



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Výzva

PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ 2023

pro střešní organizace

Č. j.: MSMT-24654/2022-3

V Praze dne 25. 10. 2022

Garanti Výzvy:

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

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

Oddělení rozvoje dětí a mládeže

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.....	8
Náležitosti žádosti	8
Způsob podávání žádosti.....	10
Způsob a kritéria hodnocení žádostí.....	11
Řízení o poskytnutí dotace	12
Vady žádosti.....	12
Doložení dalších podkladů.....	13
Úprava žádosti	13
Právní nástupnictví.....	13
Vydání nového rozhodnutí.....	13
Žádost o změnu rozhodnutí o poskytnutí dotace	14
Řízení o odnětí dotace	14
Finanční vypořádání a vyúčtování dotace	14
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 2023

(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 22. června 2022 č. 540 o Hlavních oblastech státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím na podporu veřejně prospěšných činností pro rok 2023.
- 1.2 Dotace dle této Výzvy jsou poskytované 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 č. 1062 ze dne 19. 10. 2020.
- 1.3 Dotace poskytnuté v rámci této Výzvy je určena na období od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023.

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 2023 (blíže viz bod 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 kraji.

„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 2023:

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

NNO žádající o dotaci je povinna naplnit min. jednu specifickou aktivitu. Pro každou zvolenou specifickou aktivitu v projektu je nutné vyplnit i jednotlivé konkrétní ukazatele (viz bod 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 22 500 000 Kč.

3.2 Ministerstvo si vyhrazuje právo celkovou alokaci Výzvy uvedenou v předchozím odstavci upravit, tj. nerozdělit veškeré finanční prostředky celkové alokace v rámci této Výzvy, příp. tyto finanční prostředky navýšit, a to v závislosti na počtu a kvalitě podaných žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“) a na disponibilních zdrojích.

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 základě svazového principu spolčuje právnické osoby, z nichž minimálně 70 % splňuje podmínky pro předkládání žádosti o dotace alespoň v jedné z výzev ministerstva PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ 2023,
- 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 70 % celkových nákladů projektu uvedených v žádosti. V odůvodněných případech může ministerstvo rozhodnout o poskytnutí dotace až do výše 100 % rozpočtových nákladů projektu. V případě, že požadovaná dotace u NNO přesáhne 70 % celkových nákladů projektu uvedených v žádosti, je nutné v žádosti požádat o výjimku a uvést řádné odůvodnění tohoto požadavku. 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 2023, 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 2023 do 31. prosince 2023 a byly uhrazeny do 31. ledna 2024. 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.

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:

- úhradu výdajů na občerstvení² (kromě výjimky v odst. 6.2, písm. e),
- dary a ceny (neplatí na drobné odměny³ pro děti v rámci pořádaných akcí),
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku, jehož ocenění je vyšší než 40 000 Kč,
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku, jehož ocenění je vyšší než 60 000 Kč,
- platby fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací projektu,
- 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 odst. 6.2, písm. d),
- úhradu mezinárodních aktivit rekreačního charakteru,
- 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,
- 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.

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 společné 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.

- 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.

Pro specifické aktivity (dále jen „SA“) uvedené v žádosti 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.

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

Článek 7

Lhůta pro podání žádosti

- 7.1 Žádost musí být podána do 28. 11. 2022.
- 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 stanovy,
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.

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

- a) doklad o vlastnictví bankovního účtu,
- b) výroční zprávu žadatele za rok 2021⁴; 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 ISPRM 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 ISPRM (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 ISPRM, 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.

⁴ Příp. obdobnou roční zprávu o činnosti NNO v roce 2021.

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.

- 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.

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, oddělení rozvoje dětí a mládeže, 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).

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>.

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) řádné, úplné a správné vyplnění žádosti,
 - g) 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 náměstek pro řízení 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 víc 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 náměstek pro řízení 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 základního vzdělávání a mládeže nebo jím pověřený zaměstnanec.
- b) Maximální počet členů komise není omezen. Minimální počet z důvodů zajištění objektivitu 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 náměstek pro řízení 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 vyzýváni k odstranění vad své žádosti, jež budou identifikovány v rámci formálního hodnocení a které se vztahují k odst. 10.2 písm. e) – g). 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 16. 11. 2023 na adresu ministerstva uvedenou v odst. 9.7. Náležitosti žádosti o změnu – viz příloha č. 2.
- 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 oddělení rozvoje dětí a mládeže 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 bodě 9.7. Dále je nutné veškeré výše uvedené formuláře, tzn. vyúčtování, vypořádání se státním rozpočtem a závěrečnou zprávu vložit do ISPROMu.

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

- 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. 2023 (včetně), 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. 2024), poukazují se na účet cizích prostředků ministerstva č. 6015 - 0000821001/0710. Finanční prostředky musí být na účet cizích prostředků připsány nejpozději do 15. 2. 2024, 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,
 - 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 nápravné opatření nelze provést, 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 náměstka pro řízení 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 2005 až 2017 a za mládež do 26 let se pro účely této Výzvy považují ročníky 1997 až 2004.

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 základě svazového principu spolčuje právnické osoby, z nichž minimálně 70 % splňuje podmínky pro předkládání žádosti o dotace alespoň v jedné z výzev ministerstva PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ. Na celostátní nebo krajské úrovni zajišťuje servisní zázemí a společné aktivity svých členských organizací a zastupuje jejich společné zájmy například vůči orgánům státní správy a územní samosprávy.

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

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
náměstek pro řízení 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 oddělení rozvoje dětí a mládeže.

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-terminy-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. Oddělení rozvoje dětí a mládeže 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 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 oddělení rozvoje dětí a mládeže (stačí e-mailem na adresu dotace.mladez@msmt.cz).

Příloha č. 3 Avízo o vratce

Avízo o vratce

Připomínka:

- do 31. 12. 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. následujícího roku) se vrací na účet cizích prostředků MŠMT č. 6015-0000821001/0710. Finanční prostředky musí být na účet cizích prostředků MŠMT připsány nejpozději 15. 2. následujícího roku.
- 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 do 40.000 Kč, software do 60.000 Kč		
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 krajů		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 do 40.000 Kč, software do 60.000 Kč															
ostatní materiálové náklady															
Nemateriálové náklady (služby)															
poštovní, telefon, fax, internet															
nájemné a energie															
propagace															
cestovní a doprava															
opravy a údržba															
školení, vzdělávání															
ostatní služby															
Osobní náklady															

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).

Hodnotící kritérium	Indikátor naplnění kritéria	Bodové rozpětí	Přidělené body
Rozsah aktivit projektu 0-6 bodů	Aktivity určené členským a ostatním NNO (informační servis a metodická pomoc)	0-2	
	Významné celostátní akce a projekty	0-2	
	Mezinárodní spolupráce	0-2	
Naplnění specifických aktivit* (konkrétní a jasný popis aktivit, cílové skupiny, výše uvedených ukazatelů apod.) 0-4 body	Rozvoj kompetencí k vedení a týmové spolupráci	0-2	
	Zelená/udržitelná Evropa	0-2	
Reprezentativnost střechy 0-2 body	Počet členských organizací reprezentovaných danou členskou organizací, zastupování organizací navenek	0-2	
Popis projektu 0-4 body	Vedou jednotlivé aktivity k podpoře sdružených organizací a naplnění role střešní organizace?	0-2	
	Jsou aktivity jasně a konkrétně popsány?	0-2	
Přínos projektu a jeho výstupy	Přispívá projekt k rozvoji neziskového sektoru a členských organizací?	0-2	

0-4 body	Jsou uvedeny konkrétní výstupy projektu, jsou kvantifikovány?	0-2	
Viditelnost projektu a šíření jeho výstupů	Je uveden způsob, jak bude veřejnost informována o aktivitách projektu?	0-2	
0-4 body	Zhodnocení zejména rozsahu komunikačních prostředků	0-2	
Materiální zabezpečení	Má organizace dostatečnou kapacitu k řešení projektu?	0-2	
0-2 body			
Personální zabezpečení	Má řešitelský tým dostatek kompetencí k realizaci projektu?	0-2	
0-4 body	Rozsah dobrovolnické práce v organizaci	0-2	
Rozpočet	Věcná správnost rozpočtu	0-1	
	Odůvodnění položek rozpočtu	0-2	
0-5 bodů	Efektivita vložených prostředků*	0-2	
		Body celkem:	

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