Příloha č. 1 k Příkazu ministra č. 32/2026

Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro použití finančních prostředků dotačního titulu „Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením s celostátní působností“ pro rok 2027

Obsah

1. ÚVOD 3

2. CÍL DOTAČNÍHO TITULU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI 4

3. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI 7

3.1. Oprávněné subjekty 7

3.2. Podmínky oprávněnosti žadatele 7

4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE 8

4.1. Obecně k poskytnutí dotace 8

4.2. Formální náležitosti 10

4.3. Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace 11

5. ROZPOČET 13

5.1. Rozpočet obecně 13

5.2. Struktura rozpočtu projektu 14

5.2.1. Provozní náklady/výdaje 14

5.2.2. Materiálové náklady/výdaje 14

5.2.3. Nemateriálové náklady/výdaje 15

5.2.4. Osobní náklady 16

5.3. Způsobilé náklady/výdaje 18

5.4. Nezpůsobilé náklady/výdaje 19

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE 22

6.1. Hodnocení žádostí 22

6.2. Rozhodnutí dotační komise 23

6.3. Výsledky dotačního řízení 23

6.4. Upravený rozpočet 23

6.5. Seznámení se s podklady pro vydání rozhodnutí 24

6.6. Rozhodnutí 24

6.7. Změny upraveného rozpočtu 25
6.8. Ostatní změny bez vlivu na rozpočet 26
6.9. Poskytnutí dotace 26
7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE 26
7.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost 26
7.2. Doklady 27
7.3. Uchování dokumentů 27
7.4. Porušení rozpočtové kázně 27
7.4.1. Porušení dotačních podmínek nižším postihem dle §44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech 27
7.4.2. Porušení dotačních podmínek s postihem dle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech 29
7.5. Výzvy k provedení opatření k nápravě a vrácení dotace nebo její části a případná následná aplikace fikce neporušení rozpočtové kázně dle § 14f zákona o rozpočtových pravidlech 29
7.6. Součinnost příjemce 30
7.7. Kontrola 30
7.8. Nápravná opatření 30
7.9. Odnětí prostředků 31
7.10. Odstoupení od realizace projektu 31
7.11. Zánik nebo změna právní formy příjemce dotace 32
7.12. Vyúčtování dotace 32
7.13. Výstupy projektu 33
8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ 34
9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 34

1. ÚVOD

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) v souladu s Národním plánem podpory rovných příležitostí pro osoby se zdravotním postižením na období 2026–2030, který byl schválen usnesením vlády ČR ze dne 27. dubna 2026 č. 260, a dále v souladu s ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), usnesení vlády ČR ze dne 1. června 2020 č. 591 Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy a na Hlavní oblasti státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím na podporu veřejně prospěšných činností schvalované usnesením vlády pro příslušný rok vydává pro účely dotačního titulu „Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením s celostátní působností“ (dále jen „Dotační titul VPA“) následující Metodiku Ministerstva práce a sociálních věcí ČR pro použití finančních prostředků dotačního titulu „Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením s celostátní působností“ pro rok 2027 (dále jen „Metodika”), uveřejněnou na internetových stránkách MPSV (www.mpsv.cz).

Tento příkaz ministra stanovuje závazné postupy a pravidla použití finančních prostředků určených na realizaci Dotačního titulu VPA (dále jen „Pravidla“).

Celkový objem finančních prostředků určených na realizaci Dotačního titulu VPA je limitován objemem prostředků, který bude na tyto účely v daném roce vyčleněn ve státním rozpočtu v kapitole 313 – MPSV.

2. CÍL DOTAČNÍHO TITULU, ÚČEL DOTACE, PODPOROVANÉ OBLASTI

V oblasti podpory práv osob se zdravotním postižením, zapojení těchto osob do života společnosti, podporování sebeobhájcovství a lidských práv osob se zdravotním postižením, přispívání k osvětě o problematice zdravotního postižení ve společnosti a podpory využívání zkušenosti a dobré praxe ze zahraničí vyhlašuje MPSV pro rok 2027 dotační titul Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením s celostátní působností.

Cílem Dotačního titulu VPA je podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením s celostátní působností spočívající především v hájení zájmů a práv osob se zdravotním postižením a aktivitách směřujících k osvětě a vzdělávání osob se zdravotním postižením. Dále je podporován přenos dobré praxe ze zahraničí do České republiky a sdílení českých zkušeností se zahraničím. Je také podporován rozvoj a zkvalitnění činnosti spolků a střešních organizací jako partnera státu.

Dotace ze státního rozpočtu se poskytuje na realizaci projektů spolků osob se zdravotním postižením, které přispívají k naplňování cílů státní politiky vyplývajících především z hlavních oblastí státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím, které vláda schválí na příslušný rozpočtový rok.

Poskytování dotací a průběh dotačního řízení se řídí rozpočtovými pravidly. Na dotaci v rámci Dotačního titulu VPA není v souladu s ustanoveními zákona právní nárok.

MPSV jakožto poskytovatel dotace si vyhrazuje právo na úpravu podmínek dotačního řízení, včetně úpravy alokace finančních prostředků dotačního titulu, či možnosti zrušení již vyhlášeného dotačního řízení.

Žadatel[1] tohoto dotačního titulu nesmí duplicitně žádat o financování takových aktivit, na které získal finanční prostředky z aktivit, které jsou financovány z účelově vázaných dotačních titulů MPSV nebo jiných státních zdrojů.

V Dotačním titulu VPA jsou podporovány **projekty spadající pod následující dotační oblasti,** přičemž žadatel je povinen vždy vybrat minimálně jednu příslušnou dotační oblast odpovídající plánovaným aktivitám daného projektu.

I. Podpora mezinárodní spolupráce a zapojení do činnosti v mezinárodních organizacích hájících zájmy osob se zdravotním postižením

[1] Kvůli lepší čitelnosti a také délce textu je nadále v celé metodice používáno generické maskulinum, kterým jsou myšleny jak ženy, tak muži.

V rámci této oblasti lze poskytnout dotaci na výdaje spojené s členstvím žadatele v mezinárodních organizacích (zejména roční členské příspěvky v mezinárodních organizacích, výdaje za konferenční poplatky, dopravu, ubytování a stravu během zahraničního pobytu)[2] přičemž je k žádosti o dotaci třeba přiložit doklad o členství žadatele v dané mezinárodní organizaci, příp. čestné prohlášení žadatele o jeho členství v mezinárodní organizaci.

Podporované aktivity:

1. Úhrada členských příspěvků v mezinárodních organizacích:
   - Rozvoj dlouhodobé účasti v mezinárodních organizacích hájících zájmy osob se zdravotním postižením – systematická práce v orgánech či výborech, možnost ovlivňovat evropskou a globální agendu vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením, reprezentace ČR, přenos dobré praxe ze zahraničí;
   - Spolupráce na přípravě mezinárodních politik a strategií v oblasti vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením – zapojení do tvorby doporučení, akčních plánů a mezinárodních standardů pro oblast vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením, ovlivňování rozhodovacích procesů.
2. Zahraniční služební cesta v rámci oficiální aktivity pořádané mezinárodní organizací:
   - Účast na zahraničních konferencích, seminářích, setkání výboru a aktivní zapojení do mezinárodních pracovních skupin a přenos dobré praxe ze zahraničí do ČR.

II. Aktivity a činnosti přímo zaměřené na účast na realizaci veřejných politik, které se týkají osob se zdravotním postižením, a sledování jejich naplňování

V rámci této oblasti lze poskytnout dotaci na výdaje související s vytvářením rovných podmínek pro osoby se zdravotním postižením prostřednictvím účasti spolků na tvorbě a realizaci plánů a politik vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením, a to na celostátní, krajské a regionální úrovni.

Podporované aktivity:

1. Účast na tvorbě a rozvoji komunitních plánů a plánů sociálních služeb;
2. Provádění výzkumů a reprezentativních šetření pro potřeby spolku;

[2] V tomto případě se jedná o zahraniční pobyt žadatele na oficiálních akcích (konference, setkání výboru atd.) pořádané zahraniční organizací. Nelze požadovat dotaci na specifické náklady (ubytování, strava, cestovné) spojené s mezinárodní akcí pořádanou v České republice. Zároveň nelze požadovat dotaci na „soukromou“ zahraniční cestu organizace (např. setkání dvou organizací za účelem dojednání bližší spolupráce atd.).

3. Monitorování právních předpisů týkajících se osob se zdravotním postižením a obhajoby jejich práv a zájmů;
4. Advokační aktivity a hájení osob se zdravotním postižením – podpora při prosazování práv osob se zdravotním postižením (např. ochrana před diskriminací).

III. Aktivity a činnosti přímo zaměřené na vzdělávací a informační činnost v oblasti vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením

V rámci této oblasti lze poskytnout dotaci na výdaje související se vzdělávací a informační činností v oblasti vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením.

Podporované aktivity:

1. Vzdělávání zaměřené na zlepšení pracovních a sociálních dovedností osob se zdravotním postižením;
2. Pořádání informačních kampaní pro veřejnost, účast na výstavách a veřejných prezentacích včetně doprovodných programů zaměřených na podporu a ochranu práv osob se zdravotním postižením;
3. Mentoring – posilování kompetencí, zapojení osob se zdravotním postižením do aktivit projektu;
4. Pořádání konferencí a seminářů pro nezdravotnickou veřejnost;
5. Provoz internetových stránek a správu sociálních sítí;
6. 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, náklady/výdaje na 1 ks, způsob distribuce, rozsah tiskoviny, periodicita. U dokumentů v elektronické podobě musí projekt obsahovat informace o obsahu dokumentu, rozsahu a periodicitě.

IV. Aktivity a činnosti přímo zaměřené na organizačně administrativní servis v rámci svépomocných aktivit spolků osob se zdravotním postižením

V rámci této oblasti lze poskytnout dotaci na nezbytné výdaje související se zajištěním činnosti spolku, zejména výdaje na nájmy, energie, služby a osobní náklady/výdaje.

Podporované aktivity:

1. Pravidelná komunikace se členy – sdílení aktuálních informací, výsledků výzkumů, osvědčených postupů a inspirativních příkladů z praxe (podporuje zapojení členů do aktivit organizace a usnadňuje koordinaci projektu a výměnu zkušeností mezi pobočkami);
2. Podpora činnosti a metodické vedení regionálních poboček – posílení kvality a dostupnosti aktivit v regionech, podpoří rovnoměrné šíření know-how (zajistí lokální kapacity pro práci s osobami se zdravotním postižením, umožní koordinaci a sdílení osvědčených postupů mezi pobočkami, podpoří implementaci inovativních programů a vzdělávacích aktivit a usnadní sledování dopadu projektu na cílovou skupinu);
3. Rozvoj profesionálního zázemí spolku – posílení analytických a metodických kapacit, systematická práce s daty, zajištění evidence výsledků a evaluace efektivity projektu atd.

Činnosti a aktivity, na které je žádáno, nesmí být poskytovány v rámci základních činností sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

3. PODMÍNKY OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE O DOTACI

3.1. Oprávněné subjekty

K předložení žádosti o dotaci jsou oprávněné **spolky** podle zákona č. **89/2012 Sb**., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „spolek“), přičemž žadatelem nemůže být pobočný spolek hlavního spolku.

V případě, že dojde ke změně právní formy právnické osoby, musí žadatel tuto situaci ihned oznámit poskytovateli dotace. V případě, že byla dotace již poskytnuta, musí tuto dotaci vrátit na účet poskytovatele.

3.2. Podmínky oprávněnosti žadatele

- musí splňovat výše uvedenou právní formu;
- musí být spolkem 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;

- musí být registrován ve **veřejném rejstříku** u soudu, určeného k vedení veřejného rejstříku, a to nejméně **1 rok před uzávěrkou přijímání žádostí o dotaci a zároveň musí v tomto období prokazatelně pracovat v oblasti se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které dotaci žádá**;
- musí mít **sídlo v České republice;**
- musí být **přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu**, nesmí působit jako prostředník;
- **nesmí být v likvidaci, v úpadku**, hrozícím úpadku a dále proti němu nesmí být vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- **musí mít splněny závazky** související s úhradou pojistného na zdravotní pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňovými odvody vyplývajícími z právních předpisů[3], tato skutečnost musí být žadatelem deklarována formou čestného prohlášení při podání žádosti o dotaci;
- musí mít řádně splněné povinnosti stanovené zákonem č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů;
- musí mít **působnost alespoň ve 3 krajích ČR** (tzn. aktivity musí být v těchto krajích prokazatelně realizovány).

Žadatel **musí prokázat schopnost** zvládat realizaci projektu, tedy i rozsáhlejší činnosti odpovídající velikosti projektu, na který je finanční podpora požadována (stručná charakteristika organizace, zkušenosti žadatele v oblasti zaměření projektu, složení realizačního týmu). Odborná schopnost vést a realizovat projekt bude posuzována v procesu hodnocení žádosti o dotaci.

4. ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE

4.1. Obecně k poskytnutí dotace

Dotace je poskytována na základě žádosti o dotaci podané prostřednictvím datové schránky, ve výjimečných případech v listinné podobě prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb či podáním na podatelně MPSV, a to vždy ve lhůtě stanovené ve výzvě.

[3] Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Za den doručení dokumentů prostřednictvím datové schránky se považuje den jejich dodání do datové schránky MPSV. V případě zaslání dokumentů prostřednictvím provozovatele poštovních služeb je podání učiněno dnem jejich doručení MPSV. 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 MPSV se za den doručení považuje datum otisku razítka podatelny MPSV.

Žádost musí být podepsána členem statutárního orgánu žadatele nebo jím 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).

V případě zasílání dokumentů do datové schránky MPSV zprávu označte „ŽÁDOST – Dotační titul VPA 2027“. ID datové schránky MPSV je: sc9aavg.

V případě zasílání dokumentů prostřednictvím provozovatele poštovních služeb obálku označte „ŽÁDOST – Dotační titul VPA 2027“ a zašlete na adresu příslušného útvaru:
Ministerstvo práce a sociálních věcí
Na Poříčním právu 376/1
128 00 Praha 2

V rámci Dotačního titulu VPA může žadatel podat pouze jednu žádost o dotaci.

K žádosti podané před zveřejněním výzvy se nepřihlíží.

Informace k dotačnímu řízení včetně příslušné metodiky jsou zveřejněny zde:

https://mpsv.gov.cz/dotacni-program-podpora-verejne-prospesnych-aktivit-spolku-osob-se-zdravotnim-postizenim

Výzva k podávání žádostí o dotaci v rámci dotačního titulu **„Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením s celostátní působností“** bude vyhlášena minimálně 30 dnů před ukončením příjmu žádostí na internetových stránkách MPSV. Konkrétní termíny budou stanoveny ve vyhlášené výzvě.

Informace v průběhu zpracování žádosti se poskytují **e-mailem**. **Své dotazy zasílejte na adresu dotaceozp@mpsv.gov.cz.**

4.2. Formální náležitosti

Požadovaná částka dotace musí být žadatelem stanovena maximálně do výše:

a) **5.000.000 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.

Pokud bude tato částka překročena, projekt bude z dotačního řízení vyřazen.

Žádost o dotaci obsahuje tyto údaje:

- identifikační údaje žadatele včetně osoby jednající jménem žadatele;
- celkovou požadovanou částku;
- celkové náklady/výdaje projektu;
- stručný obsah projektu;
- popis projektu;
- zdůvodnění potřebnosti projektu;
- cíle projektu;
- aktivity projektu, jejich harmonogram a místa realizace;
- lhůtu, v níž má být dosaženo účelu dotace;
- informace týkající se pracovního týmu (včetně odbornosti zaměstnanců) a počtu zaměstnanců spolku a samotného projektu;
- popis plánovaných výstupů projektu včetně jejich kvantifikace;
- součástí žádosti o dotaci je rovněž rozpočet projektu skládající se z přehledu předpokládaných příjmů dle zdrojů a informací o provozních a osobních nákladech/výdajích projektu;
- informace podle § 14 odst. 3 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlech;
- součástí formuláře žádosti o dotaci je **čestné prohlášení:**
    - o pravdivosti a úplnosti údajů;
    - o bezdlužnosti a o absenci duplicitního financování aktivit hrazených z dotací MPSV či jiných státních zdrojů;
    - o neprobíhajícím insolvenčním řízení;
    - o zpracování osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU);
    - o seznámení se s metodikou;

- o minimálně roční zkušenosti žadatele se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které je dotace požadována;
- o splnění podmínky minimálně 50 % členů spolku jsou lidé se zdravotním postižením nebo jejich zákonní zástupci;
- o působnosti spolku osob se zdravotním postižením nebo spolku svazové povahy.

Žadatel nese odpovědnost za aktualizaci výše uvedených údajů.

Žadatel musí v žádosti o dotaci zřetelně vypsat pouze aktivity, na které žádá dotaci v rámci Dotačního titulu VPA. Poskytovaná dotace je účelově vázaná, a lze ji proto použít jen na účel uvedený v rozhodnutí. Dotace nesmí být použita za účelem tvorby zisku. Na dotaci není právní nárok.

4.3. Povinné přílohy žadatele o poskytnutí dotace

Žádost musí být vyplněna stanoveným způsobem a doložena požadovanými níže uvedenými přílohami, které jsou její nedílnou součástí.

Povinné přílohy:

- vyplněný **Přehled výstupů projektu**;
- vyplněné **tabulky č. 1–4 rozpočtu projektu**;
- **Aktuální verze dokladu potvrzujícího vznik spolku** (výpis z příslušného rejstříku či registru žadatele).
- **Úplný výpis údajů o skutečném majiteli právnické osoby vygenerovaný z Evidence skutečných majitelů.** Tyto údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona o rozpočtových pravidlech upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě **úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji** (informaci žadatel předává jako samostatnou přílohu – výpis vygenerovaný z Evidence skutečných majitelů na internetových stránkách: https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik). **Nestačí však částečný výpis, který je v aplikaci veřejně přístupný ani výpis platných údajů.** Je **nutné doložit úplný výpis údajů**, který může žadatel („evidující osoba“) získat také přímo z internetové stránky evidence, a to po její **autentizaci a autorizaci** prostřednictvím informačního systému datových schránek. Bližší informace k evidenci skutečných majitelů a způsobu přístupu k výpisům doporučujeme nastudovat na internetových stránkách Evidence skutečných majitelů (https://esm.justice.cz/ias/issm/napoveda). **Vzhledem k možné časové náročnosti**

doporučujeme organizacím tuto přílohu vytvořit s dostatečným předstihem. Úplný výpis nesmí být starší než 3 měsíce od data podání žádosti.

- **Identifikace bankovního účtu,** na který bude složena poskytnutá dotace, potvrzený bankou a statutárním zástupcem organizace[4]. Uvedené potvrzení **nesmí být starší než 3 měsíce**.
- Spolky svazové povahy **současně dokládají aktuální seznam svých členských organizací (nesmí být starší než 3 měsíce).**
- Žadatel předloží **doklad o členství v mezinárodní organizaci** (potvrzení o členství od mezinárodní organizace nebo čestné prohlášení žadatele o členství v mezinárodní organizaci) (**nesmí být starší než 6 měsíců**), pokud jsou v projektu zahrnuty aktivity spadající do oblasti mezinárodní spolupráce.
- 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.

Výše uvedené přílohy podléhají formálnímu hodnocení, které předchází hodnocení externích hodnotitelů a příslušného útvaru.

V případě nedoložení uvedených příloh, či doložení povinných příloh v neúplném či špatném formátu, bude žadatel o dotaci vyzván k odstranění vad v souladu s § 14k rozpočtových pravidel, k tomu mu bude poskytnuta přiměřená lhůta. Neodstraní-li žadatel o dotaci vady ve stanovené lhůtě, MPSV řízení zastaví.

MPSV si současně vyhrazuje právo vyzvat žadatele v průběhu řízení k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace. K jejich doložení bude žadateli poskytnuta přiměřená lhůta.

MPSV může žadateli rovněž doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno. Vyhoví-li žadatel tomuto doporučení, bude posuzována upravená žádost.

[4] Potvrzení znamená podpis statutárního zástupce.

5. ROZPOČET

5.1. Rozpočet obecně

Rozpočet projektu uvedený v žádosti o dotaci je odhadem celkových nákladů/výdajů projektu. Dotace se spolku poskytují jen na nezbytně nutné výdaje na realizaci projektu, což mimo jiné znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk.

Pokud žadatel žádá o dotaci, uvede v žádosti rozpočet příjmů a nákladů/výdajů, které mu vzniknou realizací deklarovaných činností. V rozpočtu uvede předpokládané příjmy z jiných veřejných zdrojů.

Rozpočet projektu musí být rozepsán do jednotlivých položek, příp. podpoložek příslušných kapitol natolik podrobně, aby z něj bylo zřejmé, jaké náklady/výdaje jsou v projektu plánovány (např. hodinové sazby, počet hodin, částka za kus). **Povinností žadatele při psaní projektu je především využívat pole „Specifikace rozpočtu dotace“ v Tabulce č. 1 Rozpočet projektu pro rok 2027 přílohy č. 2 Formuláře rozpočtu projektu č. 1–4**. Projekt, jehož rozpočet nákladů/výdajů nebude dostatečně podrobně popsán, ztratí v rámci věcného hodnocení body, a snižuje se tak pravděpodobnost jeho podpory.

Rozpočet projektu musí splňovat následující požadavky:

- rozpočet projektu musí být sestaven v souladu s kritérii účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti;
- dotaci lze poskytnout maximálně **do výše 70 % rozpočtovaných nákladů/výdajů** na schválený projekt;
- činnost dobrovolníků lze zahrnout do výše 10 % celkových nákladů/výdajů projektu. Pro výpočet výše hodnoty dobrovolnické činnosti se stanovuje hodinová sazba ve výši 249 Kč/hod. Nejedná se o plat/mzdu či finanční ohodnocení dobrovolníka, ale náhradu nákladů/výdajů spojených s výkonem dobrovolnické činnosti;
- pokud budou skutečné náklady/výdaje na projekt v předepsaném členění nižší než rozpočtované, nesmí použitá částka dotace přesáhnout stanovený 70% podíl dotace z celkového rozpočtu projektu. V případě vykázaného vyššího podílu dotace na rozpočtu projektu musí příjemce prostředky připadající na překročený podíl v rámci finančního vypořádání a vyúčtování dotace vrátit do státního rozpočtu, tj. na depozitní účet MPSV (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČO organizace, text: dotace VPA) a to nejpozději do 15. února 2028; v případě, že bude předložený projekt schválen, měl by být realizován od ledna roku, na který byla dotace poskytnuta. Dotaci lze použít na náklady/výdaje, které poskytovatel uvedl v rozhodnutí a které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla přiznána dotace. Dotaci lze použít

i na výdaje, které byly uskutečněny před datem vydání rozhodnutí a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným tímto rozhodnutím, nejdříve však od 1. ledna roku, na který je dotace poskytována.

5.2. Struktura rozpočtu projektu

5.2.1. Provozní náklady/výdaje

Provozní náklady/výdaje jsou náklady/výdaje, které jsou nezbytné pro realizaci projektu v oblasti podpory osob se zdravotním postižením a které jsou identifikovatelné, účetně evidované, ověřitelné, podložené originálními dokumenty a uvedené v rozpočtu schválené žádosti a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase.

5.2.2. Materiálové náklady/výdaje

Vybavení, zařízení a dlouhodobý hmotný majetek zakoupený pro realizaci projektu musí po dokončení projektu zůstat v majetkové evidenci příjemce dotace po dobu minimálně 2 let.

Způsobilým nákladem/výdajem jsou náklady/výdaje např. na nákup kancelářských potřeb, odborných publikací, tiskovin a výukového materiálu.

Dále lze z dotace hradit náklady/výdaje za pohonné hmoty při použití služebního vozidla. Je však nutné k účetním dokladům přikládat způsob určení výše nákladů/výdajů zahrnutých do projektu, prokázat účel vynaložených nákladů/výdajů a odůvodnit jejich výši (ujeté km a cenu pohonných hmot).

Zařízení a vybavení

Způsobilé v rámci této kapitoly rozpočtu jsou náklady/výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení hmotné povahy a také veškeré náklady na nehmotný majetek.

Avšak v případě, kdy žadatel vlastní vybavení poskytnuté z tohoto dotačního titulu z kapitoly Úřadu vlády v předešlých letech, je žadatel povinen nejdříve využít pro projekt toto dříve pořízené vybavení.

Pokud je zařízení a vybavení využíváno i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá bude pouze poměrná část těchto nákladů/výdajů. Metodika výpočtu této části musí být zachována po celou dobu projektu (včetně závěrečného vyúčtování a případného auditu a žadatel ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu doložit).

Z prostředků MPSV lze v rámci této kapitoly hradit následující náklady/výdaje:

- náklady/výdaje spojené s **nákupem nového, resp. použitého vybavení a zařízení** (např. počítačové vybavení, připojení k síti pro přenos informací a dále nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu);
- náklady/výdaje na nákup jedné položky nového vybavení či zařízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (u PC se jednou položkou rozumí celá PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš a základní software; u NTB se rozumí NTB, myš a základní software) z dotace nesmí přesáhnout částku 20 000 Kč;
- náklady/výdaje na nákup použitého zařízení jsou možné, ale pouze při dodržení následujících podmínek: prodejce použitého zařízení vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že toto zařízení nebylo v průběhu uplynulých pěti let získáno prostřednictvím státní podpory nebo podpory Evropské unie; kupní cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu a musí být nižší než výdaje na obdobné, avšak nové zařízení; zařízení musí splňovat platné normy a standardy; výdaje na nákup jedné položky použitého zařízení nesmí přesáhnout částku 20 000 Kč.

5.2.3. Nemateriálové náklady/výdaje

Nákup služeb

- Náklady/výdaje spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za dodržení následujících podmínek: vybrané služby musí přispívat k dosahování předem stanoveného účelu projektu a **musí být pro projekt nezbytné**.
- Předmětem nákupu v rámci kapitoly nákladů Služby by mělo být zejména proplacení pronájmu prostor a energií (vodné, stočné, elektřina, plyn), ale také lektorské či poradenské služby, služby právního či ekonomického rázu, proplacení telekomunikačních služeb, služeb pošt, internetového připojení, školení a kurzů apod.
- V rámci fakturace služeb je možné žádat na lektorské, poradenské, právní či ekonomické služby max. o částku 1 000 Kč/hod.[5]
- Nákup služeb ve formě ubytování na akce pořádané pro členy spolku – v rámci této služby lze čerpat příspěvek na ubytování pouze na jednu akci v rámci roku do max. výše 40 000 Kč včetně DPH, kdy příspěvek na osobu nesmí přesáhnout 400 Kč (včetně DPH).

[5] Pro vysoce kvalifikované zaměstnance, kteří mají na starosti odbornou a náročnou práci.

Opravy a udržování výpočetní techniky

- Náklady/výdaje na rozpočtové položky opravy a udržování jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech úprav či údržby v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 10 000 Kč.

Cestovní náhrady

- Při vyúčtování tuzemských pracovních a jiných cest se postupuje podle § 173 a násl. zákoníku práce, dále pak dle vyhlášky MPSV vydávané podle § 189 odst. 1 (příp. odst. 2) zákoníku práce, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok.
- **Pracovní cestou** se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.
- **Způsobilé** jsou **jízdní náklady/výdaje** za použití hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy a náklady/výdaje při použití silničního motorového vozidla (v odůvodněných případech[6]), s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem dle § 157 zákoníku práce. V případě uzavřených dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je možné uplatnit náklady za vyúčtování cestovních náhrad pouze při splnění podmínky dané § 155 zákoníku práce. Nárokované jízdní výdaje musí prokazatelně souviset s realizací projektu.

Náklady/výdaje na dobrovolníky

Spolek může do své spoluúčasti na projektu zahrnout i práci dobrovolníků.

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.

5.2.4. Osobní náklady

- Do osobních nákladů/výdajů jsou zařazeny mzdové náklady/výdaje (včetně odvodů pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

[6] Odůvodněnými případy se rozumí: jízdní výdaje, bez kterých by nemohly být aktivity projektu realizovány.

a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance a dalších osobních nákladů/výdajů, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět) na odměny za práci zaměstnanců v pracovním poměru nebo činných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr na realizaci schváleného projektu.

- Z poskytnuté dotace lze hradit část hrubých mezd nebo platů (včetně zákonných náhrad, které je zaměstnavatel povinen vyplácet), která v ročním průměru nepřesahuje maximální výši hrubé mzdy nebo platu stanovené v tabulce Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace, která je součástí výzvy pro podání žádosti. Maximální částky byly stanoveny jako 1,5násobek částky uvedené v prvním stupni tabulky Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 1 v příloze č. 1 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení o platových poměrech“). Zařazení člena realizačního týmu do třídy se určí analogicky podle nařízení o platových poměrech. 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 způsobilých nákladů/výdajů na jeho mzdu nebo plat. Pokud žadatel při zpracovávání dotační žádosti ještě jmenovitě nezná pracovníka/zaměstnance, který by měl personálně zajistit některou z aktivit projektu, je povinen uvést v tabulce rozpočtu v dotační žádosti jeho pracovní pozici, rozsah pracovního zapojení (výši úvazku), požadovanou kvalifikaci, vzdělání a pracovní náplň. Schválené limity mezd/platů projektových zaměstnanců jsou po celou dobu realizace projektu závazné.
- Z poskytnuté dotace lze hradit 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 Maximální výše hrubé odměny na DPČ/DPP hrazené z dotace, nedochází k překročení uvedeného limitu (uvedené limity pro maximální výše hodinových odměn na DPČ/DPP tvoří tabulku Maximální výše hrubé odměny na DPČ/DPP hrazené z dotace, která je součástí výzvy pro podání žádosti. Zařazení člena realizačního týmu do třídy se určí analogicky podle nařízení o platových poměrech. Pokud žadatel při zpracovávání dotační žádosti ještě jmenovitě nezná pracovníka/zaměstnance, který by měl personálně zajistit některou z aktivit projektu, je povinen uvést v tabulce rozpočtu v dotační žádosti jeho pracovní pozici, rozsah pracovního zapojení (počet hodin), požadovanou kvalifikaci, vzdělání a pracovní náplň. Schválené limity odměn projektových zaměstnanců jsou po celou dobu realizace projektu závazné.

- Čas skutečně strávený realizací projektu je třeba **dokladovat pracovními výkazy** jednotlivých osob zapojených do realizace na DPČ a DPP (netýká se pracovníků v pracovním poměru, dodavatelů – na faktuře je však nutné uvést časovou náročnost práce), každý zaměstnanec musí mít zároveň v písemné podobě specifikovánu svou pracovní náplň.
- **U aktivit je nutné vyplnit prezenční listiny** zahrnující název aktivity, jméno zaměstnance (lektora), jméno, příjmení a podpis účastníků (pokud to povaha aktivity nevylučuje, např. přednáška na citlivé téma), pokud se jedná o online aktivitu, spolek prokáže účast členů jiným způsobem než prezenční listinou.
- Pokud se zaměstnanec podílí přímo na projektu pouze částí svého pracovního úvazku, musí být výdaje související s jeho pracovní činností rozděleny na základě **prokazatelného kritéria na výdaje související s projektem a na výdaje s projektem nesouvisející**. Použití zvoleného kritéria musí být žadatel schopen kdykoliv (v průběhu i po skončení projektu) doložit.
- Rozsah práce na projektu je povinnou náležitostí pracovních smluv, dohod a jejich změn. Ve výkazu práce je vykazovaná pouze práce uskutečněná na projektu v rámci určené části úvazku. Výkaz práce musí být podepsaný zaměstnancem a statutárním zástupcem/jeho zmocněncem k tomuto úkonu oprávněným a obsahovat jednotlivé dny a popis vykonané práce; pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Jeden zaměstnanec nemůže být zaměstnán na projektech spolufinancovaných ze státního rozpočtu na více než 1,2 úvazku celkem.
- Dovolená musí být čerpána v souladu se zákoníkem práce.
- Z dotačních prostředků lze rovněž hradit náhradu mzdy v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény, kterou platí zaměstnavatel.
- Z dotačních prostředků nelze hradit mimořádné odměny pro pracovníky dle § 134 zákoníku práce.

5.3. Způsobilé náklady/výdaje

Náklady/výdaje jsou způsobilé pro financování v oblasti podpory práv osob se zdravotním postižením pro rok, na který byla dotace schválena, jestliže splňují všechny následující podmínky:

- **typ nákladu/výdaje:** náklad/výdaj musí být vynaložen na činnosti v souladu s cílem příslušné dotační oblasti;
- **účel nákladu/výdaje:** náklad/výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu na projekt (tj. musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu);

- **časová způsobilost nákladu/výdaje: dotace je určena na pokrytí** nákladů/výdajů spadajících do časového rozmezí **1. 1. 2027 – 31. 12. 2027**. Způsobilými náklady/výdaji jsou také náklady/výdaje zaúčtované v měsíci prosinci kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a které budou uhrazeny v lednu následujícího kalendářního roku. Jedná se pouze o osobní náklady/výdaje dotace, telekomunikační služby, nájemné a energie;
- **evidence a prokazování uskutečněného výdaje:** náklad/výdaj musí skutečně vzniknout, být vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce nebo v pokladní knize finanční podpory, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty. Každý originál relevantního účetního dokladu je příjemce dotace povinen označit značkou „MPSV“, aby bylo zjevné, že se jedná o náklad/výdaj financovaný z dotace MPSV. V případě, kdy organizace realizuje více projektů financovaných z dotace MPSV, je nutné každý doklad označit rovněž číslem projektu, aby bylo zjevné, ke kterému projektu se náklad/výdaj váže;
- **efektivita nákladu/výdaje:** náklad/výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
  - *hospodárnosti* – minimalizace nákladů/výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
  - *účelnosti* – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
  - *efektivnosti* – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.

5.4. Nezpůsobilé náklady/výdaje

Z poskytnuté dotace poskytovatel služby nesmí hradit náklady/výdaje zejména za:

- 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 Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace, která je součástí výzvy pro podání žádosti;
- 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 Maximální výše hrubé odměny na DPČ/DPP hrazené z dotace, dochází k překročení uvedeného limitu (uvedené limity pro maximální výše hodinových odměn na DPČ/DPP tvoří tabulku Maximální výše hrubé odměny na DPČ/DPP hrazené z dotace, která je součástí výzvy pro podání žádosti;

- pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku nad rámec nastavených limitů či technické zhodnocení již vlastněného majetku, revize majetku a přístrojů;
- odpisy majetku a ostatní náklady/výdaje spadající pod účtovou skupinu číslo 55;
- náklady/výdaje na stravování zaměstnanců, včetně poukázek na stravování či stravenkových karet;
- stipendia;
- reprezentaci (tj. na pohoštění, dary a obdobná plnění);
- odměny funkcionářů (např. na odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob);
- náklady/výdaje spojené s výkonem funkce člena či členky Rady vlády pro osoby se zdravotním postižením, jejích výborů a pracovních skupin;
- odstupné;
- ostatní sociální náklady/výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- náklady/výdaje na vzdělávání zaměstnanců zaměřené na administrativu a zajištění běžného chodu zaměstnavatele;
- 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;
- náklady/výdaje na tabákové výrobky a alkoholické nápoje;
- členské poplatky/příspěvky v institucích/asociacích s výjimkou poplatků mezinárodním organizacím v rámci oblasti mezinárodní spolupráce;
- finanční a operativní leasing;
- tvorbu kapitálového jmění (zisku);
- zahraniční pracovní cesty s výjimkou nákladů v souvislosti s cestami v rámci oblasti mezinárodní spolupráce;
- náklady/výdaje na cestovné tuzemské/zahraniční pro více než jednoho účastníka, pokud není účast dalších osob v žádosti náležitě odůvodněna;
- výzkum a vývoj;
- sportovní, rekondiční a rekreační pobyty a vybavení na ně;
- provedení účetního auditu;
- daně a poplatky – účtová skupina 53 – daň silniční, daň z nemovitosti, ostatní daně a poplatky (tj. daň darovací, daň dědická, správní poplatky, bankovní poplatky, poplatky za znečištění ovzduší, poplatky za televizi a rozhlas apod.);
- daň z přidané hodnoty, u níž je možné uplatnit odpočet;

- smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, jiné ostatní náklady/výdaje spadající pod účtovou skupinu 54;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- nákupy vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- náklady/výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti nákladů/výdajů;
- náklady/výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. náklady/výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu;
- nespecifikované náklady/výdaje a náklady/výdaje, které nelze účetně doložit;
- platby příspěvků do soukromých penzijních fondů;
- mzdové náklady/výdaje na zdravotní péči poskytovanou zdravotnickými pracovníky a výdaje na zdravotní materiál a výdaje za zdravotnický materiál;
- náklady/výdaje, které jsou součástí likvidace spolku, nedobytné pohledávky a jiné;
- preventivní lékařské prohlídky;
- náhrady mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v případě dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény nad rámec výše a trvání, ve kterém je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy nebo platu poskytovat podle platných právních předpisů;
- nájemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti[7] nebo ji užívá zdarma;
- náklady/výdaje za ubytování na druhé či následující tuzemské pobytové akce (např. konference, zasedání valné hromady), pro členy spolku s výjimkou hrazení lektorného na těchto akcích;
- náklady/výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu);
- jakýkoli náklad/výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou v rámci dotačního titulu MPSV nebo který není možno doložit písemnými doklady;
- obdržená dotace neslouží ke kofinancování dalších projektů v organizaci, či mimo ni; ceny pro vítěze a věcné dary;
- náklady/výdaje na supervizi.

Nejedná se o úplný výčet nezpůsobilých nákladů/výdajů.

[7] Tato podmínka platí také pro statutární orgán, člena statutárního orgánu, osoby blízké statutárnímu orgánu, zakladatele, zaměstnance příjemce.

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ A POSKYTNUTÍ DOTACE

6.1. Hodnocení žádostí

Podané žádosti o dotaci budou hodnoceny dvěma externími hodnotiteli (odborníky z oblasti práv osob se zdravotním postižením), kteří hodnotí projekt z věcného a finančního hlediska. Hodnotitelé jsou povinni se před zahájením hodnocení seznámit s veškerou dokumentací k dotačnímu řízení, absolvovat školení pro hodnotitele a podepsat „Čestné prohlášení hodnotitele“.

Externí hodnotitelé bodově i slovně ohodnotí jednotlivé části projektu:

- informace o organizaci (charakteristika, zkušenosti);
- cíle projektu;
- popis projektu a jeho potřebnost;
- aktivity projektu a kvalita jejich zajištění;
- termíny a místa realizace projektu;
- specifikace a kvantifikace cílové skupiny;
- personální zajištění projektu;
- pracovní náplň a kvalifikaci zaměstnanců;
- přiměřenost personálního zajištění k velikosti cílové skupiny a aktivitám;
- propagace aktivit;
- rozpočet projektu;
- přednosti a nedostatky projektu.

Příslušný útvar zpracuje vyjádření k žádosti, které je vždy součástí podkladů pro jednání Komise. Ve vyjádření posoudí účelnost, efektivnost a hospodárnost projektu. Ve vyjádření se zejména zaměří na způsobilost nákladů/výdajů, a pokud to považuje za účelné, vyjádří se též k jednotlivým návrhům hodnotitelů. Vyjádření může obsahovat návrh na krácení způsobilých nákladů/výdajů, pokud je takový způsob krácení uveden ve Výzvě/Metodice.

Při hodnocení bude kladen důraz na odborné zajištění aktivit (tzn. odpovídající kvalifikace a praxe osob aktivitu přímo zajišťujících).

Dotace je poskytována na jeden kalendářní rok, což znamená, že se každým rokem podává nová žádost o dotaci, která je posuzována bez ohledu na podporu či nepodporu v předchozích letech a výši požadovaného rozpočtu.

6.2. Rozhodnutí dotační komise

Podporu jednotlivých spolků navrhuje Dotační komise Ministerstva práce a sociálních věcí pro dotační titul „Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením s celostátní působností“ (dále jen „dotační komise“), jejímiž členy jsou zástupci MPSV, věcně příslušných resortů, územních samospráv, akademické obce a neziskového sektoru.

Na základě hodnocení projedná a rozhodne dotační komise o výběru a podpoře jednotlivých žádostí a doporučí ministrovi ke schválení výsledky dotačního titulu. Statut a jednací řád dotační komise je upraven v přílohách tohoto příkazu.

6.3. Výsledky dotačního řízení

Výsledky dotačního řízení jsou po schválení ministrem zveřejněny na internetových stránkách MPSV: https://mpsv.gov.cz/dotacni-program-podpora-verejne-prospesnych-aktivit-spolku-osob-se-zdravotnim-postizenim.

Pokud celkový objem požadovaných finančních prostředků převýší disponibilní alokaci Dotačního titulu, může být výše přidělené dotace u všech podpořených žádostí plošně krácena.

6.4. Upravený rozpočet

Upraveným rozpočtem projektu v rámci Dotačního titulu VPA pro rok 2027 se rozumí podání rozpočtu příjemcem dotace po sdělení výsledku dotačního řízení na konkrétní přiznanou částku.

Příjemci dotace jsou k zaslání upraveného rozpočtu vyzváni Usnesením prostřednictvím datové schránky. Příjemce dotace je povinen zaslat upravený rozpočet podle výše přidělené dotace **do 7 pracovních dnů** od doručení Usnesení.

Ve formuláři upraveného rozpočtu příjemce dotace **detailně definuje pouze náklady/výdaje, které budou plně nebo částečně hrazeny z dotace**.

Příjemce dotace v upraveném rozpočtu uvede přesný rozpis plánovaných nákladů/výdajů podle výše poskytnuté dotace. Upravený rozpočet by měl svým charakterem odpovídat rozpočtu uvedenému v žádosti o dotaci.

Jednotlivé výdajové položky upraveného rozpočtu nesmí být vyšší než původní uvedená finanční částka v žádosti o dotaci. Při podávání upraveného rozpočtu je žadatel povinen dbát na podobu původní žádosti o dotaci, není možné přidat novou aktivitu nebo položku v rozpočtu. V rámci úpravy rozpočtu lze zrušit některé plánované aktivity pouze v případě, že by s nižším

rozpočtem nebyly kvalitně realizovatelné. Pokud bude příjemce dotace projekt krátit, vzhledem k výši obdržené dotace, je povinen v upraveném rozpočtu aktualizovat sloupec Specifikace rozpočtu dotace. Žadatel přizpůsobí výši přidělené dotace rovněž výstupy projektu (počet přednášek atd.).

Upravený rozpočet včetně upravené žádosti a případně aktualizovaného přehledu výstupů projektu se odevzdává **prostřednictvím datové schránky na standardizovaných formulářích**. Formuláře jsou ke stažení v elektronické formě na internetových stránkách https://mpsv.gov.cz/dotacni-program-podpora-verejne-prospesnych-aktivit-spolku-osob-se-zdravotnim-postizenim.

Konkrétní výdaje uvedené v upraveném rozpočtu jsou poskytovatelem dotace posouzeny z hlediska účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti těchto výdajů a z hlediska nezbytnosti těchto výdajů k realizaci projektu. Poskytovatel dotace může na základě těchto kritérií označit náklad/výdaj za nezpůsobilý/nehospodárný a navrhnout jeho nepodpoření z dotace.

Jednotlivé upravené rozpočty kontroluje věcně příslušný útvar MPSV a předkládá ke schválení vedoucímu příslušného útvaru.

Tento upravený rozpočet bude přiložen jako příloha k Rozhodnutí a je pro příjemce dotace v roce 2027 závazný. Možnosti změny upraveného rozpočtu jsou uvedeny v kapitole 6.7.

6.5. Seznámení se s podklady pro vydání rozhodnutí

Po schválení upravených rozpočtů bude žadatel vyzván prostřednictvím datové schránky k **seznámení se s podklady pro vydání rozhodnutí**.

V případě, že žadatel nesouhlasí s výsledkem dotačního řízení, či se zveřejněným hodnocením, lze podat námitku vůči tomuto výsledku. Námitku lze podat ve lhůtě, která bude stanovena ve Výzvě k seznámení se s podklady pro vydání rozhodnutí. Žadatel námitku zašle prostřednictvím datové schránky.

Námitky budou po zpracování tajemníkem dotačního titulu a předloženy ke schválení předsedovi dotační komise, který je doporučí k rozhodnutí vedoucímu příslušného útvaru MPSV.

6.6. Rozhodnutí

Po schválení státního rozpočtu pro daný rok a vyčlenění objemu účelových finančních prostředků vydá příslušný útvar MPSV na základě schváleného upraveného rozpočtu rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na **daný**

kalendářní rok (dále jen „Rozhodnutí“). Součástí Rozhodnutí jsou podmínky, které je příjemce dotace povinen při čerpání dotace dodržet. Přílohou je upravený rozpočet a Přehled výstupů projektu. Toto Rozhodnutí podepisuje vedoucí příslušného útvaru MPSV.

Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace z kapitoly 313 – MPSV státního rozpočtu na rok 2027 je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí neinvestiční dotace není právní nárok.

Podmínkou pro poskytnutí a čerpání dotace na daný kalendářní rok je splnění souvisejících bodů Rozhodnutí a dodržení souvisejících podmínek stanovených Zásadami hodnocení projektů dotačního titulu „Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením s celostátní působností“ a Metodikou.

V případě vydání Rozhodnutí s vyšším pořadovým číslem, toto Rozhodnutí automaticky nahrazuje/mění předchozí Rozhodnutí.

Zanikl-li žadatel o dotaci přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, řízení se v souladu s § 14l rozpočtových pravidel zastaví.

Žádosti o poskytnutí dotace, která byla pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze dle § 14p rozpočtových pravidel novým rozhodnutím zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel o dotaci.

6.7. Změny upraveného rozpočtu

Změny lze provádět pouze v odůvodněných případech, přičemž provedení takové **změny podléhá schválení vedoucího útvaru MPSV, který má dotační titul v gesci.** V případě výše uvedených změn podléhajících souhlasu ze strany MPSV podá žadatel řádně zdůvodněnou žádost o změnu rozpočtu přes datovou schránku.

Součástí žádosti o změnu je dostatečně detailní zdůvodnění přesunu částek mezi jednotlivými položkami. Dále je nezbytné specifikovat vazbu na aktivity projektu.

Za řádně zdůvodněnou změnu se považuje konkrétní popis, o jaké položky rozpočtu se jedná. Dále je nutné specifikovat s jakou aktivitou (aktivitami) projektu je změna spojena, vč. podrobného přehledu finančních prostředků a komentářů u nákladových/výdajových položek.

Žádost o změnu rozpočtu lze podat nejpozději do **30. září 2027**. Jednotlivé položky musí být v souladu s Metodikou a celková částka nesmí být vyšší než poskytnutá dotace. Po písemném schválení žádosti vedoucím příslušného útvaru MPSV je poskytovatelem vydáno Rozhodnutí o změně.

Příjemce dotace má následně povinnost tuto změnu uvést a odůvodnit ve vyúčtování dotace za rok 2027.

Pokud příjemci dotace vznikne na základě rozhodnutí o změně rozhodnutí v průběhu kalendářního roku, na který mu byla poskytnuta dotace, vratka, vrátí tuto část dotace do 30 dní ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o změně rozhodnutí na účet MPSV číslo 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČO, text pro příjemce: vratka-dotace „Dotační titul VPA“, č. projektu).

6.8. Ostatní změny bez vlivu na rozpočet

Změny projektu týkající se identifikačních údajů (adresy, právní formy, statutárního zástupce apod.), náplně realizovaných aktivit, personální změny a změny místa realizace podléhají schválení ze strany MPSV, o změnu je nutno zažádat písemnou formou. Žadatel žádost o změnu podá přes datovou schránku nebo ji zašle na e-mailovou adresu dotaceozp@mpsv.gov.cz ve lhůtě 14 dnů od změny.
Pro oznámení změn lze využít formulář, který je součástí přílohy č. 12 Monitorovací list_průběžný.

6.9. Poskytnutí dotace

Dotace se poskytuje po vydání Rozhodnutí převodem z účtu poskytovatele na bankovní účet příjemce, a to jednorázově.

7. SLEDOVÁNÍ, KONTROLA A VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

7.1. Hospodárnost, účelnost, efektivnost

Příjemce dotace odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné použití dotace. Příjemce dotace je povinen **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.**[8] Zároveň je povinností příjemce dotace **vést účetnictví úplně, průkazně a pravdivě tak, aby jednotlivé způsobilé náklady/výdaje hrazené z dotace byly**

[8] Pro dotační řízení na rok 2027 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.

vedeny odděleně od ostatních nákladů/výdajů. Dále je příjemce povinen vést účetnictví **zvlášť k projektu** (celkové náklady/výdaje projektu vč. spolufinancování) **a zvlášť k dotaci** (náklady/výdaje hrazené z dotace poskytnuté MPSV) dokládající řádné zaúčtování nákladů/výdajů jednotlivých položek finančních prostředků.

7.2. Doklady

Realizované aktivity je třeba dokladovat docházkovými či prezenčními listinami, které obsahují název akce, datum, místo konání, lektora či organizátora a seznam účastníků včetně jejich podpisů. Dále je příjemce povinen ukládat informace o online aktivitách a jejich účastnících. Taktéž je **příjemce povinen uchovávat další dokumenty potvrzující realizaci jednotlivých aktivit** jako jsou ukázky propagačních materiálů k jednotlivým akcím, harmonogramy, metodiky pro lektory k jednotlivým kurzům či materiály předávané účastníkům, statistiky návštěvnosti aktivit za jednotlivé aktivity a **přehled počtu účastníků, kteří se zúčastnili aktivit projektu opakovaně a jednorázově. V případě osobních nákladů/výdajů je příjemce povinen vést pracovní výkazy pracovníků hrazených z dotace** (podrobněji viz bod 5.2.4.).

7.3. Uchování dokumentů

Příjemce dotace je povinen řádně uchovávat veškeré dokumenty související s projektem a prokazující čerpání poskytnutých finančních prostředků na realizaci aktivit po dobu nejméně 10 let od 1. ledna následujícího roku po roku ukončení projektu.

7.4. Porušení rozpočtové kázně

7.4.1. Porušení dotačních podmínek nižším postihem dle §44a odst. 4 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech

Podmínkami, jejichž porušení bude postihováno nižším odvodem v souladu s ustanovením §14 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech, se rozumí případy kdy:

- Vyúčtování přidělené dotace na rok 2027 nebude předloženo do 15. února 2028. Porušení bude postihováno odvodem ve výši 4 % z přiznané dotace.
- Příjemce dotace neohlásí změnu identifikačních údajů v žádosti o dotaci ve lhůtě 14 dnů od jejich vzniku. Porušení bude postihováno odvodem až do výše 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.

- Příjemce nedodrží podmínky publicity projektu tak, jak je stanoveno v bodě Metodiky 8. Publicita podpořených projektů. Porušení bude postihováno odvodem až do výše 2 % z celkové částky dotace v závislosti na závažnosti tohoto porušení.
- Neschválené změny rozpočtu – v případě neschválené úpravy rozpočtu bude stanovena sankce ve výši 2 % z přiznané dotace.
- Finanční prostředky byly použity na nezpůsobilý náklad/výdaj (viz kapitola 5.4.). V případě využití dotace na nezpůsobilé náklady/výdaje je odvod stanoven ve výši porušení, tj. ve výši nepovoleně využitých prostředků.
- Finanční prostředky byly využity na jiný účel, než na který byla přiznána dotace. Porušení bude postihováno odvodem až do výše 2 % z přiznané dotace.
- V případě řádného nevyplnění[9] a nepředložení průběžného monitorovacího listu nebo závěrečné zprávy prostřednictvím datové schránky v termínu do 14. 7. 2027 a do 15. 2. 2028 bude stanovena sankce ve výši 2 % z přiznané dotace.
- V případě, že ve lhůtě, v níž má být dosaženo stanoveného účelu poskytnuté dotace, nebudou naplněny výstupy uvedené v Přehledu výstupů projektu (jenž bude součástí Rozhodnutí) bude odvod za porušení rozpočtové kázně stanoven v souladu s § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel, dle následující tabulky:

Celková míra naplnění výstupů projektu	Procento odvodu z celkové výše poskytnuté dotace
Více než 85 %	0 %
70 % až 85 %	10 %
55 % až 69 %	20 %
40 % až 54 %	30 %
10 % až 39 %	50 %
Méně než 10 %	100 %

Pokud celková míra naplnění výstupů projektu bude nižší než 10 %, bude projekt klasifikován jako takový, který nenaplnil účel, na který byla dotace poskytnuta.

Překročení celkového počtu výstupů projektu nebude postihnuto odvodem.

Při vyhodnocování celkové míry naplnění výstupů projektu bude nejdříve hodnocena míra naplnění každého jednotlivého výstupu projektu, a to na škále 100 % – 0 %. **Celková míra**

[9] Řádné vyplnění = vyplnění všech relevantních informací v požadovaném formátu za sledované období pro danou organizaci.

naplnění výstupů projektu bude vypočtena jako průměr naplnění jednotlivých výstupů projektu.

7.4.2. Porušení dotačních podmínek s postihem dle § 44a odst. 4 písm. b) zákona o rozpočtových pravidlech

Porušení ostatních podmínek a povinností příjemce uvedených v Metodice a Rozhodnutí způsobem uvedeným v § 44 odst. 1 zákona o rozpočtových pravidlech bude posuzováno jako porušení rozpočtové kázně s následky podle § 44a odst. 4 zákona o rozpočtových pravidlech (odvod ve výši porušení a penále určené příslušným finančním úřadem).

7.5. Výzvy k provedení opatření k nápravě a vrácení dotace nebo její části a případná následná aplikace fikce neporušení rozpočtové kázně dle § 14f zákona o rozpočtových pravidlech

V souladu s § 14f odst. 1 zákona o rozpočtových pravidlech vyzve poskytovatel příjemce bez zbytečného odkladu k provedení opatření k nápravě v přiměřené lhůtě, jestliže se důvodně domnívá, že příjemce v přímé souvislosti s dotací porušil podmínku, za které byla dotace poskytnuta, u níž poskytovatel stanovil postih nižším odvodem (viz bod 7.4.1) a jejíž povaha umožňuje nápravu v náhradní lhůtě.

V souladu s § 14f zákona o rozpočtových pravidlech vyzve poskytovatel příjemce k vrácení dotace nebo její částí v přiměřené lhůtě, jestliže se důvodně domnívá, že příjemce dotace v přímé souvislosti s ní porušil povinnost stanovenou právním předpisem (s výjimkou povinnosti podle § 14 odst. 4 písm. i) zákona o rozpočtových pravidlech), nebo porušil jinou podmínku, za které byla dotace poskytnuta a u které nelze vyzvat k provedení opatření k nápravě podle předchozího odstavce.

Vyzve-li poskytovatel dotace v souladu s § 14f zákona o rozpočtových pravidlech příjemce k provedení opatření k nápravě či vrácení dotace nebo její části a příjemce na základě této výzvy dobrovolně provede opatření k nápravě nebo vrátí příslušnou část dotace, platí, že v rozsahu, v jakém příjemce dotace provedl opatření k nápravě nebo vrátil dotaci nebo její část, nedošlo k porušení rozpočtové kázně.

O vydání výzvy k nápravě nebo výzvy k vrácení dotace nebo její části a o tom, jak bylo ze strany příjemce na výzvu reagováno, poskytovatel informuje místně příslušný finanční úřad. V případě neprovedení nápravy nebo nevrácení dotace nebo její části na základě výše uvedených výzev zasílá poskytovatel místně příslušnému finančnímu úřadu oznámení o podezření na porušení rozpočtové kázně.

Odvod finančních prostředků v souvislosti s porušením podmínek rozhodnutí

Sankce vyměřené MPSV je příjemce dotace povinen zaslat na depozitní účet MPSV (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČO organizace), a to nejpozději do termínu stanoveného ve Výzvě o vrácení části dotace.

Do textu příjemce bude zapsáno: **Sankce – „Dotační titul VPA“, číslo projektu, IČO příjemce, číselná kombinace typu sankce,** která bude odpovídat typu sankce (viz. níže uvedená tabulka).

TYP SANKCE	**ČÍSELNÁ KOMBINACE**
Neschválená změna rozpočtu	101
Nezpůsobilý výdaj	102
Jiné využití dotace	103
Vyúčtování přidělené dotace	201
Nedoložený monitorovací list	303
Nesplnění výstupů	401

7.6. Součinnost příjemce

Příjemce dotace je povinen na žádost MPSV bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s realizací projektu.

7.7. Kontrola

Při kontrole dodržování podmínek čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení finančních prostředků se postupuje podle rozpočtových pravidel a zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí (dále jen „zákon o řízení a kontrole veřejných financí“) a zákonech upravujících výkon kontroly (zejména zákon č. 255/2012 Sb., kontrolní řád).

MPSV si vyhrazuje právo provádět finanční kontrolu v souladu s Metodikou nebo vydaným Rozhodnutím. Příjemce dotace se zavazuje, že poskytne maximální součinnost při výkonu této kontroly a bezodkladně předloží veškeré účetní doklady (včetně účetních operací) vztahující se k přidělené dotaci. Kontrola může být vykonána kdykoliv na základě pověření zaměstnanců příslušného útvaru MPSV, a to po dobu 10 let ode dne ukončení projektu.

7.8. Nápravná opatření

Příjemce je povinen realizovat nápravná opatření, která mu byla uložena na základě prováděných kontrol, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě a v souladu se zákonem

o řízení a kontrole veřejných financí a informovat o splnění nápravných opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil.

Podle § 15 zákona o rozpočtových pravidlech může být zahájeno řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace:

a. k vázání prostředků státního rozpočtu,
b. ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
c. ke zjištění, že rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem Evropské unie,
d. ke zjištění, že nemůže být splněn řádně nebo včas účel, na který byla dotace poskytnuta, pokud již nedošlo k zahájení daňové kontroly, jejímž předmětem je zjištění, zda došlo k porušení rozpočtové kázně,
e. ke zjištění, že byl umožněn výkon nelegální práce; odejmout je možné prostředky poskytnuté v období až 12 měsíců před zjištěním,
f. ke zjištění, že existuje pravomocný rozsudek, že v souvislosti s podáním žádosti o poskytnutí dotace byl spáchán trestný čin, nebo
g. ke zjištění, že existuje pravomocný rozsudek, že v souvislosti s použitím peněžních prostředků získaných dotací byl spáchán trestný čin.

Na řízení z výše uvedených důvodů se vztahují obecné předpisy o správním řízení. V případě, že by důvodem k zahájení správního řízení byla skutečnost uvedení neúplných nebo nepravdivých údajů, bude příjemce dotace nejprve vyzván k nápravě a uvedení skutečného stavu do souladu s uvedenými údaji v žádosti ve lhůtě do jednoho měsíce. V případě, že tak neučiní, bude správní řízení o odnětí dotace zahájeno.

7.9. Odnětí prostředků

Bylo-li rozhodnuto o odnětí finančních prostředků z důvodu vázání prostředků státního rozpočtu, není možné uložit vrácení finančních prostředků, které byly již příjemci poskytnuty. Příjemce dotace má v tom případě povinnost upravit rozpočet dle výše přidělené dotace. Rozhodnutí o odnětí dotace vydává příslušný útvar MPSV. Proti Rozhodnutí o odnětí dotace lze podat rozklad.

7.10. Odstoupení od realizace projektu

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 MPSV 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 MPSV číslo 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČO, text pro příjemce: vratka-dotace „Dotační titul VPA“, č. projektu).

Pokud byl projekt, na který byla poskytnuta dotace, alespoň zčásti realizován, příjemce dotace současně s provedením vratky dotace předloží MPSV závěrečnou zprávu o realizaci projektu.

7.11. Zánik nebo změna právní formy příjemce dotace

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 MPSV číslo 2229001/0710 (jako VS uvede organizace své IČO, text pro příjemce: vratka-dotace „Dotační titul VPA“, č. projektu) poměrnou část dotace, odpovídající období ode dne provedení účetní závěrky do konce kalendářního roku. K témuž dni písemně oznámí tuto skutečnost MPSV.

Pokud byl projekt, na který byla poskytnuta dotace, alespoň zčásti realizován, příjemce dotace současně s provedením vratky dotace předloží MPSV závěrečnou zprávu o realizaci projektu.

7.12. Vyúčtování dotace

Přidělená dotace za rok 2027 musí být řádně **vyúčtována k 31. lednu 2028.** Příjemce dotace je povinen **do 15. února 2028** podat MPSV prostřednictvím datové schránky (ve výjimečných případech v listinné podobě prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb či podáním na podatelně MPSV[10]):

- **Formulář vyúčtování dotace**. Ve formuláři vyúčtování dotace bude příjemce dotace uvádět skutečný stav využití a čerpání dotace. Zejména je nezbytné popsat změny v realizaci oproti schválenému projektu, na který bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Příjemce dotace musí ve vyúčtování zřetelně označit/odlišit aktivity (semináře,

[10] V případě listinného podání se vyúčtování podává podepsané statutárním orgánem nebo jím 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.

přednášky aj.), provozní a osobní náklady, které hradil z dotace MPSV a které z jiných zdrojů.

- **Kopii 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.
- **Závěrečnou zprávu o realizaci projektu** (více viz kapitola 7.13), 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.
- **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), ve znění pozdějších předpisů. 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;
- V případě zahrnutí práce dobrovolníků do spoluúčasti projektu rovněž **přehled dobrovolníků** a jimi vykonané práce.

- Případně další podklady, ke kterým ho příslušný útvar vyzve.

V případě nevyčerpání veškerých finančních prostředků (tzv. vratky) je příjemce dotace povinen zaslat tyto finanční prostředky na depozitní účet MPSV: (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČO organizace).

V případě, že příjemci vznikne přeplatek za energie za rok, je příjemce povinen tento přeplatek vůči nastavení rozpočtu projektu zúčtovat a vrátit prostřednictvím MPSV (č. ú. 6015-2229001/0710, variabilní symbol – IČO organizace) do státního rozpočtu, a to i v případě, že k vratce přeplatku dojde až po finančním vypořádání dotace.

7.13. Výstupy projektu

Příjemce dotace v průběhu roku sleduje míru naplnění indikátorů v rámci stanovených výstupů projektu. Indikátory úzce souvisí s výstupy a aktivitami v projektové žádosti, tj. blíže kvantifikují samotné výstupy (např. počet zahraničních cest, počet uspořádaných osvětových akcí nebo počet osob zaměstnaných v projektu hrazených z dotace).

Plnění výstupů a indikátorů – monitorovací list a závěrečná zpráva

Výstupy a indikátory jsou vykazovány v průběhu realizace projektu 2x ročně, a to prostřednictvím **monitorovacího listu**, který je poskytovateli dotace zaslán prostřednictvím datové schránky v termínu do 14. 7.[11], a dále prostřednictvím **závěrečné zprávy o realizaci projektu**, která je poskytovateli zasílána prostřednictvím datové schránky v termínu do 15. 2.[12] Pokud výstupy nebyly naplněny z podstatné části, zaměří se v rámci kontroly čerpání dotace MPSV především na přiměřenost čerpání finančních prostředků u aktivit spojených s těmito výstupy. Pokud dojde v průběhu realizace projektu ke značně odlišnému naplnění indikátorů plánovaných výstupů od předpokládané hodnoty, je možné tuto skutečnost podrobně vysvětlit a požádat poskytovatele o změnu výstupů projektu, případně o změnu indikátorů.

8. PUBLICITA PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ

Poskytnutí podpory pro realizaci projektu v rámci Dotačního titulu VPA musí být dostatečně zviditelněno a propagováno. Jedná se o viditelné umístění na publikacích, či v publikacích, které jsou výsledkem projektu, popřípadě v rámci veřejných akcí pořádaných v souvislosti s projektem, na internetové stránce spolku u popisu projektu a jeho aktivit apod. Při propagaci projektu musí být uvedeno logo MPSV a text ve znění: „Aktivity projektu XY jsou podpořeny z dotačního titulu Podpora veřejně prospěšných aktivit spolků osob se zdravotním postižením s celostátní působností“. Logo MPSV včetně logomanuálu lze stáhnout pro účely publicity z internetových stránek MPSV: https://mpsv.gov.cz/loga-ke-stazeni.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato Metodika nabývá účinnosti dnem podpisu pana ministra.

Datum: 19. listopadu 2026

Ministr práce a sociálních věcí v. r.

[11] Průběžný monitorovací list – sleduje plnění výstupů a naplnění indikátorů v termínu 1.1. – 30. 6. 2027.

[12] Závěrečná zpráva – sleduje plnění výstupů a naplnění indikátorů v rámci celé realizace projektu, tj. 1.1. – 31. 12. 2027. Oba dokumenty budou zveřejněny na internetových stránkách MPSV https://mpsv.gov.cz/dotacni-program-podpora-verejne-prospesnych-aktivit-spolku-osob-se-zdravotnim-postizenim