

Programy státní podpory práce s dětmi a mládeží pro nestátní neziskové organizace na léta 2011 až 2015

Úvod

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen MŠMT) podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a v návaznosti na usnesení vlády č. 92/2010 o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy (dále jen Zásady vlády), vyhlašuje Programy státní podpory práce s dětmi a mládeží pro nestátní neziskové organizace na léta 2011 až 2015.

Programy státní podpory práce s dětmi a mládeží pro nestátní neziskové organizace na léta 2011 až 2015 (dále jen Programy) jsou součástí naplňování usnesení vlády ze dne 4. června 2007 č. 611 ke Koncepci státní a politiky pro oblast dětí a mládeže na období 2007 – 2013.

I. Základní poslání Programů

Programy jsou vyjádřením požadavku státu, zastupovaného MŠMT, na zabezpečení péče o volný čas dětí a mládeže prostřednictvím nestátních neziskových organizací dětí a mládeže a nestátních neziskových organizací s dětmi a mládeží pracujících (dále jen NNO). MŠMT k tomu stanoví oblasti a rozsah podpory vybraných činností NNO určených dětem a mládeži a bude je podporovat formou účelových finančních dotací. Podpora pomocí Programů bude zaměřena především na pravidelné a dlouhodobé činnosti určené co nejširšímu spektru dětí a mládeže a na podporu činností a aktivit, které napomáhají rozvoji, rozšiřování a zkvalitňování činnosti jednotlivých organizací dětí a mládeže a organizací pracujících s dětmi a mládeží.

a) Prioritní oblasti Programů

V souladu s Koncepcí státní politiky pro oblast dětí a mládeže na období 2007 – 2013 je cílem MŠMT vytvářet a podporovat podmínky pro rozšiřování a zkvalitňování nabídky neformálního vzdělávání a dalších mimoškolních zájmových činností vedoucích k účelnému naplňování volného času dětí a mládeže, realizované v NNO nebo vytvářené jejich prostřednictvím.

MŠMT vyhlášením těchto Programů podporuje rozvoj nestátního neziskového sektoru v oblasti práce s dětmi a mládeží mimo školu a rodinu. Dalším cílem programů je především podpora:

- vytváření nabídky volnočasových a dalších vybraných aktivit v rámci členské základny jednotlivých NNO,
- vytváření nabídky volnočasových a vybraných cílených aktivit NNO určených pro neorganizované děti a mládež,
- významných mezinárodních a celostátních (příp. nadregionálních) akcí určených dětem a mládeží,
- odborné přípravy a vzdělávání dobrovolných pracovníků s dětmi a mládeží,
- vytváření podmínek pro rozvoj neformálního vzdělávání,
- rozvoje dobrovolnictví a dobrovolné práce s dětmi a mládeží,
- výchovy dětí a mládeže v dalších vybraných oblastech, zejména k participaci, ke vzájemné toleranci a pochopení, ke zdravému životnímu stylu,
- mezinárodní spolupráce dětí a mládeže a multikulturní výchovy,
- vytváření podmínek, možností a rozvoj v poskytování všestranných informací pro potřeby dětí a mládeže,
- rozvoje materiálně technické základny NNO.

MŠMT může pro určité časové období nebo vybrané Programy stanovit zvláštní priority. Priority pro jednotlivé roky stanoví věcně příslušný náměstek ministra a budou zveřejněny nejpozději 1. září předchozího roku na webových stránkách MŠMT.

b) Roční priority Programů

Priority pro následující kalendářní rok zveřejní odbor pro mládež nejpozději do 15. srpna na webových stránkách www.msmt.cz/mladez.

c) Definice vybraných pojmů

Pro potřeby těchto Programů se stanovuje, že:

NNO dětí a mládeže jsou ty, které mají ve svých stanovách zakotveno, že jsou sdruženími dětí a mládeže. Zároveň musí být splněna podmínka, že počet členů do 26 let tvoří nejméně 70 % členské základny NNO a členové NNO platí pravidelné členské příspěvky;

NNO pracující s dětmi a mládeží jsou ty, které mají ve svých stanovách zakotveno, že jednou z jejich činností je práce s dětmi a mládeží;

NNO s celostátní působností jsou ty, které mají nejméně 1000 členů a jejich základní články mají sídlo nejméně v 10 krajích a v těchto krajích s dětmi a mládeží dlouhodobě/celoročně pracují. Tuto skutečnost musí ústřední orgán této NNO na požádání MŠMT doložit svoji evidencí;

NNO s nadregionální působností jsou ty, které mají nejméně ve 3 krajích vždy minimálně 5 základních článků a sdružují nejméně 300 členů. Tuto skutečnost musí ústřední orgán této NNO na požádání MŠMT doložit svoji evidencí;

NNO s regionální působností jsou ty, které mají nejméně 100 členů a jejichž základní články působí v jednom nebo dvou krajích;

NNO s místní působností jsou ty, které tvoří jedna organizace v rámci obce či několik jejich základních článků v rámci kraje;

Za děti se považují fyzické osoby ve věku od 6 do dovršení 18 let;

Za mládež se považují fyzické osoby ve věku 18 - 26 let.

II. Typy Programů

Program č. 1 - Zabezpečení pravidelné činnosti NNO pro organizované děti a mládež

Program je určen pouze pro NNO dětí a mládeže. Základním cílem tohoto programu je podpora pravidelné celoroční činnosti NNO v oblasti práce s dětmi a mládeží. V rámci tohoto programu jsou poskytovány pouze neinvestiční finanční prostředky.

Za „organizované děti a mládež“ se pro účely tohoto programu považují děti a mládež, které jsou řádně registrovanými členy této NNO a platí jí členské příspěvky.

Do tohoto programu mohou podávat své projekty i NNO, které mají spíše charakter NNO pracující s dětmi a mládeží, nicméně mají významnou samostatnou, organizačně i ekonomicky oddělenou sekci dětí a mládeže.

Program č. 2 - Podpora vybraných forem práce s neorganizovanými dětmi a mládeží

Základním cílem tohoto programu je podpora vytváření a rozšiřování nabídky aktivit NNO určených pro neorganizované děti a mládež včetně dětí a mládeže sociálně znevýhodněných. Zahrnuje rovněž podporu činností, které jsou otevřené všem dětem a mládeží. V rámci tohoto programu jsou poskytovány pouze neinvestiční finanční prostředky.

Za „neorganizované děti a mládež“ se pro účely tohoto programu považují děti a mládež, které nejsou registrovanými členy této NNO.

Do Programu č. 2 se mohou přihlásit všechny typy NNO.

Program č. 3 - Investiční rozvoj materiálně technické základny mimoškolních aktivit dětí a mládeže

Základním cílem je zkvalitnění a rozvoj materiálně technického zázemí NNO dětí a mládeže a NNO pracujícími s dětmi a mládeží, jako nezbytného předpokladu pro další rozvoj práce s dětmi a mládeží.

Program č. 4 - Mimořádné dotace

MŠMT si vyhrazuje právo vyhlásit, s ohledem na aktuální potřebu a finanční možnosti, mimořádné výzvy kdykoliv v průběhu roku. Mohou být určeny všeobecně na podporu činnosti všech nebo jen některých typů NNO nebo na úzce tematicky zaměřené aktivity (např. na kampaně k Evropskému roku dobrovolnictví, na likvidaci škod po živelných pohromách apod.). Dotace mohou být vyhlášeny na investiční i neinvestiční prostředky. Vyhlášení mimořádné výzvy schvaluje věcně příslušný náměstek ministra/ministryně.

Program č. 5 – Podpora činnosti Informačních center pro mládež

Program je určen na podporu Informačních center pro mládež (dále jen ICM), která jsou certifikovaná MŠMT ve smyslu Konceptce rozvoje informačního systému pro mládež v České republice přijaté MŠMT v roce 2008 pod č. j.: 6853/2008-51.

UPOZORNĚNÍ:

- *Do programů 1, 2, 3, 5 a jednotlivých mimořádných dotací v programu 4 může organizace v každém roce přihlásit pouze jeden projekt.*
- *Všechny programy jsou jednokolové.*

III.

Účast na Programech

1. Programy jsou určeny pouze pro NNO, které mají ve svých stanovách zakotvenu práci s dětmi a mládeží a patří k některému z níže uvedených typů:
 1. organizace vznikla podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů – tj. občanské sdružení;
 2. organizace vznikla podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
 3. organizace vznikla podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů. Dle Zásad vlády se poskytování dotací v rámci těchto Programů vztahují výhradně na účelová zařízení církví;
4. výjimku z výše uvedených ustanovení má Program č. 5. Do tohoto Programu se mohou přihlásit zřizovatelé ICM podle výše uvedených bodů 1 – 3 a dále školy a školská zařízení pro zájmové vzdělávání, pokud jsou zřizovatelem a provozovatelem ICM, příp. Informační centra pro mládež, pokud jsou samostatným právním subjektem se statutem neziskové organizace.
5. MŠMT může stanovit pro další mimořádné, tematicky zaměřené dotační programy, že do nich mohou mít přístup i pro další subjekty obdobně jak je uvedeno u bodu 5. Podmínky pro vyhlášení těchto mimořádných dotací schvaluje věcně příslušný náměstek ministra.

NNO, která podává projekt v Programu 1 a 2, popř. 4 a 5 (jednotlivé programy viz část 2) musí být registrována Ministerstvem vnitra nebo jiným příslušným ústředním orgánem státní správy, příp. zapsaná v obchodním rejstříku u soudu, určeného k vedení obchodního rejstříku, **nejméně 1 rok před uzavěrkou přijímání žádostí o dotace a v tomto období prokazatelně pracovala s dětmi a mládeží.**

NNO, která podává žádost v Programu 3, popř. 4 - pokud je výzva vyhlášena i pro oblast investic (jednotlivé programy viz část 2), musí být registrována Ministerstvem vnitra nebo jiným příslušným ústředním orgánem, příp. v obchodním rejstříku u soudu, určeného k vedení obchodního rejstříku, **nejméně 3 roky před uzavěrkou přijímání žádostí o dotace a v tomto období prokazatelně pracovala s dětmi a mládeží.**

2. Další podmínky:

Dotace podle těchto programů mohou být NNO použity výhradně pro akce a aktivity určené dětem a mládeží, kde minimálně 70% účastníků nebo členů cílové skupiny tvoří děti a mládež ve věku od 6 do 26 let, pokud není v těchto programech stanoveno jinak.

Programy nejsou určeny:

- a) pro NNO mající jako hlavní oblast činnosti tělovýchovu nebo sport,
- b) pro NNO zaměřené na podporu a integraci příslušníků romské komunity a národnostních menšin,
- c) pro NNO zaměřené na prevenci drog, kriminality a dalších negativních jevů,
- d) na podporu NNO zabývajících se pouze nárazovou, jednorázovou nebo jednostrannou činností (např. pouze organizováním dětských táborů bez návaznosti na celoroční činnost, provozování či pronajímáním turistických a táborových základen nebo jiných nemovitostí nebo zařízení apod.),
- e) na projekty zaměřené na poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

IV.

Předkládání žádostí v rámci Programů

1. Forma předkládání žádostí o poskytnutí dotace

Žádosti o dotace se předkládají elektronickou formou, a to výhradně vyplněním žádosti v elektronickém systému na adrese <http://is-mladez.msmt.cz>, a to včetně všech příloh není-li v programu stanoveno jinak. Zaslání žádosti na CD-R, disketě, elektronickou poštou nebo na jiném médiu není možné.

Po uzavření elektronické žádosti (podrobná uživatelská příručka je součástí elektronického systému) je nutné žádost včetně všech příloh vytisknout a listinnou

podobu v jednom vyhotovení zaslat či doručit na adresu [Národního institutu dětí a mládeže MŠMT, Sámova 3, 101 00 Praha 10](#) (dále jen NIDM). Listinná forma žádosti musí být opatřena podpisem statutárního zástupce (zástupců) žadatele. Obálka se žádostí musí být označena slovy „Dotace NNO“.

Poznámka:

Do elektronického systému <http://is-mladez.msmt.cz> je nutné se nejdříve zaregistrovat. Po řádné registraci obdrží žadatel e-mail s uživatelským jménem a přístupovým heslem. Přílohy se do elektronického systému vkládají jako dokumenty ve formátech DOC, XLS nebo PDF (včetně naskenovaných materiálů). Všechny dokumenty musí být vloženy ve formátech kompatibilních se staršími verzemi MS OFFICE (MO2003). Případná nekompatibilita může být důvodem k vyřazení projektu.

2. Termíny předkládání žádostí o poskytnutí dotace

- Žádosti o poskytnutí dotace na následující rok **v elektronické podobě** ve všech Programech (s výjimkou Programu č. 4) musí být vloženy do systému nejpozději **do 13⁰⁰ hodin posledního pracovního dne měsíce října předcházejícího roku, na který je dotace požadována**. Poté je systém uzavřen.
- Žádosti o poskytnutí dotace **v listinné podobě** ve všech Programech (s výjimkou Programu č. 4) musí být fyzicky doručeny do podatelny NIDM. nejpozději **do 13⁰⁰ hodin posledního pracovního dne měsíce října předcházejícího roku, na který je dotace požadována**.
- Pokud je písemná podoba žádosti zasílána poštou, musí být na obálce na poštovním razítku uvedeno datum nejpozději **31. 10.** příslušného roku.
- Žádosti o poskytnutí dotace v Programu č. 4 se podávají v termínech a s obsahovým zaměřením stanoveným **ve vyhlášení mimořádné výzvy**. Tato vyhlášení budou uveřejněna na webových stránkách MŠMT – www.msmt.cz/mladez. Informace budou k dispozici rovněž na webových stránkách NIDM – www.nidm.cz.
- Na žádosti doručené po stanoveném termínu nebo s pozdějším poštovním razítkem nebude brán zřetel.

3. Náležitosti předložené žádosti

Žádost o dotaci se předkládá zásadně prostřednictvím ústředí NNO (nižší články organizací nemohou podávat projekty samostatně).

Elektronická žádost musí obsahovat:

- a) **vyplněný formulář** v elektronickém systému na adrese <http://is-mladez.msmt.cz>
- b) **souhrnný projekt**, který je sumářem dílčích projektů základních článků a musí obsahovat:
 - **konkrétní popis projektu a jeho jednotlivých částí** v souladu s prioritami Programů a vymezením tematické oblasti, do které předkládá

NNO svoji žádost. Pokud organizace žádá o dotaci na aktivity ve více tematických oblastech, musí být projekt rozčleněn podle jednotlivých oblastí.,

- **zdůvodnění a předpokládaný přínos projektu** a jeho částí pro cílovou skupinu (tj. komu jsou akce určeny); pokud se jedná o pokračující projekt, je nutné uvést jeho název, kdy byl zahájen a stručné vyhodnocení jeho dosavadní realizace,
- **materiální a personální zabezpečení** projektu a jeho částí,
- **rámcový harmonogram realizace** projektu a jeho částí,
- **priority projektu,**
- **podrobný rozpočet projektu** včetně zdůvodnění jednotlivých položek. Rozpočet musí u jednotlivých položek obsahovat: vyčíslení celkových nákladů projektu, rozpis požadované dotace podíl a rozpis financování z vlastních zdrojů, uvedení příp. dalších zdrojů a jejich podíl a rozpis na financování projektu. Pokud je projekt financován z projektů ESF, uvede žadatel v jakém rozsahu a na které aktivity byly či budou tyto prostředky použity. Žadatel uvede v rozpočtu projektu priority jeho financování. Rozpočet projektu musí být zpracován na formuláři, který je součástí žádosti v elektronickém systému.

- **kritéria pro vyhodnocení efektivity projektu;**

- c) **řádně schválenou výroční zprávu (ev. zprávu o činnosti NNO) za předcházející rok** (pokud již nebyla odevzdána ve stanoveném termínu MŠMT - odboru pro mládež). Výroční zpráva musí stručnou formou charakterizovat organizaci, její strukturu a činnost v předcházejícím roce a obsahovat výkaz o hospodaření (rozvahu a výsledek). Zprávu předloží NNO do 30. 6. roku následujícího po roce, kdy byla NNO poskytnuta dotace. Nepředání výroční zprávy ve stanoveném termínu je důvodem k neposkytnutí dotace v následujícím roce. Žadatel o dotaci vkládá výroční zprávu za minulý kalendářní rok, jako povinnou přílohu žádosti o dotaci do elektronického systému v řádném termínu, bez ohledu na to, jestli výroční zprávu odevzdal odboru pro mládež v termínu do 30. června. Tato podmínka platí i pro uznané organizace podle článku VIII.
- d) **potvrzení vydané krajským, městským, obecním nebo místním úřadem** o činnosti NNO ve prospěch dětí a mládeže z krajů, měst nebo obcí, kde organizace působí. Toto ustanovení se vztahuje pouze na NNO s regionální a místní působností. Potvrzení musí být vydáno nejdéle 3 měsíce před podáním žádosti.
- e) **stanovy a příslušné registrace NNO;** registrační název NNO uvedený v žádosti o dotaci musí být shodný s názvem uvedeným ve stanovách NNO.
- f) **doklad o přidělení IČ** (identifikačního čísla). Pokud je IČ součástí stanov, stačí přiložit stanovy.

Pokud je žadatelem škola nebo školské zařízení (pouze u Programu č. 5, příp. 4, pokud je pro tato zařízení určen) platí pro ně stejná pravidla tak, jak jsou uvedena výše v bodech a, b, c. Dále předloží kopii zřizovací listiny a kopii dokladu o zařazení ve školském rejstříku, kopii jmenování ředitele (statutárního orgánu) a písemný doklad, ze kterého bude zřejmé, že ICM je jejich součástí.

V listinné podobě zasílají NNO na adresu Národního institutu dětí a mládeže pouze vyplněnou žádost včetně rozpočtu a výroční zprávu, pokud tuto nezaslaly odboru pro mládež v termínu do 30. června.

Upozornění:

- pokud projekt obsahuje více akcí či činností, předkladatel konkrétně uvede své priority použití finančních prostředků a pořadí a rozsah jejich financování a pořadí a rozsah financování jednotlivých akcí či činností,
- u projektů, které zahrnují volnočasové, zájmové a další aktivity a přípravu vedoucích je nezbytné uvést předpokládaný počet účastníků a délku trvání akce či akcí,
- u projektů na pořádání táborů a dalších pobytových akcí je nezbytné uvést počet a délku trvání akcí a předpokládaný počet dětí, mládeže, vedoucích a ostatních dospělých účastníků,
- u projektů na pořádání táborů lze poskytnuté finanční prostředky využít na pořízení a opravy materiálně technického vybavení tábora neinvestičního charakteru, příp. na snížení nákladů na cenu tábora pro děti ze sociálně slabých rodin,
- u projektů které zahrnují pořádání táborů a dalších pobytových akcí určených pro znevýhodněné děti a mládež se závažným zdravotním postižením, lze stanovenou částku (max. 200 Kč na dítě a den) čerpat pouze pro znevýhodněné děti a mládež,
- pokud organizace využívá finanční prostředky na pořádání táborů je povinna zaslat na adresu odboru (v listinné formě nebo elektronicky) pro mládež MŠMT nejpozději do 15. 6. každého kalendářního roku seznam všech táborů, které s využitím dotace MŠMT bude v daném roce organizovat, s uvedením přesného místa a termínu konání, orientační mapy s vyznačením místa tábora, počtu účastníků, jména vedoucích a kontaktních údajů na ně. V případě jakýchkoliv změn je organizace povinna zaslat informaci odboru pro mládež. Do 15. 10. každého kalendářního roku pak zašle NNO na odbor pro mládež seznam všech uskutečněných táborů s uvedením počtu účastníků a vedoucích.
- anotace projektu ve formuláři žádosti není souhrnným projektem,
- zhodnocení projektu přikládané k vyúčtování dotace za předchozí kalendářní rok není výroční zprávou.

U žádostí o investiční dotaci předkládá žadatel mimo výše uvedené podklady dále:

a) investiční záměr stavební akce, který musí obsahovat:

- návrh stavebně-technického řešení,
- technickou zprávu k projektu,
- technicko-ekonomické parametry, rozpočet, časový plán stavby,
- majetkoprávní vztahy doložené aktuálním snímkem mapy a aktuálním výpisem z katastru nemovitostí dle zákona 183/2006 Sb.,
- zdůvodnění nezbytnosti akce a vyhodnocení jejich efektivity,
- základní stavební výkresy (půdorysy všech podlaží, řezy, pohledy a situaci stavby, schémata stavby atd.),
- dokumentaci současného stavu včetně rozhodujících technicko-ekonomických údajů o provozu obnovené kapacity a způsobu jejího financování,
- žadatel je povinen na vyžádání předložit další doklady a dokumentaci,

b) investiční záměr nestavební akce představující pořízení, technické zhodnocení a opravy strojů a zařízení musí obsahovat:

- zdůvodnění nezbytnosti a účelnosti akce,

- technický popis pořizovaného majetku a cenovou nabídku,
- vyhodnocení navrhovaného řešení z hlediska předpisů hygienických, jakostních, bezpečnostních nebo ochrany zdraví při práci (prohlášení o shodě).

4. Technické podmínky žádosti o dotaci

S ohledem na další technické zpracování musí být listinná podoba žádosti o dotaci na volných, vzestupně číslovaných listech vložených do papírových desek s chlopněmi. Materiál zásadně nesešívějte ani nezpracovávájte do lepených, kroužkových ani jiných vazeb.

Písemnosti v žádosti seřadte v pořadí:

- 1) formulář žádosti včetně rozpočtu
- 2) vlastní projekt
- 3) výroční zpráva, pokud nebyla předána odboru pro mládež ve stanoveném termínu
- 4) ostatní příp. přílohy (vztahuje se zejména k žádosti o investiční dotaci).

5. Zvláštní ustanovení

1. Na poskytnutí dotace ze státního rozpočtu podle těchto Programů není právní nárok a proti rozhodnutí o neposkytnutí dotace se není možné odvolat.
2. Projekt **nebude** zařazen do hodnotícího procesu pokud:
 - žadatel nepodal projekt včetně všech příloh prostřednictvím elektronického systému,
 - žadatel nezaslal vytištěnou verzi elektronické žádosti společně se všemi povinnými přílohami poštou nebo ji nepředal osobně na stanovené adrese,
 - vytištěná žádost není identická s elektronickou verzí nebo není splněna podmínka kompatibility,
 - projekt neobsahuje všechny stanovené náležitosti,
 - žadatel nedodrží stanovený termín podávání projektů,
 - projekt nespadá do programu, do kterého byl žadatelem zaslán.
3. Případnou žádost o udělení výjimky z pravidel uvedených v těchto Programech předloženou současně je možno zaslat nejpozději 21 dní před uzavěrkou žádostí o dotaci na adresu odboru pro mládež MŠMT (Karmelitská 7, 118 12 Praha 1). Ten žádost posoudí a zpracuje k ní své stanovisko. Na základě tohoto návrhu rozhodne a udělení nebo zamítnutí výjimky věcně příslušný náměstek ministra. Sdělení o svém stanovisku zašle MŠMT žadateli do 14 dnů od obdržení žádosti.
4. Výsledky dotačního řízení:
MŠMT po schválení dotací uveřejní na svých webových stránkách (<http://is-mladez.msmt.cz/aktuality/index.html>) **výsledky dotačního řízení.**
5. Předložené projekty (přijaté i nepřijaté) se nevracejí.
6. Pokud NNO zašlou žádosti o dotaci (uzavřenu žádost v IS-mládež a současně zašlou v tištěné podobě NIDM) do 8 dnů před stanoveným termínem pro podání

žádostí, NIDM provede formální kontrolu a v případě formálních chyb upozorní NNO e-mailem, popř. telefonicky a požádá o doplnění. Tato formální kontrola je v případě kladného výsledku považována za závaznou.

V.

Účel použití a pravidla použití dotace

Neinvestiční dotace

1. Neinvestiční dotace se v souladu se Zásadami vlády poskytuje maximálně do výše 70 % celkových nákladů projektu.

MŠMT poskytne dotaci na základě rozhodnutí podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb. Rozhodnutí bude obsahovat další podmínky pro užití dotace. Dotace mohou být využity v souladu s obsahem projektu a na účely vymezené v rozhodnutí (mzdové prostředky, ostatní neinvestiční výdaje). Dotace se poskytuje jen na úhradu nezbytně nutných nákladů realizovaného projektu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk.

2. Dotaci nelze použít na:

- úhradu výdajů na pohoštění,
- dary a ceny,
- úhradu pořízení investičního majetku,
- platby fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací projektu. Výjimkou je převod finančních prostředků z ústředí NNO na její nižší organizační jednotky,
- výrobu, tisk a distribuci časopisů, brožur a tiskovin veřejně distribuovaných za úplatu komerčními prodejci,
- nákup předplatných jízdenek městské hromadné dopravy,
- nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s vlastním posláním nebo činností NNO,
- leasing,
- financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost NNO,
- úhradu členských příspěvků střešním organizacím působícím v ČR,
- úhradu nákladů zahraničních cest a stáží s výjimkami, uvedenými v oddíle 3. „Omezení pro čerpání dotace“,
- úhradu mezinárodních aktivit rekreačního charakteru,
- úhradu mezd, dohod o provedení práce či pracovní činnosti (OPPP) a odvodů na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců NNO, kteří se nepodílejí na realizaci projektu,
- na vzdělávání, které nesouvisí s činností NNO v oblasti práce s dětmi a mládeží a jejím organizačním zajištěním.

3. Omezení pro čerpání dotace

1. **Na provozní náklady kanceláře NNO** lze použít nejvýše 35% z poskytnuté dotace. Mezi provozní náklady kanceláře lze zahrnout nájem kanceláře, energie,

spoje, poštovné, tisk materiálů pro nižší články, kancelářský materiál, propagace, materiál na opravu a údržbu, oprava a údržba kluboven a zařízení NNO, pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku místní vyhláškou stanovené poplatky (např. likvidace odpadu, apod.). Náklady kanceláře musí být jednoznačně vyznačeny a podrobně specifikovány v rozpočtu.

2. **Na tábory**, konané v termínech prázdnin vyhlášených MŠMT nebo krajskými úřady a jejichž délka trvání je 7 až 21 dnů včetně dne příjezdu a odjezdu, lze použít finanční prostředky ve výši max. **80 Kč** na dítě (**do 18 let**) a den. U táborů určených pro znevýhodněné děti **do 18 let** se závažným zdravotním postižením, lze použít finanční prostředky ve výši max. **250 Kč** na dítě a den. Pro mládež - držitele průkazu ZTP - až do věku 26 let. Hlavní vedoucí tábora musí splňovat kvalifikační předpoklad pro výkon této funkce (školení hlavních vedoucích dětských táborů – viz článek IX. Programů). Dotaci lze čerpat pouze na tábory konané na území členských států EU.
3. **Náklady na zahraniční služební cesty**, kde se jedná o zastupování nebo reprezentaci dětí a mládeže České republiky, lze hradit z poskytnuté dotace pouze, pokud jsou součástí projektu.
4. **Pro oblast vzdělávání** lze čerpat finanční dotace na projekty, zaměřené na :
 - a) vzdělávání a odbornou přípravu vedoucích kolektivů dětí a mládeže a ostatních dobrovolných pracovníků s dětmi a mládeží v jejich volném čase,
 - b) vzdělávání a odbornou přípravu dalších profesionálních, externích a dobrovolných pracovníků NNO, prostřednictvím akreditovaných vzdělávacích akcí nebo vlastního výchovně vzdělávacího systému,
 - c) vzdělávání a odbornou přípravu členů NNO, jako přípravu na jejich budoucí funkční zařazení v rámci NNO, prostřednictvím akreditovaných vzdělávacích akcí nebo vlastního výchovně vzdělávacího systému,
 - d) mimo přímých nákladů na vzdělávání lze dotaci čerpat i na tisk a distribuci učebních textů souvisejících s výše uvedeným vzděláváním,
- e) finanční prostředky na vzdělávání nelze čerpat, pokud jsou tyto aktivity již financovány z projektů ESF.

Dotace na vzdělávání lze čerpat v částce nejvýše **350,- Kč** na osobu a den.

5. Finanční prostředky lze, s předchozím souhlasem MŠMT, použít i na vysílání a přijímání delegací dětí a mládeže prostřednictvím NNO, vyplývající z mezinárodních úmluv, mezivládních a resortních smluv z usnesení vlády a orgánů Evropské unie, nebo vyplývajících z mezinárodních závazků NNO. Na mezinárodní výměny a spolupráci lze poskytnutou dotaci použít:
 - a) na úhradu
 - nejvýše 50 % nákladů na dopravu českých účastníků výměn a seminářů a dalších akcí v zahraničí,
 - nákladů na ubytování, stravování, místní dopravu a programové zabezpečení akcí max. do výše 300 Kč na osobu a den pro zahraničního i českého účastníka akce v ČR,
 - členských příspěvků v nadnárodních sdruženích do výše 50 %.

- b) NNO je povinna za svůj základní článek působící při škole nebo školském zařízení doložit před podpisem rozhodnutí o poskytnutí dotace písemný souhlas ředitele školy nebo školského zařízení s uvolněním žáků z vyučování v případě, že se zahraniční aktivita bude konat v průběhu školního roku.
- c) Dotaci lze použít rovněž na jednoho vedoucího na každou započatou skupinu 10 dětí, nejnižší počet účastníků je 5, délka pobytu je nejméně 5 dnů, maximální délka dotovaného pobytu v ČR 14 je dnů včetně dne příjezdu a odjezdu. V případě projektů zaměřených na rozvoj příhraniční spolupráce organizovaných NNO působících na území EU může být délka pobytu nejméně 3 dny. NNO je povinna uložit seznam účastníků akcí (táborů, vzdělávání, mezinárodních výměn), který obsahuje jméno, datum narození a bydliště.
- d) Účastníky projektů mezinárodní spolupráce a mezinárodních výměn mohou být děti a mládež ve věku od 10 let do dovršení 26 let.
6. Na ostatní aktivity lze čerpat dotaci do výše maximálně 70% skutečných nákladů.
7. Projekt může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, z prostředků evropských fondů a dalších zdrojů. Pokud je financován dotacemi z různých státních zdrojů nesmí souběh těchto zdrojů činit více než 70 % nákladů projektu.
8. Pokud NNO nemůže uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, je daň z přidané hodnoty jejím způsobitelným výdajem a jako osoba, která náklady na daň z přidané hodnoty nese výlučně a konečně, může tuto daň z dotace uhradit.
9. NNO, která obdrží dotaci je povinna vést podvojný účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
10. NNO je povinna dodržet parametry schváleného projektu. Jakékoliv změny v projektu lze provádět pouze na základě písemného souhlasu odboru pro mládež.

Investiční dotace

Dotace jsou určeny na :

- reprodukci dlouhodobého majetku zařízení pro volnočasové aktivity dětí a mládeže,
- obnovu zařízení a dovybavení NNO tj. obnovu strojního vybavení NNO a pořízení vybavení vhodného pro volnočasové aktivity dětí a mládeže, jehož hodnota je vyšší než 40 000 Kč,
- nezbytné rekonstrukce a modernizace objektů bezúplatně převedených z Fondu dětí a mládeže na NNO,
- rozvoj Informačních center mládeže, tj. vybavení a modernizace prostor pro činnost těchto center, nákup techniky, jehož hodnota za 1 ks převyšuje částku 40 000 Kč,
- výstavbu bezbariérových vstupů.

Pokud NNO předkládá v projektu více investičních akcí, stanoví priority a pořadí, příp. i rozsah jejich financování.

Podmínkou pro poskytnutí dotace na rekonstrukci nebo modernizaci objektů je jejich vlastnictví NNO nebo jejich dlouhodobý pronájem (tj. min. na 10 let ode dne podání žádosti). Tuto skutečnost doloží žadatel aktuálním výpisem z katastru nemovitostí a aktuálním snímkem pozemkové mapy ne starším 1 roku, popř. nájemní smlouvou dokladující rovněž souhlas vlastníka s rekonstrukcí, stavbou atd.

NNO nesmí majetek, na jehož rekonstrukci nebo modernizaci byly čerpány státní dotace, prodat po dobu min. 10 let od dokončení rekonstrukce či modernizace.

Poskytnutí dotace v daném roce nezakládá nárok na poskytnutí dotace v dalších letech. Žádost o dotaci lze podávat i na investiční akce již rozestavěné, ale s jasným a konkrétně definovaným investičním záměrem na dokončovanou část stavby. Dotaci nelze požadovat na investiční akci již dokončenou.

MŠMT může v případě rozpočtových možností garantovat finanční prostředky na investiční akci po dobu max. 5 let. MŠMT bude upřednostňovat dotace na dokončení již probíhajících investičních akcí.

Příjemce dotace je povinen při výběru zhotovitele díla postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, včetně zveřejnění výběrového řízení.

UPOZORNĚNÍ:

Dotace nelze poskytovat na investice do majetku pronajatého od soukromé fyzické osoby, na rekonstrukce, opravy a údržbu kulturních památek a sportovních a tělovýchovných zařízení, pokud tyto nejsou dlouhodobé (tj. nejméně 5 let) v majetku NNO.

VI.

Technické a administrativní zabezpečení Programů

Programy vyhlašuje MŠMT. Za jejich realizaci zodpovídá odbor pro mládež. Zabezpečuje:

- vyhlašování Programů,
- hodnocení projektů (žádostí o dotace),
- hodnocení žádostí o udělení titulu,
- metodickou, konzultační a poradenskou činnost,
- věcné a odborné posouzení projektů,
- schvalovací řízení v rámci MŠMT,
- monitoring a kontrolní činnost.

Národní institut dětí a mládeže zodpovídá zejména za:

- přijímání a evidenci projektů,
- formální kontrolu projektů,
- organizační a technické zabezpečení hodnotícího procesu,
- metodickou, konzultační a poradenskou činnost.

VII.

Řízení, zabezpečení a hodnocení Programů

1. Rámcový časový harmonogram vyřízení žádostí o dotaci

MŠMT bude při posuzování a vyhodnocování projektů NNO vycházet z dále uvedeného rámcového časového harmonogramu.

U Programů č. 1, 2, 5

- příjem a evidence podaných projektů – do 31. října,
- kontrola úplnosti projektů po formální stránce, zpracování podkladů pro hodnotící proces - do 30. listopadu,
- posouzení projektů hodnotícími komisemi – do 20. prosince,
- zveřejnění projektů doporučených k poskytnutí dotace na webové stránce MŠMT – do 31. prosince,
- zpracování výsledků hodnotícího procesu a předložení návrhů na poskytnutí dotací vedení MŠMT – do 30. ledna,
- zveřejnění konečných výsledků hodnotícího procesu – do 5. února. O výsledku hodnotícího procesu jsou předkladatelé informováni po schválení na webových stránkách MŠMT (www.msmt.cz/mladez),
- rozeslání rozhodnutí o poskytnutí dotace a finančních prostředků – do 31. března.

U Programu č. 3

- příjem a evidence podaných projektů – do 31. října,
- kontrola úplnosti projektů po formální stránce, zpracování podkladů pro hodnotící proces - do 15. prosince,
- posouzení projektů hodnotící komisí – do 31. ledna,
- zpracování výsledků a předložení návrhů na poskytnutí dotací vedení MŠMT – do 28. února,
- zveřejnění konečných výsledků do 31. března. O výsledku hodnotícího procesu jsou předkladatelé informováni po schválení na webových stránkách MŠMT (www.msmt.cz/mladez),
- rozeslání rozhodnutí o poskytnutí dotace a finančních prostředků – do 30. dubna.

U Programu č. 4

- příjem a evidence podaných projektů – ke stanovenému termínu,
- kontrola úplnosti projektů po formální stránce, zpracování podkladů pro hodnotící proces- do 15 dnů po uzávěrce mimořádné výzvy,
- posouzení projektů hodnotící komisí – do 30 dnů po uzávěrce výzvy,
- zpracování výsledků hodnotícího procesu a předložení návrhů na poskytnutí dotací vedení MŠMT – do 45 dnů po uzávěrce výzvy,
- zveřejnění konečných výsledků – do 60 dnů po uzávěrce výzvy. O výsledku hodnotícího procesu jsou předkladatelé informováni po schválení na webových stránkách MŠMT <http://www.msmt.cz/mladez>.

2. Uvolňování finančních prostředků

- Finanční prostředky na schválené projekty zašle MŠMT na účty žadatelů ihned po rozeslání rozhodnutí.
- Dotace na projekt je zpravidla vyplacena jednorázově. Pokud je dotace na projekt, poskytována ve splátkách, bude vyplacena ve dvou splátkách. Minimálně polovinu z celkového objemu dotace určené na první pololetí rozpočtového roku uvolní MŠMT bezprostředně po zaslání rozhodnutí. Druhou část celkového objemu dotace, která je určena na druhé pololetí rozpočtového roku, bude MŠMT uvolněna nejpozději do 30. září.
- Pokud dotace na jednotlivý projekt konkrétnímu příjemci činí více než 10 mil. Kč na příslušný rozpočtový rok, může MŠMT stanovit v rozhodnutí o poskytnutí dotace vlastní splátkový kalendář.

Upozornění:

1. MŠMT si vyhrazuje právo upravit v odůvodněných případech termíny uvedené v odstavci 1 a 2 této části Programů.

2. Bude-li NNO schválena nižší dotace než byla požadována, je žadatel povinen předložit **upravený rozpočet projektu**. Rozpočet lze upravit pouze v části vlastních výdajů při zachování členění nákladů požadované dotace tak, jak bylo uvedeno v předloženém projektu. Pokud žadatel nedoručí upravený rozpočet nebo zprávu o tom, že rozpočet se nemění, do stanoveného termínu, zaniká NNO nárok na poskytnutí dotace, což MŠMT písemně oznámí příslušné NNO.

3. Hodnotící komise

Projekty posuzují a návrhy na poskytnutí dotace zpracovávají hodnotící komise. Složení hodnotících komisí, na základě návrhu odboru pro mládež, projednává gremiální porada skupiny V. Členy hodnotících komisí jmenuje věcně příslušný náměstek ministra.

Závěry hodnotících komisí mají pouze doporučující charakter. Odbor pro mládež provádí následnou kontrolu a v odůvodněných případech může provést změnu či úpravu návrhu předloženého hodnotící komisí. Konečné rozhodnutí o přidělení dotací je, po projednání vedením MŠMT, v kompetenci ministra.

4. Kontrola

1. Příjemce dotace zodpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití finančních prostředků poskytnutých ze státních prostředků.
2. Ministerstvo je (jako správce kapitoly), v souladu s § 39 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v platném znění, odpovědné za hospodaření s prostředky státního rozpočtu a jinými peněžními prostředky státu ve své kapitole a za provádění kontroly hospodaření s prostředky státního rozpočtu.
3. Ministerstvo vykonává 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, veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční

podporu a u příjemců této podpory, s výjimkou těch, jimž byla poskytnuta veřejná finanční podpora z rozpočtu územního samosprávného celku.

4. V rámci zajišťování finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, provádí ministerstvo předběžnou, průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu. V rámci následné veřejnosprávní kontroly provádí ministerstvo závěrečné hodnocení jednotlivých investičních akcí, na které poskytlo dotaci.
5. Žadatel o veřejnou finanční podporu a příjemce dotace je povinen poskytnout potřebnou součinnost kontrolním orgánům ministerstva a jiným kontrolním orgánům, které vykonávají kontrolu podle jiných právních předpisů (např. NKÚ, územní finanční orgány aj.).
6. Při zjištění nedostatků je ministerstvo oprávněno čerpání dotace pozastavit a v případě zjištění porušení rozpočtové kázně je povinno upozornit na tuto skutečnost příslušné finanční orgány v souladu s § 44 zákona č. 218/2000 Sb., ve znění zákona č. 479/2003 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 353/2003 o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů.
7. Povinností žadatelů je zaslat kopie protokolů z kontrol prováděných Finančním úřadem, Nejvyšším kontrolním úřadem nebo jiným kontrolním orgánem odboru pro mládež MŠMT do 30 dnů po obdržení konečného protokolu.

5. Změna v rozhodnutí a projektech

Změny v rozhodnutí a projektech se povolují výjimečně v odůvodněných případech na základě písemné žádosti NNO předložené nejpozději **do 31. října** příslušného kalendářního roku **odboru pro mládež MŠMT (Karmelitská 7, 118 12 Praha 1)**. V žádosti musí být vždy uvedeno číslo rozhodnutí, požadovaná změna účelu včetně zdůvodnění. Povolení změny bude mít formu změny rozhodnutí. Požadovanou změnou nelze měnit původní obsah projektu.

6. Vyúčtování poskytnutých dotací

NNO odpovídají za hospodárné použití poskytnutých rozpočtových prostředků státního rozpočtu v souladu s rozhodnutím o poskytnuté dotaci. Jejich čerpání NNO evidují v účetnictví odděleně v souladu s obecně platnými předpisy zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů. Doklady prokazující využití státní dotace musí být viditelně označeny.

Ústředí NNO poskytuje dotaci nižším článkům v souladu s rozhodnutím a projektem bez zbytečného prodlení a vždy tak, aby bylo zajištěno hospodárné a účelné využití.

Finanční prostředky dotace musí být použity v průběhu celého roku (není-li stanoveno jinak), nejpozději do 31. 12. daného kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta.

Vyúčtování dotací bude provedeno na základě vyhlášky č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

Vyúčtování poskytnutých dotací předloží NNO odboru pro mládež MŠMT nejpozději do 31. 1. následujícího roku za všechny poskytnuté dotace současně a to jak v tištěné, tak elektronické verzi.

Vyúčtování musí obsahovat i závěrečnou zprávu, zahrnující věcné zhodnocení realizace projektu. U investičních dotací je příjemce povinen předložit dokumentaci k závěrečnému hodnocení v rozsahu: zprávu o splnění závazných ukazatelů, u dokončených stavebních akcí kolaudační rozhodnutí (nebo jiný doklad toto rozhodnutí nahrazující), přehled proinvestovaných prostředků po jednotlivých letech a další doklady, které si ministerstvo vyžádá (např. fotokopie faktur, kopie bankovních převodů, výpisů atd.).

S vyúčtováním musí NNO vrátit nevyčerpané finanční prostředky. Pokud organizace vrátí tyto prostředky do konce běžného účetního roku, poukazují se na účty:

- **občanská sdružení** na účet 2823-821001/0710 (neinvestiční prostředky)
- **círky a o.p.s** na účet 5821-821001/0710 (neinvestiční prostředky)
- **investiční prostředky** na účet 6912-821001/0710

Po 31. 12. se veškeré nevyčerpané finanční prostředky poukazují na účet MŠMT 6015-821001/0710 nejpozději do 15. února.

Po tomto termínu se nevyčerpané dotace vrací do státního rozpočtu prostřednictvím místně příslušného finančního úřadu.

Pokud NNO nedodá ve stanoveném termínu řádné vyúčtování poskytnuté dotace, bude její název zveřejněn na webu MŠMT a nebude jí nadále poskytnuta žádná dotace. NNO je povinna celou dotaci, ke které nepodala vyúčtování v řádném termínu, vrátit zpět do státního rozpočtu.

Kontrola, řízení a odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými právními předpisy.

7. Zvláštní ustanovení:

- a) Pokud NNO kdykoliv v průběhu roku zjistí, že přijatý projekt nemůže z jakéhokoliv důvodu buď cele, nebo částečně realizovat a tudíž nemůže čerpat poskytnutou dotaci, je povinna tuto dotaci, nebo její odpovídající část, neprodleně vrátit MŠMT na účet, ze kterého byla dotace poskytnuta (viz podmínky na rozhodnutí). Tuto skutečnost zároveň písemně sdělí odboru pro mládež MŠMT.
- b) Veškeré informace k vyhlášeným Programům, podaným projektům jednotlivými NNO, změnám, doplňkům, prioritám atd. bude MŠMT poskytovat výhradně prostřednictvím webové stránky MŠMT www.msmt.cz/mladez.

VIII.

Nestátní nezisková organizace uznaná MŠMT pro oblast práce s dětmi a mládeží

MŠMT v rámci Programů vyhlašuje výzvu pro NNO na udělení titulu „Organizace uznaná MŠMT pro oblast práce s dětmi a mládeží“ (dále jen „titul“). Titul je formou státní garance kvality činnosti této organizace. Udělení titulu je zároveň morálním oceněním činnosti NNO.

1. O přidělení titulu může požádat NNO, která:

- vznikla nejméně osm let před podáním žádosti,
- je podle svých stanov organizací dětí a mládeže, nebo má ve svých stanovách zakotveno, že práce s dětmi a mládeží je jednou z jejich priorit,
- prokazatelně a pravidelně, po celou dobu od svého vzniku, pracuje s dětmi a mládeží,
- organizuje činnost nejen pro vlastní členy, ale trvale nabízí činnost a aktivity i pro další děti a mládež,
- v projektu má zpracovávánu koncepci rozvoje své činnosti do roku 2015,
- v průběhu nejméně 8 uplynulých let proti ní nebylo vedeno žádné trestní či správní řízení ze strany justičních nebo finančních orgánů,
- nejméně třikrát v posledních pěti letech před podáním žádosti obdržela od MŠMT dotaci ze státního rozpočtu,
- ve vyúčtování poskytnutých dotací od kteréhokoliv ústředního orgánu státní správy nebo dotací poskytnutých územními orgány samosprávy nebyla nikdy shledána žádná zásadní nebo opakovaná pochybení,
- MŠMT je řádně a průběžně informováno o činnosti NNO prostřednictvím zejména zpráv o činnosti (výročních nebo obdobných zpráv), které mu NNO pravidelně zasílala v uplynulých nejméně osmi letech,
- NNO umožňuje účast na své činnosti i dětem a mládeži se speciálními vzdělávacími potřebami (tj. osobám se zdravotním, psychickým nebo sociálním hendikepem),
- má kvalitní personální zabezpečení své činnosti, nejméně 60% vedoucích dětských a mládežnických kolektivů je absolventem akreditovaných vzdělávacích akcí, nebo akcí realizovaných na základě vnitřního, MŠMT známého, vzdělávacího systému organizace,
- pravidelně vzdělává své vedoucí dílčích kolektivů (oddílové a další vedoucí) i ostatní pracovníky s dětmi a mládeží v akreditovaných vzdělávacích zařízeních nebo v rámci vlastního, MŠMT známého vzdělávacího systému,
- svoji činnost systematicky prezentuje široké veřejnosti na svých webových stránkách, v rámci Bambiriády a obdobných akcí apod.,
- zabezpečuje svým členům a ostatním účastníkům na své činnosti bezpečné prostředí,
- její činnost je trvalá, spolehlivá a kvalitní,
- na vyžádání MŠMT doloží doplňující informace vypovídající o její činnosti, zprávy státních i vnitřních kontrolních a revizních orgánů a umožní MŠMT nebo jím pověřeným osobám seznámit se podrobně s její činností a s dokumentací o ní.

2. Podávání žádosti

Žádosti o udělení titulu se vkládají do elektronického systému a v písemné podobě musí být fyzicky doručeny do podatelny nebo na odbor pro mládež MŠMT nejpozději **do 13⁰⁰ hodin posledního pracovního dne měsíce září běžného roku**. Pokud je žádost zasílána poštou na adresu MŠMT, odbor pro mládež, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1, musí být na obálce na poštovním razítku uvedeno datum nejpozději 30. 9. příslušného roku. Obálka se žádostí musí být označena heslem „TITUL“.

Žádost o udělení titulu, včetně všech uvedených dokumentů se vkládá do elektronického systému na adrese <http://is-mladez.msmt.cz> (přílohy se do

elektronického systému vkládají jako dokumenty ve formátech DOC, XLS nebo PDF nebo naskenované ve formátech JPG nebo TIFF).

Na žádosti doručené po stanoveném termínu nebo s pozdějším poštovním razítkem nebude brán zřetel. Nedodání kterékoliv požadované součásti žádosti ve stanoveném termínu je důvodem k vyřazení žádosti.

3. Náležitosti žádosti

- řádně vyplněný formulář žádosti,
- souhrnný projekt rozvoje své činnosti, obsahující rámcový záměr činnosti NNO včetně rozpočtu nejméně na období do roku 2015,
- stanovy NNO,
- doklad o přidělení Identifikačního čísla,
- NNO s regionální působností a NNO s místní působností předloží písemné vyjádření od územně příslušného orgánu samosprávy (tj. obecního, městského, magistrátního nebo krajského úřadu). Toto doporučení musí obsahovat hodnocení činnosti žadatele a důvod doporučení k udělení titulu.
- NNO k žádosti připojí i další dokumenty dokládající její činnost, úspěchy, ocenění, prezentaci na veřejnosti apod.

4. Rozhodnutí o žádosti

Žádosti o udělení titulu věcně posoudí odbor pro mládež spolu s NIDM. Poté je projedná Komora mládeže a vydá k nim své doporučení. MŠMT pak žádosti kompletně posoudí, projedná a rozhodne o udělení titulu.

Titul uděluje ministr školství, mládeže a tělovýchovy.

Titul se uděluje na období od udělení do konce roku 2015.

MŠMT zveřejní na svých webových stránkách seznam všech držitelů titulu a nejpozději do konce roku vydá doklad o udělení titulu.

5. Další ustanovení

1. Na udělení titulu není právní nárok.
2. Proti rozhodnutí o neudělení titulu se nelze odvolat.
3. NNO, která je nositelem titulu a bude žádat o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu, bude posuzována přednostně.
4. Poskytnutí dotace pro uznané organizace se řídí níže uvedenými zvláštními pravidly.
5. Titul může NNO používat při prezentaci své organizace na veřejnosti.
6. Titul může NNO používat jako součást svého názvu.

6. Odebrání titulu

V případě, že držitel titulu přestane z jakýchkoliv důvodů naplňovat stanovené podmínky, nebo je závažným způsobem poruší, MŠMT mu může titul odejmout. Tuto skutečnost písemně sdělí dotčené organizaci a zveřejní ji na svých webových stránkách. V tom případě je organizace povinna do 10 dnů od doručení oznámení o odebrání titulu vrátit písemný dekret, kterým jí byl titul udělen. Zároveň musí ihned přestat používat titul v jakékoliv podobě nebo prezentaci.

7. Výjimky pro NNO uznané MŠMT pro oblast práce s dětmi a mládeží

Na NNO, které jsou držitelem titulu „NNO uznané MŠMT pro oblast práce s dětmi a mládeží“, se stanovují tyto výjimky z výše uvedených pravidel pro poskytování dotace v rámci těchto Programů:

- uznaná NNO podává spolu se žádostí o udělení titulu a stanovených příloh, souhrnný projekt rozvoje své činnosti, obsahující rámcový záměr činnosti NNO včetně rozpočtu nejméně na období do roku 2015; na jednotlivé kalendářní roky pak předkládá pouze konkretizaci akcí a činností, které bude v tomto roce realizovat včetně priorit projektu, harmonogramu realizace, materiálního a personálního zabezpečení a podrobného rozpočtu na tento rok;
- pokud nedošlo v uplynulém období k žádným změnám, nemusí každoročně k žádosti přikládat stanovy, úředně ověřenou fotokopii dokladu o přidělení Identifikačního čísla a potvrzení územního orgánu samosprávy.
- ve formuláři žádosti uvede své evidenční číslo uznané organizace.

IX.

Oblast vzdělávání a odborné přípravy hlavních vedoucích dětských táborů

MŠMT podle části V., bod 3, odst. 2. Programů poskytuje nestátním neziskovým organizacím finanční dotace na pořádání táborů pro děti a mládež. Podpora může být poskytnuta na všechny typy letních a zimních dětských táborů.

Poskytnutí dotace nestátním neziskovým organizacím na tábory je podmíněno splněním kvalifikačního požadavku - hlavní vedoucí dětských táborů musí být držiteli osvědčení o absolvování základního vzdělávacího kurzu. Odbornou přípravu hlavních vedoucích dětských táborů pořádají a osvědčení udělují organizace, které pro tuto odbornou přípravu obdrží certifikát od MŠMT.

Certifikát pro organizace k odborné přípravě hlavních vedoucích dětských táborů uděluje a odnímá náměstek ministra školství, mládeže a tělovýchovy na základě doporučení Komise MŠMT k udělování certifikátu k odborné přípravě pracovníků s dětmi a mládeží.

1. Podávání žádosti

O udělení certifikátu k odborné přípravě hlavních vedoucích dětských táborů mohou žádat nestátní neziskové organizace, školská zařízení pro zájmové vzdělávání, případně další zájemci.

Žádosti se podávají v listinné podobě na adresu **MŠMT, odbor pro mládež, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1**. Vzor žádosti je uveden v příloze č. 1.

2. Termíny podávání žádostí

Písemnou žádost o vydání osvědčení opravňující k odborné přípravě mohou žadatelé podávat v termínech k **31. 3., 30. 9. a 31. 12.** každého roku odboru pro mládež MŠMT. Rozhoduje datum poštovního razítka.

3. Náležitosti žádosti

- a) písemný projekt, tj. rozpracovaný vzdělávací program, obsahující popis činnosti, formy a rozsah jejího uskutečňování (obsahový záměr školení),
- b) finanční, materiální a personální zajištění vzdělávací činnosti
- c) vzorový závěrečný test
- d) informaci o učebních textech
- e) seznam lektorů s uvedením jejich specializace a vyjádření o odborné a pedagogické kvalifikaci
- f) předpokládanou kalkulaci nákladů
- g) předpokládané termíny a místa konání jednotlivých vzdělávacích akcí
- h) jméno a kontakt na odpovědného vedoucího vzdělávacího programu
- i) způsob hodnocení efektivity vzdělávacího programu
- j) ověřenou kopii stanov nebo zakládací listiny
- k) ověřenou kopii o udělení IČO
- l) zpráva o realizaci vzdělávacích akcí pro hlavní vedoucí dětských táborů, včetně seznamu proškolených osob v případě, že přehled nebyl k 31. 1. následujícího roku zaslán na adresu MŠMT. Tento bod se týká žadatelů, kteří měli již v uplynulých letech certifikát udělen.

4. Vzdělávací program (obsah odborné přípravy)

Pro oblast vzdělávání hlavních vedoucích dětských táborů bylo stanoveno základní obsahové zaměření. Tento standard, podle kterého bude Komise jednotlivé vzdělávací programy posuzovat, je uveden v příloze č. 3 Programů, a je pro všechny školitele závazný kromě příp. odlišností obsažených ve schváleném vzdělávacím programu. Organizátor vzdělávací akce může obsah kurzu dále rozšířit podle požadavku a potřeb organizace nebo účastníků.

Vzdělávací program (obsah odborné přípravy) může být odpovídajícím způsobem upraven nebo zkrácen, pokud je vzdělávací akce určena účastníkům s pedagogickým vzděláním dle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

5. Komise pro udělování certifikátu k odborné přípravě pracovníků s dětmi a mládeží.

Komise pro udělování certifikátu k odborné přípravě pracovníků s dětmi a mládeží má 5 členů, kteří jsou odborníky na problematiku práce s dětmi a mládeží. Členy komise jmenuje náměstek ministra školství, mládeže a tělovýchovy. Předsedou komise je ředitel odboru pro mládež, tajemníkem komise je pracovník odboru pro mládež, zodpovědný za oblast zájmového vzdělávání.

Komise předkládá náměstkovi ministra návrhy na udělení, neudělení nebo odnětí příslušného certifikátu.

6. Rozhodnutí o žádosti

Ministerstvo žádosti postoupí Komisi pro udělování certifikátu k odborné přípravě pracovníků s dětmi a mládeží.

Komise předložené vzdělávací programy pro hlavní vedoucí dětských táborů posoudí a

- a) vydá souhlas s předloženým vzdělávacím programem
- b) nebo si dožádá další doplnění
- c) nebo zamítne předloženou žádost.

Své stanovisko předá Komise náměstkovi ministra školství, mládeže a tělovýchovy. Náměstek ministra následně rozhodne o udělení, neudělení nebo odnětí certifikátu o způsobilosti vzdělávacího zařízení k odborné přípravě na základě návrhu Komise pro udělování oprávnění k odborné přípravě.

Rozhodnutí o udělení nebo neudělení certifikátu k odborné přípravě hlavních vedoucích dětských táborů nebo zamítnutí žádosti vydá MŠMT vždy do 60 dnů od stanoveného termínu k podání žádosti.

7. Neudělení certifikátu

Ministerstvo certifikát neudělí, jestliže

- a) náležitosti žádosti jsou neúplné nebo nesprávně uvedené,
- b) na základě výzvy ministerstva nebyly ve stanovené lhůtě odstraněny obsahové nedostatky žádosti,
- c) uskutečňování vzdělávacího programu není dostatečně obsahově nebo personálně zabezpečeno.

8. Platnost certifikátu

Certifikát k odborné přípravě hlavních vedoucích dětských táborů se uděluje na období tří kalendářních let.

Organizace, které obdrželi certifikát, jsou povinny každoročně zaslat MŠMT, odboru pro mládež, zprávu o realizaci vzdělávacích akcí pro hlavní vedoucí dětských táborů, včetně seznamu proškolených osob, do 31. 1. následujícího roku.

9. Povinnosti certifikované organizace

Certifikovaná organizace je povinna

- a) dodržovat podmínky stanovené v certifikátu MŠMT dle schváleného vzdělávacího programu;
- b) dodržovat stanovený obsah a časový rozsah kurzu dle schváleného vzdělávacího programu;
- c) vést evidenci proškolených hlavních vedoucích dětských táborů;
- d) účastníkům kurzů, kteří úspěšně absolvují závěrečný test, vydat písemné osvědčení o absolvování kurzu;
- e) osvědčení o absolvování kurzu může mít podobu formuláře obvyklého v dané organizaci (např. Vůdcovský list, Průkaz vedoucího atp.) s tím, že bude obsahovat údaje uvedené ve vzoru dle přílohy č. 2 a bude na něm uvedeno datum a číslo jednacích certifikátu uděleného MŠMT;
- f) zaslat MŠMT do 31. 1. následujícího roku zprávu o realizaci vzdělávacích akcí pro hlavní vedoucí dětských táborů, včetně seznamu proškolených osob.
- g) bezodkladně zaslat MŠMT definitivní termín/termíny a místo konání kurzů, jakmile tyto skutečnosti budou známy.

10. Odnětí certifikátu

Ministerstvo může certifikát odejmout, jestliže

- a) žadatel, kterému bylo uděleno osvědčení, přestane splňovat stanovené podmínky,
- b) dodatečně zjistí, že údaje uvedené v žádosti nebyly pravdivé,
- c) žadatel, kterému byl udělen certifikát, poruší své povinnosti stanovené právními předpisy, které se vztahují k činnostem, na které byl udělen certifikát,
- d) zjistí, že kvalita a průběh vzdělávacího kurzu neodpovídá schválenému vzdělávacímu programu.

11. Platnost vydaného osvědčení

Osvědčení o absolvování základního vzdělávacího kurzu změřeného na odbornou přípravu hlavních vedoucích dětských táborů se vydává s neomezenou dobou platnosti.

12. Další ustanovení

Dokladem o získání osvědčení (kvalifikačních předpokladů) se musí povinně prokázat všichni hlavní vedoucí dětských táborů, jejichž občanská sdružení použila finanční dotaci na organizaci tábora v rámci „Programů státní podpory práce s dětmi a mládeží pro nestátní neziskové organizace“.

Na řízení o udělení certifikátu se nevztahují obecné předpisy o správním řízení.

Na udělení certifikátu k odborné přípravě pracovníků s dětmi a mládeží není právní nárok.

Žádost

o udělení certifikátu k odborné přípravě hlavních vedoucích dětských táborů

Název organizace		
Adresa		
tel.	Webová adresa	e-mail
registrační místo	č. registrace	ze dne
Statutární zástupce žadatele		
Název vzdělávacího programu		
Vzdělávací program je určen pro		
Stručný obsah vzdělávacího programu		
Termín(y) realizace vzdělávacího programu		
Místo(a) realizace vzdělávacího programu		
Garant vzdělávacího programu		
Přílohy k žádosti:		
a) písemný projekt, tj. rozpracovaný vzdělávací program, obsahující popis činnosti,		

formy a rozsah jejího uskutečňování (obsahový záměr školení),
b) finanční, materiální a personální zajištění vzdělávací činnosti
c) vzorový závěrečný test
d) informaci o učebních textech
e) seznam lektorů s uvedením jejich specializace a vyjádření o odborné a pedagogické kvalifikaci
f) předpokládanou kalkulaci nákladů
g) předpokládané termíny a místa konání jednotlivých vzdělávacích akcí
h) jméno a kontakt na odpovědného vedoucího vzdělávacího programu
i) způsob hodnocení efektivity vzdělávacího programu
j) ověřenou kopii stanov nebo zakládací listiny
k) ověřenou kopii o udělení IČO
l) zpráva o realizaci vzdělávacích akcí pro hlavní vedoucí dětských táborů, včetně seznamu proškolených osob v případě, že přehled nebyl k 31. 1. následujícího roku zaslán na adresu MŠMT. Tento bod se týká žadatelů, kteří měli již v uplynulých letech certifikát udělen.

Další sdělení

Vdne

.....

razítko a podpis statutárního zástupce žadatele

Vzor certifikátu

Název vzdělávacího zařízení

.....

Adresa vzdělávacího zařízení

.....

Certifikát k udělování osvědčení o odborné přípravě vydalo MŠMT

dne pod č.j.:

Osvědčení o absolvování odborné přípravy

Jméno	Příjmení
Datum narození	Bydliště
Název vzdělávacího programu	Termín a místo konání odborné přípravy
Další záznamy	

Držitel tohoto osvědčení je oprávněn vykonávat funkci hlavního vedoucího dětského tábora.

V dne

.....

.....

Základní obsahové zaměření kurzu „Hlavní vedoucí dětského tábora“

Celkový rozsah základního kurzu je stanoven závazně na 20 - 24 hodin výuky. Uváděná časová dotace pro jednotlivé tematické okruhy je orientační a lze ji přizpůsobit podle potřeb organizace nebo účastníků.

Charakteristika: Hlavní vedoucí dětského tábora je pracovník, který řídí tuto akci. Vzdělávací program by měl být zaměřen na rozvoj kompetencí nezbytných pro pořádání a vedení dětských táborů, s využitím metod interaktivní a prožitkové pedagogiky tak, aby absolvent dovedl cíleně získané poznatky a dovednosti aplikovat v praxi. Jednotlivé moduly lze skládat dle potřeby vzdělavatele, povinností je dodržet předepsaný rozsah výuky.

Obsah vzdělávání:

1. Aplikace metod ve výchově a vzdělávání v oblasti volného času dětí a mládeže s důrazem na neformální vzdělávání (4 hodiny)
 - úvod do pedagogiky a psychologie, úvod do zážitkové pedagogiky
 - formulace výchovných a vzdělávacích cílů
 - tvorba kvalitního výchovně-vzdělávacího programu
 - supervize v oblasti pedagogicko-psychologické
 - analyzování potřeb dětí a mládeže
2. Výchova ke zdraví a environmentální výchova (2 hodiny)
 - podpora zdravých návyků dětí a mládeže
 - environmentální rozměr pořádání dětského tábora
3. Diagnostika výchovných problémů (2 hodiny)
 - prevence, zjišťování a řešení výchovných problémů
 - výchova proti šikaně
 - protidrogová prevence
4. Řízení a koordinace akce (6 hodin)
 - organizační příprava a zajištění tábora, operativní plán a denní režim
 - denní logistika (pošta, stravování a pitný režim, ...)
 - materiálně-technické zabezpečení akce, zajištění autoprovozu
 - finanční řízení - tj. sestavení rozpočtu, zajištění zdrojů, zajištění efektivního čerpání nákladů v souladu s rozpočtem, vedení příslušné dokumentace, sepsání závěrečné zprávy
 - personální zajištění – výběr, proškolení a řízení pracovníků
 - proškolení táborových pracovníků v zásadách poskytování první pomoci, hygienických požadavcích na provoz tábora podle zásad hygieny a bezpečnosti práce, požární ochrany apod. ještě před zahájením tábora

- zajištění provozu, který je hygienicky nezávadný a zdravotně bezpečný (včetně zdravotnického dozoru a zajištění proškolení v BOZP)
 - spolupráce s veřejností (rodiče, obec, sponzoři apod.)
5. Vedení dokumentace a zjišťování potřebných povolení a souhlasů (1 - 2 hodiny)
 - povolení a dokumenty, které jsou potřeba pro chod tábora
 - ochrana osobních údajů
 6. Posuzování bezpečnostních a zdravotních rizik činnosti (1 - 2 hodiny)
 - zajištění přiměřeného režimu aktivity a odpočinku
 - posouzení bezpečnostních a zdravotních rizika aktivity podle jejího charakteru na základě platných předpisů a pravidel
 7. Aplikace právního rámce činnosti (2 hodiny)
 - orientace v právních předpisech souvisejících s činností hlavního vedoucího,
 - příprava běžných smluv, žádostí, popř. dalších listin a dokumentů v souvislosti s činností projektového manažera
 8. Motivování dobrovolníků a pracovníků (1 - 2 hodiny)
 - základy řízení lidí na táboře, motivace, zásady týmové spolupráce
 9. Krizový management a risk management (1 - 2 hodiny)
 - předcházení krizovým situacím (např. informace o počasí, znalost fyzického a psychického stavu dětí a mládeže, evakuační plán tábora apod.)
 10. Závěrečný test

Profil absolventa z hlediska získání odborných dovedností a znalostí

Odborné dovednosti:

- ✓ dovede vytvořit kvalitní výchovně-vzdělávací program tábora;
- ✓ dokáže spolupracovat s vedoucími dětských kolektivů a dbát na to, aby aktivity a metody byly bezpečné a přizpůsobené věku dětí a mládeže;
- ✓ umí vysvětlit základní principy využívaných výchovných metod vedoucím kolektivů;
- ✓ provádí supervizi v oblasti psychologicko-pedagogické;
- ✓ umí vést výchovu se zřetelem na speciální vzdělávací potřeby;
- ✓ umí stanovit vzdělávací a výchovné cíle tábora tak, aby byly měřitelné, specifické a dosažitelné;
- ✓ umí zjišťovat a řešit výchovné problémy dětí a mládeže;
- ✓ umí organizačně zajistit tábor, zabezpečit ho po materiálně-technické stránce, finančně řídit akci, tj. sestavit rozpočet, najít zdroje, zajistit efektivní čerpání nákladů v souladu s rozpočtem, vést příslušnou dokumentaci, sepsat závěrečnou zprávu;
- ✓ umí zajistit, že během tábora není ničeno životní prostředí v okolí, že se všemi zdroji, včetně přírodních, se nakládá šetrně a zajistit ekologický chod tábora;
- ✓ umí zajistit provoz, který je hygienicky nezávadný a zdravotně bezpečný (včetně zdravotnického dozoru a zajištění proškolení v BOZP);
- ✓ dovede na táboře vytvářet prostředí podporující zdravé návyky (pohyb, hygiena, zdravá a pestrá strava, varuje před riziky drog, kouření a pití alkoholu);

- ✓ umí zajistit realizaci aktivit tak, aby minimalizoval možná zdravotní a bezpečnostní rizika nebo s ohledem na rizika jednotlivce se speciálními vzdělávacími potřebami;
- ✓ umí aplikovat základy řízení lidí, motivovat je, při rozdělení práce zohlednit vytížení, osobní předpoklady a motivaci spolupracovníků;
- ✓ orientuje se v právních předpisech souvisejících s jeho činností;
- ✓ ví, kde hledat právní podporu pro problémy, které se v praxi vyskytnou;
- ✓ umí sepsat běžné smlouvy, dohody, žádosti, popř. další listiny a dokumenty nebo jejich návrhy;
- ✓ dokáže zastupovat organizaci při jednání s orgány státní správy;
- ✓ umí komunikovat s veřejností a prezentovat výsledky své činnosti.

Základní odborné znalosti:

- ✓ obecná a zážitková pedagogika
- ✓ školní a pedagogická psychologie,
- ✓ výchova k aktivnímu občanství,
- ✓ řešení výchovných problémů,
- ✓ etická výchova,
- ✓ výchova proti šikaně,
- ✓ BOZP a PO v práci s dětmi a mládeží,
- ✓ projektové řízení,
- ✓ obecné znalosti řízení,
- ✓ zásady komunikace s veřejností,
- ✓ prevence a první pomoc,
- ✓ právo týkající se provozu:
 - základy soukromého práva – subjektivita, právnické a fyzické osoby, vlastnictví, věci, závazky (smlouvy), pracovně právní vztahy (DPP), odpovědnost za škodu, škoda na majetku, na zdraví, pojištění,
 - základy veřejného práva – trestní odpovědnost, struktura státní správy a samosprávy, právní ochrana dětí a mládeže, pořádání akcí.