

Úřad vlády České republiky

Vedoucí Úřadu vlády ČR



Směrnice vedoucího Úřadu vlády České republiky č. 12/2024, o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv

Část první – Obecná ustanovení

Článek 1

Předmět úpravy

- Účelem této směrnice je stanovení postupů a pravidel při poskytování neinvestičních dotací Úřadem vlády České republiky (dále jen „Úřad vlády“) jako jejich poskytovatelem k financování programů v oblasti lidských práv (dále jen „dotace“).
- Pokud tato směrnice nestanoví jinak, použijí se při postupu podle této směrnice ustanovení jiných právních předpisů¹.
- Tato směrnice upravuje:
 - vyhlášení dotačního řízení,
 - průběh dotačního řízení,
 - postup při přidělení dotace a hodnocení,
 - podmínky poskytnutí a čerpání dotace,
 - rozhodnutí o poskytnutí dotace,
 - vyúčtování a finanční vypořádání dotace se státním rozpočtem,
 - provádění průběžné a následné řídicí kontroly.

Článek 2

Programy v oblasti lidských práv

- Programy v oblasti lidských práv, jejichž financování je zajišťováno dotacemi z rozpočtové kapitoly Úřadu vlády, jsou:
 - Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením;
 - Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce;
 - Podpora terénní práce;
 - Podpora koordinátorů pro romské záležitosti;
 - Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků;
 - Podpora veřejně prospěšných aktivit v oblasti rovnosti žen a mužů a prevence násilí;

¹ Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

7. Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací.
2. Oblasti podpory v rámci dotačních programů budou vždy zveřejněny ve výzvě k podání žádosti o poskytnutí dotace na příslušný kalendářní rok, přičemž některé ze stanovených oblastí podpory mohou být ve vazbě na aktuální společenskou potřebu bodově zvýhodněny.

Část druhá – Vyhlášení dotačního řízení, výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace

Článek 3

Obecná ustanovení k vyhlášení výzvy k podání žádosti o poskytnutí dotace

1. Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „výzva“) se zveřejňuje vždy na internetových stránkách Úřadu vlády ČR vlada.gov.cz/cz/urad-vlady/dotace/dotace/, zpravidla do 31. července kalendářního roku. Obsah výzvy musí být přístupný po dobu nejméně 30 dnů před uplynutím lhůty pro podání žádosti.
2. Obsahem výzvy vždy je:
 - a) její věcné zaměření;
 - b) okruh oprávněných žadatelů o dotaci;
 - c) lhůta pro podání žádosti;
 - d) další požadavky, které žadatel o dotaci musí naplnit;
 - e) informace o dalších podkladech nutných pro rozhodnutí poskytovatele;
 - f) informace, zda poskytovatel připouští možnost odstranění vad žádosti²;
 - g) informace o možnosti poskytovatele kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace v průběhu řízení³;
 - h) informace o možnosti poskytovatele doporučit žadateli o dotaci úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno⁴;
 - i) informace, že žádosti o poskytnutí dotace, 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 o dotaci.
3. Obsahem výzvy dále zpravidla je:
 - a) informace o předpokládaném objemu finančních prostředků vyčleněných v rozpočtu Úřadu vlády na program, k němuž se výzva vztahuje;
 - b) informace o způsobu podání žádosti;
 - c) informace o uznatelných (příp. neuznatelných) nákladech a o obvyklých cenách zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace;
 - d) informace o možnosti zahrnutí práce dobrovolníků do spolufinancování projektu;
 - e) informace o způsobu a kritériích hodnocení žádosti;
 - f) informace o finančním vypořádání dotace a vyúčtování dotace;
 - g) informace o podmínkách porušení rozpočtové kázně;
 - h) další podstatné informace.
4. Návrh výzvy v rámci daného dotačního programu na následující rok připraví příslušný útvar Odboru lidských práv a ochrany menšin, v případě výzvy v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit v oblasti rovnosti žen a mužů a prevence násilí příslušný útvar

² Podle § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

³ Podle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

⁴ Podle § 14k odst. 4 rozpočtových pravidel.

Odboru rovnosti žen a mužů, přičemž vychází zejména z rozpočtových pravidel, z této směrnice a z dalších předpisů. Návrh výzvy předkládá ředitel/ka Odboru lidských práv a ochrany menšin, respektive ředitel/ka Odboru rovnosti žen a mužů, ke schválení vedoucí/mu Úřadu vlády. Ředitel/ka Odboru lidských práv a ochrany menšin, respektive ředitel/ka Odboru rovnosti žen a mužů, zajistí, aby před schválením výzvy byly splněny další náležitosti, pokud tyto plynou ze specifických předpisů.

Část třetí – Řízení o poskytnutí dotace

Článek 4

Žádost o poskytnutí dotace

1. Úřad vlády rozhoduje o poskytnutí dotace na základě žádosti.
2. U dotačních programů **Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením, Podpora terénní práce, Podpora koordinátorů pro romské záležitosti a Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací** může být jedna žádost spojena pouze s jedním žadatelem, přičemž žadatel má právo podat pouze jednu žádost. V případě, že je žadatelem o poskytnutí dotace městský obvod či městská část⁵ je možné, aby bylo jménem statutárního města podáno více žádostí.
3. U dotačních programů **Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce, Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků a Podpora veřejně prospěšných aktivit v oblasti rovnosti žen a mužů a prevence násilí** může být jedna žádost spojena pouze s jedním žadatelem, přičemž maximální počet podaných žádostí jedním žadatelem není omezen.
4. Žádost vždy obsahuje:
 - a) název, adresu sídla a identifikační číslo žadatele;
 - b) název a adresu poskytovatele;
 - c) požadovanou částku;
 - d) účel, na který chce žadatel o dotaci žádané prostředky použít;
 - e) lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;
 - f) informaci o identifikaci:
 - i. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci;
 - ii. údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy. Pokud je žadatelem o poskytnutí dotace obec podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, hl. m. Praha podle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, kraj podle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

⁵ Podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

nebo příspěvková organizace obce nebo kraje podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, je tato informace irelevantní;

- iii. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu;
- g) identifikaci výzvy, na jejímž základě je žádost podávána;
- h) další podklady nutné pro rozhodnutí poskytovatele, kterými zpravidla jsou:
 - i. název projektu;
 - ii. popis projektu včetně jeho cílů, výstupů a aktivit;
 - iii. harmonogram projektu;
 - iv. rozpočet projektu dle nákladových položek, specificky obsahující:
 - 1. provozní náklady - náklady musí mít vždy neinvestiční charakter;
 - 2. osobní náklady;
 - v. celkový rozpočet projektu;
 - vi. předpokládané zdroje financování projektu;
 - vii. povinné přílohy žádosti, kterými vždy jsou:
 - 1. bankovní identifikace účtu (tj. kopie smlouvy s bankou nebo kopie potvrzení banky o vedení účtu žadatele), na který má být dotace převedena;
 - 2. originál plné moci nebo její ověřená kopie nebo jiný obdobný doklad.

Článek 5

Podání žádosti

1. Na základě a v mezích vyhlášené výzvy na stanovené období mohou oprávnění žadatelé požádat o poskytnutí dotace, a to zpravidla do 30. září kalendářního roku, jenž předchází rozpočtovému roku, v němž může být požadovaná dotace poskytnuta, není-li ve výzvě stanoveno jinak.
2. Žádost se Úřadu vlády podává způsobem, který je uveden ve výzvě k podání žádosti o poskytnutí dotace.

Článek 6

Vedení řízení o poskytnutí dotace

1. Řízení vede poskytovatel.
2. Účastníkem řízení o poskytnutí dotace je pouze žadatel o dotaci.
3. Pokud poskytovatel řízení o poskytnutí dotace nezastaví dle odst. 4, vydá rozhodnutí, kterým:
 - a) zcela poskytne dotaci;
 - b) zcela zamítne žádost o poskytnutí dotace;
 - c) dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.
4. Poskytovatel usnesením řízení o poskytnutí dotace zastaví v případě, že:
 - a) žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené výzvou;
 - b) žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů o dotaci uvedenému ve výzvě;
 - c) žádost trpí vadami a výzva nepřipouští možnost jejich odstranění;
 - d) neodstraní-li žadatel o dotaci vady ve stanovené lhůtě, pokud jejich odstranění poskytovatel ve výzvě připouští;
 - e) zanikl-li žadatel o dotaci přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace;
 - f) nastane některý z důvodů uvedených pro zastavení správního řízení⁶.

⁶ Podle § 66 odst. 1 správního řádu.

Článek 7

Podklady pro rozhodnutí – Hodnocení žádosti

1. Hodnocení žádosti probíhá, není-li dále stanoveno jinak, ve třech fázích:
 - a) formální hodnocení;
 - b) věcné hodnocení;
 - c) jednání Komise pro hodnocení projektů v rámci dotačního programu (dále jen „Komise“).
2. Formální i věcné hodnocení probíhá zpravidla elektronicky.
3. Formální hodnocení provádí poskytovatel, zpravidla příslušný útvar.
4. Kritéria formálního hodnocení jsou stanovena ve výzvě. Formální hodnocení vždy obsahuje:
 - a) posouzení, zda byla dodržena lhůta pro podání žádosti;
 - b) posouzení, zda byla žádost podána osobou oprávněnou jednat jménem žadatele;
 - c) posouzení, zda byla žádost podána oprávněným žadatelem;
 - d) posouzení, zda je žádost řádně, úplně a správně vyplněna;
 - e) posouzení, zda jsou připojeny všechny požadované přílohy.

Výzva může stanovit i další kritéria pro formální hodnocení.

5. Žádost, která splnila podmínky formálního hodnocení, je postoupena k věcnému hodnocení hodnotiteli s výjimkou dotačního programu Podpora koordinátorů pro romské záležitosti.
6. Kritéria věcného hodnocení jsou stanovena ve výzvě. Věcné hodnocení vždy obsahuje:
 - a) posouzení souladu hodnocené žádosti s účelem dotačního programu zveřejněným ve výzvě;
 - b) posouzení zpracovanosti, srozumitelnosti a výstižnosti hodnoceného projektu;
 - c) posouzení zpracování realizačního plánu s jednotlivými kroky a časovým harmonogramem;
 - d) posouzení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti rozpočtu projektu⁷;
 - e) posouzení adekvátnosti personálního zajištění projektu vzhledem k výstupům a aktivitám projektu.

Výzva může stanovit i další kritéria pro věcné hodnocení.

7. V rámci věcného hodnocení je zpracováván posudek hodnotitele k žádosti. Hodnotitele navrhuje řediteli/ce odboru vedoucí příslušného útvaru. Na tvorbě návrhu se nemůže podílet vedoucí příslušného útvaru, který je ve střetu zájmů, nebo o němž lze důvodně předpokládat, že má s ohledem na svůj poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům takový zájem na výsledku řízení, pro nějž lze pochybovat o jeho nepodjatosti.
8. Hodnotitelem je zpravidla osoba, která není kmenovým zaměstnancem Úřadu vlády podílejícím se na dotačním řízení. Hodnotitelem může být také zaměstnanec Úřadu vlády, který má odbornou způsobilost provést hodnocení a na dotačním řízení se nepodílí. V odůvodněných případech může být hodnocení provedeno na návrh vedoucího příslušného útvaru,

⁷ Podle pokynu Odboru interního auditu a kontroly č. 1/2016 Pomůcka pro základní orientaci při aplikaci principů 3E - účelnost, hospodárnost a efektivnost.

a se souhlasem ředitele/ky odboru, i zaměstnancem Úřadu vlády, který se podílí na dotačním řízení.

9. Každý hodnotitel musí splňovat následující požadavky:
 - a) znalost českého jazyka;
 - b) vysokoškolské nebo vyšší odborné vzdělání v sociální, humanitní nebo jiné oblasti blízké obsahu dotačního programu nebo středoškolské vzdělání a minimálně čtyři roky praxe v oboru, který je blízký zaměření dotačního programu;
 - c) absolvování školení pro hodnotitele (prezenční nebo dálkovou formou).
10. Hodnotitel nesmí být ve střetu zájmů nebo být podjatý a nesmí být osobně zainteresován na výsledku dotačního řízení. To stvrdí podepsáním „Čestného prohlášení hodnotitele“.
11. 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 výsledného hodnocení se započítávají body z těch dvou hodnocení, mezi kterými je bodový rozdíl nižší. Je-li bodový rozdíl stejný, do výsledného hodnocení se nezapočítává hodnocení s nejnižším počtem bodů. Ve výjimečném případě, kdy by odstupy mezi těmito třemi hodnoceními byly identické, bude výsledkem průměr ze všech tří hodnocení.
12. Posudky všech hodnotitelů k žádostem jsou vždy součástí podkladů pro jednání Komise.
13. Poskytovatel zpracuje vyjádření k žádosti. Ve vyjádření posoudí účelnost, efektivnost a hospodárnost projektu⁸. Pomůcka pro základní orientaci při aplikaci principů 3E - účelnost, hospodárnost a efektivnost. Ve vyjádření se zejména zaměří na uznatelnost nákladů, a pokud to považuje za účelné, vyjádří se též k jednotlivým návrhům hodnotitelů. Vyjádření poskytovatele je vždy součástí podkladů pro jednání Komise. V případě dotačního programu Podpora terénní práce a Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce je součástí podkladů pro jednání Komise také stanovisko příslušného krajského koordinátora pro romské záležitosti. V případě dotačního programu Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací lze použít krácení uznatelných nákladů dle postupu uvedeného ve výzvě k podání žádosti o poskytnutí dotace.

Článek 8 Jednání Komise

1. Žádosti posuzují Komise:
 - a) Vládního výboru pro osoby se zdravotním postižením, jde-li o žádosti k financování programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením;
 - b) Rady vlády pro záležitosti romské menšiny, jde-li o žádosti k financování programu Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce, Podpora terénní práce a Podpora koordinátorů pro romské záležitosti;
 - c) Rady vlády pro národnostní menšiny, jde-li o žádosti k financování programu Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků;
 - d) Rady vlády pro rovnost žen a mužů, jde-li o žádosti k financování programu Podpora veřejně prospěšných aktivit v oblasti rovnosti žen a mužů a prevence násilí;
 - e) Rady vlády pro nestátní neziskové organizace, jde-li o žádosti k financování programu Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací.

⁸ Podle pokynu Odboru interního auditu a kontroly č. 1/2016.

2. Komise se při svém jednání řídí platným Jednacím řádem Komise.
3. Příslušný útvar připraví podklady pro jednání Komise o žádostech, které splnily podmínky formálního hodnocení. Dále příslušný útvar Komisi informuje o počtu žádostí, které nespĺnily podmínky formálního hodnocení a o důvodech zastavení řízení o poskytnutí dotace u těchto nebo dalších žadatelů.
4. Komise jedná o každé žádosti zvlášť a posuzuje ji s využitím podkladů, které příslušný útvar připravil.
5. Pokud byly žádosti hodnoceny hodnotiteli, 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.
6. Předseda/kyně 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 zcela zamítnout.
7. O výsledku jednání Komise se vždy pořizuje zápis, jehož součástí je i přehled hlasování o jednotlivých žádostech.
8. Příslušný útvar zajistí oznámení návrhů Komise účastníkům řízení zpravidla nejpozději do konce kalendářního roku, který předchází rozpočtovému roku, na který může být požadovaná dotace poskytnuta.

Článek 9

Rozhodování o poskytnutí dotace

1. Příslušný útvar po zpracování zápisu z jednání Komise vypracuje návrh na rozdělení finančních prostředků v příslušném dotačním programu. Součástí návrhu je zápis z jednání Komise a tabulkový přehled všech žadatelů o poskytnutí dotace včetně návrhu výše dotace. Vypracovaný návrh je podkladem pro vydání individuálních rozhodnutí o poskytnutí dotace.
2. Dotace se vyplácí zpravidla do 31. března kalendářního roku, na který má být dotace poskytnuta, nejdříve však po provedení předběžné řídicí kontroly dané interními předpisy Úřadu vlády.
3. V případě, že Komise doporučí žadateli úpravu žádosti, vyzve jej příslušný útvar, aby ve stanovené lhůtě, která nesmí být kratší než 10 dní, předložil upravenou žádost. Součástí upravené žádosti je vždy i přehled výstupů projektu, které je příjemce dotace povinen v rámci realizace projektu splnit, a konečná podoba rozpočtu projektu.
4. Žadatel se při úpravě žádosti řídí doporučením Komise, přičemž nesmí oproti původní žádosti navýšit žádnou z položek rozpočtu s výjimkou případů, kdy se jedná o chybné zařazení nákladu do položek rozpočtu a/nebo kdy k takovému navýšení vedou důvody hodné zvláštního zřetele. V takovém případě je žadatel povinen navýšení položky dostatečně a jednoznačně odůvodnit.
5. Pokud žadatel vyhová doporučení Komise, je nadále posuzována upravená žádost. Upravenou žádost posuzuje Komise. Na návrh předsedy/kyně Komise je možné posoudit upravenou žádost formou per rollam. Pokud žadatel nevyhová doporučení Komise ve stanovené, případně náhradně stanovené lhůtě, je nadále posuzována žádost původní.

6. Přehled výstupů projektu, které je příjemce dotace povinen v rámci realizace projektu splnit a konečná podoba rozpočtu projektu jsou přílohou rozhodnutí o poskytnutí dotace. Návrh rozhodnutí připravuje příslušný útvar.
7. Pokud žadatel, kterému bylo navrženo poskytnutí dotace, písemně sdělí, že oproti původní žádosti požaduje nižší výši dotace, než byla navržena Komisí, navrhne příslušný útvar řediteli/ce Odboru lidských práv a ochrany menšin, respektive řediteli/ce Odboru rovnosti žen a mužů, vydat rozhodnutí s dotací ve výši žadatelem požadované částky.
8. Na dotaci není právní nárok.
9. 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.
10. Před vydáním rozhodnutí⁹ má žadatel možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí¹⁰. To neplatí pro žadatele, jehož žádosti se v plném rozsahu vyhovuje, a účastníka řízení, který se práva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí vzdal.
11. Rozhodnutí o poskytnutí dotace příslušný útvar bez zbytečného odkladu oznámí příjemci dotace doručením stejnopisu písemného vyhotovení do vlastních rukou.
12. Rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá, poskytovatel vydá nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy vydal veškerá rozhodnutí, kterými jsou finanční prostředky na základě výzvy poskytnuty. Rozhodnutí, kterým se žádost zcela zamítá, lze doručit veřejnou vyhláškou, a to pouze způsobem umožňujícím dálkový přístup.
13. Rozhodnutí o poskytnutí dotace musí být žadateli doručeno před odesláním finančních prostředků na účet příjemce dotace. Kopie rozhodnutí je zasílána též kraji, je-li dotace poskytována prostřednictvím jeho rozpočtu.
14. Po potvrzení doručení rozhodnutí o poskytnutí dotace příjemci dotace předloží ředitel/ka příslušného odboru písemnou žádost Odboru rozpočtu a financování Úřadu vlády k uvolnění finančních prostředků. Tomuto odboru předá rovněž záznam o provedení předběžné řídicí kontroly před uskutečněním operace, platební poukaz vystavený v EKIS SAP a kopii rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to v souladu se směrnicí vedoucího Úřadu vlády, o oběhu účetních dokladů, v platném znění.
15. Změna rozhodnutí je možná pouze postupem na základě žádosti příjemce dotace¹¹, popřípadě změnou rozhodnutí v přezkumném řízení¹².
16. Pokud bude Úřadu vlády doručena žádost o změnu rozhodnutí, posoudí příslušný útvar její oprávněnost a navrhne, zda by mělo být žádosti vyhověno či nevyhověno. Svůj návrh příslušný útvar dostatečně a jednoznačně odůvodní. Návrh příslušného útvaru je podkladem pro vydání rozhodnutí o změně rozhodnutí.

⁹ Podle § 71 odst. 2 písm. a) a e) správního řádu se vydáním rozhodnutí rozumí a) předání stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí k doručení podle § 19, popřípadě jiný úkon k jeho doručení, provádí-li je správní orgán sám; na písemnosti nebo poštovní zásilce se tato skutečnost vyznačí slovy: "Vypraveno dne:" e) odeslání stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí do datové schránky kontaktního místa veřejné správy k postupu podle § 19 odst. 3; na písemnosti se tato skutečnost vyznačí slovy: "Vypraveno dne:".

¹⁰ Podle § 36 odst. 3 správního řádu.

¹¹ Za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel.

¹² Podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.

17. 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 o dotaci.
18. Úkony spočívající ve vydání rozhodnutí anebo usnesení o zastavení řízení provádí jako oprávněná úřední osoba pouze ředitel/ka Odboru lidských práv a ochrany menšin, respektive ředitel/ka Odboru rovnosti žen a mužů.

Článek 10 **Náležitosti rozhodnutí¹³**

1. Rozhodnutí obsahuje výrokovou část, odůvodnění a poučení účastníků.
2. V odůvodnění se uvedou důvody výroku rozhodnutí, podklady pro jeho vydání a také úvahy, kterými se poskytovatel řídil při hodnocení podkladů. Dále se uvede informace o tom, jak se poskytovatel vypořádal s návrhy a námitkami účastníků a s jejich eventuálním vyjádřením se k podkladům rozhodnutí. Odůvodnění rozhodnutí není třeba, jestliže správní orgán prvního stupně žadateli o dotaci v plném rozsahu vyhoví.
3. V poučení se uvede, že proti rozhodnutí není přípustné odvolání ani rozklad.
4. U projektu, u něhož má poskytnutá dotace povahu veřejné podpory malého rozsahu, se v poučení uvede věta „Dotace poskytnutá na základě tohoto rozhodnutí je veřejnou podporou malého rozsahu ve smyslu nařízení Komise (EU) 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis“.

Článek 11

Ukládání podmínek pro použití dotace a stanovení povinností příjemce dotace

1. V rozhodnutí lze příjemci dotace uložit pouze takové povinnosti, které jsou uvedeny ve výzvě. Poskytovatel může příjemci dotace stanovit pouze takové podmínky pro použití dotace, na jejichž stanovení je veřejný zájem nebo jejichž stanovení je nezbytné pro realizaci projektu, pro kontrolu realizace projektu či kontrolu vyúčtování poskytnuté dotace.
2. Poskytnutá dotace je účelovou dotací ke krytí nejvýše 70 % celkových nákladů projektu, na jehož realizaci je dotace poskytnuta. V rámci dotačních programů **Podpora veřejně prospěšných aktivit v oblasti rovnosti žen a mužů a prevence násilí** za předpokladu, že je žadatelem obec, **Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků**, za předpokladu, že je žadatelem obec, kraj nebo příspěvková organizace obce nebo kraje, **Podpora terénní práce a Podpora koordinátorů pro romské záležitosti** může účelová dotace činit až 100 % celkových nákladů projektu.
3. Pokud je týž projekt financován dotacemi z více státních zdrojů anebo i z rozpočtů územních samosprávných celků, duplicitní úhrada stejného nákladu z různých zdrojů není dovolena.
4. Při realizaci projektu mohou být při dodržení ostatních podmínek, za kterých je dotace poskytnuta, jednotlivé položky konečné podoby rozpočtu dotace překročeny v rozpětí do 20 %, a to při nezměněné výši poskytnuté dotace a za předpokladu, že ve stejném rozsahu (ve stejné absolutní částce), v jakém je určitá položka rozpočtu překročena, jsou jiné položky uspořeny. Položky rozpočtu jsou součástí skupin položek. Skupinami položek se rozumí: materiál celkem, energie celkem, opravy a udržování celkem, cestovné celkem, služby celkem, osobní náklady celkem. Při těchto změnách je nutné zachovat strukturu konečné podoby schváleného rozpočtu, tzn. hradit pouze náklady/výdaje uvedené ve Specifikaci rozpočtu dotace. Nelze tedy do rozpočtu dotace doplnit další náklady/výdaje nebo použít dotaci na položku s nulovou

¹³ Podle § 68 a § 69 správního řádu.

hodnotou. V případě skupiny položek osobní náklady celkem, je možné, za předpokladu, že budou dodrženy ostatní podmínky, za kterých je dotace poskytnuta, z dotace hradit i druhy vykonávané práce, které byly uvedeny v žádosti, příp. v upravené žádosti, a na které si původně příjemce dotace nežádal finanční prostředky z dotace, a zároveň přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami nebo použít položku s nulovou hodnotou, avšak tak, aby v součtu nebyla skupina položek osobní náklady celkem navýšena o více než 20 %.

Článek 12

Mimořádné vyhlášení výzvy k podání žádosti o poskytnutí dotace

1. V případě, že jsou k dispozici finanční prostředky, které nebyly rozděleny v rámci řádně vyhlášené výzvy, tzn. v termínech této směrnice, může příslušný útvar vyhlásit mimořádnou výzvu.
2. V případě vyhlášení mimořádné výzvy se ustanovení této směrnice použijí přiměřeně vzhledem k účelu, na který je dotace poskytována, a lhůtě, v níž má být stanoveného účelu dosaženo.

Část čtvrtá

Článek 13

Vyúčtování a finanční vypořádání dotace se státním rozpočtem

1. Příjemce dotace podá Úřadu vlády do 15. února kalendářního roku následujícího po roce, na který mu byla dotace poskytnuta:
 - a) finanční vypořádání dotace 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. Příjemce dotace, kterému byla poskytnuta dotace prostřednictvím kraje, provede finanční vypořádání dotace (včetně vratky) podle vyhlášky o finančním vypořádání příslušnému kraji do 5. února. Kraj z předložených přehledů vypracuje souhrn za všechny příjemce a komentář a do 25. února následujícího roku předloží poskytovateli souhrn a komentář a převede ze svého účtu na účet cizích prostředků Úřadu vlády celkovou výši vratek převedenou jednotlivými příjemci;
 - b) závěrečnou zprávu za uplynulý kalendářní rok, jejíž součástí jsou i údaje pro vyúčtování dotace a informace o změnách provedených v průběhu realizace projektu;
 - c) kopie účetních sestav – zvlášť k projektu (celkové náklady projektu vč. spolufinancování) a zvlášť k dotaci (náklady hrazené z dotace poskytnuté Úřadem vlády) dokládající řádné zaúčtování nákladů jednotlivých položek finančních prostředků;
 - d) v případě zahrnutí práce dobrovolníků do spoluúčasti projektu rovněž přehled dobrovolníků a jimi vykonané práce, podle pokynu zveřejněného v dané výzvě;
 - e) případně další podklady, ke kterým ho příslušný útvar vyzve.
2. Podklady a doklady uvedené v odst. 1 příjemce dotace zasílá Úřadu vlády způsobem, který je uveden ve výzvě k podání žádosti o poskytnutí dotace.
3. Příslušný útvar provede administrativní kontrolu dokladů uvedených v odst. 1 z hlediska dodržení stanovených formálních a obsahových náležitostí. Při zjištění nedostatků vyzve žadatele, aby nedostatky ve lhůtě stanovené příslušným útvarem odstranil.
4. Příjemce dotace, kterému byla dotace poskytnuta přímo z rozpočtové kapitoly Úřadu vlády, převede vratku dotace vyčíslenou v dokladech dle odst. 1 písm. a) do 15. února následujícího roku na účet cizích prostředků Úřadu vlády (depozitní účet, jehož číslo je uvedeno v rozhodnutí

o poskytnutí dotace). Příjemce, kterému byla dotace poskytnuta prostřednictvím kraje, převede vratku do 5. února následujícího roku na účet kraje. Kraj převede celkovou výši vratek od jednotlivých příjemců do 25. února následujícího roku na depozitní účet Úřadu vlády (viz odst. 1 písm. a).

5. 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.
6. Pokud příjemce dotace neprovede ve stanoveném termínu finanční vypořádání poskytnuté dotace dle předchozích odstavců a neodvede-li nevyčerpané prostředky z dotace do státního rozpočtu, vztahují se na něj sankce¹⁴.

Článek 14

Vratka dotace v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta

1. Příjemce dotace, kterému v průběhu kalendářního roku, na který mu byla poskytnuta dotace, vznikne vratka, na základě rozhodnutí o změně rozhodnutí, vrátí tuto část dotace do 30 dní ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o změně rozhodnutí na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla dotace poskytnuta.
2. Příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku předčasně ukončí realizaci projektu, na který mu byla poskytnuta dotace, anebo s realizací projektu nezačne, oznámí prostřednictvím datové schránky, nebo v listinné podobě tuto skutečnost spolu s odůvodněním Úřadu vlády do 14 dní ode dne předčasného ukončení projektu, resp. ode dne svého rozhodnutí projekt nerealizovat, a od téhož dne do 30 dní vrátí buď poměrnou část dotace, odpovídající období od skončení realizace projektu do konce kalendářního roku, anebo celou poskytnutou dotaci, a to na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla dotace poskytnuta (výjimkou je příjemce, kterému byla dotace poskytnuta prostřednictvím kraje, takový příjemce případnou vratku dotace provádí prostřednictvím příslušného kraje).
3. Příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku, na který mu byla poskytnuta dotace, zanikne nebo se transformuje na právní formu, která není v rámci daného dotačního programu oprávněným žadatelem, vrátí nejpozději ke dni, k němuž je povinen provést účetní závěrku, na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla dotace poskytnuta, poměrnou část dotace, odpovídající období ode dne provedení účetní závěrky do konce kalendářního roku. K témuž dni oznámí v písemné podobě tuto skutečnost Úřadu vlády.
4. Pokud v případech podle odst. 2 a 3 byl projekt, na který byla poskytnuta dotace, alespoň z části realizován, příjemce dotace současně s provedením vratky dotace předloží Úřadu vlády závěrečnou zprávu.

Článek 15

Pravomoc Úřadu vlády rozhodnout o odnětí dotace

Řízení o odnětí dotace může Úřad vlády zahájit v případech uvedených v jiném právním předpise¹⁵.

¹⁴ Podle § 44 a § 44a rozpočtových pravidel.

¹⁵ Podle § 15 odst. 1 rozpočtových pravidel.

Článek 16

Neoprávněné použití peněžních prostředků

1. Neoprávněné použití peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu spočívá v použití peněžních prostředků z dotace v rozporu s právními předpisy nebo v nedodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta, uvedených v rozhodnutí o poskytnutí dotace.
2. Neoprávněné zadržení peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu spočívá v neprovedení vratky dotace v průběhu kalendářního roku ve lhůtě a v případech, stanovených v příslušném právním předpise nebo v rozhodnutí o poskytnutí dotace.
3. V případech, kdy dojde k porušení povinností stanovených v rozhodnutí o poskytnutí dotace, zjištěných Úřadem vlády u příjemce dotace, bude Úřad vlády postupovat v souladu s rozpočtovými pravidly a jiného vnitřního předpisu¹⁶.

Článek 17

Průběžná a následná řídicí kontrola

Odbor lidských práv a ochrany menšin a Odbor rovnosti žen a mužů zajistí provádění průběžné a následné řídicí kontroly dle jiného vnitřního předpisu¹⁷.

Část pátá

Článek 18

Poskytování a zaznamenávání informací o dotacích

1. Dotace uvolněné z účtu Úřadu vlády v příslušných čtvrtletích musí být vloženy do centrální evidence dotací ve lhůtě do 30 dnů po skončení čtvrtletí, a to v souladu s vyhláškou č. 286/2007 Sb., o centrální evidenci dotací, ve znění pozdějších předpisů. Údaje za čtvrté čtvrtletí včetně provedených změn musí být zaznamenány do 15 dnů po lhůtě stanovené pro finanční vypořádání se státním rozpočtem za příslušný rok.
2. Příslušný útvar bez zbytečného odkladu ode dne vydání všech rozhodnutí zajistí uveřejnění výsledků dotačního řízení na internetové stránce vlády ČR, kde se uvede zpravidla název žadatele o dotaci, název projektu, průměrný počet získaných bodů, požadovaná výše dotace a výše přidělené dotace.

Článek 19

Zvláštní ustanovení týkající se komunikace mezi účastníkem řízení a Úřadem vlády

1. Rozhodnutí ředitele/ky Odboru lidských práv a ochrany menšin, respektive ředitele/ky Odboru rovnosti žen a mužů, zveřejní příslušný útvar na internetové stránce vlády ČR vlada.gov.cz/cz/urad-vlady/dotace/dotace/, pokud není ve výzvě k podání žádosti stanoveno jinak.
2. Formuláře žádosti, přehledu výstupů projektu, které je příjemce dotace povinen v rámci realizace projektu splnit, rozpočtu projektu, závěrečné zprávy a její přílohy zveřejní příslušný útvar na

¹⁶ Směrnice č. 7/2023 vedoucího Úřadu vlády ČR o oběhu účetních dokladů ze dne 29. listopadu 2023, čj. 34735/2023-UVCR-3.

¹⁷ Směrnice vedoucího Úřadu vlády ČR č. 5/2020 o finanční kontrole.

internetové stránce vlády ČR vlada.gov.cz/cz/urad-vlady/dotace/dotace/, pokud není ve výzvě k podání žádosti stanoveno jinak.

3. Žádost, jejíž součástí je přehled výstupů projektu a rozpočet projektu, závěrečnou zprávu a další povinné náležitosti zasílá žadatel, resp. příjemce dotace Úřadu vlády v písemné podobě, podepsané členem/členy statutárního orgánu nebo jím/jimi pověřenou osobou (v případě podpisu jinou osobou, než je člen/členové statutárního orgánu, přiloží žadatel originál plné moci nebo její ověřenou kopii), pokud není ve výzvě k podání žádosti stanoveno jinak.

Článek 20

Přechodná ustanovení

1. Ustanovení této Směrnice se poprvé použijí v dotačním řízení pro rok 2025.
2. Úkony týkající se dotačního řízení, zahájené do dne nabytí účinnosti této směrnice, se dokončí podle dosavadních předpisů.

Článek 21

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Směrnice vedoucího Úřadu vlády České republiky č. 9/2021 o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv, ve znění Směrnice č. 16/2022 vedoucího Úřadu vlády České republiky ze dne 16. 8. 2022, čj. 31787/2022-UVCR-1, kterou se mění Směrnice vedoucího Úřadu vlády České republiky č. 9/2021.

Článek 22

Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti 3. dnem ode dne podpisu.

V Praze dne

v z. Mgr. Ing. Filip Minář

Mgr. Jana Kotalíková
vedoucí Úřadu vlády České republiky

PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ A ČERPÁNÍ DOTACE K FINANCOVÁNÍ PROGRAMŮ V OBLASTI LIDSKÝCH PRÁV

Článek 1

Obecné podmínky uznatelnosti nákladů

1. Uznatelnými náklady projektu jsou nezbytné náklady projektu vynaložené v přímé a bezprostřední souvislosti s realizací projektu, na který byla dotace poskytnuta. Každý uznatelný náklad musí splňovat principy účelnosti, efektivity a hospodárnosti¹. Pomůcka pro základní orientaci při aplikaci principů 3E – účelnost, hospodárnost a efektivity. Z dotace lze hradit pouze uznatelné náklady prokazatelně vzniklé ve lhůtě, v níž má být dosaženo stanoveného účelu, zpravidla od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla dotace poskytnuta.
2. Uznatelnými náklady jsou náklady, které jsou v souladu s podmínkami pro poskytnutí dotace daného dotačního programu uvedenými v rozhodnutí, kterým se dotace zcela poskytne nebo rozhodnutí, kterým se dotace zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne, jsou doložitelné, prokazatelné a identifikovatelné. Uvedené podmínky musí být splněny všechny zároveň.

Článek 2

Uznatelné náklady u dotačních programů Podpora terénní práce, Podpora koordinátorů pro romské záležitosti

3. U dotačního programu **Podpora terénní práce** uznatelnými náklady jsou:
 - a) osobní náklady na plat, hrubé mzdy 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 na tuzemské cestovní náhrady terénního pracovníka včetně náhrad 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 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 na prohlubování kvalifikace terénního pracovníka (tj. odborné kurzy, školení, semináře, výcviky apod.) a úhrady poplatků za účast terénního pracovníka na konferencích;
 - e) náklady na supervizi pro terénního pracovníka;
 - f) náklady na přímou práci s cílovou skupinou, přičemž náklady na tyto aktivity nesmí přesáhnout částku 15.000 Kč;

¹ Dle pokynu Odboru interního auditu a kontroly č. 1/2016.

- g) náklady 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.
4. V případě, že příjemce dotace dotačního programu **Podpora terénní práce** bude realizovat projekt kratší dobu, než na kterou mu byla dotace poskytnuta, pak za každý měsíc, kdy terénní práce nebude realizována, tj. nebude zaměstnán terénní pracovník, je příjemce dotace povinen vrátit poměrnou výši poskytnuté dotace. Stejným způsobem je příjemce dotace povinen vrátit poměrnou výši dotace v případě zkrácení pracovního úvazku terénního pracovníka, oproti výši úvazku, na který byla příjemci dotace poskytnuta. Vratku poměrné výše dotace provede příjemce dotace obdobným způsobem, jenž je uveden v čl. 19 odst. 4.
5. U dotačního programu **Podpora koordinátorů pro romské záležitosti** uznatelnými náklady jsou:
- a) osobní náklady na plat koordinátora 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 na tuzemské cestovní náhrady koordinátora včetně náhrad 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 na stravné při poskytnutí cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě v nejnižší výši uvedené § 176 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
 - d) náklady na prohlubování kvalifikace koordinátora (tj. odborné kurzy, školení, semináře, výcviky apod.) a úhrady poplatků za účast koordinátora na konferencích;
 - e) nákup odborné literatury pro koordinátora;
 - f) náklady na úhradu lektorného pozvaným odborníkům a na proplacení jejich jízdních výdajů s výjimkou nákladů na práce související s přímou lektorskou činností (příprava na lektorskou činnost), jejichž rozsah překračuje 2násobek počtu hodin stanovených na přímou lektorskou činnost.
6. V případě, že příjemce dotace programu **Podpora koordinátorů pro romské záležitosti** bude realizovat projekt kratší dobu, než na kterou mu byla dotace poskytnuta, pak za každý měsíc, kdy nebude projekt realizován, tj. nebude zaměstnán koordinátor, je příjemce dotace povinen vrátit poměrnou výši poskytnuté dotace. Stejným způsobem je příjemce dotace povinen vrátit poměrnou výši dotace v případě zkrácení pracovního úvazku koordinátora, oproti výši úvazku, na který byla příjemci dotace poskytnuta. Vratku poměrné výše dotace provede příjemce dotace obdobným způsobem, jenž je uveden v článku 14 směrnice.

Článek 3

Neuznatelné náklady u dotačních programů Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením, Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce, Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků, Podpora veřejně prospěšných aktivit v oblasti rovnosti žen a mužů a prevence násilí a

Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací

1. U dotačních programů **Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením, Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce, Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků, Podpora veřejně prospěšných aktivit v oblasti rovnosti žen a mužů a prevence násilí a Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací** nelze z poskytnuté dotace hradit tyto náklady (neuznatelné náklady):
 - a) část hrubých mezd nebo platů (včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet), která v ročním průměru přesahuje maximální výši hrubé mzdy nebo platu stanovené ve výzvě k podání žádosti o poskytnutí dotace, přičemž zařazení člena realizačního týmu do třídy se určí analogicky podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. Pokud člen realizačního týmu pracuje na projektu na méně než 1,0 úvazku a kratší dobu než celý rok, pak se poměrně krátí i výše limitu uznatelnosti nákladů na jeho mzdu nebo plat;
 - b) část odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ, DPP) včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet, u kterých při přepočtu na hodinové odměny, při obdobném použití maximální výše hrubé mzdy nebo platu stanovené ve výzvě k podání žádosti o poskytnutí dotace jako v písmenu a), dochází k překročení uvedeného limitu;
 - c) pojistné na sociální zabezpečení, pojistné na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance a pojistné na povinné zákonné pojištění zaměstnanců, pokud přesahuje výši uznatelných nákladů požadovaných z dotace na hrubé mzdy, platy nebo odměny;
 - d) na stravování zaměstnanců, včetně poukázek na stravování;
 - e) stipendia;
 - f) odpisy majetku, tvorbu rezerv a opravných položek;
 - g) na reprezentaci, recepce a podobné akce s výjimkou nákladů na občerstvení u akcí předem plánovaných v projektu, jako jsou odborné konference, workshopy, semináře a obdobné akce. Cenový limit pro stravování/občerstvení účastníků je stanoven na 240 Kč na den a osobu v případě celodenní tuzemské akce (tj. akce, která se uskuteční v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 hodin). V případě, že se nebude jednat o celodenní akci, musí být limitní částka v odpovídajícím poměru zkrácena (za každou celou hodinu akce si příjemce dotace může nárokovat maximálně 30 Kč na osobu);
 - h) na stravování a občerstvení osob z cílové skupiny, které přesáhnou limit pro stravování/občerstvení 240 Kč na den a osobu v případě celodenní tuzemské akce (tj. akce, která se uskuteční v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 hodin). V případě, že se nebude jednat o celodenní akci, musí být limitní částka v odpovídajícím poměru zkrácena (za každou celou hodinu akce si příjemce dotace může nárokovat maximálně 30 Kč na osobu);
 - i) na vzdělávání zaměstnanců zaměřené na administrativu a zajištění běžného chodu zaměstnavatele;
 - j) na práce související s přímou lektorskou činností lektorů a dalších školitelů (náklady na přípravu), jejichž rozsah překračuje dvojnásobek počtu hodin stanovených na přímou lektorskou činnost;
 - k) na stravné při poskytnutí cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě, které přesáhnou výši stravného uvedenou v § 163 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů nebo § 176 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů v případě, že se jedná o obec, kraj nebo příspěvkovou organizaci obce nebo kraje;

- l) na provedení účetního auditu;
- m) na sportovní, rekondiční a rekreační pobyty a vybavení na ně;
- n) na tabákové výrobky a alkoholické nápoje;
- o) daň z přidané hodnoty, u níž je možno uplatnit odpočet;
- p) daně, soudní poplatky, penále a pokuty;
- q) na zdravotní péči o klienty, pokud je hrazena z veřejného zdravotního pojištění;
- r) pořízení dlouhodobého hmotného majetku s pořizovací cenou vyšší než 40.000 Kč a provozně technickou funkcí delší než 1 rok a dlouhodobého nehmotného majetku, s pořizovací cenou vyšší než 60.000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok;
- s) tvorbu základního kapitálu;
- t) náklady spojené s pojištěním majetku a s pořízením majetku formou leasingu;
- u) na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, tzv. povinné ručení;
- v) rozhlasové a televizní poplatky;
- w) bankovní poplatky;
- x) jež nelze prokázat příslušnými účetními doklady;
- y) náklady spojené s výkonem funkce člena či členky poradních orgánů vlády, kterými jsou Vládní výbor pro osoby se zdravotním postižením, Rada vlády pro záležitosti romské menšiny, Rada vlády pro národnostní menšiny, Rada vlády pro rovnost žen a mužů a Rada vlády pro nestátní neziskové organizace, jejich výborů a pracovních skupin.

Článek 4 Nahlašování změn

Žadatel písemně oznámí změny 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.

Článek 5 Podepisování

Jménem žadatele/příjemce dotace podepisuje/podepisují veškeré dokumenty člen/členové statutárního orgánu organizace. Pokud dokumenty podepisuje osoba zmocněná statutárním orgánem, je nutné, aby byl při prvním podpisu zmocněné osoby v dotačním řízení na dané období předložen originál plné moci nebo její ověřená kopie podepsaná zmocněncem i zmocnitelem. V případě, kdy je žadatelem/příjemcem dotace kraj nebo obec, je jako doklad o zmocnění možné předložit i jiný dokument, ze kterého je pověření patrné (organizační řád apod.).

Článek 6 Zpracování osobních údajů

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 („dále jen Obecné nařízení o ochraně osobních údajů“) a podle dalších právních předpisů. Poskytovatel je jakožto správce a zpracovatel osobních údajů povinen postupovat podle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Článek 7

Náležitosti spisu o řízení

1. Ke každé jednotlivé žádosti je veden spis.
2. Každý spis musí být označen spisovou značkou a obsahovat seznam spisového materiálu.
3. Spis tvoří zejména žádost, protokoly, záznamy, písemná vyhotovení rozhodnutí a další dokumenty, které se vztahují k dané věci, s určením data, kdy byly do spisu vloženy.
4. Manipulace s veškerými dokumenty došlými na Úřad vlády nebo na Úřadě vlády vzniklými, a to od jejich vzniku (doručení) přes vyřizování až po jejich odeslání, ukládání a vyřazování se řídí směrnici vedoucího Úřadu vlády, kterou se upravuje Spisový a skartační řád Úřadu vlády České republiky, v platném znění.