

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE



Podpora veřejně
prospěšných aktivit
v oblasti
rovnosti žen a mužů
a prevence násilí
pro rok 2026



Spolufinancováno
Evropskou unií



Úřad vlády
České republiky

22. 9. 2025

OBSAH PREZENTACE

- 1. ČÁST – [Výzva k podání žádosti, okruh oprávněných žadatelů, harmonogram dotačního řízení](#) (slidy 3–8)
- 2. ČÁST – [Struktura projektu, projektové cíle, aktivity, výstupy](#) (slidy 9–13)
- 3. ČÁST – [Příloha č. 1 výzvy – Žádost](#) (slidy 14–16)
- 4. ČÁST – [Příloha č. 2 výzvy – Rozpočet projektu](#) (slidy 17–28)
- 5. ČÁST – [Příloha č. 3 výzvy – Přehled výstupů projektu](#) (slidy 29–31)
- 6. ČÁST – [Povinné přílohy, Tipy a doporučení](#) (slidy 32–34)
- 7. ČÁST - [Způsob podávání žádosti](#) (slidy 35–37)
- 8. ČÁST – [Hodnocení žádosti](#) (slide 38–46)
- 9. ČÁST – [Rozhodnutí o poskytnutí dotace, vyplacení dotací a realizace projektu](#) (slidy 47–51)
- 10. ČÁST – [Kontakty](#) (slide 52)

1. ČÁST

Výzva k podání žádosti, okruh oprávněných žadatelů,
harmonogram dotačního řízení

VÝZVA K PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci programu Podpora veřejně prospěšných aktivit v oblasti rovnosti žen a mužů a prevence násilí pro rok 2026 (dále jen „výzva“) je dostupná [online na webových stránkách Úřadu vlády ČR](#)
- Žádost o dotaci se vyplňuje do formulářů, které jsou přílohami č. 1–3 výzvy, a následně se **podává elektronicky prostřednictvím datové stránky** (ve výjimečných případech lze i dalšími způsoby blíže definovanými ve výzvě)
- Lhůta pro odeslání žádostí ve webové aplikaci: **čtvrtek 9. října 2025**
- Maximální výše dotace na jeden projekt je **500.000 Kč**, pro NNO dotace max. 70 % celkových nákladů/výdajů projektu, pro obce až 100 %



VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ VÝZVY A ÚČEL DOTACE

- Dotace se poskytuje za účelem **podpory aktivit vedoucích k naplňování specifických cílů vytyčených aktualizovanou Strategii rovnosti žen a mužů na léta 2021–2030** (dále jen „Strategie 2021+“) a v návaznosti na ustanovení Evropské charty za rovnost žen a mužů na úrovni života ve městech a obcích (dále jen „Evropská charta“)
- Podpořit lze projekty směřující k řešení problémů identifikovaných:
 1. Pro NNO a obce: Specifickými cíli Strategie 2021+
 2. Pro obce: Evropskou chartou, s důrazem na aktivity lokálního charakteru na území dané obce
- Dotace není určena na financování činností dle zákona č. 108/2006 Sb., zákon o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

OKRUH OPRÁVNĚNÝCH ŽADATELŮ

- Dotaci lze poskytnout pouze organizaci, která byla **zřízena alespoň jeden rok před podáním žádosti o poskytnutí dotace** (netýká se obcí)
- Dotaci lze poskytnout pouze organizaci, která má **alespoň jeden rok zkušeností se stejným nebo obdobným typem aktivit**, na které žádá dotaci (netýká se obcí)
- **POZOR:** Pobočný spolek nespadá do okruhu oprávněných žadatelů a nemůže tedy o dotaci žádat

Spolek

Ústav

Účelové
zařízení
církvě

Obecně
prospěšná
společnost

Nadace nebo
nadační fond

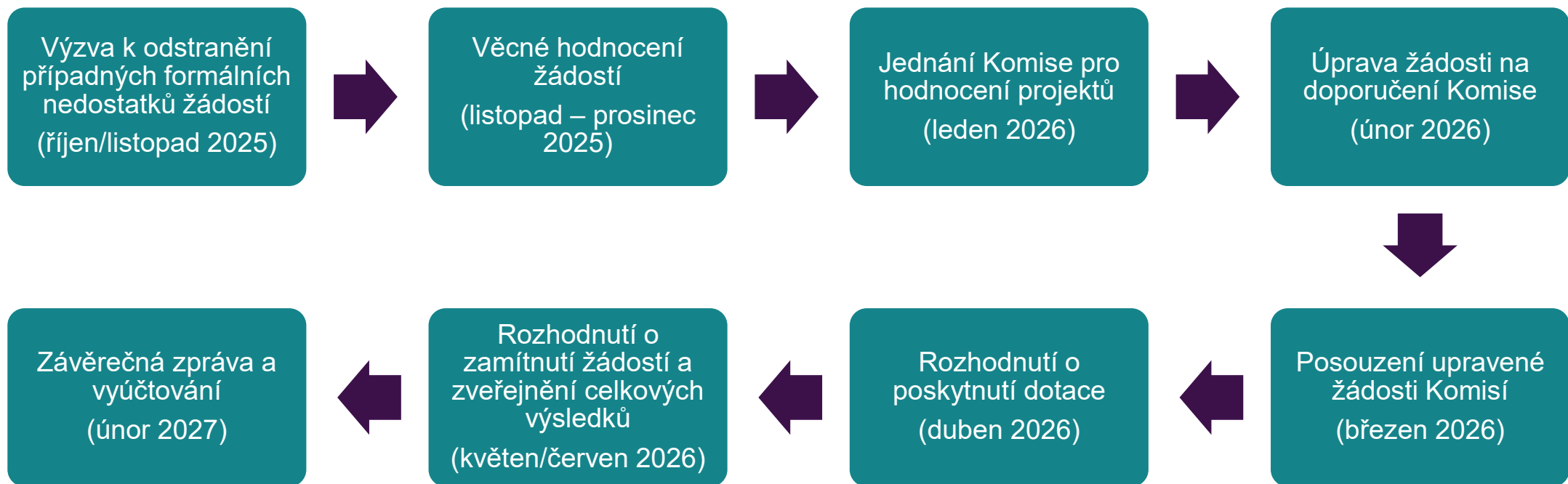
Obec

NOVINKY VE VÝZVĚ

- Pro rok 2026 si lze vybírat specifické cíle pouze z aktualizované verze Strategie 2021+ (verze říjen 2024), a to z úkolové části v závěru – viz také přílohu č. 13 výzvy – Seznam specifických cílů z aktualizované verze Strategie rovnosti žen a mužů na léta 2021–2030
- Pro podávání žádostí (ani další fáze dotačního řízení) není využívána dotační aplikace, **žádost vč. příloh se vyplňuje do formulářů ve Word a Excel a podává (prioritně) prostřednictvím datové schránky**
- **Maximální možná výše dotace na jeden projekt 500.000 Kč**
- Podpořeny mohou být pouze žádosti, které v rámci věcného hodnocení získají průměrný počet 60 a více bodů



PŘEDPOKLÁDANÝ HARMONOGRAM DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ



2. ČÁST

Struktura projektu, projektové cíle, aktivity, výstupy

STRUKTURA PROJEKTU

- Dbát na to, aby jednotlivé části žádosti byly vždy ve vzájemném souladu, aby byly **navzájem provázané** a aby byla vždy patrná návaznost na účel programu, tj. aby byl vždy **kladen důraz primárně na podporu veřejně prospěšných aktivit v oblasti rovnosti žen a mužů**
- Zvážit, zda plánované aktivity a výstupy skutečně představují vhodný nástroj k dosažení stanovených projektových cílů
- Je-li to možné, odůvodnit, proč byla zvolena právě ta konkrétní aktivita, existují-li relevantní data, vždy se na ně odkazovat
- Jsou-li zahrnuty výstup/y zahrnující přímou práci se zástupci/kyněmi cílové skupiny (tj. diskuze, přednášky, konference, poradenské služby apod.), naplánovat **zhodnocení dopadů s ohledem na naplnění zvoleného cíle projektu** a formu zhodnocení uvést také v příloze č. 3 výzvy (Přehled výstupů projektu) ve sloupci „Dokumentace a další relevantní zdroje pro ověření dosažení výstupů projektu“

CÍL X AKTIVITA X VÝSTUP

- **Cíl** = stav, který nastane díky realizaci projektu
 - Konkrétní a měřitelný, dosažitelný, realistický
 - Jeho prostřednictvím lze zpravidla odpovědět na otázku, PROČ má být daný projekt realizován
- **Výstupy** = dokumenty, metodiky, podpořené osoby...
 - Odpovídají na otázku, CO bude realizováno
- **Aktivity**
 - Indikují, JAK bude jednotlivých výstupů dosaženo
- Při plánování projektu i při jeho realizaci je vždy třeba **dbát na účel dotace a stanovené cíle projektu**
- Aktivity a výstupy projektu spolu musí korespondovat



VOLBA SPECIFICKÉHO CÍLE / SPECIFICKÝCH CÍLŮ ZE STRATEGIE 2021+ ČI USTANOVENÍ EVROPSKÉ CHARTY

- NNO musí v žádosti uvést, k naplnění jakého specifického cíle / specifických cílů Strategie 2021+ má projekt přispět (**POZOR:** NNO nevybírají ustanovení Evropské charty)
- Obec musí v žádosti uvést, k naplnění jakého specifického cíle / specifických cílů Strategie 2021+ anebo jakých ustanovení Evropské charty má projekt přispět
- Specifické cíle je možné volit z pouze aktualizované verze Strategie 2021+

**Vybraný cíl/cíle či ustanovení je nezbytné uvést
v části 2.3. žádosti o poskytnutí dotace**

POZOR: Maximální možný počet zvolených specifických cílů ze Strategie 2021+ jsou 4. Překročení tohoto limitu může být důvodem pro nižší bodové hodnocení

INDIKÁTOR/Y SPLNĚNÍ CÍLE PROJEKTU

- V části 2.5. Indikátor/y splnění cíle projektu uvést měřitelný indikátor / měřitelné indikátory splnění cíle či cílů projektu
- Tentýž indikátor či indikátory uvést v příslušné kolonce v Přehledu výstupů projektu (příloha č. 3 výzvy)
- Zvolený indikátor / zvolené indikátory musí korespondovat se zvolenými cíli projektu
- **POZOR:** Žadatel (respektive příjemce dotace) bude naplnění **reportovat v závěrečné zprávě**. Je tedy třeba si zvolit takový indikátor či indikátory, které bude žadatel (respektive příjemce dotace) schopen sledovat a následně vyhodnotit

3. ČÁST

Příloha č. 1 výzvy – Žádost

VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI

- Formulář žádosti je přílohou č. 1 výzvy a existuje ve dvou verzích – pro NNO a pro obce, **vždy je tedy třeba si vybrat dle právní formy žadatele**
- Žádost je vytvořena ve formátu MS Word a k vyplňování jsou předem určena jen některá pole, zbytek dokumentu není možné upravovat
- Jednotlivá pole mají předdefinovaný maximální počet znaků
- **POZOR: Dokument není možné vyplňovat v on-line verzi MS Word**
- Žádost již neobsahuje přehled zaměstnanců/kyň, ten je nyní součástí rozpočtu projektu (blíže viz 4. část této prezentace)
- Žádost na předposlední straně podepisuje statutár/ka a nebo jí/m zmocněná osoba (v takovém případě je třeba přiložit plnou moc), čímž zároveň stvrzuje uvedená čestná prohlášení

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU

- **Dbát na správnost vyplňovaných údajů**, které musí být v souladu s Veřejným rejstříkem a Sbírkou listin ([Veřejný rejstřík a Sbírka listin - Ministerstvo spravedlnosti České republiky \(justice.cz\)](https://www.justice.cz)) a být shodné napříč žádostí
- Časté chyby:
 - Záměna čísla orientačního a popisného
 - Nepřesný název organizace (např. neuvedeno „z.s.“, nedodržení velkých a malých písmen dle rejstříku apod.)
 - Neuvedení a/nebo záměna názvu obce a části obce
 - Vyplněné číslo účtu nesouhlasí s údaji uvedenými v přiložené kopii bankovní identifikace účtu (tj. např. potvrzení banky o vedení účtu žadatele)

4. ČÁST

Příloha č. 2 výzvy – Rozpočet projektu

SESTAVOVÁNÍ ROZPOČTU

- **Lze uhradit uznatelné náklady vzniklé od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026**
- Náklady/výdaje musí mít vždy **neinvestiční charakter**
- Příjemce dotace je povinen finanční prostředky uvedené v rozpočtu projektu použít **výhradně k realizaci projektu a k naplnění výstupů uvedených v Přehledu výstupů projektu**, které vedou k naplnění účelu, na který byla dotace poskytnuta
- **Náklady musí splňovat principy 3E** (efektivnost, hospodárnost a účelnost)
- Žadatel je povinen plánovat svůj rozpočet co nejhospodárněji, a to vzhledem k cenám v místě a čase obvyklým. Zboží za cenu vyšší, je možné požadovat pouze v opodstatněných a odůvodněných případech, které je nutné uvést v textu informace o cenách obvyklých, kterými je žadatel/příjemce dotace povinen se při sestavování rozpočtu i během čerpání dotace řídit, tvoří přílohu č. 5 výzvy)
- **Každý náklad/výdaj uvedený v rozpočtu je nezbytné v textu žádosti jasně a zřetelně odůvodnit (včetně osobních nákladů)**



VYPLŇOVÁNÍ ROZPOČTU

- Formuláře rozpočtu projektu jsou přílohou č. 2 výzvy, vzor vyplněných formulářů je přílohou č. 9 výzvy – **doporučujeme vzorovému rozpočtu věnovat pozornost, obsahuje i pomocné poznámky**
- Rozpočet je vytvořen ve formátu MS Excel a k vyplňování jsou předem určena jen některá pole, zbytek dokumentu není možné upravovat
- Žadatel o dotaci vyplňuje 4 tabulky rozpočtu na 4 samostatných listech:
 - TAB1 – Obecný rozpočet (rozepsaný dle jednotlivých nákladových položek a se specifikací požadovaných nákladů)
 - TAB2 – Rozpočet celého projektu dle zdrojů financování
 - TAB3 – Přehled zaměstnanců/kyň
 - TAB4 – Ostatní osobní náklady (DPP a DPČ)



TAB1 – OBECNÝ ROZPOČET

- První tabulka je určena pro plánované **náklady/výdaje celého projektu** a **plánované náklady/výdaje hrazené z dotace**
- **POZOR:** Požadovaná částka z dotace nesmí přesáhnout 500.000 Kč
- Z dotace je možné krytí nejvýše 70 % celkových nákladů/výdajů projektu, tzn. že „**Podíl dotace**“ uvedený v posledním řádku TAB1 nesmí být **vyšší než 70 %** a tedy minimální podíl spolufinancování projektu je 30 % (neplatí pro obce)
- Pro bližší informace o zařazování jednotlivých nákladů/výdajů na nákladové položky viz příloha č. 4 výzvy – Návod k vyplnění rozpočtu projektu

TAB 1 - JAK VYPLNIT SLOUPEC „SPECIFIKACE ROZPOČTU DOTACE“

- **POZOR:** sloupec Specifikace rozpočtu dotace se vztahuje POUZE k požadované **dotaci**, tzn. k částkám uvedeným ve sloupci „Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)“, nikoli k částkám za projekt
- Specifikace rozpočtu musí být **věcná a výstižná** (nesmí odkazovat na jiné části žádosti, jiné dokumenty apod.)
- V případě **nákladů na občerstvení na akcích** nutno **uvádět ve specifikaci rozpočtu počet osob a počet hodin** např. „občerstvení na 2 komunitní akce (2 akce x 4 hod. x 30 osob)“
- V případě **osobních nákladů** nutno **uvádět ve specifikaci rozpočtu druh vykonávané práce a výši úvazku/počet hodin** např. „projektová manažerka 0,25 úvazek“ nebo „grafik 50 hodin“
- **POZOR:** náklady na občerstvení i osobní náklady hrazené z dotace mají své limity

JAK VYPLNIT SLOUPEC „SPECIFIKACE ROZPOČTU DOTACE“

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (v Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (v Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Pořízení DDHM do 40 tis. Kč	20 000,00	1 800,00	mobilní telefon - 1 800 Kč
Ostatní materiál	15 000,00	4 600,00	občerstvení na workshop (30 Kč x 4 hod x 30 osob) - 3 600 Kč tonery a papíry - 1 000 Kč
1.1. Materiál celkem	35 000,00	6 400,00	
Energie	20 000,00	7 000,00	plyn - 4 000 Kč elektřina - 2 000 Kč voda - 1 000 Kč
1.2. Energie celkem	20 000,00	7 000,00	
Opravy a udržování	10 000,00	0,00	
1.3. Opravy a udržování celkem	10 000,00	0,00	

$$3.600 + 1.000 = 4.600 \text{ Kč}$$

JAK VYPLNIT SLOUPEC „SPECIFIKACE ROZPOČTU DOTACE“

- **Špatně:** schází finanční specifikace jednotlivých nákladů a rozpis hodinové/jednotkové ceny

Telekomunikace a spoje	2 000,00	800,00	poštovné telefon internet
Nájemné	12 000,00	5 000,00	nájemné kanceláře
Školení a kurzy	4 000,00	4 000,00	supervize pro 4 členky realizačního týmu

- **Správně:** u každého nákladu je zvlášť uvedena částka požadovaná z dotace

Energie	20 000,00	7 000,00	plyn - 4 000 Kč elektřina - 2 000 Kč voda - 1 000 Kč
1.2. Energie celkem	20 000,00	7 000,00	

TAB2 – ROZPOČET DLE ZDROJŮ

- Druhá tabulka je určena pro informace o dalších (plánovaných) zdrojích financování projektu
- Údaje uvedené v TAB2 musí být v souladu s TAB1, konkrétně musí v obou tabulkách souhlasit částka požadovaná z dotace a celková částka za projekt (blíže viz vzorový rozpočet)

Tabulka č. 2 Rozpočet projektu pro rok 2026 podle zdrojů		
Název žadatele:		Žadatel z.s.
Název projektu:		Rovnost pro všechny
Požadavek na finanční prostředky od:		CELKEM (Kč)
1	Odbor lidských práv a ochrany menšin / Odbor rovnosti žen a mužů Úřadu vlády ČR	479 769,00
2	Ostatní rezorty státní správy	130 000,00
3	STÁTNÍ ROZPOČET CELKEM	609 769,00
4	ÚZEMNÍ ROZPOČTY CELKEM	0,00
5	ZAHRANIČNÍ ZDROJE CELKEM	50 000,00
6	VLASTNÍ ZDROJE CELKEM	212 323,00
7	OSTATNÍ ZDROJE CELKEM	0,00
8	CELKOVÉ NÁKLADY NA REALIZACI PROJEKTU	872 092,00
% účast ÚV ČR na projektu		55,01%
% účast státního rozpočtu na projektu		69,92%

Ve všech částech žádosti uvádět vždy název žadatele tak, jak je uveden ve Veřejném rejstříku a Sbírce listin.

Stejná hodnota, jako v TAB 1, buňka C31, tj. celková výše požadované dotace.

Stejná hodnota, jako v TAB 1, buňka B31, tj. celkový rozpočet celého projektu.

TAB3 – PŘEHLED ZAMĚSTNANCŮ/KYŇ

- Třetí tabulka je určena pro informace o zaměstnancích a zaměstnankyních projektu (mimo DPP a DPČ)
- **Uvádět vždy všechny osoby, které se budou na projektu podílet** (i ty, jejichž mzdy/platy nemají být hrazeny z dotace)
- Údaje uvedené v TAB3 musí být v souladu s TAB1 – konkrétně na nákladové položce „Hrubé mzdy/platy“ (blíže viz vzorový rozpočet)
- **POZOR:** Výzva stanovuje maximální možnou výši hrubé mzdy/platu, kterou lze z dotace hradit
- Tabulka je nastavena tak, aby vypočítávala celkovou hrubou mzdu / celkový hrubý plat za rok na základě údajů ve sloupcích Úvazek, Hrubý/á mzda/plat při úvazku 1,0 za jeden měsíc (Kč) a Počet měsíců
- Blíže viz příloha č. 4 výzvy – Návod k vyplnění rozpočtu projektu

MZDY PRACOVNÍKŮ A PRACOVNIC PROJEKTU HRAZENÉ Z DOTACE (A JEJICH LIMITY)

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

Kvalifikační předpoklady	Odvozeno z platové třídy	Maximální výše měsíční/ho mzdy/platu při úvazku 1,0 hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	27 080 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	28 880 Kč
střední vzdělání	3.	30 780 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	32 840 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	35 060 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	37 500 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	40 160 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	43 060 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	46 220 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	49 580 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	53 360 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	57 300 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	61 620 Kč

Postup při stanovení maximální/ho možné/ho mzdy/platu z dotace:

- Na základě kvalifikačního předpokladu určit platovou třídu, do které může být pracovník/ice maximálně zařazen/a
- Dle stupnice platových tříd určit maximální měsíční výši mzdy/platu
- Vypočítané částky **zaokrouhlovat na celé koruny**

TAB4 – OSTATNÍ OSOBNÍ NÁKLADY

- Čtvrtá tabulka je určena pro informace o DPP a DPČ
- **Uvádět vždy všechny osoby, které se budou na projektu podílet** (i ty, jejichž odměny nemají být hrazeny z dotace)
- Údaje uvedené v TAB4 musí být v souladu s TAB1 – konkrétně na nákladové položce „OON (DPČ/DPP)“ (blíže viz vzorový rozpočet)
- **POZOR:** Výzva stanovuje maximální možnou výši odměny, kterou lze z dotace hradit
- Tabulka je nastavena tak, aby vypočítávala celkovou odměnu za rok na základě údajů ve sloupcích Odměna za 1 hodinu (Kč) a Plánovaný počet hodin/projekt (rok)
- Blíže viz příloha č. 4 výzvy – Návod k vyplnění rozpočtu projektu

ODMĚNY DPČ/DPP HRAZENÉ Z DOTACE (A JEJICH LIMITY)

Tabulka č. 2: Maximální výše odměny na DPČ/DPP hrazené z dotace

Kvalifikační předpoklady	Odvozeno z platové třídy	Maximální hodinová odměna pro pracovníka/ici na DPČ/DPP hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	162 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	172 Kč
střední vzdělání	3.	184 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	196 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	209 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	224 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	240 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	257 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	276 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	296 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	319 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	343 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	368 Kč

Postup při stanovení maximální možné odměny z dotace:

- Na základě kvalifikačního předpokladu určit platovou třídu, do které může být pracovník/ice maximálně zařazen/a
- Maximální možná výše požadované dotace = plánovaný počet hodin na projektu * hodinová odměna
- Vypočítané částky vždy **zaokrouhlovat na celé koruny**

5. ČÁST

Příloha č. 3 výzvy – Přehled výstupů projektu

JAK FORMULOVAT VÝSTUPY

- **Výstupy projektu musí být jasně kvantifikované**
 - Např. výzkumná studie – 25 normostran, konference – 100 účastníků/účastnic, FB kampaň – 50 příspěvků apod.
- **Neuvádět neurčité množství** jako je např.: cca, zhruba, přibližně, maximálně
- **Neuvádět takovou dokumentaci pro ověření výstupu projektu, kterou posléze nebude možné doložit**
 - Vyvarovat se např. fotodokumentaci v případě, že pořizování fotek na akci nebo jejich následné zveřejnění může být problematické
- Doporučujeme dopředu zvážit **realizovatelnost výstupů** i jejich celkový počet
- **POZOR:** Výstupy projektu uvedené v žádosti v části 2.7. Popis očekávaných výstupů projektu a sumarizované výstupy uvedené v Přehledu výstupů projektu musí být v souladu
- **Výstupy projektu jsou závazné, za jejich nesplnění hrozí odvod** – viz příloha č. 8 výzvy (Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace)

VZOR VYPLNĚNÉHO PŘEHLEDU VÝSTUPŮ PROJEKTU – PŘÍLOHA Č. 10 VÝZVY

Přehled výstupů projektu		
Název žadatele:	Název žadatele, z.s.	
Název projektu:	Více otců na rodičovské	
Cíl projektu:	Zvýšení míry participace mužů/otců na péči o děti a jiné blízké osoby	
Indikátor/ly splnění cíle projektu:	Zastoupení mužů mezi osobami čerpajícími rodičovský příspěvek se zvýší na 5 %	
Cílová skupina projektu:	Rodiny s dětmi, muži, muži s dětmi	
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, vyhodnocení zpětné vazby následná evaluace apod.)
Výstup č. 1	Vstupní analýza současného stavu (120 normostran)	On-line dostupná vstupní analýza
Výstup č. 2	Facebooková stránka projektu (minimálně 200 sledujících, minimálně 48 příspěvků)	Facebooková stránka, přehled příspěvků a jejich dosahu
Výstup č. 3	5 veřejných debat s otci čerpajícími rodičovský příspěvek, minimální počet účastníků a účastnic na všech debatách: 100	Pozvánky, prezenční listiny, 2 ilustrační fotografie, vyhodnocení hodnotících dotazníků od účastníků a účastnic

6. ČÁST

Povinné přílohy
Tipy a doporučení

POVINNÉ PŘÍLOHY

- **Bankovní identifikace účtu**, na který má být dotace převedena (**POZOR:** akceptována je pouze **kopie smlouvy s bankou** nebo **kopie potvrzení banky o vedení účtu žadatele**, dodatek ke smlouvě není akceptován)
 - V případě obcí je nutné mít účet zřízený u České národní banky
- **Vyplněné tabulky rozpočtu projektu č. 1–4** (příloha č. 2 výzvy)
- **Vyplněný přehled výstupů projektu** (příloha č. 3 výzvy) – musí zde být jasně definované kvantitativní hodnoty výstupů – blíže viz slidy č. 30 a 31 této prezentace a příloha č. 10 výzvy)
- **Úplný výpis z evidence skutečných majitelů** (příloha č. 12 výzvy – Návod na získání úplného výpisu z ESM)
- (alternativně) **plná moc**, pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem

TIPY A DOPORUČENÍ

- Při vyplňování žádosti věnujte pozornost nápovědám jednotlivých textových polí, které jsou uvedeny kurzívou vždy pod nadpisem příslušné sekce žádosti
- Při kopírování textu do žádosti z jiného zdroje si vždy ověřte, zda se zkopíroval celý (jednotlivá textová pole mají kapacitní limity pro počet znaků)
- V části 2.3. nezapomeňte **uvést zvolený specifický cíl / specifické cíle Strategie 2021+ či ustanovení Evropské charty** – jedná se o jednu z povinných náležitostí žádosti
- U přímé práce se zástupci a zástupkyněmi cílové skupiny (tj. diskuze, přednášky, konference, poradenské služby apod.) nezapomeňte **v Přehledu výstupů projektu ve sloupci „Dokumentace a další relevantní zdroje pro ověření dosažení výstupů projektu“ uvést formu zhodnocení dopadů příslušného výstupu** (tj. např. formou následné evaluace či vyhodnocení zpětné vazby od účastníků a účastnic apod.)



7. ČÁST

Způsob podávání žádosti

ZPŮSOB PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTI

- Žádost a veškeré povinné přílohy se podávají **elektronicky prostřednictvím datové schránky**, ve výjimečných případech v listinné podobě prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb či podáním na podatelnu Úřadu vlády nebo elektronicky e-mailem (žádost musí být v tomto případě podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem), a to **nejpozději do 9. října 2025**
- **Žádost musí být podepsána členem/kou statutárního orgánu žadatele nebo jí/m zmocněnou osobou**
- Jedna žádost o dotaci může být spojena pouze s jedním žadatelem, přičemž maximální počet podaných žádostí o dotaci není omezen
- **Každá žádost musí být podána samostatně**, a to buď jako samostatná datová zpráva, nebo jako samostatná zásilka či podaná osobně na podatelnu Úřadu vlády nebo jako samostatný e-mail
- **Den doručení** = den dodání do datové schránky Úřadu vlády nebo datum otisku razítka podací pošty na obálce nebo datum otisku razítka podatelný Úřadu vlády nebo den dodání do e-mailové schránky Úřadu vlády

ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI

- Žadatel, který vlastní datovou schránku, by ji měl při komunikaci s orgány státní správy vždy používat
- Možnosti doručení žádosti (vybírejte **pouze jednu z možností**):
 - do datové schránky s ID **trfaa33**
 - poštou na adresu: Úřad vlády ČR, Odbor rovnosti žen a mužů – RRP, nábřeží Edvarda Beneše 128/4, 118 00 Praha 1
 - podáním na podatelnu Úřadu vlády ČR
 - e-mailem na adresu posta@vlada.gov.cz (**POZOR:** V tomto případě musí být e-mail podepsán kvalifikovaným elektronickým podpisem)
- Zprávu odesílanou jakýmkoliv z výše uvedených způsobů vždy označte „**ŽÁDOST – Podpora veřejně prospěšných aktivit v oblasti rovnosti žen a mužů a prevence násilí 2026**“

8. ČÁST

Hodnocení žádosti

HODNOCENÍ ŽÁDOSTI

- Hodnocení probíhá ve třech fázích
 - **Formální hodnocení** – provádí Odbor rovnosti žen a mužů
 - **Věcné hodnocení** – provádí min. 2 hodnotitelé/ky + se vyjadřuje poskytovatel dotace (zejména stran užitelnosti nákladů)
 - **Jednání Komise pro hodnocení projektů**
 - Komise postupuje sestupně od žádosti, která obdržela nejvíce bodů
 - Navrhne výši dotace
 - Doporučí případnou úpravu žádosti
 - Posoudí upravenou žádost
- Výzva k odstranění nedostatků žádosti
 - Ve formě **usnesení** doručeného datovou schránkou nebo poštou
 - Stanovená lhůta se počítá od doručení usnesení – lze prodloužit, ale pouze před uplynutím

FORMÁLNÍ HODNOCENÍ ŽÁDOSTI A DŮVODY PRO ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ

- Kritéria formálního hodnocení viz příloha č. 7 výzvy
- K zastavení řízení dochází v následujících případech:
 - Žádost není podána ve lhůtě stanovené výzvou, tzn. do 9. října 2025
 - Žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů o dotaci uvedenému ve výzvě
 - Žadatel o dotaci neodstraní vady žádosti ve stanovené lhůtě (včetně zmeškání lhůty)
 - Žadatel o dotaci zanikl přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace
 - Nastane některý z důvodů uvedených v § 66 odst. 1 správního řádu



VĚCNÉ HODNOCENÍ ŽÁDOSTI

- **Externí hodnocení – 2 posudky na projekt, max. 100 bodů/posudek**
- Pokud je rozdíl v přidělených bodech mezi posudky větší než 25 bodů → třetí posudek
 - Do výsledného hodnocení (stanoveného jako průměr bodů ze dvou hodnocení) se započítávají body z těch dvou hodnocení, mezi kterými je bodový rozdíl nižší. Ve výjimečném případě, kdy je bodový rozdíl mezi těmito třemi hodnoceními stejně velký, je výsledné hodnocení stanoveno jako průměr ze všech tří hodnocení.
- Dotační pracovnice/pracovník hodnotí žádost z hlediska principů 3E
- Oddělení kontroly Úřadu vlády hodnotí žádost z hlediska (ne)uznatelnosti nákladů/výdajů
- Komise hodnotí žádosti sestupně počínaje žádostí s nejvyšším počtem bodů

KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ ŽÁDOSTI (PŘÍLOHA Č. 7 VÝZVY)

Hodnocená oblast žádosti o dotaci	Max. počet bodů	Poznámky
Soulad hodnocené žádosti s účelem dotačního programu zveřejněným ve výzvě	20	<i>Pokud žadatel v tomto okruhu obdrží od hodnotitele/ky 0 bodů, nelze tuto žádost navrhnout k podpoře</i>
Propracovanost, srozumitelnost a výstižnost hodnoceného projektu <ul style="list-style-type: none">jasně formulované cíle projektujasně formulované výstupy projektujasně formulované aktivity projektu vedoucí k dosažení výstupů projektu	10	
Zpracování realizačního plánu s jednotlivými kroky a časovým harmonogramem	5	
Hospodárnost a účelnost rozpočtu projektu <ul style="list-style-type: none">přiměřenost požadovaných finančních prostředků vzhledem k výstupům a aktivitám projektuadekvátní odůvodnění jednotlivých položek rozpočtu dotace vzhledem k výstupům a aktivitám projektu	10	
Adekvátnost personálního zajištění projektu vzhledem k výstupům a aktivitám projektu	5	

KRITÉRIA VĚCNÉHO HODNOCENÍ ŽÁDOSTI (PŘÍLOHA Č. 7 VÝZVY)

Hodnocená oblast žádosti o dotaci	Max. počet bodů	Poznámky
Zhodnocení, na kolik má projekt potenciál přispět k naplňování zvoleného specifického cíle / specifických cílů ze Strategie 2021+ či zvoleného / zvolených ustanovení (respektive článku či článků) Evropské charty	15	<i>Maximální možný počet zvolených specifických cílů ze Strategie 2021+ jsou 4. Překročení tohoto limitu může být důvodem pro nižší bodové hodnocení.</i>
Zaměření projektu na oblast, která je ve výzvě bodově zvýhodněna ve vazbě na aktuální společenskou potřebu	15	
Potřebnost projektu, tzn. zaměření projektu např. na nedostatky, které je skutečně zapotřebí řešit (doloženo odkazy na relevantní a aktuální studie, statistiky apod.)	15	
Zhodnocení, do jaké míry projekt zohledňuje potřeby osob v obzvláště zranitelných situacích	5	

BODOVÉ ZVÝHODNĚNÍ PRO ROK 2026

- Při rozhodování o získání bodové bonifikace je klíčové, jaká je **hlavní oblast/aktivita daného projektu** (a nikoliv případné drobnější aktivity dílčí)
- Pro rok 2026 budou ve vazbě na aktuální společenskou potřebu upřednostněny (tzn. bodově zvýhodněny) projekty, které se zaměřují na následující oblasti:
 - a) Podporu transparentnosti odměňování a snížení rozdílů v odměňování žen a mužů
 - b) Podporu vyrovnaného zastoupení žen a mužů ve vedoucích a rozhodovacích pozicích
 - c) Prevenci a potírání domácího a genderově podmíněného násilí



ÚPRAVA ŽÁDOSTI

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



ÚPRAVA ŽÁDOSTI

- **Lhůta na provedení úprav je min. 10 dní od doručení usnesení** – lze v odůvodněných případech prodloužit, ale pouze na žádost doručenou před uplynutím dané lhůty
- **Není možné navýšit žádnou položku rozpočtu či použít původně nulovou položku**
- **POZOR:** **Není možné provádět žádné úpravy nad rámec doporučení Komise**
- **Pokud není žádost upravena v termínu** – Komise opět posoudí žádost původní → dotaci z části poskytne a žádost ve zbytku zamítne nebo žádost zcela zamítne

9. ČÁST

Rozhodnutí o poskytnutí dotace, vyplacení dotací
a realizace projektu

VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ A VYPLACENÍ DOTACE

- Před vydáním rozhodnutí kontrola aktuálnosti identifikačních údajů
 - **POZOR:** Z výzvy vyplývá povinnost případné změny údajů nahlašovat průběžně
- Rozhodnutí:
 - Zcela poskytnout dotaci
 - Zcela zamítnout žádost o poskytnutí dotace
 - Dotaci zčásti poskytnout a zároveň žádost ve zbytku zamítnout
- Rozhodnutí obsahuje podmínky a povinnosti příjemce dotace, odvody za porušení podmínek a povinností (porušení rozpočtové kázně)
- Doporučujeme předat rozhodnutí i dalším osobám (ideálně všem dotčeným), zejména ekonomům/ekonomkám/účetním apod.
- **K vyplacení dotací dochází zpravidla do 30. dubna**



NAHLAŠOVÁNÍ ZMĚN BĚHEM REALIZACE PROJEKTU

- **Změny identifikačních údajů** – e-mailem (pokud se dají ověřit v rejstříku), jiné údaje datovou schránkou, poštou
- **Změny personální** – e-mailem
- **Změny v projektu** (věcné i finanční) – **oficiální žádost o změnu rozhodnutí 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 % (blíže specifikováno v rozhodnutí) není nutné hlásit v průběhu roku, ale **v závěrečné zprávě ANO**



PŘEDČASNÉ UKONČENÍ PROJEKTU A VRATKA DOTACE V PRŮBĚHU KALENDÁŘNÍHO ROKU

- Předčasné ukončení realizace projektu či nezapočetí realizace projektu (včetně odůvodnění) je nutno **oznámit Úřadu vlády do 14 dnů ode dne předčasného ukončení projektu, resp. ode dne svého rozhodnutí projekt nerealizovat**, a do 30 dnů navrácení poměrné části dotace dle délky realizace projektu
- **V případě nerealizace projektu se vrací celá dotace na účet ÚV, z něhož byla dotace poskytnuta** (výjimkou je příjemce, kterému byla dotace poskytnuta prostřednictvím kraje, takový příjemce případnou vratku dotace provádí prostřednictvím příslušného kraje)
- **Závěrečná zpráva se vyplňuje i v případě předčasného ukončení projektu**



ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

- Podává se obdobně jako žádost (na předem stanovených formulářích, podepsaná statutárem/kou, odeslaná prioritně datovou schránkou) do 15. února 2027
- Finanční vypořádání = „excelová tabulka“ Ministerstva financí
 - NNO musí předložit nejpozději do 15. února 2027, obce do 5. února 2027 odevzdávají příslušnému kraji
 - Pokud vznikne vratka dotace je nezbytné jí ve stejném termínu vrátit dle podmínek uvedených v rozhodnutí → v případě nepředložení vypořádání či neprovedení vrátky v řádném termínu jde o porušení rozpočtové kázně
- K závěrečné zprávě dále přikládány kopie účetních sestav zvlášť k dotaci a zvlášť k projektu
- V případě zahrnutí práce dobrovolníků/ic do spoluúčasti projektu rovněž nutnost přiložit přehled dobrovolníků/ic a jimi vykonané práce

KONTAKTY

Odbor rovnosti žen a mužů Úřadu vlády ČR

Mgr. Karolína Vernerová

E-mail:

karolina.vernerova@vlada.gov.cz

Telefon: +420 606 799 963

Amálie Andršová, M.A.

E-mail:

amalie.andrsova@vlada.gov.cz

Telefon: +420 720 033 721

To je
rovnost

