



**Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci
programu Podpora veřejně prospěšných aktivit
spolků osob se zdravotním postižením pro rok 2026;
čj. 27859-2025-UVCR**

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Úřad vlády České republiky (dále jen „Úřad vlády“) zveřejňuje dne 28. srpna 2025 Výzvu k podání žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“) v rámci programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením pro rok 2026, čj. 27859-2025-UVCR (dále jen „výzva“).
2. Dotace na základě této výzvy jsou poskytovány v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“) a dále pak:
 - a) Zásadami vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, schválenými usnesením vlády ze dne 1. června 2020 č. 591;
 - b) Národním plánem podpory rovných příležitostí pro osoby se zdravotním postižením;
 - c) Hlavními oblastmi státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím na podporu veřejně prospěšných činností schválené usnesením vlády pro příslušný rok;
 - d) Statutem Rady vlády pro osoby se zdravotním postižením, schváleným usnesením vlády ze dne 30. října 2024 č. 767.
3. **Dotace poskytnutá v rámci této výzvy je určena na období od 01.01.2026 do 31.12.2026.**

Čl. 2 Věcné zaměření výzvy a účel dotace

1. 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 oblastech uvedených v odst. 2.
2. Z programu lze podpořit projekty obsahující následující aktivity:
 - a) mezinárodní spolupráce v oblasti vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením. V rámci této aktivity je možné poskytnout dotaci na náklady/výdaje, které příjemci vznikají na základě jeho členství v mezinárodních organizacích působících v oblasti podpory osob se zdravotním postižením. Dotaci je dále možné poskytnout na náklady/výdaje na zahraniční cesty, pokud souvisí se základním zaměřením činnosti příjemce či s jeho členstvím v mezinárodních organizacích;
 - b) účast na realizaci veřejných politik, které se týkají osob se zdravotním postižením, a sledování jejich naplňování. Tato aktivita sleduje vytváření rovných podmínek pro osoby se zdravotním postižením prostřednictvím účasti jejich spolků na tvorbě a realizaci plánů a politik vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením, a to na celostátní, krajské a regionální úrovni. Dílčí aktivity se mohou týkat účasti na tvorbě a rozvoji komunitních plánů, plánů sociálních služeb, provádění výzkumů

a reprezentativních šetření pro potřeby spolku, monitorování právních předpisů týkajících se osob se zdravotním postižením, obhajoby jejich práv a zájmů, monitorování případů diskriminace apod.;

- c) vzdělávací a informační činnost v oblasti vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením;

Dotaci je možné poskytnout na:

- 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.

V případě pořádání konferencí a seminářů musí projekt obsahovat podrobný rozpis jednotlivých akcí (konkrétní témata, termíny a místa pořádání, předpokládaný počet účastníků, délku trvání akce). Při vydávání tiskovin musí projekt obsahovat podrobné informace o tiskovině, např. počet kusů, náklad na 1 ks, způsob distribuce, rozsah tiskoviny, periodicita. U dokumentů v elektronické podobě musí projekt obsahovat informace o obsahu dokumentu, rozsahu a periodicitě.

- d) organizačně administrativní servis v rámci svépomocných aktivit spolků zdravotně postižených. Dotaci je možno poskytnout na nezbytné náklady/výdaje spojené se zajištěním činnosti spolku, zejména náklady/výdaje na nájmy, energie, služby a osobní náklady/výdaje.
3. Předkládané projekty musí být v souladu se zaměřením a posláním Úmluvy o právech osob se zdravotním postižením a Národním plánem podpory rovných příležitostí pro osoby se zdravotním postižením.

Čl. 3 Alokace výzvy

1. 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.
2. 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.

Čl. 4 Okruh oprávněných žadatelů

1. Žadatelem o poskytnutí dotace (dále jen „žadatel“), který se může přihlásit do dotačního řízení, je **spolek** podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších

předpisů (dále jen „spolek“), přičemž žadatelem nemůže být pobočný spolek hlavního spolku.

2. Dotaci lze poskytnout pouze spolku 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.
3. Dotaci lze poskytnout pouze spolku, který byl zřízen alespoň jeden rok před podáním žádosti.
4. Dotaci lze poskytnout pouze spolku, který má alespoň jeden rok zkušeností se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci.

Čl. 5 Další požadavky, které musí žadatel naplnit

1. Žadatel má právo podat pouze jednu žádost.
2. Žadatel musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník.
3. Žadatel musí mít řádně splněné povinnosti stanovené zákonem č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.
4. Žadatel ke dni podání žádosti nesmí mít žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státním fondům, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávného celku.
5. U žadatele ke dni podání žádosti nesmí vůči jeho majetku probíhat, nebo v posledních 3 letech neproběhlo, insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující, nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
6. Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti.
7. Žadatel odpovídá za to, že veškeré osobní údaje uvedené v žádosti byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 6 Způsob použití dotace

1. Poskytnutá dotace je účelovou dotací ke krytí nejvýše 70 % celkových nákladů/výdajů projektu, na jehož realizaci je dotace poskytnuta.
2. Příjemce dotace je povinen finanční prostředky uvedené v rozpočtu projektu (jenž bude nedílnou součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace) použít výhradně k realizaci projektu a naplnění výstupů uvedených v Přehledu výstupů projektu (jenž bude nedílnou součástí

rozhodnutí o poskytnutí dotace), které vedou k naplnění účelu, na který byla dotace poskytnuta.

3. Příjemce dotace je povinen při realizaci projektu postupovat v souladu se strategickými a koncepčními dokumenty týkajícími se daného programu.
4. Z dotace nelze hradit, tj. za neuznatelné náklady/výdaje jsou považovány:
 - 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 v tabulce č. 1, přičemž zařazení člena realizačního týmu do třídy se určí analogicky podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. 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/výdajů na jeho mzdu nebo plat;

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

Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené/ho z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Odvozeno z platové třídy	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

- 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/ho v tabulce č. 1, dochází k překročení uvedeného limitu (uvedené limity pro maximální výše hodinových odměn na DPČ/DPP tvoří tabulku č. 2);

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

Maximální výše hrubé odměny na DPČ/DPP hrazené z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Odvozeno z platové třídy	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

- 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/výdajů požadovaných z dotace na hrubé mzdy, platy nebo odměny;
- d) náklady/výdaje na stravování zaměstnanců, včetně poukázek na stravování;
- e) stipendia;
- f) odpisy majetku, tvorba rezerv a opravných položek;
- g) náklady/výdaje na reprezentaci, recepce a podobné akce s výjimkou nákladů/výdajů na občerstvení u akcí předem plánovaných v projektu, jako jsou odborné konference, workshopy, semináře a obdobné akce v rámci limitů stanovených pod písm. h);
- h) náklady/výdaje 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) náklady/výdaje na vzdělávání zaměstnanců zaměřené na administrativu a zajištění běžného chodu zaměstnavatele;

- j) náklady/výdaje na práce související s přímou lektorskou činností lektorů a dalších školitelů (náklady/výdaje na přípravu), jejichž rozsah překračuje dvojnásobek počtu hodin stanovených na přímou lektorskou činnost;
 - k) 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 (dále jen „zákoník práce“);
 - l) náklady/výdaje na provedení účetního auditu;
 - m) náklady/výdaje na sportovní, rekondiční a rekreační pobyty a vybavení na ně;
 - n) náklady/výdaje na tabákové výrobky a alkoholické nápoje;
 - o) daň z přidané hodnoty, u níž je možné uplatnit odpočet;
 - p) daně, soudní poplatky, penále a pokuty;
 - q) náklady/výdaje 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/výdaje spojené s pojištěním majetku a pořízením majetku formou leasingu;
 - u) pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, tzv. povinné ručení;
 - v) rozhlasové a televizní poplatky;
 - w) bankovní poplatky;
 - x) náklady/výdaje, jež nelze prokázat příslušnými účetními doklady;
 - y) náklady/výdaje spojené s výkonem funkce člena či členky poradních orgánů vlády, kterými jsou Rada vlády pro osoby se zdravotním postižením, Rada vlády pro záležitosti romské menšiny, Rada vlády pro národnostní menšiny, Rada vlády pro rovnost žen a mužů, Rada vlády pro nestátní neziskové organizace a Rada vlády pro paměťovou agendu, jejich výborů a pracovních skupin;
 - z) náklady/výdaje na supervizi;
 - aa) náklady/výdaje na cestovné tuzemské/zahraniční pro více než jednoho účastníka, pokud není účast dalších osob v žádosti náležitě odůvodněna.
5. Žadatel je povinen v žádosti uvést stručný popis náplně práce jednotlivých zaměstnanců. V případě, že žadatel tento popis v žádosti neuvede, budou tyto náklady/výdaje považovány za neuznatelné.
6. Návod k vyplnění rozpočtu dotace tvoří přílohu č. 4 této výzvy.

7. Informace o cenách obvyklých týkajících se zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace, kterými je žadatel/příjemce dotace povinen se při sestavování rozpočtu i během čerpání dotace řídit, tvoří přílohu č. 5 této výzvy.
8. Příjemci dotace je umožněno do spolufinancování projektu zahrnout práci dobrovolníků¹, a to do výše 10 % celkových rozpočtovaných nákladů/výdajů projektu, na který je dotace požadována (viz příloha č. 6 této výzvy). Pro výkon dobrovolnické činnosti je povinen příjemce dotace vést průkaznou evidenci odvedené dobrovolnické činnosti jednotlivých dobrovolníků, a to alespoň v rozsahu datum zaevidování, jméno, příjmení a datum narození dobrovolníka, předmět činnosti, místo a časový rozsah vykonávaného dobrovolnictví v jednotlivých dnech. Výše hodinové sazby dobrovolníků, kterou lze zahrnout do spolufinancování projektů na rok 2026, činí 234 Kč/hod.
9. Příjemce dotace je dále povinen:
- a) vést účetnictví, příp. jednoduché účetnictví (dále jen „účetnictví“) v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy;²
 - b) vést účetnictví úplně, průkazně a pravdivě tak, aby jednotlivé uznatelné náklady/výdaje hrazené z dotace byly vedeny odděleně od ostatních nákladů/výdajů;
 - c) vést účetnictví zvlášť k projektu (celkové náklady/výdaje projektu vč. spolufinancování) a zvlášť k dotaci (náklady/výdaje hrazené z dotace poskytnuté Úřadem vlády) dokládající řádné zaúčtování nákladů/výdajů jednotlivých položek finančních prostředků;
 - d) vynakládat poskytnuté finanční prostředky z dotace účelně, hospodárně a efektivně, přičemž:
 - i. **účelností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, které zajistí optimální míru dosažení účelu, pro který je projekt realizován;
 - ii. **hospodárností** se rozumí minimalizace výdajů finančních prostředků z dotace k zajištění cíle projektu při dodržení odpovídající kvality stanoveného cíle;
 - iii. **efektivností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, kdy je dosaženo nejlepších možných výstupů (např. rozsah, kvalita) ve srovnání s objemem prostředků na zajištění těchto výstupů;
 - e) poskytnutou dotaci použít pouze ke krytí uznatelných nákladů/výdajů projektu skutečně vynaložených v přímé a bezprostřední souvislosti s realizací projektu, na který byla

¹ Za dobrovolnickou činnost se pro účely této výzvy 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. Za dobrovolnickou činnost se nepovažuje činnost, která je vykonávána z důvodu plnění povinností vyplývajících z právních či jiných předpisů nebo je vykonávána v rámci podnikatelské nebo jiné výdělečné činnosti.

² Pro dotační řízení na rok 2026 mohou příjemci dotací, za podmínek stanovených v § 1f zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „zákon o účetnictví“) vést jednoduché účetnictví. Dle § 2 zákona o účetnictví jsou předmětem jednoduchého účetnictví výdaje a příjmy, majetek a závazky. V případě, že příjemce dotace nesplňuje podmínky pro vedení jednoduchého účetnictví, vede účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu. Příjemci dotací, kteří vedou účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu, účtují podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

dotace poskytnuta. Poskytnuté finanční prostředky lze použít ke krytí uznatelných nákladů/výdajů vzniklých od počátku kalendářního roku do konce kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta. Uznatelnými náklady jsou také náklady zaúčtované v měsíci prosinci kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a které budou uhrazeny v lednu následujícího kalendářního roku. Jedná se zejména o osobní náklady projektu, telekomunikační služby, nájemné a energie. Uznatelnými náklady jsou také náklady zaúčtované v měsíci lednu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, ale které byly uhrazeny v prosinci předcházejícího kalendářního roku. Jedná se např. o nájemné hrazené dle smlouvy předem.³

- f) při financování projektu z různých zdrojů nepoužít duplicitní úhradu stejného nákladu/výdaje;
- g) dodržovat druhy vykonávané práce uvedené v žádosti, příp. v upravené žádosti;
- h) nepoužít dotaci za účelem tvorby zisku;
- i) nefinancovat z prostředků dotace jiné fyzické nebo právnické osoby, s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací schváleného projektu;
- j) při vynakládání uznatelných nákladů/výdajů dodržovat příslušné právní předpisy, včetně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- k) při vynakládání uznatelných nákladů/výdajů **dodržovat údaje uvedené ve sloupci rozpočtu** projektu s názvem **Rozpočet dotace ÚV ČR (v Kč)** a hradit pouze **náklady/výdaje uvedené ve Specifikaci rozpočtu dotace** s touto možnou odchylkou:

Při realizaci projektu mohou být při dodržení ostatních podmínek, za kterých je dotace poskytnuta, jednotlivé položky konečné podoby rozpočtu dotace překročeny v rozpětí do 20 %, a to při nezměněné výši poskytnuté dotace a za předpokladu, že ve stejném rozsahu (ve stejné absolutní částce), v jakém je určitá položka rozpočtu překročena, 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 hodnotou.** V případě skupiny položek osobní náklady celkem, je možné, za předpokladu, že budou dodrženy ostatní podmínky, za kterých je dotace poskytnuta, 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 %.

- l) oznámit rozhodnutí o předčasném ukončení realizace projektu v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a to do 14 dnů ode dne rozhodnutí projekt nerealizovat;

³ Netýká se příjemců dotace, kteří vedou jednoduché účetnictví. V případě, že příjemce dotace vede jednoduché účetnictví, musí být všechny výdaje uhrazeny v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta.

- m) informovat o zániku příjemce dotace v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a to nejpozději ke dni, k němuž je příjemce dotace povinen provést účetní závěrku;
- n) písemně informovat o změnách všech identifikačních údajů uvedených v předložené žádosti, ke kterým došlo po podání žádosti anebo v průběhu realizace projektu, na který byla dotace poskytnuta, a to nejpozději do 14 dnů od této změny;
- o) při zveřejňování výsledků své činnosti (např. knižní publikace, výroční zprávy, mediální výstupy) vycházejících z realizace projektu, na který byla dotace poskytnuta, do zveřejňovaného textu uvést, že *„Projekt byl realizován za finanční podpory Úřadu vlády České republiky. Výstupy projektu nereprezentují názor Úřadu vlády České republiky a Úřad vlády České republiky neodpovídá za použití informací, jež jsou obsahem těchto výstupů“*.
- p) v závěrečné zprávě o realizaci projektu informovat o změnách provedených dle písm. k).

Čl. 7 Povinné náležitosti žádosti

1. Žádost obsahuje náležitosti dle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel, přičemž tyto náležitosti žadatel vyplní přímo do formuláře žádosti, který je přílohou č.1 výzvy. Jedná se o:
 - a) název, adresu sídla a identifikační číslo žadatele;
 - b) název a adresu poskytovatele;
 - c) požadovanou částku;
 - d) účel, na který chce žadatel žádané prostředky použít;
 - e) lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;
 - f) informaci o identifikaci:
 - i. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci;
 - ii. osob, v nichž má právnická osoba, která je žadatelem, podíl, a o výši tohoto podílu;
 - g) identifikaci výzvy, na jejímž základě je žádost podávána;
 - h) čestné prohlášení o pravdivosti a úplnosti údajů;
 - i) čestné prohlášení žadatele o bezdlužnosti;
 - j) čestné prohlášení o tom, že vůči majetku žadatele neprobíhá, nebo v posledních třech letech neproběhlo, insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující;
 - k) čestné prohlášení, že žadatel má alespoň jeden rok zkušeností se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci;

l) čestné prohlášení, že veškeré osobní údaje uvedené v žádosti byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů;

m) čestné prohlášení o seznámení se s výzvou;

n) čestné prohlášení o spolku osob se zdravotním postižením nebo spolku svazové povahy;

o) čestné prohlášení o působnosti spolku osob se zdravotním postižením nebo spolku svazové povahy;

p) další podklady nutné pro rozhodnutí poskytovatele, kterými jsou:

i. název projektu;

ii. popis projektu včetně jeho cílů, výstupů a aktivit;

iii. harmonogram projektu;

iv. popis projektového týmu;

v. rozpočet projektu dle nákladových/výdajových položek obsahující:

1. provozní náklady/výdaje;⁴

2. osobní náklady/výdaje;

vi. celkový rozpočet projektu;

vii. předpokládané zdroje financování projektu.

2. K žádosti žadatel připojí povinné přílohy, kterými jsou:

i. bankovní identifikace účtu (tj. kopie smlouvy s bankou nebo kopie potvrzení banky o vedení účtu žadatele), na který má být dotace převedena;

ii. 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;

iii. vyplněný Přehled výstupů projektu;

iv. vyplněné tabulky č. 1 – 4 rozpočtu projektu;

v. úplný výpis z evidence skutečných majitelů;

vi. doklad o členství v mezinárodní organizaci (potvrzení o členství od mezinárodní organizace nebo čestné prohlášení žadatele o členství v mezinárodní organizaci), pokud jsou v projektu zahrnuty aktivity spadající do oblasti mezinárodní spolupráce;

⁴ Náklady/výdaje musí mít vždy neinvestiční charakter.

- vii. seznam členů spolku, pokud jste v rámci identifikačních údajů uvedli, že jste spolkem svazové povahy sdružující členské organizace zaměřené na podporu osob s různými druhy zdravotního postižení.
3. Žadatel je až do ukončení řízení o poskytnutí dotace povinen oznámit Úřadu vlády změny údajů uvedených v žádosti.

Čl. 8 Způsob podávání žádosti

1. Žádost a veškeré povinné přílohy se podávají prostřednictvím datové schránky, ve výjimečných případech v listinné podobě prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb či podáním na podatelně Úřadu vlády nebo elektronicky e-mailem (žádost musí být v tomto případě podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem), a to vždy ve lhůtě stanovené v čl. 9 výzvy.
2. 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.
3. Žádost musí být podepsána členem/kou statutárního orgánu žadatele nebo jí/m zmocněnou osobou (pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem, přiloží příjemce dotace plnou moc obsahující identifikaci zmocnitele a zmocněnce, vymezení rozsahu zmocnění, datum udělení plné moci a podpis zmocnitele a zmocněnce).
4. V případě zasílání dokumentů do datové schránky Úřadu vlády zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora spolků OZP 2026“. ID datové schránky Úřadu vlády je: trfaa33.
5. V případě zasílání dokumentů prostřednictvím provozovatele poštovních služeb zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora spolků OZP 2026“ a zašlete na adresu:

Úřad vlády ČR
Odbor lidských práv a ochrany menšin – VVZ
nábř. E. Beneše 128/4
118 00 Praha 1 – Malá Strana
6. Jedna žádost může být spojena pouze s jedním žadatelem.
7. K žádosti podané před zveřejněním výzvy se nepřihlíží.

Čl. 9 Lhůta pro podání žádosti

1. Žádost musí být podána nejpozději do **30. září 2025**, a to způsobem uvedeným v čl. 8.

Čl. 10 Řízení o poskytnutí dotace

1. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
2. Řízení vede Úřad vlády.
3. Účastníkem řízení o poskytnutí dotace je pouze žadatel.
4. Bude-li žádost trpět vadami, jež budou identifikovány v rámci formálního hodnocení, bude žadatel vyzván k jejich odstranění. K tomu mu bude poskytnuta přiměřená lhůta. Úřad vlády může na žádost žadatele stanovenou lhůtu prodloužit.
5. Úřad vlády si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu řízení o poskytnutí dotace vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí. K doložení dalších podkladů poskytne Úřad vlády žadateli lhůtu přiměřenou povaze vyžádaných dalších podkladů.
6. Úřad vlády si vyhrazuje právo v průběhu řízení o poskytnutí dotace žadateli doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno. K této úpravě bude žadateli poskytnuta přiměřená lhůta. Úřad vlády může na žádost žadatele stanovenou lhůtu prodloužit. Vyhoví-li žadatel tomuto doporučení, posuzuje Úřad vlády upravenou žádost.
7. Dotace nebude poskytnuta žadateli, jehož skutečným majitelem nebo členem statutárního orgánu je zaměstnanec Úřadu vlády, který se podílí anebo se vzhledem ke svému služebnímu nebo pracovnímu zařazení může podílet na dotačním řízení programu, ve kterém žádá o dotaci.
8. Úřad vlády usnesením řízení zastaví v případě, že:
 - a) žádost nebyla podána ve stanovené lhůtě;
 - b) žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů;
 - c) neodstraní-li žadatel vady ve stanovené lhůtě;
 - d) zanikl-li žadatel přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace;
 - e) nastane jiný důvod stanovený § 66 odst. 1 správního řádu.
9. Pokud poskytovatel řízení o poskytnutí dotace nezastaví, vydá rozhodnutí, kterým:
 - a) zcela poskytne dotaci;
 - b) zcela zamítne žádost;
 - c) dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.
10. Změna rozhodnutí je možná pouze postupem a za podmínek stanovených v § 14o rozpočtových pravidel, a to na základě písemné žádosti příjemce dotace, popřípadě změnou rozhodnutí v přezkumném řízení podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.
11. Žádosti, která byla pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze novým rozhodnutím zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel.

12. Úřad vlády na základě ustanovení § 14l rozpočtových pravidel nepřipouští, aby za zaniklého žadatele nastoupil do probíhajícího řízení právní nástupce.

Čl. 11 Způsob a kritéria hodnocení žádosti

1. Hodnocení žádosti probíhá ve třech fázích:
 - a) formální hodnocení;
 - b) věcné hodnocení;
 - c) jednání Komise pro hodnocení projektů v rámci programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením (dále jen „Komise“).
2. Formální hodnocení provádí příslušný útvar. Konkrétní kritéria formálního hodnocení jsou stanovena v příloze č. 7 této výzvy.
3. Žádost, která splní podmínky formálního hodnocení, bude postoupena k věcnému hodnocení. Konkrétní kritéria věcného hodnocení jsou stanovena v příloze č. 6 této výzvy.
4. Hodnotitelé/ky zpracují ke každé hodnocené žádosti písemný posudek. Každá žádost je hodnocena minimálně dvěma hodnotiteli/kami, přičemž od každého z hodnotitelů / každé z hodnotitelek může žádost získat maximálně 100 bodů. Pokud je bodový rozdíl mezi dvěma hodnoceními žádosti větší než 25 bodů, je žádost předložena k hodnocení třetímu hodnotiteli/ce. 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.
5. Posudky všech hodnotitelů k žádostem jsou vždy součástí podkladů pro jednání Komise.
6. Podpořeny mohou být pouze projekty, které v rámci věcného hodnocení získaly průměrný počet 60 a více bodů.
7. Součástí podkladů pro jednání Komise je také posouzení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti projektu, které provádí příslušný útvar. Ve vyjádření se poskytovatel zaměří zejména na užitelnost nákladů/výdajů, a pokud to považuje za účelné, vyjádří se též k jednotlivým návrhům hodnotitelů.
8. Komise jedná o každé žádosti zvlášť a posuzuje ji s využitím podkladů, které příslušný útvar připravil.
9. 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, případně tří hodnotitelů dle čl. 11 odst. 4, přičemž pořadí projednávaných žádostí nemůže být během jednání Komise změněno.
10. Předseda/předsedkyně Komise, s ohledem na finanční požadavek žadatele a rozpravu Komise ve vztahu k projednávané žádosti, navrhne výši dotace, o níž poté Komise hlasuje. Pokud se Komise rozhodne doporučit žadateli úpravu žádosti, svá doporučení ke krácení a úpravě žádosti dostatečně a jednoznačně odůvodní. Stejně tak Komise odůvodní, pokud se rozhodne navrhnout dotaci zčásti nebo žádost zcela zamítnout.
11. O výsledku jednání Komise se vždy pořizuje zápis, jehož součástí je i přehled hlasování o jednotlivých žádostech.

12. **Návrhy Komise budou účastníkům řízení oznámeny pravděpodobně nejpozději do konce kalendářního roku 2025.**

Čl. 12 Řízení o odnětí dotace

1. Za podmínek stanovených v ustanovení § 15 rozpočtových pravidel může být zahájeno řízení o odnětí dotace.
2. Na řízení o odnětí dotace se vztahují obecné právní předpisy o správním řízení.

Čl. 13 Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

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 spolu s odůvodněním tuto skutečnost v písemné podobě Úřadu vlády do 14 dní ode dne předčasného ukončení projektu, resp. ode dne svého rozhodnutí projekt nerealizovat, a od téhož dne do 30 dní vrátí buď poměrnou část dotace odpovídající období od skončení realizace projektu do konce kalendářního roku, anebo celou poskytnutou dotaci, a to na účet Úřadu vlády, z něhož mu byla dotace poskytnuta.
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 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 písemně oznámí tuto skutečnost Úřadu vlády.
4. Číslo účtu u České národní banky pro vratky finančních prostředků do státního rozpočtu na základě finančního vypořádání v průběhu kalendářního roku je 4320001/0710.
5. Pokud v případech podle odst. 2 a 3 byl projekt, na který byla poskytnuta dotace, alespoň zčásti realizován, příjemce dotace současně s provedením vratky dotace předloží Úřadu vlády závěrečnou zprávu o realizaci projektu.
6. Příjemce dotace je povinen do 15. února kalendářního roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta, podat Úřadu vlády prostřednictvím datové schránky (ve výjimečných případech v listinné podobě prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb či podáním na podatelnu Úřadu vlády nebo elektronicky e-mailem podepsané kvalifikovaným elektronickým podpisem):
 - a) finanční vypořádání dotace podle vyhlášky č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) (dále jen „vyhláška o finančním vypořádání“). Vypořádáním dotace se rozumí předložení přehledu o čerpání a použití prostředků a vrácení nepoužitých prostředků (provedení vratky) včetně komentáře k vrátce. Podklady pro finanční vypořádání dotace se podávají na příslušných formulářích a způsobem uvedeným ve vyhlášce o finančním vypořádání;

- b) závěrečnou zprávu o realizaci projektu, na který byla dotace poskytnuta. Součástí závěrečné zprávy o realizaci projektu jsou také údaje pro vyúčtování dotace a informace o změnách provedených v průběhu realizace projektu. Závěrečná zpráva vč. příloh se podává podepsaná statutárním orgánem nebo jím zmocněnou osobou na příslušných formulářích Úřadu vlády, které budou zveřejněny na webových stránkách Úřadu vlády nejpozději do 15. ledna roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta. Pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem, přiloží příjemce dotace plnou moc obsahující identifikaci zmocnitele a zmocněnce, vymezení rozsahu zmocnění, datum udělení plné moci a podpis zmocnitele a zmocněnce;
 - c) kopie účetních sestav – zvlášť k projektu (celkové náklady/výdaje projektu vč. spolufinancování) a zvlášť k dotaci (náklady/výdaje hrazené z dotace poskytnuté Úřadem vlády) dokládající řádné zaúčtování nákladů/výdajů jednotlivých položek finančních prostředků;
 - d) v případě zahrnutí práce dobrovolníků do spoluúčasti projektu rovněž přehled dobrovolníků a jimi vykonané práce podle pokynu zveřejněného ve výzvě;
 - e) případně další podklady, ke kterým ho příslušný útvar vyzve.
7. Za den doručení závěrečné zprávy prostřednictvím datové schránky se považuje den jejího 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 závěrečné zprávy a finančního vypořádání a toto je doloženo datem otisku razítka podací pošty na obálce. V případě podání dokumentu na podatelnu Úřadu vlády se za den doručení považuje datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády. V případě podání závěrečné zprávy v elektronické podobě, opatřené kvalifikovaným elektronickým podpisem, se za den doručení považuje jeho dodání do e-mailové schránky Úřadu vlády.
8. V případě vratky dotace za rok, v němž byl projekt realizován, je příjemce dotace povinen převést vratku vyčíslenou v dokladech v odst. 6 do 15. února následujícího roku na účet cizích prostředků Úřadu vlády (depozitní účet). Číslo účtu u České národní banky pro vratky finančních prostředků do státního rozpočtu na základě finančního vypořádání po skončení kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, je 6015-4320001/0710. Vratka dotace po skončení kalendářního roku se rovná té části prostředků dotace, která nebyla použita příjemcem dotace v kalendářním roce, na který mu byla dotace poskytnuta.

Čl. 14 Kontrola použití dotace

1. Úřad vlády je oprávněn kontrolovat použití prostředků dotace ze státního rozpočtu.
2. Příjemce dotace umožní Úřadu vlády provedení kontroly hospodaření s veřejnými prostředky, a to v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
3. Porušení podmínek pro použití dotace a povinností příjemce dotace bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle § 44 a § 44a rozpočtových pravidel. Odvody za porušení podmínek pro použití dotace a povinností příjemce dotace jsou uvedeny v příloze č. 8 této výzvy.

Čl. 15 Podávání informací

Informace o výzvě a programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením podává Olga Vlastová, MSc. na e-mailové adrese olga.vlastova@vlada.gov.cz, tel: +420 224 002 341, mobil: +420 720 063 776.

Čl. 16 Přílohy

Součástí této výzvy jsou tyto přílohy:

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