Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci programu Podpora terénní práce pro rok 2026; čj. 28885-2025-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 terénní práce pro rok 2026, čj. 28885-2025-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) nařízením vlády č. 98/2002 Sb., kterým se stanoví podmínky a způsob poskytování dotací ze státního rozpočtu na aktivity příslušníků národnostních menšin a na podporu integrace příslušníků romské komunity, ve znění pozdějších předpisů;

   b) usnesením vlády ze dne 14. června 2010 č. 461 ke Zprávě o stavu romských komunit v České republice za rok 2009, k Informaci o plnění usnesení vlády týkajících se integrace romských komunit a aktivního postupu státní správy při uskutečňování opatření přijatých souvisejícími usneseními vlády ke dni 31. prosince 2009 a k Informaci o naplňování Dekády romské inkluze 2005–2015 v roce 2009;

   c) Strategií rovnosti, začlenění a participace Romů (Strategie romské integrace) 2021–2030 (dále jen „Strategie romské integrace 2021–2030“), schválenou usnesením vlády ze dne 10. května 2021 č. 447 a dalšími na ni navazujícími strategickými dokumenty;

3. **Dotace poskytnutá v rámci této výzvy je určena na období od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026.**

Čl. 2 Věcné zaměření výzvy a účel dotace

1. Dotace v programu **Podpora terénní práce** se poskytuje za účelem zabezpečení druhu vykonávané práce terénní pracovník, kterého zaměstnává obec nebo příspěvková organizace obce, zřízená pro tyto účely. Těžištěm terénní práce je přímá práce s cílovou skupinou[1] (jednotlivec nebo komunita[2]) v jejím přirozeném prostředí. Společná setkání tak obvykle neprobíhají na půdě organizace, která terénního pracovníka zaměstnává. Tento způsob práce umožňuje kontakt s lidmi, kteří z různých důvodů sami institucionální pomoc nevyhledávají, případně z počátku i odmítají. Návštěvy v domácnostech osob z cílové skupiny v rámci práce v přirozeném prostředí poskytují příležitost ke spolupráci s celou rodinou a širším společenstvím.

   K základním principům terénní práce patří:

   a) dodržování práv osob z cílové skupiny – důraz na respektování vůle, ochrany důstojnosti, soukromí, osobních údajů a dalších práv těchto osob;
   b) zmocňování osob z cílové skupiny;
   c) práce v přirozeném prostředí osob z cílové skupiny;

[1] Za cílovou skupinu jsou považováni především příslušníci romské menšiny obývající území obce.
[2] Pod komunitou se rozumí sociální systém tvořený relativně stálými vazbami a vztahy mezi lidmi, kteří obývají společně nějaké místo (dům, část obce apod.) a dlouhodobě v něm žijí. (Havrdová, Z., J. Kosová, J. Svobodová & A. Vomlelová. 2013. Mít život ve svých rukou. Dobrá Voda u Toužimi a Praha: Český západ, FSH UK a Cheiron T. Strana: 15).

d) kontinuita a návaznost podpory;
e) zásada mlčenlivosti;
f) princip nízkoprahovosti.

2. Terénní pracovník vykonává následující okruhy činností:

   a) podpora cílové skupiny při řešení problémů v oblasti vzdělávání, zaměstnanosti, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace;

   b) osvěta o právech příslušníků romské menšiny (v souladu se zákonem č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) a podpora aktivního občanství příslušníků romské menšiny;

   c) práce s cílovou skupinou (jednotlivci nebo komunita) vedoucí k zmocňování jejích členů. Na rozdíl od okruhu a) a b) není plnění okruhu c) povinné.

   Minimální počet intervencí v okruhu činnosti a) a b) je stanoven na 400 (v součtu) v případě zaměstnání 1 terénního pracovníka bez ohledu na výši jeho úvazku. Minimální počet intervencí se poměrně zvyšuje s počtem zaměstnaných terénních pracovníků.

3. Předkládané projekty musí být v souladu se Strategií romské integrace 2021–2030 a na ni navazujícími koncepčními, strategickými a dalšími veřejnými dokumenty a komunitními plány nebo strategickými či koncepčními materiály obcí, na jejichž území se projekt realizuje, které se vztahují k integraci, resp. sociálnímu začleňování Romů.

4. **Dotace není určena na financování činností dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.**

Čl. 3 Alokace výzvy

1. Předpokládaná výše alokovaných prostředků pro rok 2026 činí 11.900.000 Kč. Tato výše se však vzhledem k procesu schvalování státního rozpočtu na rok 2026 může změnit.

2. Maximální možná výše dotace, o kterou lze požádat na zabezpečení druhu vykonávané práce jednoho terénního pracovníka, je stanovena na 400 000 Kč. O tuto částku může žadatel o poskytnutí dotace (dále jen „žadatel“) žádat při zaměstnání jednoho terénního pracovníka na plný pracovní úvazek po celý kalendářní rok. V případě, že žadatel bude realizovat projekt méně než 12 měsíců, pak za každý měsíc, kdy terénní práce nebude realizována, tj. nebude zaměstnán terénní pracovník, odečte příjemce dotace částku v poměrné výši. Stejným způsobem se krátí požadovaná dotace v případě zkráceného pracovního úvazku terénního pracovníka nebo v případě, kdy terénní pracovník na část úvazku vykonává jiný druh práce (např. romský poradce).

Čl. 4 Okruh oprávněných žadatelů

1. O dotaci může požádat pouze **obec** podle zákona č. 128/2000 Sb., zákon o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, nebo **hl. m. Praha** podle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, včetně jednotlivých městských částí hl. m. Prahy (dále jen „obec“), a to i v případě, pokud terénní práci zajišťuje

prostřednictvím příspěvkové organizace[3], kterou k tomuto účelu zřídila. Obec vždy odpovídá za dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta. Podpora terénní práce v obci v rámci tohoto programu směřuje zejména k podpoře aktivit obce vykonávaných v rámci samostatné působnosti.

Čl. 5 Další požadavky, které musí žadatel naplnit

1. Žadatel má právo podat pouze jednu žádost. V případě, že je žadatelem městský obvod či městská část podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, je možné, aby bylo jménem statutárního města podáno více žádostí.

2. Žadatel musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu, nesmí působit jako prostředník.

3. 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.

4. Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti.

5. 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 100 % 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 či jinými materiály, pokud jsou pro příjemce dotace relevantní (např. strategické či koncepční dokumenty krajů, obcí).

4. Z dotace lze hradit, tj. za uznatelné náklady jsou považovány:

   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

[3] Zřízenou podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

zákonné pojištění zaměstnanců);

b) náklady na tuzemské cestovní náhrady terénního pracovníka včetně náhrady 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[4] s cílovou skupinou, přičemž náklady na tyto aktivity nesmí přesáhnout částku 15.000 Kč;

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.

5. V případě, že příjemce dotace 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 článku 13 odst. 5, písmenu a).

6. Maximální limity pro odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ, DPP), včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet, jsou uvedeny 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.

   Při přepočtu odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ, DPP) na celý úvazek, včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet, je počítáno s 250 pracovními dny, tj. 2000 pracovními hodinami v roce 2026.

[4] Mezi uznatelné náklady nepatří např. náklady na pronájem budov, místností, či jiných prostor.

Tabulka č. 1 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 výučným listem nebo střední vzdělání	4.	196 Kč
střední vzdělání s výučným listem	5.	209 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučným 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

7. Návod k vyplnění rozpočtu dotace tvoří přílohu č. 4 této výzvy.

8. Příjemce dotace je dále povinen:

   a) vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy;

   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) vést účetnictví k dotaci (náklady hrazené z dotace poskytnuté Úřadem vlády) pod účelovým znakem 4428;

   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/výdajů projektu skutečně vynaložených v přímé a bezprostřední

souvislosti s realizací projektu. 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.[5]

g) při financování projektu z různých zdrojů nepoužít duplicitní úhradu stejného nákladu;

h) dodržet druhy vykonávané práce uvedené v žádosti o poskytnutí dotace, příp. v upravené žádosti;

i) nepoužít dotaci za účelem tvorby zisku;

j) nefinancovat z prostředků dotace jiné fyzické nebo právnické osoby s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací schváleného projektu;

k) při vynakládání uznatelných nákladů/výdajů dodržovat příslušné právní předpisy, včetně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;

l) 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 %.

m) 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;

n) 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

[5] 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.

závěrku;

o) 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;

p) 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“.;*

q) v závěrečné zprávě o realizaci projektu informovat o změnách provedených dle písm. l);

r) zajistit, aby terénní pracovník vedl anonymní záznamy práce s osobami z cílové skupiny, viz příloha č. 5 a č. 6;

s) zajistit vedení a kontrolu činnosti terénního pracovníka;

t) zajistit terénnímu pracovníkovi metodické vedení, a to prostřednictvím příslušné obce s přenesenou působností, která podle § 6 odst. 8 zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ukládá *obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (dále jen „ORP“) ve svém správním obvodu plnit úkoly napomáhající výkonu práv příslušníků romské komunity a integraci příslušníků romské komunity do společnosti*. Terénní pracovník je povinen zúčastnit se minimálně jednoho prezenčního, nebo online setkání s pracovníkem ORP, který má agendu integrace romské menšiny v náplni činnosti a toto setkání doložit příslušnými podklady (zápis ze setkání podepsaný terénním pracovníkem i zástupcem ORP, nebo obdobný podklad);

u) zajistit externí supervizi pro každého terénního pracovníka v minimálním rozsahu 5 hodin za kalendářní rok;

v) zajistit vzdělávání terénního pracovníka vedoucí k prohlubování jeho kvalifikace (např. účast na odborných kurzech, školeních, seminářích, výcvicích atp. včetně účasti na akcích Úřadu vlády určených pro terénní pracovníky);

w) zajistit, aby terénní pracovník bez odborné kvalifikace[6] absolvoval akreditovaný kvalifikační kurz pro pracovníky v sociálních službách dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů;

x) zajistit, aby terénní pracovník při výkonu terénní práce spolupracoval s ostatními orgány veřejné správy, nevládními neziskovými organizacemi a dalšími relevantními subjekty, a to zejména v oblasti vzdělávání, zaměstnanosti, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace. Terénní pracovník je povinen vést seznam těchto subjektů včetně kontaktních údajů.

[6] Tj. terénní pracovník, který nemá odbornou způsobilost dle § 110 odst. 4 nebo § 116 odst. 5 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

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 jménem právnické osoby, která je žadatelem, s uvedením, zda jednají jako její 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, 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;

   k) čestné prohlášení o seznámení se s výzvou;

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

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

      ii. harmonogram projektu;

      iii. popis projektového týmu;

      iv. rozpočet projektu dle nákladových položek obsahující:

         1. provozní náklady[7];

         2. osobní náklady;

      v. celkový rozpočet projektu;

      vi. předpokládané zdroje financování projektu.

[7] Náklady/výdaje musí mít vždy neinvestiční charakter.

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

    i. bankovní identifikace účtu zřízeného u České národní banky (tj. kopie smlouvy s bankou nebo 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, ve kterém si žadatel stanoví výstupy minimálně ve třech oblastech z okruhu a) (Podpora příslušníků romské menšiny při řešení problémů v oblasti vzdělávání, zaměstnanosti, zdraví, bydlení, chudoby a diskriminace) a také výstupy v okruhu b) (Osvěta o právech příslušníků romské menšiny (v souladu se zákonem č. 273/2001 Sb.) a podpora aktivního občanství příslušníků romské menšiny). Minimální počet intervencí v okruhu činnosti a) a b) je stanoven na 400 (v součtu) v případě zaměstnání 1 terénního pracovníka bez ohledu na výši jeho úvazku. Minimální počet intervencí se poměrně zvyšuje s počtem zaměstnaných terénní pracovníků;

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

    v. základní informace o externím supervizorovi (na předepsaném formuláři) s datem a s podpisem ne starším než 3 měsíce od podání žádosti.

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 žadatel 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 terénní práce 2026 “. ID datové schránky Úřadu vlády je: trfaa33.

5. V případě zasílání dokumentů prostřednictvím provozovatele poštovních služeb zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora terénní práce 2026 “ a zašlete na adresu:

   Úřad vlády ČR
   Odbor lidských práv a ochrany menšin – KRP
   nábř. E. Beneše 128/4
   118 00 Praha 1 – Malá Strana

6. V případě podání dokumentů na podatelně Úřadu vlády zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora terénní práce 2026“.

7. V případě zaslání dokumentů e-mailem zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora terénní práce 2026“ a zašlete na e-mailovou adresu posta@vlada.gov.cz.

8. Jedna žádost může být spojena pouze s jedním žadatelem.

9. 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 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 terénní práce (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. 7 této výzvy.

4. Věcné hodnocení provádí příslušný útvar. Konkrétní kritéria věcného hodnocení jsou stanovena v příloze č. 7 této výzvy.

5. Věcné hodnocení k jednotlivým 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 uznatelnost nákladů/výdajů a na věcný obsah projektu. Součástí podkladů pro jednání Komise je také stanovisko příslušného krajského koordinátora pro romské záležitosti.

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, 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 poskytnutí dotace zčásti nebo žádost 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 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, 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 příslušného kraje, který jí následně zašle na účet Úřadu vlády, z něhož byla dotace poskytnuta.

2. Příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku, na který mu byla poskytnuta dotace, zanikne, 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 příslušného kraje poměrnou část dotace, odpovídající období ode dne provedení účetní závěrky do konce kalendářního roku. K témuž dni písemně oznámí 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 podat Úřadu vlády prostřednictvím datové schránky (ve výjimečných případech v listinné podobě prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, podáním na podatelně Úřadu vlády nebo elektronicky e-mailem, dokumenty musí být v tomto případě podepsané kvalifikovaným elektronickým podpisem):

   a) do 5. února kalendářního roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta, podat příslušnému kraji finanční vypořádání dotace (včetně vratky) 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), ve znění pozdějších předpisů (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 vratce. Podklady pro finanční vypořádání dotace se podávají na příslušných formulářích a způsobem uvedeným ve vyhlášce o finančním vypořádání;

b) do 15. února kalendářního roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta, podat Úřadu vlády:

   i. 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;

   ii. 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;

   iii. případně další podklady, ke kterým ho příslušný útvar vyzve.

6. 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 podatelně 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.

7. V případě vratky dotace za rok, v němž byl projekt realizován, je příjemce dotace povinen převést vratku vyčíslenou v dokladech v souladu s čl. 13 odst. 5 do 5. února následujícího roku na účet příslušného kraje, který ji do 25. února zašle 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 terénní práce podává Mgr. Iva Satrapová na telefonní lince +420 224 003 967 nebo e-mailové adrese iva.satrapova@vlada.gov.cz.

Čl. 16 Přílohy

Součástí této výzvy jsou tyto přílohy:

1. Formulář žádosti pro program Podpora terénní práce
2. Formulář rozpočtu projektu č.1-4
3. Formulář Přehled výstupů projektu
4. Návod k vyplnění rozpočtu
5. Informace k vedení dokumentace
6. Vzor záznamů terénního pracovníka o práci s cílovou skupinou
7. Kritéria formálního a věcného hodnocení žádosti
8. Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace
9. Vzor vyplněného rozpočtu
10. Vzor vyplněného Přehledu výstupů projektu
11. Jednací řád Komise
12. Základní informace o externím supervizorovi