



Úřad vlády
České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin

Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením

10. září 2025

Program semináře pro žadatele

- představení jednotlivých částí průběhu dotačního řízení
- jak bezchybně sestavit žádost a rozpočet
- způsob podávání žádostí
- prováděné kontroly plnění podmínek rozhodnutí
- dotazy



Úřad vlády
České republiky

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:



Úřad vlády
České republiky

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)



Úřad vlády
České republiky

Alokace

- . Předpokládaná výše alokovaných prostředků pro rok 2026 činí **22.500.000 Kč**. (Tato výše se však vzhledem k procesu schvalování státního rozpočtu na rok 2026 může změnit.)
- . Požadovaná částka dotace musí být žadatelem stanovena maximálně do výše:
 - a) **3.000.000 Kč** pro spolky svazové povahy sdružující členské organizace zaměřené na podporu osob s různými druhy zdravotního postižení a
 - b) **1.500.000 Kč** pro ostatní spolky.



Úřad vlády
České republiky

Oprávnění 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>).



Úřad vlády
České republiky

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 Doplnující 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.



Úřad vlády
České republiky

Průběh dotačního řízení

- Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace zveřejněna na stránkách Úřadu vlády ČR **28. srpna 2025**
- Žádost o poskytnutí dotace musí být zaslána **nejpozději do 30. září 2025**, a to 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)
- Výzva k odstranění formálních nedostatků (říjen – listopad 2025)
- Jednání Komise pro hodnocení projektů (prosinec 2025 – leden 2026)
 - využívá hodnocení min. 2 hodnotitelů a posouzení žádosti poskytovatelem (zpravidla dotační pracovník)
- Úprava žádosti na doporučení Komise (leden/únor 2026)
(+ Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace za rok 2025 (únor 2026))
- Posouzení upravené žádosti (únor/březen 2026)
- Rozhodnutí o poskytnutí dotace + rozhodnutí o zamítnutí žádosti (březen/duben 2026)
- Závěrečná zpráva a vyúčtování (únor 2027)



Úřad vlády
České republiky

Výzva k podání žádosti

- . Vyhlášení dotačního řízení na rok 2026 proběhlo 28.srpna 2025
- . 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 2026)

[Dotační řízení 2026 | Vláda České republiky](#)



Úřad vlády
České republiky

Výzva k podání žádosti – přílohy

- Formulář žádosti
- Formuláře rozpočtu projektu č. 1-4
- Formulář Přehled výstupů projektu
- Návod k vyplnění rozpočtu projektu
- Informace o cenách obvyklých týkajících se zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace pro rok 2026
- Informace o možnosti zahrnutí práce dobrovolníků do spolufinancování projektu
- Kritéria formálního a věcného hodnocení žádosti
- Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace
- Vzor vyplněného rozpočtu projektu
- Vzor vyplněného Přehledu výstupů projektu
- Jednací řád Komise
- Návod na získání úplného výpisu z ESM
- Vzor čestného prohlášení o členství v mezinárodní organizaci



Úřad vlády
České republiky

Podání žádosti

- Žádost o poskytnutí dotace musí být zaslána **nejpozději do 30. září 2025**, a to 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)
- 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 formuláři 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](#))
 - plná moc obsahující identifikaci zmocnitele a zmocněnce, vymezení rozsahu zmocnění, datum udělení plné moci a podpis zmocnitele a zmocněnce, pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem
 - úplný výpis z evidence skutečných majitelů
 - vyplněný přehled výstupů projektu ([jasně definované kvantitativní hodnoty výstupů](#))
 - vyplněné tabulky č. 1–č formuláře rozpočtu projektu
 - seznam členů spolku (pouze v případě, že jste v části 1.5.15. Typ spolku uvedli jako typ spolku „spolek svazové povahy sdružující členské organizace zaměřené na podporu osob s různými druhy zdravotního postižení“)
 - 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](#))



Úřad vlády
České republiky

Podání žádosti

- Žádost by měla být podepsána statutárním orgánem nebo jím zmocněnou osobou (pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem, je třeba doložit plnou moc obsahující identifikaci zmocnitele a zmocněnce, vymezení rozsahu zmocnění, datum udělení plné moci a podpis zmocnitele a zmocněnce)
- Žádost zasílejte:
 - do datové schránky, ID datové schránky: *trfaa33*;
 - prostřednictvím provozovatele poštovních služeb:

*Úřad vlády ČR
Odbor lidských práv a ochrany menšin – VVZ
nábr. E. Beneše 128/4
118 00 Praha 1*

- v elektronické podobě (dokument musí být podepsán uznávaným elektronickým podpisem) na: posta@vlada.gov.cz
 - na podatelně Úřadu vlády.
- Za den doručení dokumentů prostřednictvím datové schránky se považuje den jejich dodání do datové schránky Úřadu vlády. V případě zaslání dokumentů prostřednictvím provozovatele poštovních služeb je podání učiněno dnem jejich doručení Úřadu vlády. Stanovená lhůta je dodržena, je-li poštovní zásilka předána provozovateli poštovních služeb nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti a toto je doloženo datem otisku razítka podací pošty na obálce. V případě podání dokumentů na podatelně Úřadu vlády se za den doručení považuje datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády. V případě podání e-mailem se za den doručení považuje jeho dodání do e-mailové schránky Úřadu vlády.
- žadatel, jež vlastní datovou schránku, by ji měl při komunikaci s orgány státní správy používat!



Úřad vlády
České republiky

Podání žádosti – formuláře



Úřad vlády
České republiky

Žádost o poskytnutí neinvestiční dotace
v rámci programu Úřadu vlády ČR Podpora
veřejně prospěšných aktivit spolků osob
se zdravotním postižením pro rok 2026

PIB:

Název projektu:

Program:

ZP – Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením

Lhůta, v níž má být dosaženo účelu dotace:

01.01.2026 – 31.12.2026

Účel dotace:

Dotace v programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením 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 a využívat zkušenosti a dobrou praxi ze zahraničí v uvedených oblastech

Název žadatele:

Sídlo:

Kraj:

Vyber položku ze seznamu

Celkový rozpočet:

Požadovaná dotace:

Úřad vlády České republiky, nábreží Edvarda Beneše 128/4, 118 00 Praha 1
ústředna 224 002 111, posta@vlada.gov.cz, datová schránka: bfaa33

Tabulka č. 1
Rozpočet projektu pro rok 2026

Program:	Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením		
Název žadatele:			
Název projektu:			
Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (v Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (v Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Pořízení DDHM do 40 tis. Kč			
Ostatní materiál			
1.1. Materiál celkem	0,00	0,00	
Energie			
1.2. Energie celkem	0,00	0,00	
Opravy a udržování			
1.3. Opravy a udržování celkem	0,00	0,00	
Cestovné tuzemské			
Cestovné zahraniční			
1.4. Cestovné celkem	0,00	0,00	
Telekomunikace a spoje			
Nájemné			
Školení a kurzy			
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč			
Ostatní služby			
1.5. Služby celkem	0,00	0,00	
PROVOZNÍ NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
Hrubé mzdy/platy			
OON (DPC/DPP)			
Zákonné odvody			
Ostatní sociální náklady			
Dobrovolníci			
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
Podíl dotace	#DĚLENÍ NULOUI		

Tabulka č. 2
Rozpočet projektu na rok 2026 podle zdrojů

Program:	Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením	
Název žadatele:		
Název projektu:		
Požadavek na finanční prostředky od:		CELKEM
1	Odbor lidských práv a ochrany menšin/ Odbor rovnosti žen a mužů Úřadu vlády ČR	
2	Ostatní rezorty státní správy	
3	STÁTNÍ ROZPOČET CELKEM	0
4	ÚZEMNÍ ROZPOČTY CELKEM	
5	ZAHRANIČNÍ ZDROJE CELKEM	
6	VLASTNÍ ZDROJE CELKEM	
7	OSTATNÍ ZDROJE CELKEM	
8	CELKOVÉ NÁKLADY NA REALIZACI PROJEKTU	0
% účast ÚV ČR na projektu		#DĚLENÍ_NULOUI
% účast státního rozpočtu na projektu		#DĚLENÍ_NULOUI

Přehled výstupů projektu

Název žadatele:		
Název projektu:		
Cíl projektu:		
Cílová skupina projektu:		
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		
Výstup č. 2		
Výstup č. 3		
Výstup č. 4		
Výstup č. 5		
Výstup č. 6		
Výstup č. 7		
Výstup č. 8		
Výstup č. 9		
Výstup č. 10		
Výstup č. 11		



Úřad vlády
České republiky

Jak správně vyplnit žádost – identifikační údaje

Název subjektu: **Národní rada osob se zdravotním postižením České republiky,** IČO: **708 56 478**
Spisová značka: **L 11146 vedená u Městského soudu v Praze** Den zápisu: **1. ledna 2014**
Sídlo: **Partyzánská 1/7, Holešovice (Praha 7), 170 00 Praha**

1.3. Název projektu

Název projektu: Obhajoba zájmů a práv osob se zdravotním postižením v ČR

1.4. Identifikační údaje žadatele

1.4.1. Úplný název žadatele Národní rada osob se zdravotním postižením České republiky, z.s.	1.4.2. Právní forma zapsaný spolek	
1.4.3. Identifikační číslo – IČO 70856478	1.4.4. DIČ	
1.4.5. Název ulice Partyzánská	1.4.6. Číslo popisné 1	1.4.7. Číslo orientační 7
1.4.8. Obec Praha	1.4.9. Část obce Holešovice (Praha 7)	1.4.10. PSČ 17000
1.4.11. Kraj hl.m.Praha	1.4.12. Webové stránky https://nrzp.cz	
1.4.13. Celkový počet členů	1.4.14. Počet členů se zdravotním postižením	
1.4.15. Typ spolku spolky svazové povahy sdružující členské org.		

1.5. B

1.5.1. Před spolky svazové povahy sdružující členské org. ostatní spolky	1.5.2. Kód banky
--	------------------

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

Spolek svazové povahy :

- sdružuje členské organizace zaměřené na podporu osob s různými druhy zdravotního postižení
- nejméně 50 % členské základny každé z jeho členských organizací tvoří osoby se zdravotním postižením nebo jejich zákonní zástupci



Úřad vlády
České republiky

Jak správně vyplnit žádost

1.6. Osoby jednající jménem žadatele

1.6.1. Jméno		1.6.2. Příjmení	
1.6.3. Funkce		1.6.4. Telefon	1.6.5. E-mail

1.6.1. Jméno

1.6.2. Příjmení

1.6.3. Funkce

1.6.4. Telefon

1.6.5. E-mail

1.7. Kontaktní osoba

1.7.1. Jméno		1.7.2. Příjmení	
1.7.3. Funkce		1.7.4. Telefon	1.7.5. E-mail

1.7.1. Jméno

1.7.2. Příjmení

1.7.3. Funkce

1.7.4. Telefon

1.7.5. E-mail

1.10. Přehled majetkových vztahů

1.10.1. Právnícké osoby, v nichž má organizace žadatele podíl (pokud nemáte, uveďte do 1.10.1.5 komentář „nerelevantní“)

1.10.1.1. Právnícká osoba	1.10.1.2. Obchodní jméno	1.10.1.3. IČO	1.10.1.4. Výše podílu na právn. osobě žadatele v %
1.10.1.5. Komentář			

1.10.1.1. Právnícká osoba

1.10.1.2. Obchodní jméno

1.10.1.3. IČO

1.10.1.4. Výše podílu na právn. osobě žadatele v %

1.10.1.5. Komentář

1.10.2. Údaje o skutečném majiteli právnické osoby

Doložte formou úplného výpisu z evidence skutečných majitelů, který bude přílohou žádosti

Osobu/osoby jednající jménem žadatele uvádějte vždy v souladu s údaji uvedenými ve veřejném rejstříku v části „*Způsob jednání*“!!!
V případě, že dle způsobu jednání může žádost podat jedna osoba, postačí vyplnit pouze jednu osobu.

Kontaktní osoba
Pokud je to možné, doporučujeme neuvádět v části 1.6. Osoby jednající jménem žadatele a 1.7. Kontaktní osoba stejného člověka.

Všechny spolky mají skutečného majitele, kterého je třeba doložit úplným výpisem z evidence skutečných majitelů!

Výstupy projektu

2.5. Popis očekávaných výstupů projektu

Uvedte všechny výstupy projektu, včetně jejich kvantifikace, které vzniknou během doby realizace. Tyto výstupy musí být zároveň uvedeny v příloze „Přehled výstupů projektu“, která bude závaznou součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace. Výstupy projektu zároveň musí být kontrolovatelné. Příkladem výstupů projektu je např. pořádání 3 vzdělávacích seminářů pro členy cílové skupiny, vytvoření putovní výstavy a její realizace ve 3 krajích ČR, apod. (max 10 000 znaků)

Výstup č. 1 – Členství v jedné mezinárodní organizaci.

Spolek uhradí členství v organizaci XX. Díky členství v této organizaci získá spolek informace ohledně např. novinek ve výzkumu,

Výstup č. 8 – Vydání 12 čísel časopisu/bulletinu v nákladu 300 ks

V roce 2026 vydá spolek 3 čísla časopisu/bulletinu XXX. Každé číslo bude vydáno v nákladu xxx kusů. Časopis/bulletin bude rozeslán členům spolku, V časopise čtenář nalezne důležité informace o pořádaných akcích,

Výstup č. 9 – Uspořádání 1 workshopu/konference/semináře

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

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



Úřad vlády
České republiky

Výstupy projektu

Přehled výstupů projektu		
Číslo projektu: ZP2600xx		
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 (jízdní 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
Výstup č. 8	vydání 12 čísel časopisu/bulletinu v nákladu 300 ks	seznam vydaných čísel časopisu, faktura
Výstup č. 9	uspořádání 1 workshopu/konference/semináře	pozvánka, prezenční listina, tisková zpráva
Výstup č. 10	administrativní zajištění chodu organizace (počet zaměstnaných osob, uspořádání 1 Valné hromady)	seznam zaměstnaných osob, zápis/pozvánka z Valné hromady
Výstup č. 11	spolupráce s dalšími NNO a institucemi (účast na minimálně 5 schůzkách)	výroční zpráva/zápis z jednání, fotodokumentace

výstupy projektu jsou závazné, za jejich nesplnění Vám hrozí odvod – viz Příloha č. 8 Výzvy (Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace)



Úřad vlády
České republiky

Aktivity projektu

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

U jednotlivých výstupů projektu uvedených v části 2.5. a v Přehledu výstupů projektu uveďte konkrétní aktivity, které povedou k jejich naplnění. Např. výběr témat seminářů dle potřeb cílové skupiny; získání lektora pro vzdělávací akce; výběr dodavatele na zajištění cateringu, apod. Popis aktivit projektu musí svou strukturou odpovídat bodu 2.5. Popis očekávaných výstupů projektu. (max 10 000 znaků)

Výstup č. 1 – Členství v jedné mezinárodní organizaci.

Spolek bude v rámci této aktivity:

- hradit členský příspěvek mezinárodní org. XXX
- jednat s představiteli a dalšími členy mezinárodní organizace XXX
- předkládat podněty na jednáních mezinárodní organizace XXX
- sledovat dění v rgánech mezinárodní organizace a informovat o něm své členy a veřejnost a to prostřednictvím

Výstu č. 2 - Účast na jednání jedné mezinárodní organizace

- zástupce spolku se zúčastní konference, která proběhne v Bruselu v květnu (18.-21.5.2026)
- příprava na účast zahrnuje zejména komunikaci s pořádající organizací, vyplnění přihlíšek,
- získané informace budou zpracovány do souhrnné zprávy a následně zveřejněny na webových stránkách spolku a dále šířeny prostřednictvím sociálních sítí
- informace budou využity při dalších aktivitách spolku

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



Úřad vlády
České republiky

Popis personálního zajištění projektu

- do projektového týmu uvádějte všechny zaměstnance, kteří se budou na projektu podílet
- *funkce se musí shodovat s funkcí uvedenou v tabulce č. 3 a 4*
- pokud nebude mzda/odměna zaměstnance hrazena z dotace v položce 3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok celkem (Kč), uveďte nulu
- je nutné dodržet druhy vykonávané práce uvedené v žádosti
- maximální možné výše mezd/platů a odměn hrazených z dotace stanovuje Výzva
- pokud budou uplatňovány zákonné odvody na zaměstnance na DPP/DPČ, je nutné na to v tabulce 4 ve sloupci „*Budou uplatňovány zákonné odvody?*“ upozornit

Tabulka č. 4										
Ostatní osobní náklady - přehled dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odměn pro rok 2026										
Program:		Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením								
Název žadatele:										
Název projektu:										
Dohoda o pracovní činnosti										
	Jméno a příjmení (pokud není známo při podání žádosti, vysvětlete)	Druh vykonávané práce	Dosažené vzdělání	Délka odborné praxe (roky)	Odpovídá platové třídě	Odměna za 1 hodinu (Kč)	Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	Odměna za rok - celkem (Kč)	Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	Budou uplatňovány zákonné odvody?
1	Osvaldová Lenka	administrativní pracovník	střední s maturitou	10,00	9,00	300,00	400	120 000,00	100 000,00	ANO



Úřad vlády
České republiky

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 2026 – **234 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

Výkazy se přikládají k závěrečné zprávě!!!!



Úřad vlády
České republiky

Sestavování rozpočtu dotace

- lze hradit uznatelné náklady/výdaje vzniklé od 1.1.2026 do 31.12.2026, a dále náklady zaúčtované v měsíci prosinci kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a které budou uhrazeny v lednu následujícího kalendářního roku (např. osobní náklady projektu, telekomunikační služby, nájemné a energie), a také náklady zaúčtované v měsíci lednu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, ale které byly uhrazeny v prosinci předcházejícího kalendářního roku (např. o nájemné hrazené dle smlouvy předem).
- 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 2026 – platí během celé doby realizace



Úřad vlády
České republiky

Sestavování rozpočtu dotace

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (v Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (v Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Pořízení DDHM do 40 tis. Kč			
Ostatní materiál			
1.1. Materiál celkem	0,00	0,00	
Energie			
1.2. Energie celkem	0,00	0,00	
Opravy a udržování			
1.3. Opravy a udržování celkem	0,00	0,00	
Cestovné tuzemské			
Cestovné zahraniční			
1.4. Cestovné celkem	0,00	0,00	
Telekomunikace a spoje			
Nájemné			
Školení a kurzy			
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč			
Ostatní služby			
1.5. Služby celkem	0,00	0,00	
PROVOZNÍ NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
Hrubé mzdy/platy			
OON (DPC/DPP)			
Zákonné odvody			
Ostatní sociální náklady			
Dobrovolníci			
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
Podíl dotace		#DĚLENÍ_NULOU!	

položka Pořízení DDHM do 40 tis. Kč
položka Ostatní materiál
skupina položek Materiál celkem (tzn., Pořízení DDHM do 40 tis. Kč + Ostatní materiál)

Skupina položek OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM



Úřad vlády
České republiky

Struktura rozpočtu dotace

- náklady/výdaje celého projektu a zvlášt' náklady/výdaje hrazené z dotace
- sloupec *Specifikace rozpočtu dotace*
 - vyplnit specifikaci ke každé položce hrazené z dotace
 - částky uvedené ve specifikaci se musí vztahovat pouze k nákladům požadovaným 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)!



Úřad vlády
České republiky

Nejčastější chyby v rozpočtu

Tabulka č.1 Rozpočet projektu pro rok 2026 – Specifikace rozpočtu dotace

- 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)

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (v Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (v Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Pořízení DDHM do 40 tis. Kč			
Ostatní materiál			
1.1. Materiál celkem	0,00	0,00	
Energie	10 000,00	6 000,00	elektrika 5.000 Kč voda 1.000 Kč
1.2. Energie celkem	10 000,00	6 000,00	

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

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

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (v Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (v Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Ostatní služby			občerstvení na workshop (2h x 40 účastníků x 30 Kč) = 2.400 Kč tlumočení do znak. jazyka 2h x 500 Kč = 1.000 Kč



Úřad vlády
České republiky

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

Mzdy/platy pracovníků projektu hrazené z dotace

Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Odpovídající platové třídě	Maximální výše měsíční 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

- 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/platu pro pracovníky projektu se může lišit v závislosti na spoluúčasti

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

Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Odpovídající platové třídě	Maximální výše měsíční 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

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

Řešení: základní vzdělání – max. 2. platová třída

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

Řešení: 28.880 Kč

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

Řešení: 28.880 * 12 * 0,5 = 173.280 Kč

Tabulka č. 3 Přehled zaměstnanců projektu na PP a celkových mezd/platů pro rok 2026										
Program:		Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením								
Název žadatele:										
Název projektu:										
	Jméno a příjmení (pokud není známo při podání žádosti, vysvětlete)	Druh vykonávané práce	Úvazek	Dosažené vzdělání	Délka odborné praxe	Odpovídá platové třídě	Hrubá mzda/plat při úvazku 1,0 za 1 měsíc (Kč)	Počet měsíců	Hrubá mzda/plat za rok - celkem (Kč)	Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)
1	Karel Omáčka	administrativní pracovník	0,50	základní	10	2	30 000	12	180 000,00	45 000,00

Maximální mzda admin. pracovníka hrazená z dotace je 173.280 Kč na rok. Jelikož žadatel v příkladu požaduje 45.000 Kč, tak dodržel limity stanovené pro dotaci. Na celkovou částku včetně spoluúčasti se stanovený limit nevztahuje.



Úřad vlády
České republiky

Odměny pracovníků projektu na DPP/DPČ hrazené z dotace

Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Odpovídající platové třídě	Maximální hodinová odměna pro pracovníka 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

- 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



Úřad vlády
České republiky

Příklad – DPČ – administrativní pracovník, střední vzdělání s maturitou , 400 hodin/projekt

Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Odpovídající platové třídě	Maximální hodinová odměna pro pracovníka na DPČ/DPP hrazená z dotace
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

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

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

2. krok – určí se maximální hodinová odměna pracovníka hrazená z dotace

Řešení: 276 Kč/hod

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

Řešení: 276 * 400 = 110.400 Kč

Tabulka č. 4										
Ostatní osobní náklady - přehled dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odměn pro rok 2026										
Program:		Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením								
Název žadatele:										
Název projektu:										
Dohoda o pracovní činnosti										
	Jméno a příjmení (pokud není známo při podání žádosti, vysvětlete)	Druh vykonávané práce	Dosažené vzdělání	Délka odborné praxe (roky)	Odpovídá platové třídě	Odměna za 1 hodinu (Kč)	Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	Odměna za rok - celkem (Kč)	Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	Budou uplatňovány zákonné odvody?
1	Osvaldová Lenka	administrativní pracovník	střední s maturitou	10,00	9,00	300,00	400	120 000,00	100 000,00	ANO

Maximální odměna admin. pracovníka hrazená z dotace je 110.400 Kč na rok. Jelikož žadatel v příkladu požaduje 100.000 Kč, tak dodržel limity stanovené pro dotaci. Na celkovou částku včetně spoluúčasti se stanovený limit nevztahuje.



Úřad vlády
České republiky

Další problematické části žádosti

Tabulka č. 1 Rozpočet projektu pro rok 2026

- zařazení nákladů do položek rozpočtu – viz. Příloha č. 4 výzvy **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. elektřina, 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 započítání 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**

• Při vyplňování specifikace rozpočtu dotace v položkách osobních nákladů neuvádějte u jednotlivých zaměstnanců jednotlivá jména, ale pouze název funkce a požadovanou částku.

Hrubé mzdy/platy	354 000,00	150 000,00	koordinátor mezinár. aktivit 70 000 Kč manager projektu 80 000 Kč
OON (DPČ/DPP)	103 200,00	79 200,00	přednášející 2 000 Kč administrativní pracovníce 77 200 Kč
Záonné odvody	153 452,00	76 794,00	
Ostatní sociální náklady	1 907,00	0,00	
Dobrovolníci	0,00		
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	612 559,00	305 994,00	

Formální hodnocení

- Formální hodnocení žádostí – provádí příslušný útvar – *říjen – listopad*
- 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**
- Zastavení řízení ➡ Usnesení o zastavení řízení:
 - žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené výzvou, tzn. do 30. září 2025;
 - žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů o dotaci uvedenému ve výzvě;
 - neodstraní-li žadatel o dotaci vady ve stanovené lhůtě (včetně zmeškání lhůty);
 - 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.



Úřad vlády
České republiky

Věcné hodnocení

- Zpracovává se externími hodnotiteli
- Každou žádost posuzují minimálně 2 hodnotitelé ➡ 2 posudky na projekt
max. 100 b/posudek – pokud rozdíl v bodech více než 25 b, tak se zpracovává 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.

- Počet bodů určuje pořadí žádostí na jednání Komise
- Další podklady pro jednání Komise:
 - Vyjádření dotačního pracovníka k 3E žádosti
 - Vyjádření Oddělení interního auditu a kontroly k uznatelnosti/neuznatelnosti nákladů/výdajů



Úřad vlády
České republiky

Jednání Komise

Každý program má samostatnou Komisi, která se řídí svým jednacím řádem.

1. jednání

- Komise postupuje sestupně od žádosti, která získala nejvíce bodů v bodovém hodnocení
- O každé žádosti se hlasuje zvlášť
- Komise může doporučit úpravy žádosti nebo navrhně řediteli Odboru lidských práv a ochrany menšin poskytnout dotaci v plné výši nebo návrh žádost zcela zamítnout

2. jednání

- V rámci tohoto jednání se hlasuje pouze o žádostech, které byly upraveny nad rámec usnesení
- V případě, že žádost nebyla upravena dle usnesení, může být v rámci 2. jednání navržena k nepodpoře.



Úřad vlády
České republiky

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*)
- *Lhůtu uvedenou v USNESENÍ* lze prodloužit, ale pouze na žádost doručenou před uplynutím dané lhůty
- **Není možné navýšit žádnou položku rozpočtu či použít původně nulovou položku**
- Upravená žádost včetně případných upravených příloh se podává opět 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).

Pokud není žádost upravena v termínu posuzuje Komise opět žádost původní – dotace tak může být z části poskytnuta a ve zbytku Komise žádost zamítne nebo žádost zcela zamítne.



**Úřad vlády
České republiky**

Vydání rozhodnutí a vyplacení dotace

- Před vydáním rozhodnutí probíhá 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
- Rozhodnutí obsahuje podmínky a povinnosti příjemce dotace; odvody za porušení podmínek a povinností (porušení rozpočtové kázně) – předejte tedy kopii všem osobám, kterých by se mohly informace týkat (zejména manažerům projektu, ekonomům/účetním atd.)
- Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace – **konečná a závazná podoba rozpočtu**
- Vyplacení dotací zpravidla do 31. března



Úřad vlády
České republiky

Předčasné ukončení projektu a vratka v průběhu roku

- . Při předčasném ukončení realizace projektu či nezapočetí realizace projektu je třeba zaslat Úřadu vlády do 14 dnů oznámení včetně odůvodnění.
- . Do 30 dnů je třeba navrátit poměrnou část poskytnuté dotace (dle délky realizace projektu, nebo v případě nerealizace projektu celé dotace) na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla poskytnuta dotace.
- . V případě částečné realizace je třeba zpracovat závěrečnou zprávu.



Úřad vlády
České republiky

Změny během realizace projektu

- Změny identifikačních údajů – emailem (pokud se dají ověřit v rejstříku), jiné údaje datovou schránkou, poštou
- Změny personální – emailem – nutné upravit Tabulku č. 3 / Tabulku č. 4
- Změny v projektu (věcné i finanční) – zaslat oficiální žádost datovou schránkou.
 - v případě, že se změní výstupy projektu – jejich počet, jejich celková hodnota, jejich téma apod.
 - v případě, že je nutné provést změnu v rozpočtu.

Žádost bude posouzena útvarem – v případě schválení změny bude vydáno nového rozhodnutí o poskytnutí dotace, v případě zamítnutí změny bude vydáno rozhodnutí o zamítnutí změny.

- Přesuny v rozpočtu v rámci 20 % není nutné hlásit v průběhu roku, **ale v závěrečné zprávě ANO (podléhá sankci)**
- 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.



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. O těchto přesunech je třeba **informovat v závěrečné zprávě!**
- Nutné zachovat strukturu konečné podoby schváleného rozpočtu (nelze doplňovat nové, neschválené náklady, nelze použít položku s původně nulovou hodnotou)
- **!VÝJIMKA!** Ve skupině položek Osobní náklady celkem je možné přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami nebo použít položku s nulovou hodnotnou, avšak v součtu nesmí být skupina položek OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM navýšena o více než 20 %
- Pokud si nejste jisti, konzultujte přesuny s dotačním pracovníkem!



Úřad vlády
České republiky

Závěrečná zpráva

- . Podává se **do 15. února** na formulářích ÚV, které budou zveřejněny na webových stránkách ÚV nejpozději do 15. ledna 2027
- . Finanční vypořádání („excelová tabulka“ MF) – musí být předloženo do 15. února + 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



Úřad vlády
České republiky

Závěrečná zpráva

- Účetní sestava dotace musí být ve shodě se schváleným rozpočtem dotace
- Nelze přidávat **žádné** nové, tzn. neschválené, náklady/výdaje
- Nelze použít položku **s původně nulovou hodnotou** (výjimkou je skupina položek Osobní náklady)
- Přesuny o 20 % lze provádět **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

Účetní sestava k dotaci

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

Rozpočet projektu - Závěrečná zpráva

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

Rozpočet projektu – schválené rozhodnutí

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Pořízení 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
Pořízení 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!



Úřad vlády
České republiky

Závěrečná doporučení

- všechny požadované náklady/výdaje v žádosti dostatečně odůvodněte a to i náklady/výdaje na mzdy a odměny (odůvodnění nepište do specifikace rozpočtu dotace)
- 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 námi stanovené 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



Úřad vlády
České republiky

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, které mají být spoluhrazeny z dotace, musí být uvedeny ve formuláři žádosti v části 2.13. Akce pořádané žadatelem a měly by být uvedeny ve výstupech projektu;
- **náklady/výdaje na fotoaparát/kameru** – jak souvisí s realizací projektu, na co je budete potřebovat? Odůvodnění potřeby je třeba uvést do žádosti, ne do samotného rozpočtu
- **„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 Pořízení DDHM do 40 tis. Kč) – je nutné odůvodnit, proč znovu žádáte prostředky např. na PC, pokud na stejný náklad byly poskytnuty finanční prostředky v předešlém roce;
- **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, pokud v Žádosti/v Přehledu výstupů projektu nejsou cesty definovány a není odůvodněn počet účastníků (týká se nejenom cest do zahraničí, ale i tuzemských);
- **mzdy/platy pracovníků** – z Žádosti musí být zřejmá konkrétní náplň práce, která má být hrazena z dotace. 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 z dotace hradit, protože individuální poradenství bude vyhodnoceno jako sociální služba.





Úřad vlády
České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin

Děkuji za pozornost

Kontakt:

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



Lidská práva na Úřadu vlády