



Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Podpora terénní práce pro rok 2021; čj. 23260/2020-UVCR



Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Úřad vlády České republiky (dále jen „Úřad vlády“) zveřejňuje dne 3. srpna 2020 Výzvu k podání žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „Žádost“) v rámci dotačního programu Podpora terénní práce pro rok 2021, čj. 23260/2020-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 dlouhodobé Koncepce romské integrace do roku 2025, schválené usnesením vlády ze dne 12. dubna 2006 č. 393;
 - c) 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;
 - d) Strategií romské integrace do roku 2020, schválenou usnesením vlády ze dne 23. února 2015 č. 127 a dalšími na ni navazujícími strategickými dokumenty;
 - e) 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 01.01.2021 do 31.12. 2021.**

Čl. 2 Věcné zaměření Výzvy a účel dotace

1. Dotace v programu **Podpora terénní práce** se poskytuje za účelem zabezpečení druhu vykonávané práce terénní pracovník, kterého zaměstnává obec nebo příspěvková organizace obce, zřízená pro tyto účely. Těžištěm terénní práce je přímá práce s cílovou skupinou¹ (jednotlivec nebo komunita²) v jejím přirozeném prostředí. Společná setkání tak obvykle neprobíhají na půdě organizace, která terénního pracovníka zaměstnává. Tento způsob práce umožňuje kontakt s lidmi, kteří z různých důvodů sami institucionální pomoc nevyhledávají, případně z počátku i odmítají. Návštěvy v domácnostech osob z cílové skupiny v rámci práce v přirozeném prostředí poskytují příležitost ke spolupráci s celou rodinou a širším společenstvím.

¹ Za cílovou skupinu jsou považováni především příslušníci romské menšiny obývající území obce.

² Pod komunitou se rozumí sociální systém tvořený *relativně stálými vazbami a vztahy mezi lidmi, kteří obývají společně nějaké místo (dům, část obce apod.) a dlouhodobě v něm žijí.* (Havrdová, Z., J. Kosová, J. Svobodová & A. Vomlelová. 2013. *Mít život ve svých rukou*. Dobrá Voda u Toužimi a Praha: Český západ, FSH UK a Cheiron T.: 15).



K základním principům terénní práce patří:

- a) dodržování práv osob z cílové skupiny – důraz na respektování vůle, ochrany důstojnosti, soukromí, osobních údajů a dalších práv těchto osob;
- b) zmocňování osob z cílové skupiny;
- c) práce v přirozeném prostředí osob z cílové skupiny;
- d) kontinuita a návaznost podpory;
- e) zásada mlčenlivosti;
- f) princip nízkoprahovosti.

2. Terénní pracovník vykonává následující okruhy činností:

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

3. Předkládané projekty musí být v souladu se Zásadami dlouhodobé Koncepce romské integrace do roku 2025, Strategií romské integrace do roku 2020 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.

Čl. 3 Alokace Výzvy

1. Předpokládaná výše alokovaných prostředků pro rok 2021 činí 11.900.000 Kč. Tato výše se však vzhledem k procesu schvalování státního rozpočtu na rok 2021 může změnit.
2. Maximální možná výše dotace, o kterou lze požádat na zabezpečení druhu vykonávané práce jednoho terénního pracovníka, je stanovena na 300.000 Kč. O tuto částku může žadatel o poskytnutí dotace (dále jen „Žadatel“) žádat při zaměstnání jednoho terénního pracovníka na plný pracovní úvazek po celý kalendářní rok. V případě, že Žadatel bude realizovat projekt méně než 12 měsíců, pak za každý měsíc, kdy terénní práce nebude realizována, tj. nebude zaměstnán terénní pracovník, odečte Žadatel částku v poměrné výši. Stejným způsobem se krátí požadovaná dotace v případě zkráceného pracovního úvazku terénního pracovníka nebo v případě, kdy terénní pracovník na část úvazku vykonává jinou pozici (např. romský poradce).

Čl. 4 Okruh oprávněných Žadatelů

1. O dotaci může požádat pouze **obec** podle zákona č. 128/2000 Sb., zákon o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, nebo **hl. m. Praha** podle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obec“),



a to i pokud terénní práci zajišťuje prostřednictvím příspěvkové organizace,³ kterou k tomuto účelu zřídila; i v tomto případě odpovídá za dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta, obec. Podpora terénní práce v obci v rámci tohoto programu směřuje zejména k podpoře aktivit obce vykonávaných v rámci samostatné působnosti.

2. Pokud obec realizuje terénní práci prostřednictvím příspěvkové organizace, podpořené aktivity musí být registrovány jako sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, popřípadě aby k registraci vedly.

Čl. 5 Další požadavky, které musí Žadatel naplnit

1. Žadatel má právo podat pouze jednu Žádost. V případě, že je Žadatelem městský obvod či městská část podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, je možné, aby bylo jménem statutárního města podáno více Žadostí.
2. Žadatel musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník.
3. Žadatel (v případě podpoření projektu) nesmí z dotace poskytovat finanční prostředky jiným fyzickým nebo právnickým osobám s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací schváleného projektu, a to podle schváleného rozpočtu dotace.
3. Žadatel ke dni podání Žádosti nesmí mít žádné splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státním fondům, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávného celku.
4. Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v Žádosti.
5. 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 100 % 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 Zřízenou podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.



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 lze hradit, tj. za uznatelné náklady/výdaje jsou považovány:
 - a) osobní náklady/výdaje na plat nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ, DPP) terénního pracovníka podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet, pojistného na sociální zabezpečení, pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance a pojistného na povinné zákonné pojištění zaměstnanců);
 - b) náklady/výdaje na tuzemské cestovní náhrady terénního pracovníka včetně náhrady jízdních výdajů za použití silničního motorového vozidla, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, v nejnižší výši uvedené v §157 odst. 4 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
 - c) náklady/výdaje na stravné při poskytnutí cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě v nejnižší výši uvedené v §176 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
 - d) náklady/výdaje na prohlubování kvalifikace terénního pracovníka (tj. odborné kurzy, školení, semináře, výcviky apod.) a úhrady poplatků za účast terénního pracovníka na konferencích;
 - e) náklady/výdaje na supervizi pro terénního pracovníka;
 - f) náklady/výdaje na aktivity s cílovou skupinou, přičemž náklady na tyto aktivity nesmí přesáhnout částku 15.000 Kč;
 - g) náklady/výdaje na očkování pracovníků proti virové hepatitidě (žloutence) typu A a B podle vyhlášky č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů.
5. Maximální limity pro odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ, DPP), včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet, jsou uvedeny 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.



Tabulka č. 1 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.	131 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	141 Kč
střední vzdělání	3.	151 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	162 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	174 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	187 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	202 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	217 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	234 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	253 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	273 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	294 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	318 Kč

6. Návod k vyplnění rozpočtu dotace tvoří přílohu č. 1 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 předpisy⁴;
- 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;
- zřetelně označit účetní doklady prokazující využití finančních prostředků dotace, a to účelovým znakem 4428;

⁴ Pro dotační řízení na rok 2021 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.



- e) vynakládat poskytnuté finanční prostředky z dotace účelně, hospodárně a efektivně, přičemž:
- i. **účelností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, které zajistí optimální míru dosažení účelu, pro který je projekt realizován;
 - ii. **hospodárností** se rozumí minimalizace výdajů finančních prostředků z dotace k zajištění cíle projektu při dodržení odpovídající kvality stanoveného cíle;
 - iii. **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;
- f) 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 roku⁵;
- g) při financování projektu dotacemi z více státních zdrojů anebo i z rozpočtů územních samosprávných celků nepoužít duplicitní úhradu stejného nákladu/výdaje z různých zdrojů;
- h) dodržovat druhy vykonávané práce uvedené v Žádosti o poskytnutí dotace;
- i) nepoužít dotaci za účelem tvorby zisku;
- j) nefinancovat z prostředků dotace jiné fyzické nebo právnické osoby s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací schváleného projektu;
- k) při vynakládání uznatelných nákladů/výdajů dodržovat příslušné právní předpisy, včetně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- l) 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, je jiná položka, popřípadě 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

⁵ 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.



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, a na které si původně příjemce dotace nežádal, 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 %;

- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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“;
- q) v závěrečné zprávě o realizaci projektu informovat o změnách provedených dle písm. l);
- r) zajistit, aby terénní pracovník vedl anonymní záznamy práce s osobami z cílové skupiny, viz příloha č. 7 a 8;
- s) zajistit vedení a kontrolu činnosti terénního pracovníka;
- t) zajistit terénnímu pracovníkovi metodické vedení, a to prostřednictvím příslušné obce s přenesenou působností, která podle § 6 odst. 8 zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ukládá *obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (dále jen „ORP“) ve svém správním obvodu plnit úkoly napomáhající výkonu práv příslušníků romské komunity a integraci příslušníků romské komunity do společnosti.* Terénní pracovník je povinen zúčastnit se minimálně jednoho prezenčního setkání s pracovníkem ORP, který má agendu integrace romské menšiny v náplni činnosti a toto setkání doložit příslušnými podklady (zápis ze setkání podepsaný terénním pracovníkem i zástupcem ORP, nebo obdobný podklad);
- u) zajistit externí supervizi pro terénního pracovníka;



- v) zajistit vzdělávání terénního pracovníka vedoucí k prohlubování jeho kvalifikace (např. účast na odborných kurzech, školeních, seminářích, výcvicích atp. včetně účasti na akcích Úřadu vlády určených pro terénní pracovníky);
- w) zajistit, aby terénní pracovník bez odborné kvalifikace⁶ absolvoval akreditovaný kvalifikační kurz pro pracovníky v sociálních službách dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů;
- x) zajistit, aby terénní pracovník při výkonu terénní práce spolupracoval s ostatními orgány veřejné správy, nevládními neziskovými organizacemi a dalšími relevantními subjekty, a to zejména v oblasti vzdělání, zaměstnání, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace. Terénní pracovník je povinen vést seznam těchto subjektů včetně kontaktních údajů.

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 jménem právnické osoby, která je Žadatelem, s uvedením, zda jednají jako její statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci;
 - ii. osob, v nichž má právnická osoba, která je Žadatelem, 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, 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;

⁶ Tj. terénní pracovník, který nemá odbornou způsobilost dle § 110 odst. 4 nebo § 116 odst. 5 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.



- k) čestné prohlášení o seznámení se s Výzvou;
 - l) další podklady nutné pro rozhodnutí poskytovatele, kterými jsou:
 - i. popis projektu včetně jeho cílů, výstupů a aktivit;
 - ii. harmonogram projektu;
 - iii. popis projektového týmu;
 - iv. rozpočet projektu dle nákladových/výdajových položek obsahující:
 - 1. provozní náklady/výdaje⁷;
 - 2. osobní náklady/výdaje;
 - v. celkový rozpočet projektu;
 - vi. předpokládané zdroje financování projektu.
2. K Žádosti Žadatel připojí povinné přílohy, kterými jsou:
- i. bankovní identifikace účtu zřízeného u České národní banky (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.
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 www.dotace-lidskaprava.vlada.cz. Návod k registraci do webové aplikace tvoří přílohu č. 2 této Výzvy.
2. Za včasné podání Žádosti se považuje **elektronické odeslání Žádosti ve webové aplikaci, za podmínky, že je do 5 dnů od elektronického odeslání Žádosti ve webové aplikaci zaslán Úřadu vlády podepsaný krycí list⁸**. 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).
3. Krycí list lze zaslat písemně, v elektronické podobě, podepsaný uznávaným elektronickým podpisem, prostřednictvím datové schránky nebo podat na podatelně Úřadu vlády.

⁷ Náklady/výdaje musí mít vždy neinvestiční charakter.

⁸ 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.



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 podatelnu Úřadu vlády se za den doručení považuje datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády.
5. V případě zasílání krycího listu do datové schránky Úřadu vlády zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora terénní práce 2021“. ID datové schránky Úřadu vlády je: trfaa33
6. V případě zasílání krycího listu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora terénní práce 2021“ 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 – Podpora terénní práce 2021“ a zašlete na e-mailovou adresu: 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.

Čl. 9 Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být elektronicky podána ve webové aplikaci nejpozději **do 21. září 2020**.
2. Krycí list musí být doručen do **5 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. 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.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. Úřad vlády usnesením řízení zastaví v případě, že:
 - 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 Podpora terénní práce (dále jen „Komise“).
2. Formální hodnocení provádí příslušný útvar. Konkrétní kritéria formálního hodnocení jsou stanovena v příloze č. 3 této Výzvy.



3. Žádost, která splní podmínky formálního hodnocení, bude postoupena k věcnému hodnocení. Konkrétní kritéria věcného hodnocení jsou stanovena v příloze č. 3 této Výzvy.
4. V rámci věcného hodnocení je zpracováván posudek hodnotitele k Žádosti. Každá Žádost je hodnocena minimálně 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 celkového hodnocení se následně započítávají hodnocení třetího hodnotitele a hodnocení dalšího z hodnotitelů, které se svým hodnocením více blíží bodovému hodnocení třetího hodnotitele.
5. Posudky 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 uznatelnost 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 hodnotitelů, 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 2020.**

ČI. 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.

ČI. 13 Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

1. 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 příslušného kraje, který jí následně zašle na účet Úřadu vlády, z něhož byla dotace poskytnuta.

2. 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 příslušného kraje 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.
3. Číslo účtu u České národní banky pro vratky finančních prostředků do státního rozpočtu na základě finančního vypořádání v průběhu kalendářního roku je 4320001/0710.
4. Pokud v případech podle odst. 1 a 2 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.
5. Příjemce dotace je povinen:
 - a) do 5. února kalendářního roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta, podat příslušnému kraji finanční vypořádání dotace (včetně vratky) podle vyhlášky 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) do 15. února kalendářního roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta, podat Úřadu vlády prostřednictvím webové aplikace:
 - i. 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;
 - ii. kopie účetních sestav – 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;
 - iii. případně další podklady, ke kterým ho příslušný útvar vyzve.
6. Po elektronickém odeslání dokumentů uvedených v odst. 5 je příjemce dotace povinen **zaslat Úřadu vlády „Potvrzení odeslání závěrečné zprávy do IS Patriot“ (dále jen „krycí list k závěrečné zprávě“)** vygenerované webovou aplikací.
7. 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, nebo jiný obdobný doklad).



8. Za včasné podání závěrečné zprávy o realizaci projektu se považuje elektronické odeslání závěrečné zprávy prostřednictvím webové aplikace 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.⁹
9. 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 podatelně Úřadu vlády se za den doručení považuje datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády.
10. V případě vratky dotace za rok, v němž byl projekt realizován, je příjemce dotace povinen převést vratku vyčíslenou v dokladech v odst. 5 do 5. února následujícího roku na účet příslušného kraje, který jí do 25. února zašle 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.

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. 4 této Výzvy.

Čl. 15 Podávání informací

Informace o Výzvě a dotačním programu Podpora terénní práce podává Tadeáš Mertlík, Master na emailové adrese mertlik.tadeas@vlada.cz, tel: +420 296 153 573.

⁹ 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
2. Návod k registraci do webové aplikace
3. Kritéria formálního a věcného hodnocení Žádosti
4. Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace
5. Formulář Přehledu výstupů projektu
6. Vzor vyplněného formuláře Přehledu výstupů projektu
7. Informace k vedení dokumentace
8. Vzor záznamů terénního pracovníka o práci s cílovou skupinou
9. Jednací řád Komise
10. Směrnice vedoucího Úřadu vlády č. 13/2020 o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv