



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Výzva

PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ 2024

pro střešní organizace

Č. j.: MSMT-22951/2023-2

V Praze dne 24. 10. 2023

Garanti Výzvy:

RNDr. Helena Knappová (helena.knappova@msmt.cz)

Ing. Jana Häcklová (jana.hacklova@msmt.cz)

Oddělení podpory mládeže a školního sportu

OBSAH

Úvodní ustanovení.....	3
Věcné zaměření Výzvy a účel dotace.....	3
Alokace Výzvy	4
Oprávněný žadatel.....	4
Obecné zásady	5
Způsob použití dotace	6
Lhůta pro podání žádosti	9
Náležitosti žádosti	9
Způsob podávání žádosti	11
Způsob a kritéria hodnocení žádostí	11
Řízení o poskytnutí dotace	13
Vady žádosti.....	13
Doložení dalších podkladů.....	13
Úprava žádosti	13
Právní nástupnictví	14
Vydání nového rozhodnutí	14
Žádost o změnu rozhodnutí o poskytnutí dotace.....	14
Řízení o odnětí dotace	14
Finanční vypořádání a vyúčtování dotace	15
Kontrola použití dotace	15
Zvláštní ustanovení.....	16
Účinnost.....	16
Definice vybraných pojmů.....	16
Přílohy.....	17

Článek 1

Úvodní ustanovení

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) sídlem Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1 podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zveřejňuje tuto

Výzvu

PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ pro střešní organizace

k podání žádostí o poskytnutí dotace na rok 2024

(dále jen „Výzva“).

- 1.1 Dotace na základě této Výzvy jsou poskytovány v souladu s usnesením vlády ze dne 1. června 2020 č. 591 o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy, v souladu s usnesením vlády ze dne 12. července 2021 č. 623 ke Strategii spolupráce veřejné správy s nestátními neziskovými organizacemi na léta 2021 až 2030 a s usnesením vlády ze dne 21. června 2023 č. 452 o Hlavních oblastech státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím na podporu veřejně prospěšných činností pro rok 2024.
- 1.2 Dotace dle této Výzvy jsou poskytovány nestátním neziskovým organizacím (dále jen „NNO“) na realizaci projektů, které přispívají k naplňování Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+ (dále jen „Strategie 2030+“) přijaté usnesením vlády ze dne 19. 10. 2020 č. 1062.
- 1.3 Dotace poskytnutá v rámci této Výzvy je určena na období od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.

Článek 2

Věcné zaměření Výzvy a účel dotace

- 2.1 Věcným zaměřením Výzvy je podpora NNO, které na celostátní nebo krajské úrovni zajišťují servisní zázemí a společné aktivity svých členských organizací a zastupují jejich společné zájmy.

Ze strany ministerstva budou podporovány projekty, které budou mj. reflektovat specifické aktivity stanovené pro rok 2024 (blíže viz odst. 2.4).
- 2.2 Účelem poskytované dotace je:
 - zkvalitňování/rozvoj nabídky neformálního vzdělávání a výchovy dětí a mládeže,
 - zkvalitňování podmínek pro NNO pracující s dětmi a mládeží a jejich rozvoj.
- 2.3 Činnosti podporované v rámci Výzvy:
 - aktivity určené členským a ostatním NNO (informační servis, zastupování NNO apod.),
 - významné celostátní akce,
 - odborná příprava a vzdělávání pracovníků s dětmi a mládeží,
 - vytváření podmínek pro rozvoj neformálního vzdělávání,
 - rozvoj dobrovolnictví a dobrovolné práce s dětmi a mládeží,
 - mezinárodní spolupráce,
 - zajištění programu Mládež kraje.

„Mládež kraji“ je aktivita, ve které se jedná o podporu iniciativ mládeže ve prospěch veřejnosti nebo okolí, kde mladí lidé žijí. Aktivita Mládež kraji je z max. 50 % financovaná z dotace ministerstva a z min. 50 % z dalších zdrojů. Krajská rada aktivitu Mládež kraji vyhláší, koordinuje, administruje a vyúčtovává ministerstvu.

2.4 Specifické aktivity pro rok 2024:

- 2.4.1 Zelená/udržitelná Evropa (zapojení do ochrany životního prostředí, vzdělávání v této oblasti apod.).
- 2.4.2 Rozvoj kompetencí k vedení a týmové spolupráci (výchova a vzdělávání vedoucích apod.).

NNO žádající o dotaci je povinna naplnit minimálně jednu specifickou aktivitu. Pro každou zvolenou specifickou aktivitu v projektu je nutné vyplnit i jednotlivé konkrétní ukazatele (viz odst. 6.4).

Výzva je vyhrazena pro projekty s **požadovanou minimální výší dotace 150 000 Kč.**

Článek 3 **Alokace Výzvy**

- 3.1 Celková alokace Výzvy je 20 000 000 Kč.
- 3.2 Ministerstvo si vyhrazuje právo celkovou alokaci Výzvy uvedenou v předchozím odstavci upravit, tj. nerozdělit veškeré prostředky předpokládané celkové alokace v rámci této Výzvy případně tyto prostředky změnit v závislosti na schválené struktuře státního rozpočtu pro rok 2024.

Článek 4 **Oprávněný žadatel**

- 4.1 Oprávněným žadatelem je NNO splňující následující podmínky:
 - a) žadatel má právní formu spolku ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
 - b) na celostátní nebo krajské úrovni zajišťuje servisní zázemí a společné aktivity svých členských organizací a zastupuje jejich společné zájmy. Členskou základnu tohoto spolku tvoří alespoň z 80 % NNO (spolky, obecně prospěšné organizace, ústavy, církevní právnické osoby), které nejsou zapsány v rejstříku sportu, který vede dle zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů, Národní sportovní agentura,
 - c) musí v době podání žádosti existovat déle jak jeden rok a v tomto období prokazatelně fungovat jako střešní organizace, tzn. zajišťovat servis a hájit zájmy svých členských organizací,
 - d) je bezdlužnou osobou:
 - u orgánů Finanční správy České republiky,
 - u orgánů Celní správy České republiky,
 - na pojistném a na penále na všeobecné zdravotní pojištění,
 - na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;

za bezdlužného se považuje žadatel, který nemá evidován nedoplatek, s výjimkou nedoplatku, u kterého je povoleno posečkání jeho úhrady nebo rozložení jeho úhrady na splátky (prohlášení o bezdlužnosti je součástí žádosti).

Článek 5

Obecné zásady

- 5.1 Na poskytnutí dotace ze státního rozpočtu není právní nárok.
- 5.2 Proti rozhodnutí o poskytnutí dotace, proti usnesení o zastavení řízení nebo rozhodnutí o zamítnutí žádosti o dotaci nebo její části nelze podat řádný opravný prostředek, nelze jej přezkoumat v přezkumném řízení s výjimkou ustanovení § 153 odst. 1 písm. a) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ani nelze žádat obnovu řízení.
- 5.3 Dotace se poskytuje do 80 % celkových nákladů projektu uvedených v žádosti. Stanovený poměr dotace a vlastních zdrojů musí být zachován i v případě nižších reálných nákladů projektu. Projekt může být spolufinancován z veřejných zdrojů (např. obecní a krajské rozpočty, evropské fondy apod.), příp. z dalších zdrojů (např. vlastní zdroje příjemce, finanční dary od fyzických a právnických osob nebo nadační příspěvky).
- 5.4 Příjemce může zahrnout do vlastních nákladů i práci dobrovolníků ve výši do 10 % z celkových nákladů na projekt. Pro výkon dobrovolnické činnosti je příjemce povinen vést průkaznou evidenci odvedené dobrovolnické činnosti jednotlivých dobrovolníků, a to alespoň v rozsahu: datum zaevidování, jméno, příjmení a datum narození dobrovolníka, předmět činnosti a časový rozsah vykonávané dobrovolnické práce. Výše hodinové sazby dobrovolníků, kterou lze zahrnout do spolufinancování projektů na rok 2024, činí 200 Kč/hod. na osobu.
- 5.5 Příjemce nesmí z finančních prostředků dotace financovat jiné fyzické nebo právnické osoby s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací účelu dotace na základě smluvního vztahu.
- 5.6 Předložené projekty se nevracejí.
- 5.7 Žadatel 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.
- 5.8 Prostředky dotace musí být využívány efektivně, účelně a hospodárně v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace.
- 5.9 Dotace je zpravidla vyplacena jednorázově na účet uvedený v žádosti o dotaci. Pokud dotace na jednotlivý projekt konkrétnímu příjemci činí více než 10 mil. Kč na příslušný rozpočtový rok, může ministerstvo stanovit v rozhodnutí o poskytnutí dotace vlastní harmonogram plateb.
- 5.10 Dotaci lze použít na úhradu nákladů, které prokazatelně vznikly od 1. ledna 2024 do 31. prosince 2024 a byly uhrazeny do 31. ledna 2025. Dotaci lze použít i na úhradu výdajů, které byly uskutečněny před datem vydání rozhodnutí a které prokazatelně souvisí s účelem dotace vymezeným rozhodnutím.
- 5.11 Při použití dotace k úhradě zakázky, která je veřejnou zakázkou ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je žadatel povinen postupovat v souladu s tímto zákonem.
- 5.12 Dotace musí být evidována v účetnictví odděleně v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.13 V rámci vyúčtování dotace nelze uplatnit účetní doklad či jeho část, který byl již jednou financován prostřednictvím jiné podpory (dotace, grantu, příspěvku apod.).

- 5.14 V případě, že žadatel uvede nepravdivé údaje s cílem získat neoprávněnou výši dotace, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání pro podezření ze spáchání trestného činu dotačního podvodu podle ustanovení § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.15 NNO je povinna vést evidenci účastníků dotovaných akcí (vzdělávání, mezinárodních výměn apod.) a po dobu nejméně 10 let od vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace ji archivovat.
- 5.16 Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z různých zdrojů, včetně zdrojů ze státního rozpočtu, není dovolena. Aktivity podpořené v rámci této Výzvy nesmí být financovány z prostředků Operačních programů, aby nedocházelo ke dvojímu financování téhož.
- 5.17 Příjemce zajistí, aby v souvislosti s materiálními či elektronickými výstupy souvisejícími s poskytnutou dotací byla uváděna informace o finanční podpoře poskytnuté ministerstvem v této Výzvě, popřípadě umožňuje-li to povaha materiálních výstupů, aby byly takovou informací označeny, a to ve znění „Realizace projektu byla podpořena Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy“.

Článek 6

Způsob použití dotace

- 6.1 Dotace se poskytuje jen na úhradu nákladů realizovaného projektu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk. Zisk nesmí být z dotace ani fakticky realizován.
- 6.2 Dotaci lze použít na způsobilé výdaje
- a) Na provozní náklady kanceláře NNO (bez osobních nákladů) lze použít nejvýše 20 % z poskytnuté dotace. Mezi provozní náklady kanceláře lze zahrnout nájem kanceláře, energie, spoje, poštovné, kancelářské potřeby, propagaci a případně další související náklady. Náklady kanceláře musí být jednoznačně vyznačeny a podrobně specifikovány v rozpočtu (konkrétně to bude uvedeno v rozpočtu po aktivitách).
 - b) V případě, že se v rámci NNO věnuje práci s mládeží pouze její část (sekce), lze dotaci čerpat pouze na činnosti související s touto částí (sekcí).
 - c) Finanční prostředky lze, pokud je přesně specifikováno v projektu, 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.
 - d) Na mezinárodní výměny a spolupráci (nemusí být reciproční).
 - e) Pro oblast vzdělávání lze čerpat finanční dotace na projekty, zaměřené na:
 - vzdělávání a odbornou přípravu vedoucích kolektivů dětí a mládeže a ostatních dobrovolných pracovníků s dětmi a mládeží v jejich volném čase, prostřednictvím externích vzdělávacích akcí nebo vlastního výchovně vzdělávacího systému nebo získání profesní kvalifikace pro oblast práce s mládeží dle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů,
 - vzdělávání a odbornou přípravu dalších profesionálních a dobrovolných pracovníků NNO, prostřednictvím externích vzdělávacích akcí nebo vlastního výchovně vzdělávacího systému nebo získání profesní kvalifikace pro oblast práce s mládeží dle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů.

- f) Na aktivitu „Mládež kraje“ mohou krajské rady dětí a mládeže čerpat finance v tomto členění:
 - 1/3 požadované dotace na režijní náklady (maximálně),
 - 2/3 požadované dotace na náklady na konkrétní projekty dětí a mládeže.
- g) Pokud NNO nemůže uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, je daň z přidané hodnoty jejím způsobilým výdajem a jako osoba, která náklady na daň z přidané hodnoty nese výlučně a konečně, může tuto daň z dotace uhradit.
- h) Dotaci lze použít na odměny a mzdové náklady administrativních a organizačních pracovníků prokazatelně se podílejících na aktivitách naplňujících věcné zaměření Výzvy, a to do výše 50 000 Kč¹ na osobu a měsíc (jedná se o měsíční maximum hrubé mzdy při plném úvazku, nikoliv o průměrnou hodnotu za měsíc); výše úvazku z dotace nesmí převýšit 1,0 pracovního úvazku. Výše uvedený limit je platný pro výkon práce v pracovním poměru. Z dotace lze hradit i související povinné zákonné odvody zaměstnavatele, které nejsou do výše limitu zahrnuty.
- i) Limit pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ) je 300 Kč/hod. na osobu.¹
- j) Dotaci lze dále použít na financování pouze těch fyzických nebo právnických osob, které poskytují výkony a služby spojené s realizací projektu, a to pouze v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek.
- k) Ostatní výdaje vztahující se k aktivitám prokazatelně naplňujícím věcné zaměření Výzvy, pokud nejsou uvedeny v odst. 6.3.

6.3 Dotaci nelze použít na nezpůsobilé výdaje:

- a) úhradu výdajů na občerstvení² (kromě výjimky v odst. 6.2, písm. e),
- b) dary a ceny (neplatí na drobné odměny³ pro děti v rámci pořádaných akcí),
- c) pořízení dlouhodobého hmotného majetku (s výjimkou pořízení drobného dlouhodobého majetku),
- d) pořízení dlouhodobého nehmotného majetku (s výjimkou pořízení drobného dlouhodobého majetku),
- e) platby fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací projektu,
- f) výrobu, tisk a distribuci časopisů, brožur a tiskovin veřejně distribuovaných za úplaty komerčními prodejci,
- g) nákup předplatných jízdenek městské hromadné dopravy,
- h) nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s vlastním posláním nebo činností NNO,
- i) finanční leasing osobních automobilů a dalšího hmotného či nehmotného majetku podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů nebo předpisů upravujících účetnictví ve znění pozdějších předpisů; finančním leasingem se rozumí takový leasing, který z pronajímatele na nájemce převádí v podstatě veškerá rizika a užítky spojené s vlastnictvím aktiva, na konci nájemní doby se převádí vlastnictví aktiva na nájemce nebo nájemce má právo koupit aktivum za cenu, o které se předpokládá, že bude podstatně nižší než reálná hodnota k datu možného využití opce, doba leasingu je sjednána na podstatnou část ekonomické životnosti aktiva nebo jsou naplněny další znaky finančního leasingu,

¹ V případě překročení uvedených částek osobních nákladů je možné využít dotaci do výše stanovených limitů, zbytek finančních prostředků si musí NNO uhradit z jiných zdrojů.

² Občerstvení není společně stravování poskytované účastníkům táborů, víkendových akcí apod.

³ Drobné odměny jsou věcné ceny při soutěžích/akcích pro děti. Jedná se např. o medaile, diplomy, knihy, vzdělávací pomůcky apod.

- j) úroky, sankce, penále a další finanční postihy,
- k) bankovní poplatky,
- l) financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost NNO,
- m) úhradu členských příspěvků střešním organizacím působícím v ČR,
- n) úhradu nákladů zahraničních cest a stáží s výjimkami uvedenými v odst. 6.2, písm. d),
- o) úhradu mezinárodních aktivit rekreačního charakteru,
- p) úhradu mezd, dohod o provedení práce či pracovní činnosti (DPP a DPČ) a odvodů na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců NNO, kteří se nepodílejí na realizaci projektu,
- q) vzdělávání, které nesouvisí s činností NNO v oblasti práce s dětmi a mládeží a jejím organizačním zajištěním.

O konečné způsobilosti nákladů/výdajů si vyhrazuje právo rozhodnout poskytovatel.

6.4 Ministerstvo bude pro potřeby vyhodnocení této Výzvy sledovat, mimo jiné, následující ukazatele:

- počet členských organizací,
- počet realizovaných iniciativ mládeže,
- počet zapojených účastníků do iniciativ mládeže.

6.4.1 Pro specifické aktivity (dále jen „SA“) uvedené v odst. 2.4 se budou dále sledovat tyto další ukazatele:

Pro SA 1

- počet pořádaných akcí spojených s ochranou životního prostředí a udržitelného rozvoje.

Pro SA 2

- počet nově vyškolených vedoucích/pracovníků s dětmi a mládeží.

6.4.2 Příjemce bude povinen stanovené ukazatele naplnit a jejich naplnění následně doložit v rámci vyúčtování dotace.

6.5 Indikátory

V žádosti o podporu žadatel uvede hodnotu (žadatel se zavazuje k naplnění jím určené hodnoty) k následujícímu indikátoru:

- počet členských organizací

Vybraný indikátor se stanovenou cílovou hodnotou je pro úspěšné žádosti o podporu následně součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

V průběhu realizace projektu musí tedy příjemce naplňování indikátorů průběžně sledovat a poté vykázat dosaženou hodnotu v rámci vyúčtování projektu. Důležité je, aby se vykazovaná hodnota opírala o průkaznou evidenci vedenou příjemcem.

Článek 7

Lhůta pro podání žádosti

- 7.1 Žádost musí být podána do 30. 11. 2023.
- 7.2 Při podání žádosti je pro posouzení dodržení lhůty dle čl. 7 rozhodné datum podání, tedy dle § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, den, kdy byla žádost doručena ministerstvu.

Článek 8

Náležitosti žádosti

- 8.1 Žádost musí obsahovat náležitosti dle § 14 odst. 3 rozpočtových pravidel, přičemž tyto náležitosti žadatel vyplní přímo do žádosti v elektronickém systému ISPROM. Jsou jimi především:
- a) název, adresa sídla a identifikační číslo žadatele,
 - b) název a adresa poskytovatele (systém generuje tyto údaje do žádosti automaticky),
 - c) požadovaná částka dotace,
 - d) účel, na který chce žadatel dotaci použít,
 - e) lhůta, v níž má být tohoto účelu dosaženo,
 - f) identifikace vlastnické struktury:
 1. informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
 2. údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanov,
 3. informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.
 - g) identifikace Výzvy, na jejímž základě je žádost podávána,
 - h) údaje k projektu:
 - název projektu,
 - popis projektu,
 - měřitelné cíle projektu,
 - rozsah aktivit projektu,
 - popis cílové skupiny,
 - harmonogram projektu,
 - předpokládané zdroje financování projektu,
 - rozpočet projektu.

Další součástí žádosti je čestné prohlášení o bezdlužnosti.

Osobní údaje, získané v souvislosti s vyřizováním žádostí o poskytnutí dotace podle této Výzvy a s případným následným poskytnutím dotace, budou ze strany ministerstva zpracovávány výhradně v souvislosti s tímto účelem a v souladu s platnou národní i evropskou legislativou v oblasti ochrany osobních údajů.

Další informace o zpracování osobních údajů v podmínkách ministerstva jsou dostupné na <https://www.msmt.cz/ministerstvo/zakladni-informace-o-zpracovani-osobnich-udaju-ministerstvem>.

8.2 K žádosti žadatel přiloží následující **povinné přílohy**:

- a) doklad o vlastnictví bankovního účtu,
- b) výroční zprávu žadatele za rok 2022⁴; výroční zpráva musí stručnou formou charakterizovat žadatele, jeho strukturu a činnost v daném roce a obsahovat rozvahu a výkaz zisku a ztrát, resp. přehled o majetku a závazcích a přehled o příjmech a výdajích,
- c) úplný výpis z evidence skutečných majitelů, pokud není žadatel uveden v § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů,
- d) rozpočet projektu po aktivitách⁵.

8.3 Povinné přílohy dle odst. 8.2 písm. a) až c) žadatel nahraje do dokumentů organizace v el. systému ISPROM a poté v systému, konkrétně v záložce PŘIPOJENÉ SOUBORY K PROJEKTU, připojí k žádosti, a to nejpozději ve lhůtě dle odst. 7.1.

8.4 Povinnou přílohu dle odst. 8.2 písm. d) žadatel nahraje přímo k žádosti v el. systému ISPROM (konkrétně do kapitoly „Připojené soubory k projektu“), a to nejpozději ve lhůtě dle odst. 7.1. K žádosti je dále možné, pro potřeby hodnocení, vložit další přílohy (např. podrobnější členění rozpočtu, podrobnější popis projektu apod.).

Písemná forma žádosti o dotaci musí obsahovat žádost o dotaci, která automaticky obsahuje i projekt, vygenerovanou nebo vytištěnou ze systému ISPROM, opatřenou podpisem statutárního orgánu. Povinné přílohy dle odst. 8.2 písm. a) – d) nemusí být součástí písemné formy žádosti a nemusí být přiloženy ani v datové schránce.

8.5 Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů a dokladů uvedených v žádosti.

8.6 Žadatel je povinen oznámit ministerstvu změny všech identifikačních údajů uvedených v podané žádosti, ke kterým došlo po lhůtě po podání žádosti i v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, a to nejpozději do 14 dnů od této změny.

⁴ Příp. obdobnou roční zprávu o činnosti NNO v roce 2022.

⁵ Tento rozpočet podrobně specifikuje rozpočet s ohledem na konkrétní aktivity v projektu (viz příloha č. 5). Uvedený formulář lze rozšířit o další aktivity, dle potřeb NNO.

Článek 9

Způsob podávání žádosti

- 9.1 Před podáním žádosti je žadatel povinen se zaregistrovat v elektronickém systému ISPROM na adrese <https://isprom.msmt.cz> (pokud již není zaregistrován). Po řádné registraci obdrží žadatel e-mail s uživatelským jménem a heslem.
- 9.2 Následně žadatel v elektronickém systému ISPROM vyplní základní údaje o organizaci (tzv. profil organizace) a vloží relevantní přílohy (viz odst. 8.2 písm. a) až c)).
- 9.3 Dále žadatel provede editaci žádosti včetně vložení povinné přílohy, kterou je rozpočet po aktivitách (viz odst. 8.2 písm. d)).
- 9.4 Přílohy se do elektronického systému vkládají jako dokumenty ve formátech DOC/DOCX, XLS/XLSX (případně ODT, ODS) nebo PDF.
- 9.5 Po kompletaci žádosti v elektronickém systému ISPROM na adrese <https://isprom.msmt.cz> žadatel vygeneruje žádost a podá ji způsobem stanoveným v odst. 9.7.
- 9.6 Ve Výzvě může být podpořena pouze jedna žádost od stejného žadatele.
- 9.7 Žádost musí být podána jedním z následujících způsobů:
 - a) v listinné podobě osobně v úředních hodinách na podatelnu ministerstva na adrese Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1, nebo
 - b) v listinné podobě poštou na adresu Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, odbor pro mládež, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1, nebo
 - c) v elektronické podobě prostřednictvím elektronické adresy podatelny s uznávaným elektronickým podpisem (posta@msmt.cz), nebo
 - d) v elektronické podobě do datové schránky ministerstva (ID: vidaawt).

Pro zrychlení komunikace mezi žadatelem a ministerstvem se preferuje, aby se žádost podávala v elektronické podobě do datové schránky ministerstva (ID: vidaawt) z datové schránky žadatele.
- 9.8 V listinné podobě musí být žádost podána v jednom originálním vyhotovení opatřeným podpisem statutárního orgánu žadatele.
- 9.9 Žádost podaná v elektronické podobě musí být opatřena elektronickým podpisem statutárního orgánu žadatele, a to pouze v případě, že nebyla podána z datové schránky žadatele (organizace).
- 9.10 Obálka nebo datová zpráva se žádostí by měla být označena slovy „Dotace NNO - 2“.

Článek 10

Způsob a kritéria hodnocení žádostí

- 10.1 Hodnocení žádosti je prováděno podle pravidel stanovených ve Výzvě a dělí se na formální a věcné.
- 10.2 Formální hodnocení provádí ministerstvo. Formálním hodnocením se rozumí posouzení:
 - a) dodržení termínu pro podání žádosti,
 - b) podání žádosti oprávněným žadatelem,

- c) souladu žádosti s věcným zaměřením Výzvy,
- d) dodržení minimální výše požadované dotace,
- e) podpis osoby oprávněné jednat za žadatele na žádosti,
- f) řádného připojení všech požadovaných příloh žádosti.

10.3 V rámci formálního hodnocení se postupuje podle čl. 12.

10.4 Žádost, která splnila podmínky formálního hodnocení, lze hodnotit věcně.

10.5 Věcným hodnocením se rozumí posouzení žádosti po obsahové stránce a vyhodnocení žádosti podle stanovených kritérií uvedených v příloze č. 6.

10.6 Způsob věcného hodnocení:

- a) Každá žádost bude hodnocena dvěma nezávislými hodnotiteli, které hodnocením pověří vrchní ředitel sekce vzdělávání a mládeže, z řad zástupců orgánů státní a veřejné správy a odborníků na neformální a zájmové vzdělávání dětí a mládeže.
- b) Pověření hodnotitelé budou ze strany ministerstva proškoleni v oblasti věcného hodnocení a posuzování kvalitativních ukazatelů projektů předložených v rámci Výzvy.
- c) Jednotlivé žádosti budou hodnotiteli bodově hodnoceny na základě kritérií uvedených v příloze č. 6.
- d) V případě, že se hodnocení obou hodnotitelů, kteří danou žádost posuzují, liší o více než 12 bodů, přidělí se žádost k posouzení třetímu hodnotiteli. Ten ji nezávisle ohodnotí bez znalosti počtu přidělených bodů ostatních hodnotitelů.
- e) Konečný počet bodů je součtem dvou nejbližších hodnocení. V případě rovnosti rozdílu u více nejbližších hodnocení je rozhodující průměrný celkový počet bodů podle součtů těchto nejbližších hodnocení.
- f) Před jednáním expertní komise (dále jen „komise“), kterou tvoří vybraní hodnotitelé a jmenovaní zástupci ministerstva, obdrží všichni členové komise seznam projektů, seřazený dle počtu bodů, s komentáři jednotlivých hodnotitelů a počtem získaných bodů.

10.7 Komise

- a) Členy komise jmenuje vrchní ředitel sekce vzdělávání a mládeže z řad zástupců orgánů státní a veřejné správy a odborníků na neformální a zájmové vzdělávání dětí a mládeže. Zasedání komise řídí předseda, kterým je ředitel odboru pro mládež nebo jím pověřený zaměstnanec.
- b) Maximální počet členů komise není omezen. Minimální počet z důvodů zajištění objektivit a vyváženosti hodnocení nesmí klesnout pod 5 osob.
- c) Komise je oprávněna přidělené bodové hodnocení přezkoumat a v případě potřeby provést jeho úpravu.
- d) Komise sestavuje seznam podpořených/nepodpořených projektů, případně může navrhnout vytvoření zásobníku náhradních projektů.
- e) Výši dotace navrhuje komise, která u projektu může krátit výši požadované dotace, s ohledem na počet dosažených bodů, odůvodněnou výši rozpočtu, množství finančních prostředků alokovaných na tuto Výzvu apod.
- f) Konečným rozhodnutím o poskytnutí dotace a její výši je po předložení poradě vedení ministerstva pověřen výhradně vrchní ředitel sekce vzdělávání a mládeže.

Článek 11

Řízení o poskytnutí dotace

- 11.1 Řízení o poskytnutí dotace (dále jen „řízení“) vede ministerstvo a postupuje v něm podle § 14 a násl. rozpočtových pravidel.
- 11.2 Účastníkem řízení je pouze žadatel.

Článek 12

Vady žádosti

- 12.1 V rámci formálního hodnocení bude posouzeno, zda předložená žádost splňuje stanovené podmínky a zda obsahuje povinné přílohy dle odst. 8.2. Žadatelé budou na základě ustanovení § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel vyzváni k odstranění vad své žádosti, jež budou identifikovány v rámci formálního hodnocení a které se vztahují k odst. 10.2 písm. d) – f). Nesplnění ostatních podmínek (myšleno formálních) daných Výzvou bude považováno za neodstranitelné vady žádosti a ministerstvo v takovém případě usnesením řízení o žádosti zastaví.
- 12.2 Odstranění vad žádosti je možné pouze jednou v téže věci.
- 12.3 V případě neodstranění vad žádosti ve stanovené lhůtě ministerstvo usnesením řízení o žádosti zastaví.

Článek 13

Doložení dalších podkladů

- 13.1 Ministerstvo si na základě ustanovení § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel vyhrazuje, že může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 13.2 K doložení dalších podkladů poskytne ministerstvo žadateli lhůtu přiměřenou povaze vyžádaných dalších podkladů.

Článek 14

Úprava žádosti

- 14.1 Ministerstvo si na základě ustanovení § 14k odst. 4 rozpočtových pravidel vyhrazuje, že může žadateli doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno; vyhoví-li žadatel tomuto doporučení, posuzuje ministerstvo upravenou žádost.

Článek 15

Právní nástupnictví

- 15.1 Ministerstvo na základě ustanovení § 14l rozpočtových pravidel nepřipouští, aby za zaniklého žadatele nastoupil do probíhajícího řízení právní nástupce.

Článek 16

Vydání nového rozhodnutí

- 16.1 Ministerstvo na základě ustanovení § 14p rozpočtových pravidel stanoví, že v případě, že byla žádost pravomocně zcela či zčásti zamítnuta, bude možné vydat nové rozhodnutí, kterým bude žádosti zcela vyhověno, případně zčásti vyhověno a ve zbytku bude zamítnuta, souhlasí-li s tím žadatel.

Článek 17

Žádost o změnu rozhodnutí o poskytnutí dotace

- 17.1 Příjemce může požádat ministerstvo o změnu práv a povinností uvedených v rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „žádost o změnu“).
- 17.2 Žádost o změnu doporučujeme zaslat nejpozději do 29. 11. 2024 na adresu ministerstva uvedenou v odst. 9.7. Náležitosti žádosti o změnu – viz příloha č. 2. Po tomto termínu ministerstvo žádosti o změnu zpravidla nevyhoví.
- 17.3 Při posouzení žádosti o změnu postupuje ministerstvo podle § 14o rozpočtových pravidel.
- 17.4 Žádost o změnu musí příjemce řádně odůvodnit.

Článek 18

Řízení o odnětí dotace

- 18.1 Dojde-li po vydání rozhodnutí ke skutečnostem uvedeným v § 15 rozpočtových pravidel, ministerstvo zahájí řízení o odnětí dotace.
- 18.2 Řízení o odnětí dotace probíhá v režimu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- 18.3 Pokud ministerstvo na základě provedených důkazů dospěje k závěru, že jsou dány podmínky pro odnětí dotace, vydá o tomto rozhodnutí.

Článek 19

Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

- 19.1 Příjemce je povinen dotaci finančně vypořádat se státním rozpočtem podle ustanovení § 75 rozpočtových pravidel a příslušného prováděcího právního předpisu.
- 19.2 Vypořádání se státním rozpočtem může být zasláno jako součást vyúčtování.
- 19.3 Vyúčtování poskytnutých dotací předloží příjemce odboru pro mládež na předepsaných formulářích⁶ dle pokynů ministerstva nejpozději do 15. února roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta. Součástí vyúčtování je závěrečná zpráva, která se předkládá na předepsaném formuláři.
- 19.4 Vyúčtování, jehož součástí je i závěrečná zpráva a vypořádání se státním rozpočtem, musí být zasláno jedním ze způsobů uvedených v odst. 9.7. Dále je nutné veškeré výše uvedené formuláře, tzn. vyúčtování, vypořádání se státním rozpočtem a závěrečnou zprávu vložit do ISPROMu.
- 19.5 S finančním vypořádáním a vyúčtováním musí příjemce vrátit nevyčerpané finanční prostředky. Pokud příjemce vrací tyto prostředky v průběhu kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta, tj. do 31. 12. 2024, poukazují se na výdajový účet ministerstva č. 0000821001/0710. Pokud příjemce vrací nevyčerpané prostředky v rámci finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem (tj. od 1. 1. 2025), poukazují se na účet cizích prostředků ministerstva č. 6015 - 0000821001/0710. Finanční prostředky musí být na účet cizích prostředků připsány nejpozději do 15. 2. 2025, v opačném případě bude postupováno v souladu s příslušným ustanovením § 14f rozpočtových pravidel.
- 19.6 O vrácení finančních prostředků vyrozumí příjemce ministerstvo avízem, které musí zaslat e-mailem na adresu aviza@msmt.cz nejpozději v den připsání vratky na účet. Formulář avíza je přílohou této Výzvy (Příloha č. 3).
- 19.7 Příjemce je povinen vrátit nevyčerpané prostředky spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu nebo jeho ukončení, pokud se projekt neuskuteční nebo je předčasně ukončen v průběhu roku.

Článek 20

Kontrola použití dotace

- 20.1 U žadatelů, resp. příjemců bude ministerstvo vykonávat veřejnosprávní kontroly použití dotace, a to zejména na základě § 39 rozpočtových pravidel a § 8 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Kontrola bude probíhat v režimu zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.
- 20.2 Příjemce je povinen umožnit pověřeným zaměstnancům ministerstva kontrolu hospodaření s poskytnutou dotací a zpřístupnit jim k tomu veškeré potřebné doklady.
- 20.3 Ministerstvo bez zbytečného odkladu písemně vyzve příjemce k provedení opatření k nápravě dle § 14f odst. 1 rozpočtových pravidel v jím stanovené lhůtě, pokud se na základě kontrolního zjištění důvodně domnívá, že příjemce v přímé souvislosti s ní porušil podmínku
 - a) za které byla dotace poskytnuta,

⁶ Předepsané formuláře jsou uveřejňovány, společně s pokyny k vyúčtování, na internetových stránkách ministerstva.

b) u níž ministerstvo podle § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel stanovilo, že její nesplnění bude postiženo nižším odvodem, než kolik činí celková částka dotace, a

c) jejíž povaha umožňuje nápravu v náhradní lhůtě.

Pokud nelze vyzvat k provedení opatření k nápravě, vyzve ministerstvo bez zbytečného odkladu příjemce k vrácení dotace nebo její části dle § 14f odst. 3 rozpočtových pravidel.

- 20.4 Příjemce je povinen podrobit se kontrole poskytnuté dotace prováděné externími kontrolními orgány v souladu s platnými právními předpisy, zejména zákonem o finanční kontrole a v souladu s podmínkami rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 20.5 Příjemce je povinen informovat ministerstvo o kontrolách, které u něj byly v souvislosti s poskytnutou dotací provedeny externími kontrolními orgány, včetně závěrů těchto kontrol, a to bezprostředně po jejich ukončení.

Článek 21

Zvláštní ustanovení

- 21.1 Veškeré informace k vyhlášené Výzvě a projektům podaným jednotlivými NNO bude ministerstvo poskytovat prostřednictvím internetové stránky <https://www.msmt.cz/mladez>.
- 21.2 Věcně příslušná sekce ministerstva může pro potřeby této Výzvy vydávat prováděcí metodické pokyny.
- 21.3 Žadatel by měl průběžně sledovat stav svého projektu po přihlášení se na adrese <https://isprom.msmt.cz/projekty/>.
- 21.4 Úpravy ve vyhlášené Výzvě, které jsou technického a administrativního charakteru, jsou v kompetenci vrchního ředitele sekce vzdělávání a mládeže.

Článek 22

Účinnost

- 22.1 Vyhlášení této Výzvy nabývá účinnosti zveřejněním na internetových stránkách ministerstva.

Článek 23

Definice vybraných pojmů⁷

Nestátní neziskové organizace (NNO) pracující s dětmi a mládeží jsou ty, které mají ve svých zřizovacích dokumentech zakotveno, že jednou z jejich stěžejních činností je práce s dětmi a mládeží.

Za děti se pro účely této Výzvy považují ročníky 2006 až 2018 a za mládež do 26 let se pro účely této Výzvy považují ročníky 1998 až 2005.

⁷ Jedná se o definice vybraných pojmů pro potřeby této Výzvy.

Za organizované děti a mládež se považují děti a mládež, které jsou řádně registrovanými členy NNO a platí členské příspěvky.

Za neorganizované děti a mládež se považují děti a mládež, které nejsou registrovanými členy NNO.

Střešní organizací se rozumí spolek, který na celostátní nebo krajské úrovni zajišťuje servisní zázemí a společné aktivity svých členských organizací a zastupuje jejich společné zájmy. Členskou základnu tohoto spolku tvoří alespoň z 80 % NNO (spolky, obecně prospěšné organizace, ústavy, církevní právnické osoby), které nejsou zapsány v rejstříku sportu, který vede dle zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů, Národní sportovní agentura.

Krajská rada dětí a mládeže je střešní organizace, která na území daného kraje spolčuje organizace pracující s dětmi a mládeží. Na krajské úrovni zajišťuje servisní zázemí a společné aktivity svých členských organizací a zastupuje jejich společné zájmy například vůči orgánům územní samosprávy.

Režijní náklady jsou náklady spojené s administrací aktivity Mládež kraji (např. osobní náklady koordinátora, pronájem prostor atd.)

Článek 24

Přílohy

Příloha č. 1 Tábory

Příloha č. 2 Pokyny k žádostem o změny

Příloha č. 3 Avízo o vratce

Příloha č. 4 Rozpočet projektu dle nákladových položek

Příloha č. 5 Rozpočet projektu po aktivitách

Příloha č. 6 Kritéria pro hodnocení

Mgr. Jan Mareš, MBA
vrchní ředitel sekce vzdělávání a mládeže

Příloha č. 1 Tábory

Ministerstvo v rámci Výzvy poskytuje NNO finanční dotace na pořádání táborů pro děti a mládež. Podpora může být poskytnuta na všechny typy letních a zimních dětských táborů, které se konají na území členských států EU a při splnění následujících podmínek.

Pokud NNO využívá poskytnutou dotaci nebo její část na pořádání letních táborů, je povinna evidovat a na vyzvání zaslat elektronicky seznam všech z dotace podpořených letních táborů zpracovaný dle pokynů odboru pro mládež.

Poskytnutí dotace NNO na tábory je podmíněno splněním kvalifikačního požadavku. Hlavní vedoucí dětských táborů musí být držiteli osvědčení o absolvování základního vzdělávacího kurzu nebo profesní kvalifikace Hlavní vedoucí zotavovacích akcí dětí a mládeže dle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů.

Hlavní vedoucí dětských táborů získává kvalifikaci:

- a) absolvováním vzdělávacího kurzu u organizace certifikované MŠMT nebo
- b) získáním profesní kvalifikace Hlavní vedoucí zotavovací akce dětí a mládeže uvedené v Národní soustavě kvalifikací.

Platný standard je dostupný na adrese <https://www.narodnikvalifikace.cz/kvalifikace-749-Hlavni-vedouci-zotavovaci-akce-deti-a-mladeze/revize-2949>. Pravidla získání osvědčení o profesní kvalifikaci Hlavní vedoucí zotavovací akce dětí a mládeže upravuje zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Ověření příslušných kompetencí je možné dle hodnotícího standardu této profesní kvalifikace u autorizovaných osob, tzn. ministerstvem certifikovaných subjektů, které mohou toto ověřování provádět a které jsou uvedeny u této profesní kvalifikace na adrese <https://www.narodnikvalifikace.cz/kvalifikace-749-Hlavni-vedouci-zotavovaci-akce-deti-a-mladeze/autorizovane-osoby/okres-vse/pouze-s-termíny-zkousek-ne/setridit-1v/stranka-1-50>.

Dokladem o získání osvědčení (kvalifikačních předpokladů) se musí povinně prokázat všichni hlavní vedoucí dětských táborů, jejichž NNO použila finanční dotaci na organizaci tábora v rámci této Výzvy. Odbor pro mládež může na místě prověřit splnění tohoto kvalifikačního předpokladu.

Příloha č. 2 Pokyny k žádostem o změny

Příjemce je povinen dodržet rozhodnutí o poskytnutí dotace včetně příloh. V případě nutnosti je možné požádat o změny.

Pokud dochází ke změnám v položkách uvedených na rozhodnutí či v příloze k rozhodnutí např. přesun mezi hlavními položkami rozpočtu nad rámec základního pravidla povolených odchylek (dodržení min. 80 % hlavní položky), ke snížení celkových nákladů projektu, ke snížení hodnoty indikátoru o více než 10 %, ke změně rozsahu aktivit projektu apod., jedná se o změnu, kterou musí schválit ministerstvo. V tomto případě je nutné poslat žádost o změnu v písemné podobě na adresu ministerstva uvedenou v odst. 9.7.

Žádost o změnu musí obsahovat:

- a) identifikaci příjemce,
- b) název Výzvy, v jejímž rámci byla dotace poskytnuta,
- c) název projektu,
- d) číslo rozhodnutí,
- e) popis změny,
- f) zdůvodnění požadované změny,
- g) datum, od kterého by měla požadovaná změna platit,
- h) datum a podpis osoby oprávněné jednat za příjemce.

V případě administrativních změn (např. změna názvu nebo sídla příjemce, změna statutárního orgánu apod.) je NNO povinna zanést tyto změny do ISPROMu, konkrétně do profilu organizace, a informovat o této změně odbor pro mládež (stačí e-mailem na adresu dotace.mladez@msmt.cz).

Příloha č. 3 Avízo o vratce

Avízo o vratce

Připomínka:

- do 31. 12. 2024 se vratka zasílá na účet MŠMT, ze kterého byla dotace odeslána – tj. účet č. 0000821001/0710.
- vratky v rámci finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem (tj. od 1. 1. 2025) se vrací na účet cizích prostředků MŠMT č. 6015-0000821001/0710. Finanční prostředky musí být na účet cizích prostředků MŠMT připsány nejpozději 15. 2. 2025.
- příjemce je povinen zajistit, aby MŠMT avízo obdrželo před tím, než bude vratka připsána na účet MŠMT.
- variabilním symbolem vratky bude stejný variabilní symbol, který byl použit při odeslání dotace (pokud bude dotace zaslána prostřednictvím více částek, použije příjemce variabilní symbol jedné z plateb, zpravidla z platby poslední), a specifickým symbolem IČO příjemce. Tato podmínka nemusí být dodržena v případě vratky v rámci finančního vypořádání zasláné na účet č. 6015-0000821001/0710.

Příjemce dotace	
Právní forma	
IČO	
Adresa sídla	

Název Výzvy	
Název projektu	
Číslo rozhodnutí	

Dotace celkem		Vratka celkem	
z toho:		z toho:	
osobní náklady		osobní náklady	
ostatní náklady		ostatní náklady	

Finanční prostředky budou odeslány na MŠMT dne:

Zdůvodnění vratky:

V dne

.....
Osoba oprávněná jednat za příjemce
(podpis, razítko)

Jméno a kontaktní telefon, e-mail osoby, která formulář zpracovala:

Příloha č. 4 Rozpočet projektu dle nákladových položek

Rozpočet projektu dle nákladových položek – vyplňuje se přímo v ISPROM dle níže uvedené povinné osnovy a je součástí žádosti

Položka	Celkový rozpočet (Kč)	Požadovaná dotace MŠMT (Kč)
Materiálové náklady		
materiál		
kancelářské potřeby		
vybavení, software		
ostatní materiálové náklady		
Nemateriálové náklady (služby)		
poštovné, telefon, fax, internet		
nájemné a energie		
propagace		
cestovné a doprava		
opravy a údržba		
školení, vzdělávání		
ostatní služby		
Osobní náklady		
CELKEM		

Příloha č. 5 Rozpočet projektu po aktivitách (povinná příloha)

	Kancelář		Nabídka služeb pro členské a nečlen. org.		Zelená/udržitelná Evropa		Rozvoj kompetencí k vedení a týmové spolupráci		Mezinárodní spolupráce		Mládež kraji		Ostatní aktivity		Požadovaná dotace celkem
	další zdroje	dotace	další zdroje	dotace	další zdroje	dotace	další zdroje	dotace	další zdroje	dotace	další zdroje	dotace	další zdroje	dotace	
Materiálové náklady															
materiál															
kancelářské potřeby															
vybavení, software															
ostatní materiálové náklady															
Nemateriálové náklady (služby)															
poštovné, telefon, fax, internet															
nájemné a energie															
propagace															
cestovné a doprava															
opravy a údržba															
školení, vzdělávání															
ostatní služby															
Osobní náklady															
CELKEM															

Poznámka: do tabulky možno přidat další klíčové aktivity projektu

Příloha č. 6 Kritéria věcného hodnocení

Maximální počet bodů, který může žádost v rámci kritérií věcného hodnocení získat, je 70 bodů, tedy součet maximálního počtu bodů přiděleného dvěma hodnotiteli (2 x 35 bodů).

počet bodů	Charakteristika
1. Rozsah aktivit projektu	
0	Organizace nenabízí svým členským a ostatním organizacím téměř žádné aktivity (informační servis, metodická pomoc).
1	Organizace nabízí svým členským a ostatním organizacím dostatečný rozsah aktivit.
2	Organizace nabízí - nad rámec základních podpůrných aktivit - významné celostátní akce, mezinárodní projekty apod.
2. Kvalita žádosti	
0	Žádost je zpracována jednoduše, nedostatečný popis aktivit, výstupů, žádost obsahuje nesrovnalosti apod.
1	Žádost je zpracována podrobně, nejsou dostatečně popsány nebo vyčísleny výstupy.
2	Žádost je zpracována podrobně, výstupy projektu jsou jasně popsány a kvantifikovány.
3. Dostatečné personální zabezpečení	
0	Projekt neobsahuje popis řešitelského týmu, není z něj patrné, kolik pracovníků a jaké činnosti budou vykonávat.
1	Projekt obsahuje obecný popis řešitelského týmu.
2	Organizace má dostatečný počet kvalifikovaných a zkušených pracovníků (příp. dobrovolníků) a tato skutečnost je v projektu řádně popsána.
4. Zapojení dobrovolníků v organizaci	
0	0 - 10 zapojených dobrovolníků
1	11 - 100 zapojených dobrovolníků
2	více než 100 zapojených dobrovolníků
5. Má organizace dostatečnou kapacitu k řešení projektu (materiální zabezpečení projektu)?	
0	ne
2	ano
6. Reprezentativnost střešní organizace	
0	Organizace sdružuje do 10 organizací (včetně).
2	Organizace sdružuje 11 – 50 organizací.
4	Organizace sdružuje více než 50 organizací.
7. Prezentace směrem k veřejnosti	
0	Projekt neobsahuje údaje potřebné k posouzení hlediska.
1	Organizace prezentuje svoji činnost v omezené míře – např. webové stránky nejsou aktuální, využití sociálních sítí žádné nebo malé.
2	Prezentace organizace je velmi dobrá, organizace má přehledné a aktuální webové stránky, využívá sociální sítě apod.
8. Naplňování specifických aktivit*	
0	Organizace nenaplní žádnou specifickou aktivitu.
1	Organizace naplní pouze jednu specifickou aktivitu, její popis je velmi obecný, výše uvedených ukazatelů je s ohledem na požadované finance nízká.
2	Organizace naplní jednu specifickou aktivitu, její popis je podrobný a výše uvedených ukazatelů je přiměřená.
3	Organizace naplní obě specifické aktivity, jejich popis je velmi obecný, výše uvedených ukazatelů je s ohledem na požadované finance nízká.
4	Organizace naplní obě specifické aktivity, jejich popis je podrobný a výše uvedených ukazatelů je přiměřená.
9. Položky rozpočtu jsou detailně popsány a řádně zdůvodněny	
0	Položkám chybí popis i zdůvodnění.
2	Rozpočet je zpracován v minimálním rozsahu, položky nejsou vždy řádně popsány a nelze posoudit oprávněnost a přiměřenost všech nákladů.
4	Rozpočet je zpracován v dostatečném rozsahu, položky jsou řádně popsány a zdůvodněny.
10. Správnost rozpočtu	
0	Rozpočet v žádosti není v souladu s dalšími přílohami nebo obsahuje chyby (nedodržení limitů atd.).
3	Rozpočet v žádosti je v souladu s dalšími přílohami, zejména s podrobným rozpočtem po aktivitách a jsou dodrženy stanovené limity výzvu.
11. Efektivita požadovaných finančních prostředků	
0	Vynaložení prostředků je neefektivní vzhledem k výstupům a nákladům projektu.
2	Prostředky jsou využívány správně, ale efektivita je nižší s ohledem na počet sdružených organizací a rozsah aktivit.
5	Prostředky jsou vynaloženy účelně, efektivně a úměrně počtu sdružených organizací a rozsahu aktivit.
12. Podal žadatel o poskytnutí dotace kompletní žádost obsahující povinné přílohy - žádost netrpěla vadami a nebylo nutno ji doplňovat?	
0	ne
3	ano
Celkem může být přiděleno 35 bodů.	

* U těchto kritérií musí žadatel získat alespoň 1 bod. V případě, že obdrží 0 bodů, bude celkový součet bodů násoben koeficientem 0.