



DOTAČNÍ PROGRAM

Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením pro rok 2024

Olga Vlastová, MSc.

29. srpna 2023



Program:

- představení jednotlivých částí průběhu dotačního řízení
- jak bezchybně sestavit žádost a rozpočet
- webová dotační aplikace
- prováděné kontroly plnění podmínek rozhodnutí
- dotazy



Účel dotace

Dotace se poskytuje na projekty, jejichž účelem je:

- zvýšit zapojení osob se zdravotním postižením do života společnosti
- podporovat sebeobhájcovství a lidská práva osob se zdravotním postižením
- přispívat k osvětě o problematice zdravotního postižení ve společnosti
- využívat zkušeností a dobrou praxi ze zahraničí v následujících oblastech:



Účel dotace

- **Mezinárodní spolupráce v oblasti vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením** (členské poplatky v mezinárodních organizacích, náklady na zahraniční cesty)
- **Účast na realizaci veřejných politik, které se týkají osob se zdravotním postižením, a sledování jejich naplňování** (tvorba a realizace komunitních plánů, plánů sociálních služeb, provádění výzkumů a reprezentativních šetření, monitorování právních předpisů týkajících se osob se zdravotním postižením, obhajoby jejich práv a zájmů, monitorování případů diskriminace apod.)
- **Vzdělávací a informační činnost v oblasti vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením** (vzdělávání zaměřené na zlepšení pracovních a sociálních dovedností osob se zdravotním postižením, pořádání informačních kampaní pro veřejnost, účast na výstavách a veřejných prezentacích včetně doprovodných programů zaměřených na podporu a ochranu práv osob se zdravotním postižením, pořádání konferencí a seminářů pro nezdravotnickou veřejnost, provoz internetových stránek a správu sociálních sítí, vydávání informačních a osvětových materiálů, letáků, tiskovin a publikací (v tištěné nebo elektronické podobě) zaměřených na činnost spolku a podporu a ochranu práv osob se zdravotním postižením)
- **Organizačně administrativní servis v rámci svépomocných aktivit spolků zdravotně postižených** (náklady spojené se zajištěním činnosti spolku, tj. náklady na nájmy, energie, služby a osobní náklady)



Žadatelé o dotaci

- **Spolek** podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, **s celostátní působností**, jehož **členskou základnu tvoří nejméně 50 % osob se zdravotním postižením** nebo jejich zákonných zástupců. Spolek svazové povahy může žádat o dotaci pouze v případě, že osoby se zdravotním postižením nebo jejich zákonní zástupci tvoří nejméně 50 % členské základny každé z jeho členských organizací. Žadatelem nemůže být pobočný spolek hlavního spolku.

Dotaci lze poskytnout pouze spolku, který byl **zřízen alespoň jeden rok před podáním žádosti** o poskytnutí dotace a **má alespoň jeden rok zkušeností** se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci.

Žadatelé o poskytnutí dotace musí mít řádně splněné povinnosti stanovené zákonem č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů (<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-304>).



Veřejný rejstřík

- při formální kontrole budou kontrolovány údaje zapsané ve **veřejném rejstříku** podle § 25 (26 a 29) a § 66 - 68 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů

(1) Do veřejného rejstříku se zapíše

- a) jméno a sídlo zapsaného spolku,
- b) předmět činnosti spolku
- c) právní forma právnické osoby,
- d) den vzniku a zániku právnické osoby,
- f) identifikační číslo právnické osoby,
- g) informace ohledně statutárního orgánu,
- h) informace ohledně kontrolního orgánu, (je-li stanoven)
- j) případné informace o statusu veřejné prospěšnosti,
- k) další skutečnost, o které to stanoví tento nebo jiný zákon,
- l) den, k němuž byl zápis proveden.

§ 29 Doplňující skutečnosti zapisované do spolkového rejstříku

(1) Do spolkového rejstříku se o spolku zapíše také

- a) předmět vedlejší hospodářské činnosti, je-li vykonávána,
- b) název nejvyššího orgánu,
- c) informace o rozhodčí komisi (je-li stanovena),
- d) název, sídlo a identifikační číslo všech jeho pobočných spolků.

§ 66 – 68 Sbírka listin

Nezapomeňte pravidelně zveřejňovat účetní závěrky.



Průběh dotačního řízení

- Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace zveřejněna na stránkách Úřadu vlády ČR **1. září 2023**
- Žádost o poskytnutí dotace do **3. října 2023**
- **Krycí list k žádosti musí být zaslán do 5 dnů od elektronického podání žádosti ve webové aplikaci**
- Výzva k odstranění formálních nedostatků (říjen - listopad 2023)
- Jednání Komise pro hodnocení projektů (prosinec 2023 – leden 2024)
 - využívá hodnocení min. 2 hodnotitelů a posouzení žádosti poskytovatelem (zpravidla dotační pracovník)
- Úprava žádosti na doporučení Komise (leden/únor 2024)
 - (+ Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace únor 2024)**
- Posouzení upravené žádosti Komisí (únor/březen 2024)
- Rozhodnutí o poskytnutí dotace + rozhodnutí o zamítnutí žádosti (březen 2024)
- Závěrečná zpráva a vyúčtování (únor 2025)



Výzva k podání žádosti

- Vyhlášení dotačního řízení na rok 2024 – v září 2023
- Věcné zaměření, okruh oprávněných žadatelů, termíny a lhůty, podávání žádostí, podmínky pro poskytnutí dotace a podmínky a povinnosti příjemců dotace dostupné na www.vlada.cz
(Pracovní a poradní orgány – Osoby se zdravotním postižením - Dotační program – Dotační řízení 2024)



Výzva k podání žádosti

Přílohy

- Návod k vyplnění rozpočtu projektu
- Informace o cenách obvyklých týkajících se zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace pro rok 2024 (platné po celý rok)
- Návod k registraci do webové aplikace
- Informace o možnosti zahrnutí práce dobrovolníků do spolufinancování projektu
- Kritéria formálního a věcného hodnocení žádosti
- Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace
- Jednací řád Komise
- Formulář Přehled výstupů projektu
- Vzor vyplněného Přehledu výstupů projektu
- Vzor vyplněného rozpočtu
- 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
- Vzor čestného prohlášení o členství v mezinárodní organizaci



Podání žádosti

- žádost se podává elektronicky prostřednictvím webové aplikace www.dotace-lidskaprava.vlada.cz
- 1 žádost = 1 projekt, počet podaných žádostí je v tomto dotačním programu omezen na jednu žádost, která může obsahovat aktivity ze všech čtyř podporovaných oblastí
- k žádosti je nutno přiložit:
 - bankovní identifikaci účtu, na který má být případná dotace převedena (**kopie smlouvy s bankou nebo potvrzení o vedení účtu žadatele**) (dodatek ke smlouvě nebo výpis z účtu není akceptován)
 - vyplněný přehled výstupů projektu (jasně definované kvantitativní hodnoty výstupů)
 - doklad o členství v mezinárodní organizaci (**potvrzení o členství od mezinárodní organizace nebo čestné prohlášení žadatele o členství v mezinárodní organizaci**), pokud žadatel hodlá realizovat aktivitu mezinárodní spolupráce (výzva mezinárodní organizace k uhrazení členského poplatku není akceptována)
 - originál nebo ověřenou kopii plné moci (pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem)



Podání žádosti

- elektronické podání žádosti ve webové aplikaci **nejpozději do 3. října 2023**
- 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 **21. září**, tzn. že krycí list musí být zaslán Úřadu vlády do **26. září**, v případě odeslání žádosti **25. září** musí být krycí list odeslán Úřadu vlády do **2. října**)

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

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



Potvrzení podání žádosti

- Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do IS Patriot = krycí list
- **generuje se až po elektronickém odeslání žádosti (upravené žádosti/závěrečné zprávy) ve webové aplikaci**
- podpis statutárního orgánu nebo jím pověřenou/zmocněnou osobou – doložit **originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci** – *vložit do aplikace*
- Krycí list zasílejte:
 - do datové schránky, ID datové schránky: *trfaa33*;
 - prostřednictvím provozovatele poštovních služeb:

Úřad vlády ČR

Odbor lidských práv a ochrany menšin - VVZ

nábř. E. Beneše 4

118 01 Praha 1

- v elektronické podobě (dokument musí být podepsán uznávaným elektronickým podpisem) na: posta@vlada.cz
- na podatelně Úřadu vlády.

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin



Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do IS Patriot

Výzva: Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením pro rok 2024, čj. 23219/2022-UVCR

Program: ZP - Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením

Identifikační kód projektu: ZP240002

Název projektu: Testovací projekt pro rok 2024

Žadatel:

Spolek pro testování žádosti, IČ: 12345678



ZP240002

Kontrolní součet návrhu projektu: 4106b13f1b8926f983d17517b491eb3049e1fbd1

Přílohy za projekt:

Doklad o členství v mezinárodní organizaci.pdf	31.07.2023 10:02:37	191 kB
Bankovní identifikace účtu.pdf	31.07.2023 10:02:41	191 kB
Přehled výstupů projektu.xlsx	31.07.2023 10:09:57	13 kB

Datum odeslání žádosti o poskytnutí dotace do IS Patriot: 31.07.2023 10:48:13

Čestné prohlášení o pravdivosti a úplnosti údajů

Prohlašuji, že všechny uvedené údaje v žádosti a přílohách žádosti jsou pravdivé a úplné. Svým podpisem stvrzuji závazný zájem organizace o poskytnutí dotace z programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením na rok 2024.

Čestné prohlášení o bezdlužnosti žadatele

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

Čestné prohlášení o tom, že vůči majetku žadatele neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující.

Prohlašuji, že vůči majetku žadatele ke dni podání žádosti neprobíhá, nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující.

Čestné prohlášení o seznámení se s Výzvou k podání žádosti v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením

Prohlašuji, že se žadatel seznámil s Výzvou k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením pro rok 2024, čj. 23219/2022-UVCR.

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

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

Čestné prohlášení o zpracování osobních údajů

Prohlašuji, že veškeré osobní údaje uvedené v žádosti byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném

Úřad vlády ČR
Odbor lidských práv
a ochrany menšin

nádražní Edvarda Beneše 4, 110 01 Praha 1 –
Malá Strana

Strana 1/2

Digitálně podepsán by Informační systém pro správu
dokumentů v rámci Úřadu vlády České republiky
Datum: 2023.08.08 12:42:13 SdL
Location: dotace@vlada.gov.cz

Úřad vlády České republiky



pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a podle zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.

Čestné prohlášení o spolku osob se zdravotním postižením nebo spolku svazové povahy

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

Čestné prohlášení o působnosti organizace

Prohlašuji, že žadatel má celorepublikovou působnost.

V dne 08.08.2023

Olga Vlastová MSc.

Úřad vlády ČR
Odbor lidských práv
a ochrany menšin








nádražní Edvarda Beneše 4, 110 01 Praha 1 –
Malá Strana

Strana 2/2

elektronické
odeslání/podání žádosti

generování krycího
listu

Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením pro rok 2024, čj. 23219/2022-UVCR

PID	ZP240002	      
Pracovní název projektu	Testovací projekt pro rok 2024	
Odeslaný dne	31.07.2023 10:48:13	
Název programu	Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením	
Název soutěže	Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením pro rok 2024, čj. 23219/2022-UVCR	
Datum vyhlášení	20.06.2023 00:00:00	
Zbývající čas	43 dní 11 hodin	
Výsledek hodnocení	formální kontrola: ?, Hodnotitelská komise: ?, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ?	

Jak správně vyplnit žádost?

Aneb nejčastější chyby v žádosti



Identifikační údaje žadatele

- Název žadatele a adresa musí být v souladu s veřejným rejstříkem a to včetně teček, čárek a mezer!!!!!!***

Počet nalezených subjektů: 1 - [Vytisknout seznam](#) Údaje platné ke dni 8. srpna 2023

Název subjektu:	KLUB PŘÁTEL ČERVENOBÍLÉ HOLE z. s.	IČO:	269 99 960
Spisová značka:	L 15728 vedená u Městského soudu v Praze	Den zápisu:	1. ledna 2014
Sídlo:	Cafourkova 526/13, Bohnice, 181 00 Praha		

[Výpis platných](#) [Úplný výpis](#) [Sbírka listin](#)

1.5. Identifikační údaje žadatele

1.5.1. Úplný název žadatele	KLUB PŘÁTEL ČERVENOBÍLÉ HOLE z. s.
1.5.2. Právní forma	SPL - spolek, podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
1.5.3. IČO	26999960
1.5.4. DIČ	
1.5.5. Název ulice	Cafourkova
1.5.6. Číslo popisné	526
1.5.7. Číslo orientační	13
1.5.8. Obec	Praha
1.5.9. Část obce	Bohnice
1.5.10. PSČ	18100
1.5.11. Kraj	Hlavní město Praha



Evidence skutečného majitele

1.10.2.1. Doplněte skutečného majitele

Olga Vlastová - předsedkyně spolku

Doplněte skutečného majitele

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.

Max. počet znaků: 500

1.10.2.2. Nebo doplňte identifikační údaje osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby

1.10. Přehled majetkových vztahů

1.10.1. Osoby, v nichž má organizace žadatele podíl

Nepřichází v úvahu

1.10.2. Údaje o skutečném majiteli právnické osoby

1.10.2.1. Doplněte skutečného majitele

Olga Vlastová - předsedkyně spolku

1.10.2.2. Nebo doplňte identifikační údaje osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby

Příslušný úplný výpis z evidence přiložte do části 5.2 Další přílohy za projekt.

Všechny spolky mají skutečného majitele a je třeba ho do žádosti uvést!

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin

Výstupy projektu

2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.5. Popis očekávaných výstupů projektu

Detailně popište konkrétní výstupy projektu (viz nápověda k poli). Jejich shrnutí poté vyplňte do tabulky Přehled výstupů projektu, která je ke stažení v části Povinné přílohy za projekt. Tato tabulka bude součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace a plnění uvedených výstupů bude závazné.

2.5. Popis očekávaných výstupů projektu

Výstup č. 1 Členství v jedné mezinárodní organizaci:
Spolek uhradí členství v organizacích XX a ZZ. Díky členství v těchto organizacích získá spolek informace ohledně např. novinek ve výzkumu,

Výstup č. 2 Účast dvou osob na jedné mezinárodní konferenci:
Účast na Valném shromáždění mezinárodní organizace XXXX – Valné shromáždění delegátů XXXX je nejvyšším orgánem organizace, který se schází jednou ročně a rozhoduje o jejím dalším směřování, mimo jiné volí členy předsednictva. Spolek XX jako plnoprávná členská organizace má ve VS XXXX dva volební hlasy a proto je účast dvou zástupců nezbytná.

Výstup č. 3

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



příklad:

Výstup č. 1 – Členství v mezinárodní organizaci.

Spolek uhradí členství v organizacích XX a ZZ. Díky členství v těchto organizacích získá spolek informace ohledně např. novinek ve výzkumu,

Výstup č. 8 – Vydávání časopisu

V roce 2024 vydá spolek 3 čísla časopisu XXX. Každé číslo bude vydáno v nákladu xxx kusů. Časopis bude rozeslán členům spolku, V časopise čtenář nalezne důležité informace o pořádaných akcích,

Výstup č. 10 – Pořádání mezinárodní konference

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



Výstupy projektu

Přehled výstupů projektu

Číslo projektu:	ZP2400xx	
Název žadatele:	Spolek pro testování žádosti	
Cíl projektu:	Zvýšení informovanosti veřejnosti o xxxxx nemoci	
Cílová skupina projektu:	Členové spolku; široká veřejnost; laická a odborná veřejnost	
Pořadí výstupů	Výstupy projektu (včetně uvedení kvantifikace, např. počet ks, osob)	Dokumentace a další relevantní zdroje pro ověření dosažení výstupů projektu (např. fotodokumentace, textové zápisy, deníky pracovníků, prezenční listiny, pozvánky, plakáty na akce apod.)
Výstup č. 1	členství v jedné mezinárodní organizaci	potvrzení o uhrazení členského poplatku
Výstup č. 2	účast na jedné mezinárodní konferenci	pozvánka, doklad o realizaci cesty (jízdni doklad, účastnický poplatek), zveřejnění výstupů z konference, tisková zpráva
Výstup č. 3	sledování legislativy a změn (posouzení minimálně 2 předpisů)	přehled posouzených předpisů
Výstup č. 4	realizace 1 výzkumu (minimálně 200 respondentů)	zpráva o výsledcích výzkumu
Výstup č. 5	informování o bariérách (účast na minimálně jedné schůzce)	zápis ze schůzky/jednání
Výstup č. 6	realizace výstavy (minimálně ve 3 městech)	pozvánka, prezenční listina, fotodokumentace
Výstup č. 7	vydání 1 brožury/letáku v nákladu 500 ks	brožura/leták, faktura

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



Aktivity projektu

2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.6. Popis aktivit projektu, které povedou k dosažení stanovených výstupů projektu

2.6. Popis aktivit projektu, které povedou k dosažení stanovených výstupů projektu

Popis aktivit z výstupu č.1 - Členství v mezinárodní organizaci XXXX

Spolek XX bude v rámci této aktivity:

- Hradit členský příspěvek mezinárodní organizaci XXXX
- Jednat s představiteli a dalšími členy mezinárodní organizace XXXX
- Předkládat podněty mezinárodní organizaci XXXX
- Sledovat dění v orgánech EU a informovat o něm své členy a veřejnost

Popis aktivit z výstupu č. 2 - Účast na zasedáních řídicích orgánů EDF:

- 2 zástupci spolku XX se osobně zúčastní Valného shromáždění mezinárodní organizace XXXX, které proběhne v Bruselu v květnu (20.-22.5.2024)
- Příprava této účasti zahrnuje zejména komunikaci se sekretariátem mezinárodní organizace XXXX, vyplnění přihlášek, nákup letenek, studium podkladů k jednání atd.
- Následně budou předány získané informace a vypracována zpráva z cesty
- Informace budou využity při dalších aktivitách spolku XX

Popis aktivit z výstupu č. 3 -

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



Popis personálního zajištění projektu

- Uveďte všechny osoby, které se budou na projektu podílet.
Funkce se musí shodovat s funkcí uvedenou ve 3.1. nebo 3.2.

2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.7. Popis personálního zajištění projektu

2.7. Popis personálního zajištění projektu

Olga Vlastová MSc. - předsedkyně spolku, koordinátor mezinárodních aktivit
koordinuje chod spolku (zastupuje organizaci jako statutární zástupce, spolupracuje s členskou základnou, ústředními orgány státní správy, krajskými a obecními úřady, účastní se jednání organizací a orgánů, kterých je spolek členem, stará se o bankovní transakce, svolává a řídí jednání nejvyšší orgánu spolku, připravuje a spolupracuje s účetní spolku), komunikuje s mezinárodní organizací, účastní se mezinárodních konferencí

Markéta Vyhnančková Mg. - manager projektu (místopředsedkyně spolku)
zastupuje statutárního zástupce v jeho nepřítomnosti, koordinuje projekt, spolupracuje s účetní, řeší s vedoucím redakční rady problematiku vydávání časopisu, vypracovává projekty, průběžně a závěrečné zprávy

Lenka Osvaldová - administrativní pracovnice
zajišťuje chod kanceláře, vyhledává nové výzvy, dělá korektury časopisu, zajišťuje realizaci výstav a workshopu/konference

Karel Novák - lektor
přednášející na workshopu na téma ...

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno Olga	3.2.2. Příjmení Vlastová	3.2.3. Funkce předsedkyně spolku, koordinátor mezinárodních aktivit	3.2.4. Pracovní úvazek 0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání vysokoškolské vzdělání - Mgr.		3.2.6. Délka odborné praxe (počet let) 15	3.2.7. Platová třída Tarif 13
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč) 30 000		3.2.9. Počet měsíců 12	
3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč) 180 000		3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč) 70 000	
3.2.1. Jméno Markéta	3.2.2. Příjmení Vyhnančková	3.2.3. Funkce manager projektu (místopředsedkyně spolku)	3.2.4. Pracovní úvazek 0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.		3.2.6. Délka odborné praxe (počet let) 10	3.2.7. Platová třída Tarif 12
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč) 29 000		3.2.9. Počet měsíců 12	
3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč) 174 000		3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč) 80 000	

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno Karel	3.3.2. Příjmení Novák	3.3.3. Funkce Lektor	3.3.4. Typ spolupráce DPP
3.3.5. Dosažené vzdělání vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.		3.3.6. Délka odborné praxe (počet let) 10	3.3.7. Platová třída Tarif 11
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč) 400		3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok) 8	
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč) 3 200		3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč) 2 000	
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvozy? Ne		3.3.1. Jméno Lenka	
3.3.2. Příjmení Osvaldová		3.3.3. Funkce administrativní pracovnice	3.3.4. Typ spolupráce DPC
3.3.5. Dosažené vzdělání vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou		3.3.6. Délka odborné praxe (počet let) 15	3.3.7. Platová třída Tarif 9
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč) 250		3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok) 400	
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč) 100 000		3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč) 77 200	
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvozy? Ano			



Nesoulad části žádosti 2.12. Pořádané akce s tab. 4.1. Náklady/dotace

- všechny plánované akce spolufinancované z dotace by měly být uvedené v části 2.12. Pořádané akce
- lektorné – DPP/DPČ – limitováno tabulkou č. 2 - Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace – uvést v části 3. Projektový tým, pokud bude lektor na fakturu, uvést v položce Ostatní služby
- náklady/výdaje na pronájem prostor nebo na občerstvení se musí promítnout do tabulky 4.1. Náklady/dotace – do položky Nájemné, nebo Ostatní materiál, Ostatní služby
- téma přednášky by mělo být uvedeno ve výstupech projektu
- pozor na neuznatelný náklad/výdaj - *náklady/výdaje na práce související s přímou lektorskou činností lektorů a dalších školitelů (náklady/výdaje na přípravu), jejichž rozsah překračuje 2násobek počtu hodin stanovených na přímou lektorskou činnost*

2.12. Pořádané akce

2.12.1. Jméno lektora Karel	2.12.2. Příjmení lektora Novák	2.12.3. Téma akce workshop na téma ...	
2.12.4. Datum konání červen 2024	2.12.5. Časový rozsah akce 8	2.12.6. Místo konání Ostrava	2.12.7. Předpokládaný počet účastníků 50
2.12.8. Odměna lektora hrazená z dotace ÚV ČR (Kč/hod) 250	2.12.9. Náklady na pronájem (Kč) 5000	2.12.10. Náklady na občerstvení (Kč) 12000	2.12.11. Výše požadované dotace (Kč) 16000
2.12.12. Jiné náklady z dotace: tlumočení 2 000Kč ze spoluúčasti: ozvučení 3 000 Kč ubytování přednášejícího 6 000 Kč			



Projektový tým

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

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.2. Zaměstnanci projektu

3.2. Zaměstnanci projektu	
3.2.1. Jméno	Olga
3.2.2. Příjmení	Vlastová
3.2.3. Funkce	předsedkyně spolku, koordinátor mezinár. aktivit
3.2.4. Pracovní úvazek	0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání	vysokoškolské vzdělání - Mgr.
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	15
3.2.7. Platová třída	Tarif 13
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč)	30 000
3.2.9. Počet měsíců	12
3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč)	180 000
3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	70 000

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.	37.360 Kč
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



Projektový tým

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

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno	Lenka
3.3.2. Příjmení	Osvaldová
3.3.3. Funkce	administrativní pracovnice
3.3.4. Typ spolupráce	dohoda o pracovní činnosti
3.3.5. Dosažené vzdělání	vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	15
3.3.7. Platová třída	Tarif 9
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč)	250
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	400
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč)	100 000
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	77 200
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ano

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin

Odbor rovnosti žen a mužů



3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno Olga	3.2.2. Příjmení Vlastová	3.2.3. Funkce předsedkyně spolku, koordinátor mezinár. aktivit	3.2.4. Pracovní úvazek 0,5	
3.2.5. Dosažené vzdělání vysokoškolské vzdělání - Mgr.		3.2.6. Délka odborné praxe (počet let) 15	3.2.7. Platová třída Tarif 13	3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč) 30 000
3.2.9. Počet měsíců 12	3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč) 180 000	3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč) 70 000		
3.2.1. Jméno Markéta	3.2.2. Příjmení Vyhnánková	3.2.3. Funkce manager projektu (místopředsedkyně spolku)	3.2.4. Pracovní úvazek 0,5	
3.2.5. Dosažené vzdělání vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.		3.2.6. Délka odborné praxe (počet let) 10	3.2.7. Platová třída Tarif 12	3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč) 29 000
3.2.9. Počet měsíců 12	3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč) 174 000	3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč) 80 000		

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno Karel	3.3.2. Příjmení Novák	3.3.3. Funkce Lektor	3.3.4. Typ spolupráce DPP	
3.3.5. Dosažené vzdělání vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.		3.3.6. Délka odborné praxe (počet let) 10	3.3.7. Platová třída Tarif 11	3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč) 400
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok) 8	3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč) 3 200	3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč) 2 000		

3.3.1. Jméno Lenka	3.3.2. Příjmení Osvaldová	3.3.3. Funkce administrativní pracovnice	3.3.4. Typ spolupráce DPP	
3.3.5. Dosažené vzdělání vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou		3.3.6. Délka odborné praxe (počet let) 15	3.3.7. Platová třída Tarif 9	3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč) 140
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok) 400	3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč) 100 000	3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč) 77 200		

3.4. Dobrovolníci projektu

Dobrovolníci projektu Ing. Alena Nováková - zástupce v mezinárodní organizaci - dobrovolník účast na jednáních, komunikace s ostatními členy mezinárodní organizace, překlady článků (60h x 208€ = 12 480 Kč)
--

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Hrubé mzdy/platy	354 000	150 000	předsedkyně spolku, koordinátor mezinár. aktivit 70 000 Kč manager projektu (místopředsedkyně spolku) 80 000 Kč
OON (DPC/DPP)	115 680	79 200	přednášející 2 000 Kč administrativní pracovnice 77 200 Kč
Zákonné odvody	155 448	77 248	
Ostatní sociální náklady	1 829	0	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	626 957	306 448	
NÁKLADY CELKEM	803 657	402 848	
Podíl dotace (v %)		50,13	

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



Informace o dobrovolnících

- za dobrovolnickou činnost se považuje veřejně prospěšná činnost, která je vykonávána dobrovolníkem, který dosáhl alespoň 15 let věku, ze svobodné vůle, ve svém volném čase a bez nároku na odměnu, protislužbu nebo jiné zvýhodnění
- sazba pro rok 2024 – **208 Kč/hod** - započítat do spoluúčasti v položce OON (DPČ/DPP), a to až do výše 10 % celkových nákladů/výdajů projektu, na který je dotace požadována
- příjemce dotace je povinen:
vést průkaznou evidenci odvedené dobrovolnické činnosti jednotlivých dobrovolníků, a to v rozsahu:
 - datum zaevidování
 - jméno, příjmení a datum narození dobrovolníka
 - předmět činnosti
 - místo a časový rozsah vykonávaného dobrovolnictví v jednotlivých dnech

Vložit do závěrečné zprávy!!!!



Sestavování rozpočtu dotace

- lze hradit uznatelné náklady/výdaje vzniklé od **1.1.2024 do 31.12.2024**
- náklady/výdaje vztahující se **POUZE k realizaci projektu a k naplnění výstupů projektu**
- maximálně **70 %** celkových nákladů/výdajů projektu
- náklady/výdaje musí splňovat principy 3E (efektivnost, účelnost, hospodárnost)
- odůvodněnost jednotlivých nákladů/výdajů v žádosti
- specifikace jednotlivých nákladů/výdajů

Sestavení rozpočtu:

- Výzva k podání žádosti – vyjmenovány neuznatelné náklady/výdaje
- Návod k vyplnění rozpočtu (**maximální výše hrubé mzdy/platu nebo odměny, výpočet zákonných odvodů a ostatních sociálních nákladů**)
- Informace o cenách obvyklých pro rok 2024 – **platí i během doby realizace**



Sestavování rozpočtu dotace

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



Struktura rozpočtu

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



Úpravy rozpočtu - shrnutí

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



Nejčastější chyby v rozpočtu

Tabulka 4.1. Náklady/dotace - Specifikace rozpočtu dotace

Specifikace se vztahuje POUZE k požadované dotaci od ÚV ČR!!!!

- specifikaci vyplnit ke každé položce rozpočtu hrazené z dotace ÚV ČR, kterou žadatel požaduje (**druh nákladu – výše požadované dotace**)
- specifikace rozpočtu musí být věcná a výstižná (**ne odkazovat na jiné části žádosti, jiné dokumenty apod.** a neuvádět apod., např., atd. a jiné)

4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU / 4.1. Náklady/dotace			
4.1. Náklady/dotace			
Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	<input type="text" value="20 000"/>	<input type="text" value="5 000"/>	2x židle (1ks=500 Kč), flipchart (2.500 Kč) rádio (1.500 Kč) $2 * 500 + 2500 + 1500 = 5000 \text{ Kč}$
Ostatní materiál	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	



Chyby v rozpočtu

Tab. 4.1. Náklady/dotace

- Špatně - schází finanční specifikace nákladů

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

- Správně

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



Chyby v rozpočtu

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

- rozepsat předpokládaný počet osob, délka trvání akce
- limit **240 Kč na den a osobu** v případě **celodenní tuzemské akce** (dále než 8 hodin)
- u **kratší akce** limit **30 Kč na hodinu/osobu**

4.1. Náklady/dotace			
Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	25 000	12 000	notebook 12 000 Kč
Ostatní materiál	23 000	10 300	kancelářské potřeby (tužky, propisky, papíry do tiskáren) 4 000 Kč USB disk 300 Kč občerstvení na seminář (8h x 50 účastníků x 15Kč) = 6 000 Kč
1.1. Materiál celkem	48 000	22 300	

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



Mzdy pracovníků projektu hrazené z dotace a jejich limity

Tabulka č. 1

Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace

Kvalifikační předpoklady	Platová třída	Maximální výše měsíční mzdy/platu při úvazku 1,0 hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	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.	37.360 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	40.260 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	43.420 Kč
vyšší odborné vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	46.780 Kč
vyšší odborné vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	50.560 Kč
vyšší odborné vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	54.500 Kč
vyšší odborné vzdělání – Mgr.	13.	58.820 Kč

- na základě kvalifikačního předpokladu se určí platová třída, do které může být pracovník maximálně zařazen
- dle stupnice platových tříd se určí maximální měsíční výše mzdy/platu
- maximální částka se vztahuje pouze k **POŽADOVANÉ VÝŠI DOTACE**. Celková výše mzdy/odměny pro pracovníky projektu se může lišit v závislosti na spoluúčasti



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

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

Řešení: základní vzdělání

max. 2. platová třída

základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	24.280 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	26.080 Kč

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

Řešení: 26 080 Kč

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

Řešení: $26\ 080 * 12 * 0,5 = 156\ 480$ Kč

Mzda admin. pracovníka činí 156 480 Kč na rok. Tuto celou částku lze požadovat z dotace, neboť jste se řídili limity uvedenými v Tabulce č. 1.

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno

3.2.2. Příjmení

3.2.3. Funkce

3.2.4. Pracovní úvazek

3.2.5. Dosažené vzdělání

3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)

3.2.7. Platová třída

3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč)

3.2.9. Počet měsíců

3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč)

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

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



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

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

Řešení: základní vzdělání

max. 2. platová třída

základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	24.280 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	26.080 Kč

Chcete-li dát pracovníkovi víc než 26 080 Kč měsíčně, např. 30 000 Kč (tzn. nad limit), je toto za určitých podmínek možné.

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

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

$$= 30\,000 * 12 * 0,5 = 180\,000 \text{ Kč}$$

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

Řešení: 3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR

za rok – celkem (Kč)

$$= 26\,080 * 12 * 0,5 = 156\,480 \text{ Kč}$$

Pracovníkovi zaplatíte za rok jeho práce 180 000 Kč, avšak z **dotace lze požadovat maximálně 156 480 Kč**. Rozdíl mezi částkou, kterou mu zaplatíte za rok a částkou, kterou lze požadovat z dotace za rok, je nutné hradit z jiných zdrojů (spolufinancování)!!

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno	Karolína
3.2.2. Příjmení	Testovaná
3.2.3. Funkce	administrativní pracovník
3.2.4. Pracovní úvazek	0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání	základní vzdělání nebo základy vzdělání
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	5
3.2.7. Platová třída	Tarif 2
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč)	30 000
3.2.9. Počet měsíců	12
3.2.10. Hrubá mzda za rok – celkem (Kč)	180 000
3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok – celkem (Kč)	156 480

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



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

Tabulka č. 2

Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace

Kvalifikační předpoklady	Platová třída	Maximální hodinová odměna pro pracovníka na DPČ/DPP hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	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

- na základě kvalifikačních předpokladů určit maximální hodinovou odměnu pracovníka hrazenou z dotace
- maximální možná výše požadované dotace = **plánovaný počet hodin na projektu * hodinová odměna**
- maximální částka se vztahuje pouze K **POŽADOVANÉ VÝŠI DOTACE**. Celková výše mzdy/odměny pro pracovníky projektu se může lišit v závislosti na spoluúčasti.



Příklad - administrativní pracovník – dohoda o pracovní činnosti, střední vzdělání s maturitou, plánovaný počet hodin/projekt 400

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

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

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

2. krok – určí se maximální hodinová odměna pracovníka

hrazená z dotace

Řešení: 258 Kč/hod

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

Řešení: $258 * 400 = 103\ 200$ Kč

Odměna pro pracovníka činí **103 200 Kč** za rok. Tuto celou částku lze požadovat z dotace, neboť jste se řídili limity uvedenými v Tabulce č. 2.

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno	Lenka
3.3.2. Příjmení	Osvaldová
3.3.3. Funkce	administrativní pracovníce
3.3.4. Typ spolupráce	dohoda o pracovní činnosti
3.3.5. Dosažené vzdělání	vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	15
3.3.7. Platová třída	Tarif 9
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč)	258
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	400
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč)	103 200
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	103 200
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ano

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



Příklad - administrativní pracovník – dohoda o pracovní činnosti, střední vzdělání s maturitou, plánovaný počet hodin/projekt 400

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

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

Chcete-li dát pracovníkovi víc než 258 Kč na hodinu, např. 350 Kč (tzn. nad limit), je toto za určitých podmínek možné.

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

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

Řešení: 3.3.10. Odměna za rok celkem (Kč)

= 350 * 400 = 140 000 Kč

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

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

= 258* 400 = 103 200 Kč

Pracovníkovi zaplatíte za rok jeho práce 140 000 Kč, avšak z dotace lze požadovat maximálně 103 200 Kč. Rozdíl mezi částkou, kterou mu zaplatíte za rok a částkou, kterou lze požadovat z dotace za rok, je nutné hradit z jiných zdrojů (spolufinancování)!!

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno	Lenka
3.3.2. Příjmení	Osvaldová
3.3.3. Funkce	administrativní pracovníce
3.3.4. Typ spolupráce	dohoda o pracovní činnosti
3.3.5. Dosažené vzdělání	vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	15
3.3.7. Platová třída	Tarif 9
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč)	350
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	400
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč)	140 000
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	103 200
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ano

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



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

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno: Olga
3.2.2. Příjmení: Vlastová
3.2.3. Funkce: předsedkyně spolku, koordinátor mezinár. aktivit
3.2.4. Pracovní úvazek: 0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání: vysokoškolské vzdělání - Mgr.
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let): 15
3.2.7. Platová třída: Tarif 13
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč): 30 000
3.2.9. Počet měsíců: 12
3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč): 180 000
3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč): 70 000

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno: Markéta
3.2.2. Příjmení: Vyhnančková
3.2.3. Funkce: manager projektu (místopředsedkyně spolku)
3.2.4. Pracovní úvazek: 0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání: vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let): 10
3.2.7. Platová třída: Tarif 12
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč): 29 000
3.2.9. Počet měsíců: 12
3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč): 174 000
3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč): 80 000

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

4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU / 4.1. Náklady/dotace

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Hrubé mzdy/platy	354 000	150 000	předsedkyně spolku, koordinátor mezinár. aktivit 70 000 Kč manager projektu 80 000 Kč
OON (DPČ/DPP)	115 680	79 200	přednášející 2 000 Kč administrativní pracovníce 77 200 Kč
Zákonné odvody	154 360	77 248	
Ostatní sociální náklady	1 907	0	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	625 947	306 448	

Zákonné odvody:

hrubé mzda (odměna) x 0,34

$$\text{Př. } (180\,000 + 174\,000 + 100\,000) \times 0,34 = 154\,360 \text{ Kč}$$
$$(70\,000 + 80\,000 + 77\,200) \times 0,34 = 77\,248 \text{ Kč}$$

DPČ – sociální a zdravotní pojištění u odměny nad 3 500 Kč/měsíc

DPP – sociální a zdravotní pojištění u odměny nad 10 000 Kč/měsíc

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno: Karel
3.3.2. Příjmení: Novák
3.3.3. Funkce: Lektor
3.3.4. Typ spolupráce: dohoda o provedení práce
3.3.5. Dosažené vzdělání: vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let): 10
3.3.7. Platová třída: Tarif 11
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč): 400
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok): 8
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč): 3 200
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč): 2 000
3.3.12. Budou uplatňovat zákonné odvody: Ne

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno: Lenka
3.3.2. Příjmení: Osvaldová
3.3.3. Funkce: administrativní pracovníce
3.3.4. Typ spolupráce: dohoda o pracovní činnosti
3.3.5. Dosažené vzdělání: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let): 15
3.3.7. Platová třída: Tarif 9
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč): 250
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok): 400
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč): 100 000
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč): 77 200
3.3.12. Budou uplatňovat zákonné odvody: Ano



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

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno: Olga
 3.2.2. Příjmení: Vlastová
 3.2.3. Funkce: předsedkyně spolku, koordinátor mezinár. aktivit
 3.2.4. Pracovní úvazek: 0,5
 3.2.5. Dosažené vzdělání: vysokoškolské vzdělání - Mgr.
 3.2.6. Délka odborné praxe (počet let): 15
 3.2.7. Platová třída: Tarif 13
 3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč): 30 000
 3.2.9. Počet měsíců: 12
 3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč): 180 000
 3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč): 70 000

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno: Lenka
 3.3.2. Příjmení: Osvaldová
 3.3.3. Funkce: administrativní pracovnice
 3.3.4. Typ spolupráce: dohoda o pracovní činnosti
 3.3.5. Dosažené vzdělání: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
 3.3.6. Délka odborné praxe (počet let): 15
 3.3.7. Platová třída: Tarif 9
 3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč): 250
 3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok): 400
 3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč): 100 000
 3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč): 77 200
 3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?: Ano

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno: Markéta
 3.2.2. Příjmení: Vyhnančková
 3.2.3. Funkce: manager projektu (místopředsedkyně spolku)
 3.2.4. Pracovní úvazek: 0,5
 3.2.5. Dosažené vzdělání: vysokoškolské vzdělání - Mgr. nebo Bc.
 3.2.6. Délka odborné praxe (počet let): 10
 3.2.7. Platová třída: Tarif 12
 3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč): 29 000
 3.2.9. Počet měsíců: 12
 3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč): 174 000
 3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč): 80 000

4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU / 4.1. Náklady/dotace

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Hrubé mzdy/platy	354 000	150 000	předsedkyně spolku, koordinátor mezinár. aktivit 70 000 Kč manager projektu 80 000 Kč
OON (DPČ/DPP)	115 680	79 200	přednášející 2 000 Kč administrativní pracovnice 77 200 Kč
Zákonné odvody	154 360	77 248	
Ostatní sociální náklady	1 907	0	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	625 947	306 448	

Ostatní sociální náklady:

hrubá mzda (odměna) x 0,0042

Př. $(180\ 000 + 174\ 000 + 100\ 000) \cdot 0,0042 =$

1 907 Kč

$(70\ 000 + 80\ 000 + 77\ 200) \cdot 0,0042 = 954\ \text{Kč}$



Další problematické části žádosti

Tabulka 4.1. Náklady/dotace

- zařazení nákladů do položek rozpočtu – viz **Návod k vyplnění rozpočtu**
- Občerstvení na akcích – pokud formou nákupu = **Ostatní materiál** X pokud formou cateringu/dodavatelsky = **Ostatní služby** (vždy psát předpokládaný počet osob a rozsah akce kvůli limitům)
- Účetní programy apod. – pokud nákup zcela nového software = **Vybavení DDNM do 60 tis. Kč** X pokud formou prodloužení licence/pronájem na dobu určitou = **Ostatní služby**
- Nájemné kanceláře nebo místa pro realizaci akce patří do položky **nájemné**. Služby s nájmem spojené (např. elektrika, plyn, voda) je třeba zařadit do správné položky **Energie**.
- Cestovné pracovníků (dle zákoníku práce, včetně náhrad – jízdné, stravné, ostatní náklady + musí být sjednána možnost vyslat zaměstnance na pracovní cestu + mít účetní doklad + doklad o započetí a ukončení cesty + používání soukromého vozidla – nutnost mít kalkulaci) = **Cestovné tuzemské x** náklady na jízdné, občerstvení a ubytování pro cílovou skupinu = **Ostatní služby**
Pokud budou z dotace hrazeny cestovní náklady více než jedné osobě, je nutné toto v žádosti řádně odůvodnit.
- **Supervize = v tomto dotačním programu neuznatelný náklad**

Další problematické části žádosti

Tabulka 4.1. Náklady/dotace

- Při vyplňování specifikace rozpočtu dotace v položkách osobních nákladů neuvádějte u jednotlivých zaměstnanců jednotlivá jména, ale pouze název funkce dle informací uvedených v části 3.2.3. a 3.3.3.

PROVOZNI NÁKLADY CELKEM	93 000	29 900	
Hrubé mzdy/platy	319 970	319 970	Administrativní pracovník - 155 504 Kč, Administrátor web a FB- 164 466 Kč
OON (DPČ/DPP)	134 280	0	
Zákonné odvody	108 789	108 789	
Ostatní sociální náklady	2 520	0	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	565 559	428 759	



Formální hodnocení žádosti

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



Formální hodnocení žádosti

- Zastavení řízení → Usnesení o zastavení řízení:
 - žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené výzvou, tzn. do 3. října 2023 odeslána elektronicky a do 5 dnů od odeslání nebyl doručen krycí list;
 - žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů o dotaci uvedenému ve výzvě;
 - neodstraní-li žadatel o dotaci vady ve stanovené lhůtě (včetně zmeškání lhůty) – **pozor, pokud se jedná o úpravy ve webové aplikaci, vždy musí být doručen i krycí list!!!**;
 - zanikl-li žadatel o dotaci přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- nastane některý z důvodů uvedených v § 66 odst. 1 správního řádu – *např. pokud je žádost právně nepřípustná, tzn. např. je umožněno podat v daném programu pouze jednu žádost, ale budou doručeny žádosti dvě*
- v případě, že členem statutárního orgánu žadatele 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.



Věcné hodnocení

- Externí hodnocení – 2 posudky na projekt, max. 100 b/posudek – pokud rozdíl v bodech více než 25 b → třetí posudek

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.

- Počet bodů určuje pořadí žádostí na jednání Komise
- Vyjádření dotačního pracovníka k 3E žádosti
- Vyjádření Oddělení kontroly k uznatelnosti/neuznatelnosti nákladů/výdajů



Jednání Komise

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

1. jednání

- Komise postupuje sestupně od žádosti, která získala nejvíce bodů v bodovém hodnocení
- Hlasování
- Možnost doporučení úpravy žádosti nebo návrh pro ředitele Odboru lidských práv a ochrany menšin poskytnout dotaci v plné výši nebo návrh žádost zcela zamítnout

2. jednání (v případě úpravy žádosti)

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



Úprava žádosti

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



Úprava žádosti

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



Vydání rozhodnutí a vyplacení dotace

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



Předčasné ukončení projektu a vratka dotace v průběhu kalendářního roku

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



Změny během realizace projektu

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



Změna rozhodnutí

- Je nutné ji provést v případě, že:
 - se změní výstupy projektu – jejich počet, jejich celková hodnota, jejich téma apod.
 - je nutné provést změnu v rozpočtu
- Změnu rozhodnutí lze provádět i vícekrát, ale
 - poskytovatel nemusí vyhovět buď z důvodu časové náročnosti administrativy při změně rozhodnutí; posoudí změnu jako neoprávněnou, neefektivní apod.
- **Vydání rozhodnutí o změně rozhodnutí nebo rozhodnutí o zamítnutí žádosti**



Úprava rozpočtu při realizaci

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



Přesuny položek o 20 %

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

položky

Skupina položek



Závěrečná zpráva

- Prostřednictvím webové aplikace odeslat **do 15. února + doručení krycího listu do 5 dnů od elektronického podání závěrečné zprávy ve webové aplikaci**
- Finanční vypořádání („excelová tabulka“ MF dostupná ve webové aplikaci – musí být předloženo do 15. února – **vkládá se do aplikace**) + vratka (**stejný termín!**) → *jinak jde o porušení rozpočtové kázně*
- Účetní sestavy zvlášť k dotaci a zvlášť k projektu
- Za podmínek stanovených v § 1f zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví mohou příjemci dotací vést jednoduché účetnictví. Pokud příjemce dotace nesplňuje podmínky pro vedení jednoduchého účetnictví, vede účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu,
- Podrobné informace o práci dobrovolníků na projektu



Závěrečná zpráva

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

Rozpočet projektu – schválené rozhodnutí

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

Rozpočet projektu - Závěrečná zpráva

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

Účetní sestava k dotaci

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



Závěrečná zpráva

Rozpočet projektu – schválené rozhodnutí

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

Rozpočet projektu - Závěrečná zpráva

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

Účetní sestava k dotaci

501130 Vnitřní vybavení

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

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



rozpočet v závěrečné zprávě – dle rozhodnutí

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Cestovné tuzemské	2 000	2 000	pracovní cesty do vyloučených lokalit
Cestovné zahraniční	0	0	
1.4. Cestovné celkem	2 000	2 000	
Telekomunikace a spoje	0	0	
Nájemné	0	0	
Školení a kurzy	1 000	1 000	školení - komunitní práce - 1000

Navýšení jednotlivých položek o max. 20%!

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

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

rozpočet v závěrečné zprávě po přesunech o 20 %

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Cestovné tuzemské	2 400	2 400	pracovní cesty do vyloučených lokalit
Školení a kurzy	1 000	600	školení - komunitní práce - 600Kč/os



Výjimka: Skupina položek Osobní náklady celkem

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

Původní rozpočet

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

1. Možné přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami

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

2. Možné POUŽÍT položku s NULOVOU HODNOTOU.

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



Závěrečné doporučení

- všechny požadované náklady/výdaje v žádosti dostatečně odůvodněte a to i náklady/výdaje na mzdy a odměny (do textu žádosti lze k jednotlivým aktivitám projektu zakomponovat i náplň činnosti jednotlivých pracovníků, na které žádáte dotaci)
- výstupy a aktivity projektu jasně a zřetelně popište a co nejvíce specifikujte! (+ uveďte, jak aktivity projektu navazují na aktivity z minulých let)
- veďte dostatečně průkaznou evidenci aktivit pro účely kontrol výstupů
- dodržujte termíny
- **seznamte se důkladně se všemi dokumenty (především Výzva k podání žádosti a Rozhodnutí), seznamte s těmito dokumenty i další osoby, především účetní**
- při komunikaci s Úřadem vlády využívejte především datovou schránku, pokud zasíláte poštou, pozor na razítko na konci otevírací doby a raději zasílejte doporučeně pro případ ztráty dokumentu
- vyzvedávejte si námi zaslané dokumenty v datových schránkách včas, urychlí to celé dotační řízení



Příklady nedostatečně a nejednoznačně odůvodněných položek rozpočtu

- **náklady/výdaje na potraviny na akce, občerstvení pro účastníky vzdělávání** - pro kolik lidí? z Žádosti by mělo být také jasné, o jaké akce se jedná, pro kolik osob je občerstvení zamýšleno a jak dlouhá akce bude – akce musí být uvedeny v sekci 2.12. a měly by být uvedeny ve výstupech projektu;
- **náklady/výdaje na fotoaparát /kameru** – jak souvisí s realizací projektu, na co je budete potřebovat?
- **potřeby k akcím, ostatní drobné nákupy, pomůcky na akce, výpočetní technika** – Co to je? Co si pod tím představit? nelze psát takto obecně, je potřeba ve specifikaci rozpočtu konkretizovat např. 1x notebook (15.000 Kč);
- **pokud požadujete finanční prostředky na stejné náklady jako v minulém roce** (týká se zejména položky Vybavení DDHM) je nutné odůvodnit, proč žádáte znovu peníze např. na PC, když jste na něj dostali peníze již v předešlém roce;



Příklady nedostatečně a nejednoznačně odůvodněných položek rozpočtu

- **organizace chce z dotace hradit mzdu ekonomickému pracovníkovi/ PR pracovníkovi a současně také v položce Ostatní služby žádá peníze na ekonomické služby/ PR služby – jaký to má důvod?**
- **náklady/výdaje na cestovné zaměstnanců a členů spolku – není možné hradit, když v Žádosti/v Přehledu výstupů projektu nejsou cesty definovány a dále pokud není odůvodněn počet účastníků (týká se nejenom cest do zahraničí, ale i tuzemských);**
- **mzdy/platy pracovníků – z Žádosti musí být jasné, co přesně pracovník bude dělat, pokud např. v Žádosti uvedete, že pracovník bude poskytovat individuální poradenství a jeho další náplň práce neuvedete (i přesto, že bude například zajišťovat administrativní chod spolku), nelze mzdu tohoto pracovníka hradit z dotace, protože individuální poradenství bude vyhodnoceno jako sociální služba.**

Veškeré akce, které mají být spoluhrazeny z dotace, musí být uvedeny v části 2.12 Pořádané akce.



DĚKUJEME ZA POZORNOST

Kontakt

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