a vytvářet tzv. multidisciplinární přístupy, spolupráci různých institucí na formální i neformální úrovni či posilovat aktivní role obcí v prevenci sociálního vyloučení a zavádění a realizaci komunitní práce.

### Čl. 3 Alokace výzvy

1. Předpokládaná výše alokovaných prostředků pro rok 2024 činí 12.750.000 Kč. Tato výše se však vzhledem k procesu schvalování státního rozpočtu na rok 2024 může změnit.
2. Maximální možná výše dotace, o kterou lze požádat na jeden projekt, je stanovena na 1.200.000 Kč.

---

<sup>1</sup> Komunitní práce je metoda participativního přístupu řešení společně definovaných problémů a participativního dosahování komunitou definovaných společných cílů v místech, kde lidé žijí. Komunitní přístup se zaměřuje na změnu vnitřních (intrapersonálních) limitů jako na odstranění vnějších (sociálních) bariér. V sociálně vyloučených lokalitách jde o navození sociální změny, která bude trvalá. Dosáhnout toho lze jedině tím, že se komunita od počátku zapojí do rozhodování, definuje své společné cíle a potřeby (komunita je expertem), plánuje a určuje priority, aktivně se podílí na jejich realizaci (komunita vlastní také proces a výsledky) a tím roste. Předpokladem úspěchu je budovat kapacity jednotlivců (motivace, aktivizace, vzdělávání, nácvik dovedností, atd.) i celé komunity (organizace, rozhodování, participace, atd.), ale také utvářet a posilovat sociální síť (vztahů, kontaktů, zdrojů), která přispívá ke stabilizaci komunity a jejích členů.

<sup>2</sup> Za cílovou skupinu jsou považováni především příslušníci romské menšiny obývající danou lokalitu.



### Čl. 4 Okruh oprávněných žadatelů

1. Do dotačního řízení se mohou přihlásit žadatelé s právní formou:
  - a) **spolek** podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, přičemž žadatelem nemůže být pobočný spolek hlavního spolku;
  - b) **ústav** podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
  - c) **účelové zařízení registrované církve a náboženské společnosti založené církví a náboženskou společností pro poskytování charitativních služeb** podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů;
  - d) **obecně prospěšná společnost** podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
  - e) **nadace nebo nadační fond** podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Dotaci lze poskytnout pouze organizaci, která byla založena alespoň jeden rok před podáním žádosti.
3. Dotaci lze poskytnout pouze organizaci, která má alespoň jeden rok zkušeností se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci.

### Čl. 5 Další požadavky, které musí žadatel naplnit

1. Žadatel musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník.
2. Žadatel musí mít řádně splněné povinnosti stanovené zákonem č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Žadatel ke dni podání žádosti nesmí mít žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státním fondům, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávného celku.
4. U žadatele ke dni podání žádosti nesmí vůči jeho majetku probíhat, nebo v posledních třech letech neproběhlo, insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
5. Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti.



6. Žadatel odpovídá za to, 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.

### Čl. 6 Způsob použití dotace

1. Poskytnutá dotace je účelovou dotací ke krytí nejvýše 70 % celkových nákladů/výdajů projektu, na jehož realizaci je dotace poskytnuta.
2. Příjemce dotace je povinen finanční prostředky uvedené v rozpočtu projektu (jenž bude nedílnou součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace) použít výhradně k realizaci projektu a naplnění výstupů uvedených v Přehledu výstupů projektu (jenž bude nedílnou součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace), které vedou k naplnění účelu, na který byla dotace poskytnuta.
3. Příjemce dotace je povinen při realizaci projektu postupovat v souladu se strategickými a koncepčními dokumenty týkajícími se daného dotačního programu či jinými materiály, pokud jsou pro příjemce dotace relevantní (např. strategické či koncepční dokumenty krajů, obcí).
4. Z dotace nelze hradit, tj. za neuznatelné náklady/výdaje jsou považovány:
  - a) část hrubých mezd nebo platů (včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet), která v ročním průměru přesahuje maximální výši hrubé mzdy nebo platu stanovené v tabulce č. 1, přičemž zařazení člena realizačního týmu do třídy se určí analogicky podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. Pokud člen realizačního týmu pracuje na projektu na méně než 1,0 úvazku a kratší dobu než celý rok, pak se poměrně krátí i výše limitu uznatelnosti nákladů/výdajů na jeho mzdu nebo plat;

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

Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Platová třída	Maximální výše měsíční mzdy/platu při úvazku 1,0 hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	24.280 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	26.080 Kč
střední vzdělání	3.	27.980 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	30.040 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	32.260 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	34.700 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	37.360Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	40.260 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	43.420 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	46.780 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	50.560 Kč



vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	54.500 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	58.820 Kč

- b) část odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ, DPP), včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet, u kterých při přepočtu na hodinové odměny, při obdobném použití maximální výše hrubé mzdy nebo platu stanovené v tabulce č. 1 dochází k překročení uvedeného limitu (uvedené limity pro maximální výše DPČ/DPP tvoří tabulku č. 2);

**Tabulka č. 2 Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace**

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.	144 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	155 Kč
střední vzdělání	3.	166 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	178 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	192 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	206 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	222 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	239 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	258 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	278 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	300 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	324 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	350 Kč

- c) pojistné na sociální zabezpečení, pojistné na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance a pojistné na povinné zákonné pojištění zaměstnanců, pokud přesahuje výši uznatelných nákladů/výdajů požadovaných z dotace na hrubé mzdy, platy nebo odměny;
- d) náklady/výdaje na stravování zaměstnanců, včetně poukázek na stravování;
- e) stipendia;
- f) odpisy majetku, tvorba rezerv a opravných položek;
- g) náklady/výdaje na reprezentaci, recepce a podobné akce s výjimkou nákladů/výdajů na občerstvení u akcí předem plánovaných v projektu, jako jsou odborné konference, workshopy, semináře a obdobné akce v rámci limitů stanovených pod písm. h);
- h) náklady/výdaje na stravování a občerstvení osob z cílové skupiny, které přesáhnou limit pro stravování/občerstvení 240 Kč na den a osobu v případě celodenní tuzemské akce (tj. akce, která se uskuteční v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 hodin). V případě, že se nebude jednat o celodenní akci, musí být limitní částka



v odpovídajícím poměru zkrácena (za každou celou hodinu akce si příjemce dotace může nárokovat maximálně 30 Kč na osobu);

- i) náklady/výdaje na vzdělávání zaměstnanců zaměřené na administrativu a zajištění běžného chodu zaměstnavatele;
- j) náklady/výdaje na práce související s přímou lektorskou činností lektorů a dalších školitelů (náklady/výdaje na přípravu), jejichž rozsah překračuje dvojnásobek počtu hodin stanovených na přímou lektorskou činnost;
- k) na stravné při poskytnutí cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě, které přesáhnou výši stravného uvedenou v §163 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“);
- l) náklady/výdaje na provedení účetního auditu;
- m) náklady/výdaje na sportovní, rekondiční a rekreační pobyty a vybavení na ně;
- n) náklady/výdaje na tabákové výrobky a alkoholické nápoje;
- o) daň z přidané hodnoty, u níž je možno uplatnit odpočet;
- p) daně, soudní poplatky, penále a pokuty;
- q) náklady/výdaje na zdravotní péči o klienty, pokud je hrazena z veřejného zdravotního pojištění;
- r) pořízení dlouhodobého hmotného majetku s pořizovací cenou vyšší než 40.000 Kč a provozně technickou funkcí delší než 1 rok a dlouhodobého nehmotného majetku, s pořizovací cenou vyšší než 60.000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok;
- s) tvorbu základního kapitálu;
- t) náklady/výdaje spojené s pojištěním majetku a s pořízením majetku formou leasingu;
- u) náklady/výdaje na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, tzv. povinné ručení;
- v) rozhlasové a televizní poplatky;
- w) bankovní poplatky;
- x) náklady/výdaje, jež nelze prokázat příslušnými účetními doklady;
- y) náklady/výdaje spojené s výkonem funkce člena či členky poradních orgánů vlády, kterými jsou Vládní výbor pro osoby se zdravotním postižením, Rada vlády pro záležitosti romské menšiny, Rada vlády pro národnostní menšiny, Rada vlády pro rovnost žen a mužů a Rada vlády pro nestátní neziskové organizace, jejich výborů a pracovních skupin.

5. Návod k vyplnění rozpočtu dotace tvoří přílohu č. 1 této výzvy.



6. Informace o cenách obvyklých týkajících se zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace, kterými je žadatel/příjemce dotace povinen se při sestavování rozpočtu i během čerpání dotace řídit, tvoří přílohu č. 2 této výzvy.
7. Příjemce dotace je dále povinen:
- vést účetnictví, příp. jednoduché účetnictví (dále jen „účetnictví“) v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy;<sup>3</sup>
  - vést účetnictví úplně, průkazně a pravdivě tak, aby jednotlivé uznatelné náklady/výdaje hrazené z dotace byly vedeny odděleně od ostatních nákladů/výdajů;
  - vést účetnictví zvlášť k projektu (celkové náklady/výdaje projektu vč. spolufinancování) a zvlášť k dotaci (náklady/výdaje hrazené z dotace poskytnuté Úřadem vlády) dokládající řádné zaúčtování nákladů/výdajů jednotlivých položek finančních prostředků;
  - vynakládat poskytnuté finanční prostředky z dotace účelně, hospodárně a efektivně, přičemž:
    - účelností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, které zajistí optimální míru dosažení účelu, pro který je projekt realizován;
    - hospodárností** se rozumí minimalizace výdajů finančních prostředků z dotace k zajištění cíle projektu při dodržení odpovídající kvality stanoveného cíle;
    - efektivností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, kdy je dosaženo nejlepších možných výstupů (např. rozsah, kvalita) ve srovnání s objemem prostředků na zajištění těchto výstupů;
  - v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta, použít dotaci pouze ke krytí uznatelných nákladů/výdajů projektu, skutečně vynaložených v přímé a bezprostřední souvislosti s realizací projektu. Poskytnuté finanční prostředky lze použít ke krytí uznatelných nákladů/výdajů vzniklých od počátku kalendářního roku do konce kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta. Uznatelnými náklady jsou také náklady zaúčtované v měsíci prosinci kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a které budou uhrazeny v lednu následujícího kalendářního roku. Jedná se zejména o osobní náklady projektu, telekomunikační služby, nájemné a energie;<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Pro dotační řízení na rok 2024 mohou příjemci dotací, za podmínek stanovených v § 1f zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „zákon o účetnictví“) vést jednoduché účetnictví. Dle § 2 zákona o účetnictví jsou předmětem jednoduchého účetnictví výdaje a příjmy, majetek a závazky. V případě, že příjemce dotace nesplňuje podmínky pro vedení jednoduchého účetnictví, vede účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu. Příjemci dotací, kteří vedou účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu, účtují podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

<sup>4</sup> Netýká se příjemců dotace, kteří vedou jednoduché účetnictví. V případě, že příjemce dotace vede jednoduché účetnictví, musí být všechny výdaje uhrazeny v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta.





- f) při financování projektu z různých zdrojů nepoužít duplicitní úhradu stejného nákladu/výdaje;
- g) dodržovat druhy vykonávané práce uvedené v žádosti, příp. v upravené žádosti;
- h) nepoužít dotaci za účelem tvorby zisku;
- i) nefinancovat z prostředků z dotace jiné fyzické nebo právnické osoby, s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací schváleného projektu;
- j) při vynakládání uznatelných nákladů/výdajů dodržovat příslušné právní předpisy, včetně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- k) při vynakládání uznatelných nákladů/výdajů **dodržovat údaje uvedené ve sloupci rozpočtu** projektu s názvem **Rozpočet dotace ÚV ČR (v Kč)** a hradit pouze **náklady/výdaje uvedené ve Specifikaci rozpočtu dotace** s touto možnou odchylkou:

Při realizaci projektu mohou být při dodržení ostatních podmínek, za kterých je dotace poskytnuta, jednotlivé položky konečné podoby rozpočtu dotace překročeny v rozpětí do 20 %, a to při nezměněné výši poskytnuté dotace a za předpokladu, že ve stejném rozsahu (ve stejné absolutní částce), v jakém je určitá položka rozpočtu překročena, jsou jiné položky uspořeny. Položky rozpočtu jsou součástí skupin položek. Skupinami položek se rozumí: materiál celkem, energie celkem, opravy a udržování celkem, cestovné celkem, služby celkem, osobní náklady celkem. Při těchto změnách **je nutné zachovat strukturu konečné podoby schváleného rozpočtu, tzn. hradit pouze náklady/výdaje uvedené ve Specifikaci rozpočtu dotace. Nelze tedy do rozpočtu dotace doplnit další náklady/výdaje nebo použít dotaci na položku s nulovou hodnotou.** V případě skupiny položek osobní náklady celkem, je možné, za předpokladu, že budou dodrženy ostatní podmínky, za kterých je dotace poskytnuta, z dotace hradit i druhy vykonávané práce, které byly uvedeny v žádosti, příp. v upravené žádosti, a na které si původně příjemce dotace nežádal finanční prostředky z dotace, a zároveň přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami nebo použít položku s nulovou hodnotou, avšak tak, aby v součtu nebyla skupina položek osobní náklady celkem navýšena o více než 20 %.

- l) oznámit rozhodnutí o předčasném ukončení realizace projektu v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a to do 14 dnů ode dne rozhodnutí projekt nerealizovat;
- m) informovat o zániku příjemce dotace v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a to nejpozději ke dni, k němuž je příjemce dotace povinen provést účetní závěrku;
- n) informovat v listinné či elektronické podobě o změnách všech identifikačních údajů uvedených v předložené žádosti, ke kterým došlo po podání žádosti anebo v průběhu realizace projektu, na který byla dotace poskytnuta, a to nejpozději do 14 dnů od této změny;



- o) při zveřejňování výsledků své činnosti (např. knižní publikace, výroční zprávy, mediální výstupy), vycházejících z realizace projektu, na který byla dotace poskytnuta, do zveřejňovaného textu uvést, že „Projekt byl realizován za finanční podpory Úřadu vlády České republiky. Výstupy projektu nereprezentují názor Úřadu vlády České republiky a Úřad vlády České republiky neodpovídá za použití informací, jež jsou obsahem těchto výstupů“;
- p) v závěrečné zprávě o realizaci projektu informovat o změnách provedených dle písm. k);
- q) zajistit externí supervizi pro zaměstnance projektu.

### Čl. 7 Povinné náležitosti žádosti

1. Žádost obsahuje náležitosti dle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel, přičemž tyto náležitosti žadatel vyplní přímo do žádosti ve webové aplikaci. Jedná se o:
  - a) název, adresu sídla a identifikační číslo žadatele;
  - b) název a adresu poskytovatele;
  - c) požadovanou částku;
  - d) účel, na který chce žadatel žádané prostředky použít;
  - e) lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;
  - f) informaci o identifikaci:
    - i. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednájí jako jeho statutární orgán nebo jednájí na základě udělené plné moci;
    - ii. údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy;
    - iii. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu;
  - g) identifikaci výzvy, na jejímž základě je žádost podávána;
  - h) čestné prohlášení o pravdivosti a úplnosti údajů;
  - i) čestné prohlášení žadatele o bezdlužnosti;



- j) čestné prohlášení o tom, že vůči majetku žadatele neprobíhá, nebo v posledních třech letech neproběhlo, insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující;
  - k) čestné prohlášení, že žadatel má alespoň jeden rok zkušeností se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci;
  - l) čestné prohlášení, 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;
  - m) čestné prohlášení o seznámení se s výzvou;
  - n) další podklady nutné pro rozhodnutí poskytovatele, kterými jsou:
    - i. název projektu;
    - ii. popis projektu včetně jeho cílů, výstupů a aktivit;
    - iii. harmonogram projektu;
    - iv. popis projektového týmu;
    - v. rozpočet projektu dle nákladových/výdajových položek obsahující:
      - 1. provozní náklady/výdaje;<sup>5</sup>
      - 2. osobní náklady/výdaje;
    - vi. celkový rozpočet projektu;
    - vii. předpokládané zdroje financování projektu.
2. K žádosti žadatel připojí povinné přílohy, kterými jsou:
- i. bankovní identifikace účtu (tj. kopie smlouvy s bankou nebo kopie potvrzení banky o vedení účtu žadatele), na který má být dotace převedena;
  - ii. originál plné moci nebo její ověřená kopie nebo jiný obdobný doklad, pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem;
  - iii. vyplněný Přehled výstupů projektu;
  - iv. základní informace o externím supervizorovi s aktuálním datem a podpisem.
3. Povinné přílohy dle odst. 2 žadatel vloží do webové aplikace do části 5. Přílohy projektu.
4. Žadatel je až do ukončení řízení o poskytnutí dotace povinen oznámit Úřadu vlády změny údajů uvedených v žádosti.

## Čl. 8 Způsob podávání žádosti

1. Žádost se podává **elektronicky** prostřednictvím webové aplikace dostupné na webové stránce <https://dotace-lidskaprava.vlada.cz/>. Návod k registraci do webové aplikace tvoří přílohu č. 3 této výzvy.

<sup>5</sup> Náklady/výdaje musí mít vždy neinvestiční charakter.



2. Za včasné podání žádosti se považuje **elektronické odeslání žádosti ve webové aplikaci, za podmínky, že je do pěti dnů od elektronického odeslání žádosti ve webové aplikaci zaslán Úřadu vlády podepsaný krycí list.**<sup>6</sup> Krycím listem se rozumí „Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do IS Patriot“ vygenerované webovou aplikací. Tento krycí list musí být podepsán členem statutárního orgánu žadatele nebo jím pověřenou/zmocněnou osobou (v případě podpisu jinou osobou než je člen statutárního orgánu, přiloží žadatel originál pověření/plné moci nebo její ověřenou kopii podepsanou zmocněncem i zmocnitelem).
3. Krycí list lze zaslat písemně, v elektronické podobě, podepsaný uznávaným elektronickým podpisem, prostřednictvím datové schránky nebo podat na podatelně Úřadu vlády.
4. Za den doručení krycího listu prostřednictvím datové schránky se považuje den jeho dodání do datové schránky Úřadu vlády. V případě zaslání krycího listu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb se za den doručení považuje datum otisku razítka podací pošty na obálce. V případě podání krycího listu v elektronické podobě, s podepsaným uznávaným elektronickým podpisem, se za den doručení považuje jeho dodání do e-mailové schránky Úřadu vlády. V případě podání krycího listu na podatelně Úřadu vlády se za den doručení považuje datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády.
5. V případě zaslání krycího listu do datové schránky Úřadu vlády, zprávu označte „ŽÁDOST – Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce 2024“. ID datové schránky Úřadu vlády je: trfaa33.
6. V případě zaslání krycího listu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb zprávu označte „ŽÁDOST – Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce 2024“ a zašlete na adresu:  
  
Úřad vlády ČR  
Odbor lidských práv a ochrany menšin – KRP  
nábř. E. Beneše 4  
118 01 Praha 1 – Malá Strana
7. V případě zaslání krycího listu v elektronické podobě, s podepsaným uznávaným elektronickým podpisem, zprávu označte „ŽÁDOST – Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce 2024 a zašlete na e-mailovou adresu: [posta@vlada.cz](mailto:posta@vlada.cz).
8. Jedna žádost může být spojena pouze s jedním žadatelem, přičemž maximální počet podaných žádostí není omezen.
9. K žádosti podané před zveřejněním výzvy se nepřihlíží.
10. **Žadatelům se velmi doporučuje zřízení datové schránky pro urychlení komunikace s Úřadem vlády.**

---

<sup>6</sup> Dle § 40 písm. c) správního řádu připadne-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den; to neplatí, jde-li o lhůtu určenou podle hodin.



## Čl. 9 Lhůta pro podání žádosti

1. Žádost musí být elektronicky podána ve webové aplikaci nejpozději do **3. října 2023**.
2. Krycí list musí být doručen do **pěti dnů od elektronického podání žádosti ve webové aplikaci**.

## Čl. 10 Řízení o poskytnutí dotace

1. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
2. Řízení vede Úřad vlády.
3. Účastníkem řízení o poskytnutí dotace je pouze žadatel.
4. Příjemci dotace je umožněno do spolufinancování projektu zahrnout práci dobrovolníků,<sup>7</sup> a to až do výše 10 % celkových rozpočtovaných nákladů/výdajů projektu, na který je dotace požadována (viz příloha č. 4 této výzvy). Pro výkon dobrovolnické činnosti je povinen příjemce dotace vést průkaznou evidenci odvedené dobrovolnické činnosti jednotlivých dobrovolníků, a to alespoň v rozsahu datum zaevidování, jméno, příjmení a datum narození dobrovolníka, předmět činnosti, místo a časový rozsah vykonávaného dobrovolnictví v jednotlivých dnech. Výše hodinové sazby dobrovolníků, kterou lze zahrnout do spolufinancování projektů na rok 2024 činí 208 Kč/hod.
5. Bude-li žádost trpět vadami, jež budou identifikovány v rámci formálního hodnocení, bude žadatel vyzván k jejich odstranění. K tomu mu bude poskytnuta přiměřená lhůta. Úřad vlády může na žádost žadatele stanovenou lhůtu prodloužit.
6. Úřad vlády si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu řízení o poskytnutí dotace vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí. K doložení dalších podkladů poskytne Úřad vlády žadateli lhůtu přiměřenou povaze vyžádaných dalších podkladů.
7. Úřad vlády si vyhrazuje právo v průběhu řízení o poskytnutí dotace žadateli doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno. K této úpravě bude žadateli poskytnuta přiměřená lhůta. Úřad vlády může na žádost žadatele stanovenou lhůtu prodloužit. Vyhoví-li žadatel tomuto doporučení, posuzuje Úřad vlády upravenou žádost.
8. Dotace nebude poskytnuta žadateli, jehož členem statutárního orgánu je zaměstnanec Úřadu vlády, který se podílí anebo se vzhledem ke svému služebnímu nebo pracovnímu zařazení může podílet na dotačním řízení programu, ve kterém žádá o dotaci.
9. Úřad vlády usnesením řízení zastaví v případě, že:

---

<sup>7</sup> Za dobrovolnickou činnost se pro účely této výzvy považuje veřejně prospěšná činnost, která je vykonávána dobrovolníkem, který dosáhl alespoň 15 let věku, ze svobodné vůle, ve svém volném čase a bez nároku na odměnu, protislužbu nebo jiné zvýhodnění. Za dobrovolnickou činnost se nepovažuje činnost, která je vykonávána z důvodu plnění povinností vyplývajících z právních či jiných předpisů nebo je vykonávána v rámci podnikatelské nebo jiné výtěžné činnosti.



- a) žádost nebyla podána ve stanovené lhůtě;
- b) žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů;
- c) neodstraní-li žadatel vady ve stanovené lhůtě;
- d) zanikl-li žadatel přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- e) nastane jiný důvod stanovený § 66 odst. 1 správního řádu.

10. Pokud poskytovatel řízení o poskytnutí dotace nezastaví, vydá rozhodnutí, kterým:

- a) zcela poskytne dotaci;
- b) zcela zamítne žádost;
- c) dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.

11. Změna rozhodnutí je možná pouze postupem a za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel, a to na základě písemné žádosti příjemce dotace, popřípadě změnou rozhodnutí v přezkumném řízení podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.

12. Žádosti, která byla pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze novým rozhodnutím zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel.

13. Úřad vlády na základě ustanovení § 14l rozpočtových pravidel nepřipouští, aby za zaniklého žadatele nastoupil do probíhajícího řízení právní nástupce.

### Čl. 11 Způsob a kritéria hodnocení žádosti

1. Hodnocení žádosti probíhá ve třech fázích:

- a) formální hodnocení;
- b) věcné hodnocení;
- c) jednání Komise pro hodnocení projektů v rámci dotačního programu Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce (dále jen „Komise“).

2. Formální hodnocení provádí příslušný útvar. Konkrétní kritéria formálního hodnocení jsou stanovena v příloze č. 5 této výzvy.

3. Žádost, která splní podmínky formálního hodnocení, bude postoupena k věcnému hodnocení. Konkrétní kritéria věcného hodnocení jsou stanovena v příloze č. 5 této výzvy.

4. V rámci věcného hodnocení je zpracováván posudek hodnotitele k žádosti. Každá žádost je hodnocena dvěma hodnotiteli, přičemž v rámci věcného hodnocení je možné získat od každého z hodnotitelů maximálně 100 bodů. Pokud je rozdíl v bodovém hodnocení hodnotitelů větší než 25 bodů, je žádost předložena k hodnocení třetímu hodnotiteli. Do výsledného hodnocení se započítávají body z těch dvou hodnocení, mezi kterými je bodový rozdíl nižší. Ve výjimečném případě, kdy je bodový rozdíl mezi nejnižším a prostředním hodnocením shodný jako bodový rozdíl mezi nejvyšším a prostředním hodnocením, vstupují do výsledného hodnocení všechna tři hodnocení.



5. Posudky všech hodnotitelů k žádostem jsou vždy součástí podkladů pro jednání Komise.
6. Součástí podkladů pro jednání Komise je také posouzení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti projektu, které provádí příslušný útvar. Ve vyjádření se poskytovatel zaměří zejména na užitelnost nákladů/výdajů, a pokud to považuje za účelné, vyjádří se též k jednotlivým návrhům hodnotitelů. Součástí podkladů pro jednání Komise je také stanovisko příslušného krajského koordinátora pro romské záležitosti.
7. Komise jedná o každé žádosti zvlášť a posuzuje ji s využitím podkladů, které příslušný útvar připravil.
8. Komise při svém jednání postupuje sestupně od žádosti, která získala v rámci věcného hodnocení nejvíce bodů. Pořadí žádostí je sestaveno dle průměrného počtu získaných bodů od dvou případně tří hodnotitelů dle odst. 4, přičemž pořadí projednávaných žádostí nemůže být během jednání Komise změněno.
9. Předseda/předsedkyně Komise, s ohledem na finanční požadavek žadatele a rozpravu Komise ve vztahu k projednávané žádosti, navrhne výši dotace, o níž poté Komise hlasuje. Pokud se Komise rozhodne doporučit žadateli úpravu žádosti, svá doporučení ke krácení a úpravě žádosti dostatečně a jednoznačně odůvodní. Stejně tak Komise odůvodní, pokud se rozhodne navrhnout dotaci zčásti nebo žádost zcela zamítnout.
10. O výsledku jednání Komise se vždy pořizuje zápis, jehož součástí je i přehled hlasování o jednotlivých žádostech.
- 11. Návrhy Komise budou účastníkům řízení oznámeny pravděpodobně nejpozději do konce kalendářního roku 2023.**

### Čl. 12 Řízení o odnětí dotace

1. Za podmínek stanovených v ustanovení § 15 rozpočtových pravidel, může být zahájeno řízení o odnětí dotace.
2. Na řízení o odnětí dotace se vztahují obecné právní předpisy o správním řízení.

### Čl. 13 Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

1. Příjemce dotace, kterému v průběhu kalendářního roku, na který mu byla poskytnuta dotace, vznikne vratka, na základě rozhodnutí o změně rozhodnutí, vrátí tuto část dotace do 30 dní ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o změně rozhodnutí na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla dotace poskytnuta.
2. Příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku předčasně ukončí realizaci projektu, na který mu byla poskytnuta dotace, anebo s realizací projektu nezačne, oznámí spolu s odůvodněním tuto skutečnost v písemné podobě Úřadu vlády do 14 dní ode dne předčasného ukončení projektu, resp. ode dne svého rozhodnutí projekt nerealizovat, a od téhož dne do 30 dní vrátí buď poměrnou část dotace odpovídající období



od skončení realizace projektu do konce kalendářního roku, anebo celou poskytnutou dotaci, a to na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla dotace poskytnuta.

3. Příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku, na který mu byla poskytnuta dotace, zanikne nebo se transformuje na právní formu, která není v rámci daného dotačního programu oprávněným žadatelem, vrátí nejpozději ke dni, k němuž je povinen provést účetní závěrku, na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla dotace poskytnuta, poměrnou část dotace, odpovídající období ode dne provedení účetní závěrky do konce kalendářního roku. K těmto dni oznámí v listinné podobě tuto skutečnost Úřadu vlády.
4. Číslo účtu u České národní banky pro vratky finančních prostředků do státního rozpočtu na základě finančního vypořádání v průběhu kalendářního roku je 4320001/0710.
5. Pokud v případech podle odst. 2 a 3 byl projekt, na který byla poskytnuta dotace, alespoň z části realizován, příjemce dotace současně s provedením vratky dotace předloží Úřadu vlády závěrečnou zprávu o realizaci projektu.
6. Příjemce dotace je povinen do 15. února kalendářního roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta, podat Úřadu vlády prostřednictvím webové aplikace:
  - a) finanční vypořádání dotace podle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o finančním vypořádání“). Vypořádáním dotace se rozumí předložení přehledu o čerpání a použití prostředků a vrácení nepoužitých prostředků (provedení vratky), včetně komentáře k vratce. Podklady pro finanční vypořádání dotace se podávají na příslušných formulářích a způsobem uvedeným ve vyhlášce o finančním vypořádání;
  - b) závěrečnou zprávu o realizaci projektu, na který byla dotace poskytnuta. Součástí závěrečné zprávy o realizaci projektu jsou také údaje pro vyúčtování dotace a informace o změnách provedených v průběhu realizace projektu;
  - c) kopie účetních sestav – zvláště k projektu (celkové náklady/výdaje projektu vč. spolufinancování) a zvláště k dotaci (náklady/výdaje hrazené z dotace poskytnuté Úřadem vlády) dokládající řádné zaúčtování nákladů/výdajů jednotlivých položek finančních prostředků;
  - d) v případě zahrnutí práce dobrovolníků do spoluúčasti projektu rovněž přehled dobrovolníků a jimi vykonané práce, podle pokynu zveřejněného ve výzvě;
  - e) případně další podklady, ke kterým ho příslušný útvar vyzve.
7. Po elektronickém odeslání dokumentů uvedených v odst. 6 je příjemce dotace povinen **zaslat Úřadu vlády „Potvrzení odeslání závěrečné zprávy do IS Patriot“ (dále jen „krycí list k závěrečné zprávě“)** vygenerované webovou aplikací.
8. Krycí list k závěrečné zprávě musí být podepsán členem statutárního orgánu příjemce dotace nebo jím pověřenou/zmocněnou osobou (v případě podpisu jinou osobou, než je člen statutárního orgánu, přiloží příjemce dotace originál pověření/plné moci nebo její ověřenou kopii podepsanou zmocněncem i zmocnitelem).





9. Za včasné podání závěrečné zprávy o realizaci projektu se považuje elektronické odeslání závěrečné zprávy ve webové aplikaci do 15. února následujícího roku, na který byla dotace poskytnuta, za podmínky, že je krycí list do 5 dnů od elektronického odeslání dokumentů ve webové aplikaci zaslán Úřadu vlády.<sup>8</sup>
10. Za den doručení krycího listu k závěrečné zprávě prostřednictvím datové schránky se považuje den jeho dodání do datové schránky Úřadu vlády. V případě zaslání krycího listu k závěrečné zprávě prostřednictvím provozovatele poštovních služeb se za den doručení považuje datum otisku razítka podací pošty na obálce. V případě podání krycího listu k závěrečné zprávě v elektronické podobě, s podepsaným uznávaným elektronickým podpisem se za den doručení považuje jeho dodání do e-mailové schránky Úřadu vlády. V případě podání krycího listu k závěrečné zprávě na podatelnu Úřadu vlády se za den doručení považuje datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády.
11. V případě vratky dotace za rok, v němž byl projekt realizován, je příjemce dotace povinen převést vratku vyčíslenou v dokladech v odst. 6 do 15. února následujícího roku na účet cizích prostředků Úřadu vlády (depozitní účet). Číslo účtu u České národní banky pro vratky finančních prostředků do státního rozpočtu na základě finančního vypořádání po skončení kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, je 6015 - 4320001/0710. Vratka dotace po skončení kalendářního roku se rovná té části prostředků dotace, která nebyla použita příjemcem dotace v kalendářním roce, na který mu byla dotace poskytnuta.
12. V případě nedostupnosti webové aplikace IS Patriot bude příjemce dotace s předstihem informován o jiném postupu při finančním vypořádání a vyúčtování dotace.

### Čl. 14 Kontrola použití dotace

1. Úřad vlády je oprávněn kontrolovat použití prostředků dotace ze státního rozpočtu.
2. Příjemce dotace umožní Úřadu vlády provedení kontroly hospodaření s veřejnými prostředky, a to v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
3. Porušení podmínek pro použití dotace a povinností příjemce dotace bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle § 44 a § 44a rozpočtových pravidel. Odvody za porušení podmínek pro použití dotace a povinností příjemce dotace jsou uvedeny v příloze č. 6 této výzvy.

### Čl. 15 Podávání informací

Informace o výzvě a dotačním programu Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce podává Mgr. Denisa Černohousová na e-mailové adrese [cernohousova.denisa@vlada.cz](mailto:cernohousova.denisa@vlada.cz), tel.: +420 602 541 320.

---

<sup>8</sup> Dle § 40 písm. c) správního řádu připadne-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den; to neplatí, jde-li o lhůtu určenou podle hodin.



## Čl. 16 Přílohy

Součástí této výzvy jsou tyto přílohy:

1. Návod k vyplnění rozpočtu projektu;
2. Informace o cenách obvyklých týkajících se zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace pro rok 2024;
3. Návod k registraci do webové aplikace;
4. Informace o možnosti zahrnutí práce dobrovolníků do spolufinancování projektu;
5. Kritéria formálního a věcného hodnocení žádosti;
6. Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace;
7. Formulář Přehledu výstupů projektu;
8. Vzor vyplněného Přehledu výstupů projektu;
9. Vzor vyplněného rozpočtu projektu;
10. Jednací řád Komise;
11. Směrnice vedoucího Úřadu vlády České republiky č. 9/2021 o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv, ve znění Směrnice č. 16/2022 vedoucího Úřadu vlády České republiky ze dne 16. 8. 2022, čj. 31787/2022-UVCR-1, kterou se mění Směrnice vedoucího Úřadu vlády České republiky č. 9/2021.