

**Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci
dotačního programu Podpora veřejně prospěšných
aktivit spolků zdravotně postižených pro rok 2020;
čj. 23429/2019-UVCR**



Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Úřad vlády České republiky (dále jen „Úřad vlády“) zveřejňuje dne 5. srpna 2019 Výzvu k podání žádosti o poskytnutí dotace (dále jen „Žádost“) v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených pro rok 2020, čj. 23429/2019-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, schválené usnesením vlády ze dne 1. února 2010 č. 92, ve znění usnesení vlády ze dne 19. června 2013 č. 479 a usnesení vlády ze dne 6. srpna 2014 č. 657;
 - b) Národním plánem podpory rovných příležitostí pro osoby se zdravotním postižením na období 2015–2020, schválený usnesením vlády ze dne 25. května 2015 č. 385;
 - c) Statutem Vládního výboru pro osoby se zdravotním postižením, schváleným usnesením vlády ze dne 10. června 2019 č. 410.
3. **Dotace poskytnutá v rámci této Výzvy je určena na období od 01.01.2020 do 31.12.2020.**

Čl. 2 Věcné zaměření Výzvy a účel dotace

1. Dotace v programu **Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených** se poskytuje na projekty, jejichž účelem je zvýšit zapojení osob se zdravotním postižením do života společnosti, podporovat sebeobhájkovství 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 níže uvedených oblastech.
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, 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 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. Z dotace je možné podpořit vzdělávání zaměřené na zlepšení pracovních a sociálních dovedností v rámci komunity osob se zdravotním postižením. Dále je možné dotaci poskytnout na pořádání informačních kampaní pro veřejnost, účast na výstavách a veřejných prezentacích včetně doprovodných programů, pořádání odborných konferencí a seminářů, provoz informačních webových portálů, vydávání informačních materiálů, letáků, tiskovin a publikací. V případě pořádání odborných konferencí a seminářů musí projekt obsahovat podrobný rozpis jednotlivých akcí (konkrétní témata, termíny a místa pořádání, předpokládaný počet účastníků). Při vydávání tiskovin musí projekt obsahovat podrobné informace o tiskovině, např. počet kusů, náklad na 1 ks, způsob distribuce, rozsah tiskoviny, periodicita;
 - d) organizačně administrativní servis v rámci svépomocných aktivit spolků zdravotně postižených. Dotaci je možno poskytnout na nezbytné náklady spojené se zajištěním činnosti spolku, zejména náklady na nájmy, energie, služby a osobní náklady.
3. Předkládané projekty by měly být také v souladu s Úmluvou o právech osob se zdravotním postižením.

Čl. 3 Alokace Výzvy

Předpokládaná výše alokovaných prostředků pro rok 2020 činí 22.500.000 Kč. Tato výše se však vzhledem k procesu schvalování státního rozpočtu na rok 2020 může změnit.

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, 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. Požadovaná částka dotace musí být Žadatelem stanovena maximálně do výše 5.000.000 Kč.
3. Žadatel musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník.
4. Žadatel (v případě podpoření projektu) nesmí z dotace poskytovat finanční prostředky jiným fyzickým nebo právnickým osobám s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací schváleného projektu, a to podle schváleného rozpočtu dotace.
5. 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.
6. Žadatel ke dni podání Žádosti nesmí mít žádné splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státním fondům, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávného celku.
7. Žadatel ke dni podání Žádosti nesmí být v likvidaci, nesmí proti němu být v uplynulých třech letech vyhlášen konkurs (nebo vyrovnání) nebo konkurs nesměl být zrušen pro nedostatek majetku.
8. Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v Žádosti.
9. Žadatel odpovídá za to, že veškeré osobní údaje uvedené v Žádosti byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Čl. 6 Způsob použití dotace

1. Poskytnutá dotace je účelovou dotací ke krytí nejvýše 70 % celkových nákladů projektu, na jehož realizaci je dotace poskytnuta. Pokud je též projekt financován dotacemi z dalších státních zdrojů (z kapitoly dalšího ústředního či jiného orgánu státní správy nebo ze státního fondu), nesmí celková výše dotací ze státních zdrojů překročit 70 % celkových nákladů projektu.
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 dotačního programu.



4. Z dotace nelze hradit, tj. za neuznatelné náklady je považováno:

- 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 na jeho mzdu nebo plat;

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

Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Platová třída	Maximální výše měsíční mzdy/platu při úvazku 1,0 hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	19 060 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	20 700 Kč
střední vzdělání	3.	22 420 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	24 300 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	26 320 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	28 540 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	30 960 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	33 600 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	36 460 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	39 520 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	42 960 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	46 540 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	50 460 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 v tabulce č. 1 dochází k překročení uvedeného limitu (uvedené limity pro maximální výše 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	Platová třída	Maximální hodinová odměna pro pracovníka na DPČ/DPP hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	114 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	123 Kč
střední vzdělání	3.	134 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	145 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	157 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	170 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	185 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	201 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	218 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	236 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	257 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	278 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	302 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 požadovaných z dotace na hrubé mzdy, platy nebo odměny;
- d) náklady na stravování zaměstnanců, včetně poukázek na stravování;
- e) stipendia;
- f) odpisy majetku, tvorba rezerv a opravných položek;
- g) náklady 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 200 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 25 Kč na osobu);



- h) náklady na stravování a občerstvení osob z cílové skupiny, které přesáhnou limit pro stravování/občerstvení 200 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 25 Kč na osobu);
- i) náklady na vzdělávání zaměstnanců zaměřené na administrativu a zajištění běžného chodu zaměstnavatele;
- j) náklady na práce související s přímou lektorskou činností lektorů a dalších školitelů (náklady na přípravu), jejichž rozsah překračuje 2násobek počtu hodin stanovených na přímou lektorskou činnost;
- k) náklady 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;
- l) náklady na provedení účetního auditu;
- m) náklady na sportovní, rekondiční a rekreační pobyty a vybavení na ně;
- n) náklady 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 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 pořízením majetku formou leasingu;
- u) náklady na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, tzv. povinné ručení;
- v) rozhlasové a televizní poplatky;
- w) bankovní poplatky;
- x) náklady, 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, jejich výborů a pracovních skupin, Rada vlády pro nestátní neziskové organizace.

5. Pro rok 2020 nebudou v rámci tohoto dotačního programu hrazeny náklady na supervizi a dále náklady na cestovné tuzemské/zahraniční pro více než jednoho účastníka, pokud není účast dalších osob v Žádosti náležitě odůvodněna.
6. Žadatel je povinen v Žádosti uvést stručný popis náplně práce jednotlivých zaměstnanců. V případě, že Žadatel tento popis v Žádosti neuvede, budou tyto náklady považovány za neodůvodněné.
7. Návod k vyplnění rozpočtu dotace tvoří přílohu č. 1 této Výzvy.
8. 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. 2 této Výzvy.
9. Příjemce dotace je dále povinen:
 - a) vést účetnictví v plném, případně zjednodušeném rozsahu, a to v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy;
 - b) vést úplně, průkazně a pravdivě analytické účty tak, aby jednotlivé druhy uznatelných nákladů byly vedeny odděleně od ostatních nákladů;
 - c) vést účetnictví 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) zřetelně označit účetní doklady prokazující využití finančních prostředků dotace (např. číslem jednacím rozhodnutí, účelovým znakem);
 - e) vynakládat poskytnuté finanční prostředky z dotace účelně, hospodárně a efektivně, přičemž:
 - i. **účelností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, které zajistí optimální míru dosažení účelu, pro který je projekt realizován;
 - ii. **hospodárností** se rozumí minimalizace výdajů finančních prostředků z dotace k zajištění cíle projektu při dodržení odpovídající kvality stanoveného cíle;
 - iii. **efektivností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, kdy je dosaženo nejlepších možných výstupů (např. rozsah, kvalita) ve srovnání s objemem prostředků na zajištění těchto výstupů;
 - f) v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta, použít dotaci pouze ke krytí uznatelných nákladů projektu, skutečně vynaložených v přímé a bezprostřední souvislosti s realizací projektu. Poskytnuté finanční prostředky lze použít ke krytí uznatelných nákladů vzniklých od počátku kalendářního roku. 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;

- g) při financování projektu dotacemi z více státních zdrojů anebo i z rozpočtů územních samosprávných celků nepoužít duplicitní úhradu stejného nákladu z různých zdrojů;
- h) nerealizovat zisk z dotace;
- i) neposkytovat prostředky z dotace jiným fyzickým nebo právnickým osobám, nejde-li o úhradu bezprostředně spojenou s realizací projektu, na který byla dotace poskytnuta;
- j) při vynakládání uznatelných nákladů dodržovat příslušné právní předpisy, včetně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- k) při vynakládání uznatelných nákladů **dodržet údaje uvedené ve sloupci rozpočtu projektu s názvem Rozpočet dotace ÚV ČR (v Kč) a hradit pouze náklady uvedené ve Specifikaci rozpočtu dotace** s touto možnou odchylkou:

Při realizaci projektu mohou být při dodržení ostatních podmínek, za kterých je dotace poskytnuta, jednotlivé položky konečné podoby rozpočtu dotace překročeny v rozpětí do 20 %, a to při nezměněné výši poskytnuté dotace a za předpokladu, že ve stejném rozsahu (ve stejné absolutní částce), v jakém je určitá položka rozpočtu překročena, je jiná položka, popřípadě jiné položky, uspořeny. Položky rozpočtu jsou součástí skupin položek. Skupinami položek se rozumí: Materiál celkem, Energie celkem, Opravy a udržování celkem, Cestovné celkem, Služby celkem, OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM. Při těchto změnách **je nutné zachovat strukturu konečné podoby schváleného rozpočtu, tzn. hradit pouze náklady uvedené ve Specifikaci rozpočtu dotace. Nelze tedy do rozpočtu dotace doplnit další náklady nebo použít dotaci na položku s nulovou hodnotou.** Nutnost zachovat strukturu konečné podoby rozpočtu neplatí v případě skupiny položek OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM, kde je možné přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami nebo použít položku s nulovou hodnotou, avšak v součtu nesmí být 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;
- 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) informovat v listinné či elektronické podobě o změnách všech identifikačních údajů uvedených v předložené Žádosti, ke kterým došlo po podání Žádosti anebo v průběhu realizace projektu, na který byla dotace poskytnuta, a to nejpozději do 14 dnů od této změny;



- 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“;
- p) v závěrečné zprávě o realizaci projektu informovat o změnách provedených dle bodu k).

Čl. 7 Povinné náležitosti Žádosti

1. Žádost obsahuje náležitosti dle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel, přičemž tyto náležitosti Žadatel vyplní přímo do žádosti ve webové aplikaci. Jedná se o:
 - a) název, adresu sídla a identifikační číslo Žadatele;
 - b) název a adresu poskytovatele;
 - c) požadovanou částku;
 - d) účel, na který chce Žadatel žádané prostředky použít;
 - e) lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;
 - f) informaci o identifikaci:
 - i. osob jednajících jménem právnické osoby, která je Žadatelem, s uvedením, zda jednají jako její statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci;
 - ii. osob s podílem v právnické osobě, která je Žadatelem;
 - iii. 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 organizace není v likvidaci, nebyl proti ní v uplynulých třech letech vyhlášen konkurs (nebo vyrovnání) nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku;
 - 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;



- m) čestné prohlášení o seznámení se s Výzvou;
 - n) čestné prohlášení o spolku zdravotně postižených nebo spolku svazové povahy;
 - o) 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 položek obsahující:
 - 1. provozní náklady¹;
 - 2. osobní náklady;
 - 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. originál plné moci nebo její ověřená kopie nebo jiný obdobný doklad, pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem;
 - iii. vyplněný Přehled výstupů projektu;
 - iv. doklad o členství v mezinárodní organizaci (potvrzení o členství od mezinárodní organizace nebo čestné prohlášení Žadatele o členství v mezinárodní organizaci), pokud je v projektu zahrnuta mezinárodní spolupráce.
3. Povinné přílohy dle odst. 2 Žadatel vloží do webové aplikace do části 5. Přílohy projektu.
4. Žadatel je až do ukončení řízení o poskytnutí dotace povinen oznámit Úřadu vlády změny údajů uvedených v Žádosti.

Čl. 8 Způsob podávání Žádosti

1. Žádost se předkládá **elektronicky** prostřednictvím webové aplikace dostupné na webové stránce www.dotace-lidskaprava.vlada.cz. Návod k registraci do webové aplikace tvoří přílohu č. 3 této Výzvy.

¹ Náklady musí mít vždy neinvestiční charakter.



2. Po elektronickém odeslání Žádosti je nutné **Úřadu vlády zaslat „Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do IS Patriot“ (dále jen „krycí list“) vygenerované webovou aplikací.** Tento krycí list musí být podepsán členem statutárního orgánu Žadatele nebo jím pověřenou osobou.
3. Za včasné podání Žádosti se považuje **doručení podepsaného krycího listu ve lhůtě 5 dnů ode dne**, kdy byl stanoven termín pro odeslání Žádosti ve webové aplikaci.
4. Krycí list lze zaslat prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky Úřadu vlády, prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo podat na podatelnu Úřadu vlády.
5. Za den doručení krycího listu prostřednictvím veřejné datové sítě se považuje jeho dodání do datové schránky Úřadu vlády. V případě zaslání krycího listu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb se za den doručení považuje datum otisku razítka podací pošty na obálce. V případě podání krycího listu na podatelnu Úřadu vlády se za den doručení považuje otisk razítka podatelny Úřadu vlády.
6. V případě zasílání krycího listu prostřednictvím veřejné datové sítě odešlete dokument do datové schránky Úřadu vlády a zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora spolků ZP pro rok 2020“. ID datové schránky Úřadu vlády je: trfaa33.
7. V případě zasílání krycího listu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora spolků ZP pro rok 2020“ a zašlete na adresu:

Úřad vlády ČR
Sekce pro lidská práva – VVZ
nábř. E. Beneše 4
118 01 Praha 1 – Malá Strana
8. Jedna Žádost může být spojena pouze s jedním Žadatelem.
9. K Žádosti podané před zveřejněním Výzvy se nepřihlíží.
10. Žadatelům se velmi doporučuje zřízení datové schránky pro urychlení komunikace s Úřadem vlády.

Čl. 9 Lhůta pro podání Žádosti

1. Žádost musí být elektronicky odeslána ve webové aplikaci nejpozději do 20. září 2019.
2. Krycí list musí být doručen do 25. září 2019.

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. Příjemci dotace je umožněno do spolufinancování projektu zahrnout práci dobrovolníků (viz příloha č. 4 této Výzvy). Dobrovolníky si může vykazovat pouze organizace, u které pracují dobrovolníci na základě zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Výše hodinové sazby dobrovolníků, kterou lze zahrnout do spolufinancování projektů na rok 2020, činí 161 Kč/hod.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Dotace nebude poskytnuta Žadateli:
 - a) který za kalendářní rok, který bezprostředně předchází roku, na který je dotace žádána, nevypořádal dotaci ve stanoveném termínu. Vypořádáním dotace se rozumí předložení přehledu o čerpání a použití prostředků a vrácení nepoužitých prostředků (provedení vratky). Podklady pro finanční vypořádání dotace se podávají na příslušných formulářích podle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o finančním vypořádání“);
 - b) který za kalendářní rok, který bezprostředně předchází roku, na který je dotace žádána, nepředložil závěrečnou zprávu o realizaci projektu včetně všech příloh ve stanoveném termínu, nebo ve stanovené lhůtě neodstranil závažné nedostatky zjištěné v těchto předložených dokladech;
 - c) 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 subjekt, členem jehož statutárního orgánu zaměstnanec je.
9. 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.

10. 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.

11. Změna rozhodnutí je možná pouze postupem a za podmínek stanovených v § 140 rozpočtových pravidel, a to na základě písemné žádosti příjemce dotace, popřípadě změnou rozhodnutí v přezkumném řízení podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.

12. 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.

13. Úřad vlády na základě ustanovení § 141 rozpočtových pravidel nepřipouští, aby za zaniklého Žadatele nastoupil do probíhajícího řízení právní nástupce.

Čl. 11 Způsob a kritéria hodnocení Žádosti

1. Hodnocení Žádosti probíhá ve třech fázích:

- a) formální hodnocení;
- b) věcné hodnocení;
- c) jednání Komise pro hodnocení projektů v rámci dotačního programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených (dále jen „Komise“).

2. Formální hodnocení provádí příslušný útvar. Konkrétní kritéria formálního hodnocení jsou stanovena v příloze č. 5 této Výzvy.

3. Žádost, která splní podmínky formálního hodnocení, bude postoupena k věcnému hodnocení. Konkrétní kritéria věcného hodnocení jsou stanovena v příloze č. 5 této Výzvy.

4. V rámci věcného hodnocení je zpracováván posudek hodnotitele k Žádosti. Každá Žádost je hodnocena minimálně dvěma hodnotiteli, přičemž v rámci věcného hodnocení je možné získat od každého z hodnotitelů maximálně 100 bodů. Pokud je rozdíl v bodovém hodnocení hodnotitelů větší než 25 bodů, je Žádost předložena k hodnocení třetímu hodnotiteli. Do celkového hodnocení se následně započítávají hodnocení třetího hodnotitele a hodnocení dalšího z hodnotitelů, které se svým hodnocením více blíží bodovému hodnocení třetího hodnotitele.

5. Posudky hodnotitelů k Žádostem jsou vždy součástí podkladů pro jednání Komise.



6. Součástí podkladů pro jednání Komise je také posouzení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti projektu, které provádí příslušný útvar. Ve vyjádření se poskytovatel zaměří zejména na užitelnost nákladů, a pokud to považuje za účelné, vyjádří se též k jednotlivým návrhům hodnotitelů.
7. Komise jedná o každé Žádosti zvlášť a posuzuje ji s využitím podkladů, které příslušný útvar připravil.
8. Komise při svém jednání postupuje sestupně od Žádosti, která získala v rámci věcného hodnocení nejvíce bodů. Pořadí Žádostí je sestaveno dle průměrného počtu získaných bodů od dvou hodnotitelů, přičemž pořadí projednávaných Žádostí nemůže být během jednání Komise změněno.
9. Předseda/předsedkyně Komise, s ohledem na finanční požadavek Žadatele a rozpravu Komise ve vztahu k projednávané Žádosti, navrhne výši dotace, o níž poté Komise hlasuje. Pokud se Komise rozhodne doporučit Žadateli úpravu Žádosti, svá doporučení ke krácení a úpravě Žádosti dostatečně a jednoznačně odůvodní. Stejně tak Komise odůvodní, pokud se rozhodne navrhnout dotaci zčásti nebo zcela zamítnout.
10. O výsledku jednání Komise se vždy pořizuje zápis, jehož součástí je i přehled hlasování o jednotlivých Žádostech.
11. **Návrhy Komise budou účastníkům řízení oznámeny pravděpodobně nejpozději do konce kalendářního roku 2019.**

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, 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.
2. Příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku, na který mu byla poskytnuta dotace, zanikne nebo se transformuje na právní formu, která není daným dotačním titulem podporována, 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 listinné podobě tuto skutečnost Úřadu vlády.
3. Číslo účtu u České národní banky pro vratky finančních prostředků do státního rozpočtu na základě finančního vypořádání v průběhu kalendářního roku je 4320001/0710.



4. Pokud v případech podle odst. 1 a 2 byl projekt, na který byla poskytnuta dotace, alespoň z části realizován, příjemce dotace současně s provedením vratky dotace předloží Úřadu vlády závěrečnou zprávu o realizaci projektu.
5. Příjemce dotace je povinen do 15. února následujícího roku předložit Úřadu vlády prostřednictvím webové aplikace:
 - 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;
 - 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;
 - 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 včetně součtu analytických účtů;
 - 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.
6. Po elektronickém odeslání dokumentů uvedených v odst. 5 je příjemce dotace povinen **zaslat Úřadu vlády Potvrzení odeslání závěrečné zprávy do IS Patriot (dále jen „krycí list k závěrečné zprávě“) vygenerované webovou aplikací.**
7. Krycí list k závěrečné zprávě musí být podepsán členem statutárního orgánu příjemce dotace nebo jím pověřenou osobou (v případě podpisu jinou osobou, než je člen statutárního orgánu, přiloží příjemce dotace originál plné moci nebo její ověřenou kopii podepsanou zmocněncem i zmocnitelem).
8. Za včasné podání závěrečné zprávy o realizaci projektu se považuje doručení podepsaného krycího listu k závěrečné zprávě ve lhůtě 5 dnů ode dne, na který byl stanoven termín pro elektronické odeslání dokumentů ve webové aplikaci.
9. Za den doručení krycího listu k závěrečné zprávě prostřednictvím veřejné datové sítě se považuje jeho dodání do datové schránky Úřadu vlády. V případě zaslání krycího listu k závěrečné zprávě prostřednictvím provozovatele poštovních služeb se za den doručení považuje datum otisku razítka podací pošty na obálce. V případě podání krycího listu k závěrečné zprávě na podatelnu Úřadu vlády se za den doručení považuje otisk razítka podatelny Úřadu vlády.
10. V případě vratky dotace za rok, v němž byl projekt realizován, je příjemce dotace povinen vratku vyčíslenou v dokladech v odst. 5 převést 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. 6 této Výzvy.

Čl. 15 Podávání informací

1. Informace o Výzvě a dotačním programu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků zdravotně postižených podává Olga Vlastová MSc. na emailové adrese vlastova.olga@vlada.cz, tel: +420 224 002 341.

Čl. 16 Přílohy

Součástí této Výzvy jsou tyto přílohy:

1. Návod k vyplnění rozpočtu projektu
2. Informace o cenách obvyklých týkajících se zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace pro rok 2020
3. Návod k registraci do webové aplikace
4. Informace o možnosti zahrnutí práce dobrovolníků do spolufinancování projektu
5. Kritéria formálního a věcného hodnocení žádosti
6. Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace
7. Formulář Přehled výstupů projektu
8. Vzor vyplněného Přehledu výstupů projektu
9. Jednací řád Komise
10. Směrnice vedoucí Úřadu vlády České republiky č. 24/2019 o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv
11. Vzor čestného prohlášení o členství v mezinárodní organizaci