Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo zdravotnictví

Příloha VÝZVY:

METODIKA PROGRAMU PODPORY VZNIKU CENTER DUŠEVNÍHO ZDRAVÍ IV

Obsah

I. Úvodní ustanovení 5

II. Věcné zaměření, účel Programu 6

III. Struktura Programu 7

IV. Časové nastavení 10

V. Spolupráce více subjektů 10

VI. Personální zajištění 11

VII. Spolupráce v rámci Projektu MZd 17

VIII. Závazné indikátory a jejich naplnění 18

IX. Monitorování podpořeného provozu 22

X. Finanční podmínky 24

XI. Způsob financování 26

XII. Veřejná podpora 29

XIII. Řízení o poskytnutí dotace – posouzení a výběr žádostí o dotaci 30

XIV. Rozhodnutí o poskytnutí dotace 34

XV. Změny oproti žádosti o dotaci 35

XVI. Kontrola 37

XVII. Publicita 37

XVIII. Zadávání zakázek 38

Přílohy 39

Verze číslo	**2.0**	**Datum účinnosti**	**23. listopadu 2026**

Kapitola/příloha	Stručný popis změny	Vysvětlení
Výzva, Metodika a přílohy	Sjednocení názvu Programu a Metodiky na „METODIKA PROGRAMU PODPORY **VZNIKU** CENTER DUŠEVNÍHO ZDRAVÍ IV“.	Formální úprava
***Kapitola VI. Personální zajištění, Přílohy č. 2a a 2b – Rozpočet, a* 3 Jmenný seznam pracovníků CDZ**	Doplnění upřesnění, že **povinnost uvádět jména předpokládaných pracovníků se vztahuje pouze na pracovníky naplňující povinnou minimální kapacitu** na začátku podpořeného provozu.	Upřesnění informace.
Kapitola VI. Personální zajištění	U tabulek v článku 1 v kolonce úvazku pro 7. – 12. měsíc podpořeného provozu **odstraněno slovo Maximální**.	Sjednocení informace s údaji uváděnými v přílohách č. 2a a 2b a 5.
Kapitola VI. Personální zajištění, Přílohy č. 2a a 2b – Rozpočet, Příloha č. 5 Pomůcka pro stanovení osobních nákladů	Doplnění informací k **pozici peer pracovníka** u Centra duševního zdraví pro osoby se závažnou duševní poruchou.	Upřesnění informace, v minulé verzi řešeno pouze odkazem na Standard.
Kapitola VI. Personální zajištění	Do podkapitoly **„Inovativní prvky v rámci podpořeného provozu“** doplněno upřesnění, že odborná pozice **psycholog** v sociální části multidisciplinárního týmu je určena výhradně pro žadatele o podporu na vznik a provoz **Centra duševního zdraví pro děti a dorost (CDZ–D)**.	Zpřesnění informace.

Kapitola VI. Personální zajištění, Přílohy č. 1a-1d Žádosti	U **zdravotní části u inovativního prvku** doplněna informace o povinnosti předložení Rozhodnutí o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb dle zákona o zdravotních službách pro danou odbornost a místo poskytování CDZ.	Upřesnění požadavků na předkládané dokumenty
Kapitola X. Finanční podmínky	Do kapitoly doplněna věta: ***„V rámci žádosti zaokrouhluje žadatel výši požadované dotace výslednou částku na celé koruny směrem nahoru.“***	Upřesnění způsobu zaokrouhlování výše požadované dotace.
Příloha č. 3 Jmenný seznam pracovníků CDZ	Tabulka pro CDZ-OL – odstraněny řádky s pozicemi sexuolog a adiktolog.	Oprava administrativní chyby – pozice nejsou vyžadovány od začátku podpořeného provozu.

I. Úvodní ustanovení

1) Ministerstvo zdravotnictví České republiky (dále také jen *„MZd“* nebo *„Poskytovatel dotace“*) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„rozpočtová pravidla“*), stanovuje Metodiku Programu podpory vzniku center duševního zdraví IV (dále jen *„Program“*).

2) Metodika Programu (dále jen *„Metodika“*) upravuje pravidla a podmínky pro poskytnutí dotace na zavedení a pilotní provoz center duševního zdraví IV (dále jen *„CDZ“*) a navazující aktivity v oblasti vzdělávání odborného personálu a komunikačních opatření. Stanovuje pravidla a postup pro posouzení žádostí, pravidla pro monitorování podpořeného provozu CDZ a plnění závazných indikátorů, financování, systém kontroly ze strany Poskytovatele dotace a další povinnosti pro realizaci podpořeného provozu CDZ včetně finančního vypořádání dotace.

3) Dotace bude poskytována na základě rozhodnutí vydaného v souladu s § 14 a násl. rozpočtových pravidel.

4) Na dotaci není právní nárok.

5) Metodika může být změněna Metodickým pokynem, případně revidována vydáním nové verze. Platnost každé verze je vyznačena v zápatí dokumentu. Metodické pokyny i všechny verze Metodiky jsou vždy k dispozici na stránkách Poskytovatele. Příjemci dotace jsou o změnách informováni. Pro žadatele o dotaci a příjemce dotace jsou závazná pravidla platná v den učinění příslušného úkonu nebo v den porušení příslušné povinnosti.

6) Program je součástí projektu „Podpora vzniku Center duševního zdraví IV“ (CZ.03.02.02/00/24_062/0007433) (dále jen „Projekt MZd“) realizovaného MZd v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus (dále jen *„OPZ+“*), priorita 2 Sociální začleňování. V některých případech, které jsou v rámci Metodiky přímo uvedeny, se na žadatele a příjemce vztahují *Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus*[1] a *Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus pro projekty s přímými a nepřímými náklady*[2] *a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb*. Pro žadatele o dotaci a příjemce dotace jsou závazná pravidla platná v den učinění příslušného úkonu nebo v den porušení příslušné povinnosti.

---

[1] Verze platná k datu platnosti Metodiky: Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce z OPZ+ (verze 11) (1).pdf
[2] Verze platná k datu platnosti Metodiky: https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz-plus/-/dokument/18068507

II. Věcné zaměření, účel Programu

1) Program je jednou z aktivit, které mají přispět k naplnění cílů Národního akčního plánu pro duševní zdraví 2020-2030, jehož hlavním záměrem je přesun těžiště péče o osoby s vážným duševním onemocněním do jejich přirozeného prostředí. Cílem Programu je rozšíření stávající sítě CDZ o další CDZ pro definované cílové skupiny, financování dvanáctiměsíčního provozu těchto CDZ (podporovaného provozu), ověření fungování navržených inovativních prvků v konkrétních podmínkách a využití výstupů ověření fungování inovativních prvků při dalším zavádění CDZ do praxe.

2) Financován bude provoz CDZ definovaných § 44b – 44d zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„zákon o zdravotních službách“*) a § 70a zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve zněních pozdějších předpisů (dále jen *„zákon o sociálních službách“*) a to:

   a) center duševního zdraví pro osoby se závažnou duševní poruchou dle § 44c odst. 3 písm. a) zákona o zdravotních službách (dále jen *„CDZ-SMI“)*,

   b) center duševního zdraví pro děti dle § 44c odst. 3 písm. b) zákona o zdravotních službách (dále jen *„CDZ-D“*),

   c) center duševního zdraví pro seniory dle § 44c odst. 3 písm. c) zákona o zdravotních službách (dále jen *„CDZ-S“*),

   d) center duševního zdraví pro osoby s adiktologickou poruchou dle § 44c odst. 3 písm. d) zákona o zdravotních službách (dále jen *„CDZ-AMT“*),

   e) center duševního zdraví pro osoby s nařízeným ochranným léčením dle § 44c odst. 3 písm. e) zákona o zdravotních službách (dále jen *„CDZ-OL“*).

3) Dotaci z Programu mohou získat pouze nově vznikající CDZ. Dotace tak může být poskytnuta pouze na vznik CDZ tvořeného zdravotní službou centra duševního zdraví podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, a sociální službou podle § 70a zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a to bez ohledu na to, zda jsou obě služby poskytovány jedním poskytovatelem nebo dvěma spolupracujícími poskytovateli (viz kapitola III.).
4) Za vznik nového CDZ se pro účely Programu považuje také rozšíření již existující sociální služby podle § 70a zákona o sociálních službách o zdravotní službu centra duševního zdraví, pokud v daném místě poskytování dosud neexistovalo CDZ jako funkčně propojený celek zahrnující zdravotní i sociální složku. Existence samostatné sociální služby podle § 70a zákona o sociálních službách financované z jiných zdrojů, včetně prostředků

Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“), krajů nebo obcí, není překážkou poskytnutí dotace, pokud v daném místě poskytování dosud neexistovalo CDZ jako funkčně propojený celek zahrnující zdravotní i sociální složku. Podpora z Programu je vždy poskytována na zdravotní službu centra duševního zdraví. Sociální služba může být financována z Programu nebo z jiných zdrojů podle typu podané žádosti.

5) Fungování jednotlivých typů CDZ se řídí Standardy služeb poskytovaných v CDZ, které jsou definovány v následujících Věstnících MZd:

   a) CDZ-SMI – Věstník Ministerstva zdravotnictví částka 8, ročník 2021,

   b) CDZ-D – Věstník Ministerstva zdravotnictví částka 9, ročník 2025,

   c) CDZ-S – Věstník Ministerstva zdravotnictví částka 15, ročník 2022,

   d) CDZ-AMT – Věstník Ministerstva zdravotnictví částka 15, ročník 2022,

   e) CDZ-OL – Věstník Ministerstva zdravotnictví částka 15, ročník 2022.

6) Informace a výstupy z podpořeného provozu CDZ zejména s ohledem na navržené inovativní prvky budou využity pro komplexní zhodnocení jejich fungování v konkrétních podmínkách ČR. Součástí provozu CDZ jsou aktivity, které budou sloužit pro evaluaci a sběr dat.

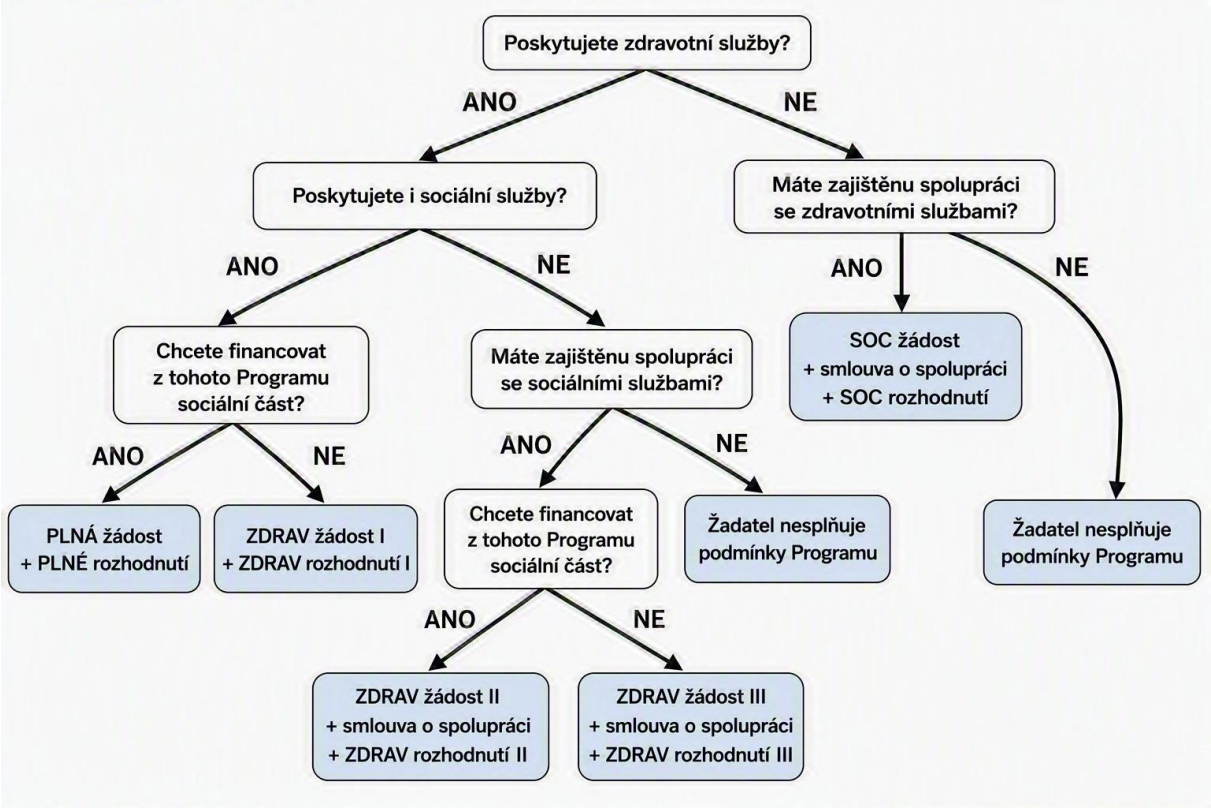
7) **Cílem Programu je vznik a stabilizace podpořených CDZ v rámci udržitelného financování. Každý z příjemců je tak v rámci závěrečné zprávy o realizaci povinen poskytnout informace o následném financování služeb CDZ, a to ve formě následné smlouvy o financování z veřejného zdravotního pojištění s Všeobecnou zdravotní pojišťovnou ČR a minimálně jednou další zdravotní pojišťovnou a dokladu prokazujícího financování sociální části CDZ** (podrobně viz kapitola IX.).

III. Struktura Programu

1) V rámci CDZ dochází k funkčnímu propojení zdravotních a sociálních služeb. Aktuálně není zcela běžné, aby měl jeden subjekt k dispozici všechna potřebná oprávnění k poskytování definovaných služeb, personální kapacity a zkušenosti. Proto je v rámci Programu umožněna spolupráce více subjektů (viz kapitola V.). V případě, že má subjekt k dispozici veškerá oprávnění jak pro poskytování zdravotních, tak sociálních služeb podává tzv. PLNOU žádost o dotaci (viz Příloha č. 1a Metodiky), případně je podávána ZDRAV žádost ze strany poskytovatele zdravotních služeb (viz Příloha č. 1b, 1c a 1d Metodiky) a případně SOC žádost ze strany poskytovatele sociálních služeb (viz Příloha č. 1e Metodiky).

2) Podmínky oprávněnosti žadatele jsou definovány ve Výzvě k předkládání žádostí o dotaci.
3) Z důvodu umožnění financování co největšímu okruhu potenciálních příjemců je v rámci Programu možno podat 5 typů žádostí (viz následující schéma a tabulka), které vychází z následujících skutečností:
    a. CDZ může být provozováno jedním subjektem (tj. zároveň poskytovatelem zdravotních a sociálních služeb), nebo ve spolupráci dvou subjektů (poskytovatele zdravotních a poskytovatele sociálních služeb).
    b. Financování sociálních služeb může být zajištěno z jiných zdrojů než ze zdrojů Programu.

Obr. č. 1: Schéma pro zařazení žadatele do příslušného typu žádosti



Tabulka č. 1: Přehled typů žádostí

Typ žádosti	Typ poskytovatele	Financování zdravotní služby požadováno z Programu	Financování sociální služby požadováno z Programu	Posouzení žádosti spolupracujícího subjektu
PLNÁ ŽÁDOST	Poskytovatel zdravotních i sociálních služeb	ANO	ANO	Nerelevantní
ZDRAV žádost typu I.	Poskytovatel zdravotních i sociálních služeb	ANO	NE, žadatel má zajištěno financování z jiných zdrojů	Nerelevantní
ZDRAV žádost typu II.	Poskytovatel zdravotních služeb	ANO	ANO u spolupracujícího subjektu – **navázáno na SOC žádost**	ANO
ZDRAV žádost typu III.	Poskytovatel zdravotních služeb	ANO	NE, poskytovatel sociálních služeb má zajištěno financování z jiných zdrojů	NE
SOC žádost	Poskytovatel sociálních služeb	ANO u spolupracujícího subjektu – **navázáno na ZDRAV žádost typu II.**	ANO	ANO

IV. Časové nastavení

Datum vyhlášení výzvy	**15. 09. 2026**
Datum zahájení příjmu žádostí o dotaci	16. 09. 2026
Datum ukončení příjmu žádosti o dotaci	02. 08. 2027
Délka podpořeného provozu CDZ	12 měsíců
Možný termín vzniku CDZ nejdříve od:	15. 09. 2026
Počátek způsobilosti výdajů	15. 09. 2026
Nejzazší datum pro vznik CDZ	01. 11. 2027
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace podpořeného provozu CDZ	31. 10. 2028
Žadatel může v žádosti o dotaci stanovit plánovaný termín vzniku CDZ nejpozději do 6 měsíců od jejího podání.	

V. Spolupráce více subjektů

1) V případě, že podpořený provoz CDZ budou zajišťovat dva subjekty (poskytovatel zdravotních a poskytovatel sociálních služeb), musí být vzájemná spolupráce upravena Smlouvou, jejíž kopie bude doložena jako součást (příloha) příslušné žádosti/žádostí. Smlouva o spolupráci musí obsahovat minimálně:

    a. Identifikaci smluvních stran.
    b. Vymezení předmětu a účelu smlouvy.
    c. Místo provozovny CDZ.
    d. Trvání smlouvy min. po dobu podpořeného provozu CDZ.
    e. Ustanovení týkající se zániku či ukončení spolupráce jedné či více stran.
    f. Ustanovení týkající se změn smlouvy.
    g. Datum, místo a podpis oprávněných osob.

2) Smlouva o spolupráci musí být platná a účinná pro celé období realizace podpořeného provozu CDZ a její změny jsou přípustné pouze po schválení Poskytovatele dotace (viz kapitola XV.).

VI. Personální zajištění

1) **Personální zajištění:**

Veškeré služby Centra duševního zdraví (CDZ) poskytované v rámci podpořeného provozu jsou poskytovány v návaznosti na Standardy služeb poskytovaných v Centrech duševního zdraví. V prvních šesti měsících provozu je minimální personální zabezpečení zdravotní části CDZ stanoveno v souladu s přílohou č. 11 vyhlášky č. 99/2012 Sb., o požadavcích na minimální personální zabezpečení zdravotních služeb, ve znění pozdějších předpisů, a současně v souladu s podmínkami stanovenými touto Metodikou.

V rámci posledních šesti měsíců podpořeného provozu pak CDZ mají povinnost naplnit v rámci financované části minimální personální kapacity stanovené v příslušných Standardech, u CDZ-SMI je nutné naplnit požadavky na personál pro bazální CDZ-SMI (CDZ-B). Specifická úprava u jedné z pracovních pozic platí pro CDZ-D.

Žadatel je povinen v přílohách žádosti – Rozpočet a Jmenný seznam pracovníků CDZ – uvést jména předpokládaných pracovníků pouze u pozic, jejichž obsazení je povinné od zahájení podpořeného provozu. U dalších pozic, jejichž financování žadatel plánuje, není nutné uvádět jména konkrétních pracovníků, a to ani v případě, že budou financovány již od zahájení podpořeného provozu.

Podrobnější informace k personálnímu zabezpečení jednotlivých typů CDZ jsou uvedeny v tabulce níže:

a. CDZ-SMI:

Odbornost	**Minimální úvazek od prvního do šestého měsíce podpořeného provozu**	**Úvazek od sedmého do dvanáctého měsíce podpořeného provozu**
ZDRAVOTNÍ ČÁST (PLNÁ žádost, ZDRAV žádost typu I, II a III)		
Psychiatr[3]	0,5	0,5

[3] Psychiatr nebo klinický psycholog musejí být zároveň lékařem psychoterapeutem nebo psychoterapeutem tak, aby souhrnná výše úvazku lékaře psychoterapeuta nebo psychoterapeuta představovala alespoň 0,2 úvazku.

Klinický psycholog[3]	0,5	0,5
Sestra pro péči v psychiatrii	2,0	**dohromady 4,0** (z toho min. 2,0 sestra pro péči v psychiatrii)
Všeobecná sestra	-	
SOCIÁLNÍ ČÁST (PLNÁ žádost, SOC žádost)		
Sociální pracovník	**dohromady** 4,0 (z toho min. 2,0 sociální pracovník)[4]	4,0 (z toho min. 2,0 sociální pracovník)[4]
Pracovník v sociálních službách		
Celkem úvazků na CDZ	7,0	9,0

b. CDZ-D:

Odbornost	**Minimální úvazek od prvního do šestého měsíce podpořeného provozu**	**Úvazek od sedmého do dvanáctého měsíce podpořeného provozu**
ZDRAVOTNÍ ČÁST (PLNÁ žádost, ZDRAV žádost typu I, II a III)		
Dětský a dorostový psychiatr[5]	0,3	0,5 (z toho min. 0,3 dětský a dorostový psychiatr, 0,2 lékař zařazený ve specializačním vzdělávání v dětské a dorostové psychiatrii, který absolvoval základní pediatrický

[4] Blíže viz Standard CDZ-SMI – Věstník Ministerstva zdravotnictví částka 8, ročník 2021. V souladu se Standardem je zajištěna v daném počtu úvazků pozice peer konzultanta na nejméně 0,5 úvazku.
[5] Dětský a dorostový psychiatr nebo dětský klinický psycholog nebo klinický psycholog musejí být zároveň lékařem psychoterapeutem nebo psychoterapeutem tak, aby souhrnná výše úvazku lékaře psychoterapeuta nebo psychoterapeuta představovala alespoň 0,2 úvazku.

		nebo psychiatrický kmen)
Dětský klinický psycholog nebo klinický psycholog[5]	0,3	0,5
Dětská sestra pro dětskou a dorostovou psychiatrii nebo sestra pro péči v psychiatrii	1,0	1,0
Všeobecná sestra/dětská sestra	-	1,0
SOCIÁLNÍ ČÁST (PLNÁ žádost, SOC žádost)		
Pracovníci poskytující sociální služby (sociální pracovník/pracovník v sociálních službách)	2,0 (z toho min. 1,0 sociální pracovník/zdravotně-sociální pracovník)[6]	2,0 (z toho min. 1,0 sociální pracovník/zdravotně-sociální pracovník)[6]
Speciální pedagog / Sociální pedagog / Pedagog	1,0	1,0 (z toho min. 0,5 speciální pedagog)[6]
Rodinný poradce	0,5	1,0 (z toho min. 0,5 rodinný poradce, zbývající část úvazku lze naplnit úvazkem 0,5 psychologa – viz článek 2) této kapitoly)
Celkem úvazků na CDZ	5,1	7,0

[6] Blíže viz Standard CDZ-D – Věstník Ministerstva zdravotnictví částka 9, ročník 2025

c. CDZ-S:

Odbornost	**Minimální úvazek od prvního do šestého měsíce podpořeného provozu**	**Úvazek od sedmého do dvanáctého měsíce podpořeného provozu**
ZDRAVOTNÍ ČÁST (PLNÁ žádost, ZDRAV žádost typu I, II a III)		
Gerontopsychiatr nebo psychiatr[7]	0,2	**dohromady 1,0** (z toho min 0,2 gerontopsychiatr / psychiatr a 0,2 geriatr)
Geriatr	0,2	
Klinický psycholog[7]	0,2	0,2
Sestra pro péči v psychiatrii	1,0	2,0
SOCIÁLNÍ ČÁST (PLNÁ žádost, SOC žádost)		
Sociální pracovník	1,0	1,0
Pracovník v sociálních službách	1,0	1,0
Celkem úvazků na CDZ	3,6	5,2

[7] Gerontopsychiatr nebo psychiatr nebo klinický psycholog musejí být zároveň lékařem psychoterapeutem nebo psychoterapeutem tak, aby souhrnná výše úvazku lékaře psychoterapeuta nebo psychoterapeuta představovala alespoň 0,2 úvazku.

d. CDZ-AMT

Odbornost	Minimální úvazek od prvního do šestého měsíce podpořeného provozu	Úvazek od sedmého do dvanáctého měsíce podpořeného provozu
ZDRAVOTNÍ ČÁST (PLNÁ žádost, ZDRAV žádost typu I, II a III)		
Psychiatr	0,5	0,5
Klinický psycholog	0,2	0,2
Sestra pro péči v psychiatrii	0,5	0,5
Adiktolog	1,0	2,0
SOCIÁLNÍ ČÁST (PLNÁ žádost, SOC žádost)		
Sociální pracovník	2,0	2,0
Celkem úvazků	4,2	5,2

e. CDZ – OL

Odbornost	Minimální úvazek od prvního do šestého měsíce podpořeného provozu	Úvazek od sedmého do dvanáctého měsíce podpořeného provozu
ZDRAVOTNÍ ČÁST (PLNÁ žádost, ZDRAV žádost typu I, II a III)		
Psychiatr	1,0	1,0
Klinický psycholog	1,0	1,0
Sestra pro péči v psychiatrii	1,0	2,0
Adiktolog	-	0,5

Sexuolog	-	0,5
SOCIÁLNÍ ČÁST (PLNÁ žádost, SOC žádost)		
Sociální pracovník	2,0	2,0
Celkem úvazků na CDZ	5,0	7,0

2) **Kromě pozic daných jednotlivými Standardy je vyžadováno, aby součástí multidisciplinárního týmu, zdravotní části CDZ byla i pozice Metodik multidisciplinární spolupráce s rozsahem 0,5 úvazku/ max. 960 hodin z důvodu nastavení efektivní spolupráce sociální a zdravotní části CDZ.** V případě, že je sociální část CDZ hrazena jinak než z tohoto Programu, osobní náklady pozice Metodik multidisciplinární spolupráce jsou způsobilé pouze v případě, že nejsou zároveň kryty v rámci financování sociální části.

3) **Inovativní prvky v rámci podpořeného provozu**

Zdravotní část

Nad rámec základního personálního zajištění multidisciplinárního týmu, je možné v rámci podpořeného provozu zařadit jednu dodatečnou odbornou pozici, a to až do úvazku 0,5. Žadatel vybírá tuto pozici v rámci Pomůcky pro stanovení osobních nákladů (Příloha č. 5), kde jsou jednotlivé podporované odborné pozice blíže definovány včetně požadavků na jejich odbornou způsobilost a pracovní zařazení. Žadatel si může zvolit jednu pozici vycházející ze Standardu péče pro jiný typ centra duševního zdraví, případně pozici fyzioterapeuta, nutričního terapeuta nebo ergoterapeuta.

Sociální část

CDZ – D: Nad rámec základního personálního zajištění multidisciplinárního týmu, je možné v rámci podpořeného provozu zařadit dodatečnou odbornou pozici „psycholog“, a to až do úvazku 0,5. Žadatel vybírá tuto pozici v rámci Pomůcky pro stanovení osobních nákladů (Příloha č. 5), kde je tato podporovaná odborná pozice blíže definována včetně požadavků na odbornou způsobilost a pracovní zařazení. Pozice je započítávána do minimálního úvazku pozice „rodinný poradce“ viz tabulka v článku 1) této kapitoly. **Pozice psychologa je určena výhradně pro žadatele o podporu na vznik a provoz CDZ–D. Jiný typ centra duševního zdraví není oprávněn tuto pozici v rámci žádosti o podporu uplatnit.**

a) Zařazení dodatečné odborné pozice musí být odůvodněno zaměřením podpořeného provozu konkrétního CDZ. Současně je nezbytné, aby byla činnost této pozice v rámci podpořeného provozu realizována a ověřována po dobu minimálně 6 měsíců, aby bylo možné vyhodnotit její přínos, využitelnost a dopad na poskytovanou péči.

b) Cílem je získat zkušenosti a podklady pro vyhodnocení přínosu dané odbornosti pro fungování multidisciplinárního týmu, potřeby cílové skupiny a výsledky poskytované péče. Výstupy z ověřování inovativních prvků mohou sloužit jako podklad pro případnou revizi nebo rozšíření Standardů péče CDZ, včetně posouzení vhodnosti zařazení dané odborné pozice do doporučeného personálního zabezpečení centra.

c) Příjemce je povinen po dobu pilotního ověřování sledovat využití, přínos a uplatnitelnost zvolené odborné pozice. Hodnocení by mělo zahrnovat zejména počet klientů, kterým byla péče poskytnuta, rozsah realizovaných intervencí, přínos pro naplňování potřeb cílové skupiny, přínos pro fungování multidisciplinárního týmu a možnosti dlouhodobého začlenění pozice do modelu péče.

d) Zdravotní část: Pro pozici vybranou v rámci inovativního prvku je příjemce povinen doložit Rozhodnutí o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb dle zákona o zdravotních službách pro danou odbornost a místo poskytování CDZ. V případě, že bude v rámci podpořeného provozu financována pozice od začátku, je toto Rozhodnutí o udělení oprávnění součástí příloh žádosti o dotaci jako nepovinná příloha, případně dodáváno na výzvu Poskytovatele dotace (viz kapitola XIII.). V případě, že je pozice v rámci inovativního prvku zařazena až v průběhu podpořeného provozu, je příjemce povinen dodat Rozhodnutí o udělení oprávnění před začátkem financování této pozice.

VII. Spolupráce v rámci Projektu MZd

1) Součástí podpořeného provozu CDZ je i spolupráce s poskytovatelem dotace v rámci Projektu MZd na následujících aktivitách:

- aktivní komunikace a spolupráce s metodickým týmem Projektu MZd zejména s cílem nastavení rozsahu služeb poskytovaných multidisciplinárním týmem CDZ,
- vyhodnocení fungování inovativních prvků viz kapitola VI.,
- evaluace Projektu MZd,
- osvěta o roli CDZ v systému péče o duševní zdraví obecně i v rámci příslušného regionu – veřejnost, odborná veřejnost

2) Tato činnost je vykonávána především ze strany metodika multidisciplinární spolupráce viz Příloha č. 5 – Pomůcka pro stanovení osobních nákladů.

VIII. Závazné indikátory a jejich naplnění

1) Závazné indikátory jsou stanoveny pro každého příjemce samostatně podle typu podpořené žádosti:

   ZDRAV I., ZDRAV II., ZDRAV III. nebo **SOC. žádost:** do vykazování podpořených osob lze zahrnout pouze osoby, kterým byla poskytnuta péče odpovídající podpořené části provozu CDZ. V případě sociální části vykazují sociální pracovníci a další příslušné pozice pouze sociální intervence a hodiny sociální péče. V případě zdravotní části vykazují zdravotničtí pracovníci pouze zdravotní výkony a hodiny zdravotní péče. Hodiny sociální a zdravotní péče nelze u jednoho klienta vzájemně sčítat ani vykazovat duplicitně; musí být evidovány a vykazovány odděleně podle charakteru poskytnuté péče. Jedna osoba může být vykázána u obou spolupracujících subjektů (**ZDRAV II.** a **SOC žádost**) pouze v případě, že současně čerpala samostatně evidovanou sociální i zdravotní péči poskytovanou týmem CDZ.

   U **PLNÉ žádosti** se tento princip neuplatňuje. Vzhledem k tomu, že zdravotní a sociální část jsou realizovány jedním příjemcem v rámci jedné organizace, mohou být hodiny poskytnuté sociálními i zdravotními pracovníky u stejného klienta započítány společně. V tomto případě není nutné oddělovat vykazování hodin podle jednotlivých složek péče, protože se jedná o integrované poskytování služeb jedním příjemcem podpory.

   Indikátory slouží k měření naplnění cílů projektu a poskytují zpětnou vazbu o dosažených výsledcích.

2) V průběhu realizace podpořeného provozu CDZ musí příjemce hodnoty těchto indikátorů průběžně sledovat. Cílové hodnoty indikátorů jsou závazné, nicméně v odůvodněných případech může příjemce požádat o jejich změnu. V případě, že tak neučiní v době podpořeného provozu, budou v případě jejich nenaplnění vymáhány sankce.

3) K datu ukončení realizace podpořeného provozu CDZ musí být naplněny tyto indikátory (indikátory jsou definované v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce

v rámci OPZ+ v platném znění a pro Příjemce platí právě tato pravidla týkající se evidence, vykazování a prokazování naplnění jednotlivých indikátorů[8]).

4) Jako indikátory výstupu jsou sledovány:

- **600 000 Celkový počet účastníků – počet klientů/pacientů, kteří získali v rámci podpořeného provozu CDZ podporu minimálně 40 hodin** – jde o všechny osoby, které čerpaly podporu v rámci příslušné části pilotního provozu CDZ. Podporou se rozumí přímé čerpání služeb CDZ v celkovém rozsahu minimálně 40 hodin. U každé osoby musí Příjemce zajistit evidenci a předání údajů sledovaných k podpoře osoby dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ a Monitorovací list podpořené osoby[9]. Každá podpořená osoba se započítává pouze jednou, bez ohledu na to, kolik podpor obdržela.

  Cílová hodnota:

	CDZ-SMI	CDZ-D	CDZ-S	CDZ-AMT	CDZ-OL
PLNÁ žádost	30	15	10	30	20
ZDRAV žádost typu I.	15	8	5	15	10
ZDRAV žádost typu II.	15	8	5	15	10
ZDRAV žádost typu III.	15	8	5	15	10
SOC žádost	15	8	5	15	10

[8] Konkrétně kapitola 18.
[9] Viz Monitorování podpořených osob - www.esfcr.cz.

- **670 031 Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků –** kapacita CDZ vychází z kapacity personálního obsazení multidisciplinárního týmu dle podmínek jednotlivých Standardů, musí být naplněna nejpozději poslední měsíc podpořeného provozu.

  Cílová hodnota:

	CDZ-SMI	CDZ-D	CDZ-S	CDZ-AMT	CDZ-OL
PLNÁ žádost	9	7	5,2	5,2	7
ZDRAV žádost typu I.	5	3	3,2	3,2	5
ZDRAV žádost typu II.	5	3	3,2	3,2	5
ZDRAV žádost typu III.	5	3	3,2	3,2	5
SOC žádost	4	4	2	2	2

5) Jako indikátor výsledku je sledován:

- **670 102 Využívání podpořených služeb** – počet osob, které využily služeb CDZ během realizace podpořeného provozu CDZ. Jde o pacienty/klienty, kteří využili jakoukoli službu bez ohledu na míru rozsahu poskytované služby a zároveň nejsou započítáni do indikátoru 600 000, tj. rozsah podpory nedosáhl 40 hodin. Každá osoba se započítává pouze jednou.

	CDZ-SMI	CDZ-D	CDZ-S	CDZ-AMT	CDZ-OL

PLNÁ žádost	70	35	30	60	50
ZDRAV žádost typu I.	35	18	15	30	25
ZDRAV žádost typu II.	35	18	15	30	25
ZDRAV žádost typu III.	35	18	15	30	25
SOC žádost	35	17	15	30	25

6) Naplnění všech indikátorů musí být průkazné a ověřitelné. Pro vykazování indikátorů týkajících se počtu klientů/pacientů, kteří čerpají služby CDZ, se příjemci zavazují vést evidenci klientů/pacientů a poskytovaných služeb tak, aby bylo naplnění jednotlivých indikátorů jednoznačné a doložitelné.

7) Pro indikátory výstupu uvedené v článku 4) této kapitoly jsou stanoveny níže uvedené sankce. Výpočet hodnoty naplnění indikátorů bude proveden na základě souhrnného naplnění, tj. jako průměrná hodnota naplnění jednotlivých indikátorů[10]. Pro krácení jsou stanoveny níže uvedené hodnoty:

Souhrnná míra naplnění indikátorů výstupu vzhledem k závazku	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň (tj. z vyčerpané částky dotace)
Méně než 85 % a zároveň alespoň 70 %	15 %
Méně než 70 % a zároveň alespoň 55 %	20 %
Méně než 55 % a zároveň alespoň 40 %	30 %

[10] Pro zjištění celkové míry naplnění indikátorů výstupů se sečtou procenta naplnění cílových hodnot u indikátoru 600 000 a 670 031 a vydělí se dvěma. Pokud nebyla vyčerpána celková maximální výše dotace, snižují se cílové hodnoty tak, že se vynásobí podílem skutečně vyčerpané částky dotace k celkové maximální výši dotace. Překročení cílové hodnoty jednotlivých indikátorů výstupů bude zohledněno maximálně v míře 120 %.

Méně než 40 %	50 %

8) Pro indikátor výsledku uvedený v článku 5) této kapitoly jsou stanoveny níže uvedené sankce[11].

Míra naplnění indikátoru výsledku vzhledem k závazku	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň (tj. z vyčerpané částky dotace)
Méně než 75 % a zároveň alespoň 50 %	10 %
Méně než 50 %	20 %

IX. Monitorování podpořeného provozu

1) Příjemce se zavazuje informovat Poskytovatele dotace o postupu v rámci podpořeného provozu CDZ prostřednictvím Zpráv o realizaci podpořeného provozu CDZ (dále také „*Zpráv o realizaci*“). Zprávy musí být podány prostřednictvím informačního systému GRANTYS na stanoveném formuláři. Tento formulář je rovněž přílohou č. 6 této Metodiky.

2) V rámci monitoringu budou podávány 1 průběžná Zpráva o realizaci a 1 závěrečná Zpráva o realizaci. Monitorovací období jsou stanovena:

   - Od začátku 1. do konce 6. měsíce podpořeného provozu – průběžná Zpráva o realizaci musí být podána do 30 kalendářních dnů od ukončení monitorovacího období.
   - Od začátku 7. do konce 12. měsíce provozu – závěrečná Zpráva o realizaci musí být podána do 30 kalendářních dnů od ukončení podpořeného provozu.

3) Průběžná Zpráva o realizaci slouží ke sledování průběhu zajištění provozu CDZ, k případné včasné identifikaci možných rizik a k zabránění chyb a nesrovnalostí. Obsahuje zejména popis služeb poskytovaných CDZ a dalších prováděných aktivit včetně vyhodnocení inovativních prvků a spolupráce v rámci Projektu MZd.

4) Součástí každé Zprávy o realizaci je Vyúčtování – soupiska osobních výdajů. Tyto soupisky jsou kontrolovány Poskytovatelem dotace a následně podléhají schválení ze strany Ministerstva práce a sociálních věcí jakožto Řídicího orgánu OPZ+.

[11] Pokud nebyla vyčerpána celková maximální výše dotace, snižují se cílová hodnota tak, že se vynásobí podílem skutečně vyčerpané částky dotace k celkové maximální výši dotace.

5) Součástí závěrečné Zprávy o realizaci je navíc i přehled poskytnutých záloh a skutečně uhrazených výdajů, které slouží pro stanovení případné vratky či doplatku, pokud výše záloh je vyšší nebo naopak nižší než skutečné způsobilé výdaje. V rámci závěrečné Zprávy o realizaci jsou dokládány dále přílohy prokazující naplnění indikátoru 600 000 Celkový počet účastníků a údaje vážící se k čerpání poskytnuté vyrovnávací platby ve formě výstupu z účetnictví v podobě přehledu o příjmech a výdajích s vazbou na služby podpořené v rámci dotace (pokud vede příjemce jednoduché účetnictví) anebo výkazu zisku a ztráty (výsledovky) s přehledem nákladů a výnosů zaúčtovaných v souvislosti s podpořenými službami, a to za celé období jejich financování z dotace.

6) Součástí závěrečné Zprávy o realizaci jsou navíc dokumenty prokazující udržitelnost daného CDZ:

Typ žádosti	**Dokumenty**
PLNÁ žádost	Smlouva s VZP týkající se financování zdravotní části po podpořeném provozu Smlouva s další zdravotní pojišťovnou týkající se financování zdravotní části po podpořeném provozu Doklad o následném financování sociální části
ZDRAV žádost typu I.	Smlouva s VZP týkající se financování zdravotní části po podpořeném provozu Smlouva s další zdravotní pojišťovnou týkající se financování zdravotní části po podpořeném provozu Doklad o následném financování sociální části
ZDRAV žádost typu II.	Smlouva s VZP týkající se financování zdravotní části po podpořeném provozu

	Smlouva s další zdravotní pojišťovnou týkající se financování zdravotní části po podpořeném provozu
ZDRAV žádost typu III.	Smlouva s VZP týkající se financování zdravotní části po podpořeném provozu Smlouva s další zdravotní pojišťovnou týkající se financování zdravotní části po podpořeném provozu Doklad o následném financování sociální části – spolupracující subjekt
SOC žádost	Doklad o následném financování sociální části

7) Poskytovatel dotace doporučuje konzultaci před oficiálním podáním Zprávy a Vyúčtování – soupisek – tj. nejdříve je zaslat minimálně 3 pracovní dny před podáním k předběžnému ověření na adresu cdziv@mzd.gov.cz.

8) Poskytovatel dotace provede kontrolu předložených Zpráv zpravidla do 30 pracovních dnů od jejich předložení. V případě, že shledá, že dodané podklady nejsou úplné a bezchybné, bude Příjemce vyzván (zpravidla e-mailem) k doplnění/opravě údajů ve stanoveném termínu.

9) Poskytovatel dotace si může rovněž vyžádat další podklady související s realizací podpořeného provozu CDZ, a to kdykoliv v průběhu celé realizace podpořeného provozu CDZ.

10) V případě, že Zpráva o realizaci spolu s přílohami nebude Poskytovateli dotace doručena, vyzve Poskytovatel dotace příjemce k nápravě ve stanoveném termínu. Jestliže nedojde k nápravě, zahájí Poskytovatel dotace kroky potřebné k pozastavení financování.

X. Finanční podmínky

1) Financování pilotního provozu CDZ probíhá formou účelové dotace, poskytnuté v souladu s rozpočtovými pravidly, která představuje vyrovnávací platbu v souladu s Rozhodnutím Komise ze dne 20. 12. 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského

zájmu (2012/21/EU, Úř. věst. L 7, 11. 1. 2012), resp. Rozhodnutí Komise (EU) 2025/2630 ze dne 16. 12. 2025 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu a o zrušení rozhodnutí 2012/21/EU (Úř. věst. L, 19. 12. 2025) (blíže viz kapitola XII. této Metodiky a příloha č. 9 Pravidla veřejné podpory pro Program podpory vzniku Center duševního zdraví IV).

2) Výše dotace na podpořený provoz jednoho CDZ je stanovena maximálně na:

	PLNÁ žádost	ZDRAV žádost typu I, II i III	SOC žádost
CDZ-SMI	13 732 992,00 Kč	9 432 192,00 Kč	4 300 800,00 Kč
CDZ-D	10 776 192,00 Kč	6 475 392,00 Kč	4 300 800,00 Kč
CDZ-S	9 173 606,40 Kč	6 366 566,40 Kč	2 807 040,00 Kč
CDZ-AMT	8 235 494,40 Kč	6 085 094,40 Kč	2 150 400,00 Kč
CDZ-OL	12 781 440,00 Kč	10 631 040,00 Kč	2 150 400,00 Kč

3) Dotace je poskytována v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace.

4) Podíl financování – Dotace může být poskytnuta až do výše 100 % způsobilých výdajů.

5) Z dotace nelze hradit zdravotní péči nebo náklady na její poskytnutí v rozsahu, v jakém jsou hrazeny z veřejného zdravotního pojištění nebo jiného veřejného zdroje. Příjemce je povinen zajistit oddělenou evidenci tak, aby bylo vyloučeno dvojí financování totožné péče nebo totožného nákladu.

6) **V rámci žádosti zaokrouhluje žadatel výši požadované dotace výslednou částku na celé koruny směrem nahoru.**

7) Dotace bude vyplácena bezhotovostně na účet Příjemce, a to formou zálohových plateb, případně doplatku po schválení závěrečné zprávy o realizaci.

   Jednotlivé platby budou poskytnuty v této výši a termínu:

Pořadí platby	Podíl zálohy/doplatku z celkové výše dotace	Termín poskytnutí
1.	60 %	do 30 dní po vydání Rozhodnutí
2.	40 % respektive 30 %[12]	do 30 dní od schválení průběžné Zprávy o realizaci poskytovatelem dotace
3.	až 10 %[13] - pokud relevantní	do 30 dní od schválení závěrečné Zprávy o realizaci poskytovatelem dotace

8) Podmínkou pro poukázání jednotlivých záloh je plnění povinností definovaných v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, tj. zejména předkládání Zpráv o realizaci, jejichž přílohou je Soupiska osobních výdajů, viz kapitola IX.

9) V případě, že Poskytovatel rozhodne, že došlo k porušení podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace, postupuje dále v souladu s § 14e nebo 14 f rozpočtových pravidel.

10) Příjemce je povinen podporu finančně vypořádat v souladu s rozpočtovými pravidly a vyhláškou č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání).

XI. Způsob financování

1) Projekty podpořené v této výzvě aplikují 40% paušální sazbu v souladu s čl. 56 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky (Úř. věst L 231, 30.6.2021). Pravidla týkající se využití 40% paušální sazby jsou k dispozici ve *Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro*

[12] V případě, že z prvního Vyúčtování – Soupisky osobních výdajů bude zřejmé podstatně nižší čerpání poskytnutých prostředků oproti vyplacené záloze (za podstatně nižší čerpání je považováno vyčerpání méně než 50 % 1. zálohy), Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo poskytnout druhou zálohu pouze ve výši 30 % z celkové výše dotace. Zbývající část dotace (doplatek) bude Příjemci poskytnuta po schválení závěrečně Zprávy o realizaci, a to v návaznosti na prokazatelně vynaložené a uznatelné výdaje projektu.
[13] Případně výše doplatku dle celkových způsobilých výdajů.

projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb.

2) Pro podpořený provoz CDZ se způsobilé výdaje stanoví jako součet:

   a) způsobilých přímých osobních nákladů a

   b) paušálních nákladů ve výši 40 % způsobilých přímých osobních nákladů, přičemž částka paušálních nákladů se zaokrouhluje při výpočtu na dvě desetinná místa dolů.

3) Pro přímé osobní náklady se použijí obecná pravidla způsobilosti výdajů vymezená v kapitole 6 a 6.1 Specifických pravidel a pravidla způsobilosti osobních nákladů vymezená v kapitole 6.2.1 Specifických pravidel. Paušální sazba kryje zbývající způsobilé náklady podpořeného provozu CDZ.

4) Způsobilými přímými osobními náklady jsou pouze osobní náklady na pozice uvedené v Pomůcce pro stanovení osobních nákladů, která tvoří přílohu č. 5 Metodiky. Tato příloha stanoví také maximální měsíční výši způsobilých osobních nákladů včetně zákonných odvodů zaměstnavatele.

5) Paušální sazbou lze hradit zejména:

   a. osobní náklady pracovníků CDZ mimo pozice uvedené v příloze č. 5 Metodiky,

   b. provozní náklady CDZ, zejména nájem, energie, vodné, stočné, internetové a telefonní služby,

   c. náklady na vybavení CDZ,

   d. náklady na vzdělávání personálu,

   e. nákup služeb souvisejících s fungováním CDZ.

6) Z paušální sazby nelze hradit investiční výdaje.

7) Výdaje hrazené z paušální sazby se jednotlivě při vyúčtování nedokládají účetními nebo jinými finančními doklady. Poskytovatel dotace kontroluje zejména způsobilost a správnost přímých osobních nákladů jako základu pro výpočet paušální sazby, správné použití sazby, vyloučení dvojího financování a plnění podmínek podpořeného provozu CDZ.

8) Bez ohledu na použitou metodu prokazování výdajů platí, že následující skupiny výdajů jsou nezpůsobilé pro financování z OPZ+ -tj. i v rámci paušálních nákladů u této dotace:

a. úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;
b. nákup pozemků, nemovitostí a infrastruktury (včetně pohledávek k těmto položkám);
c. nákup nábytku, vybavení a vozidel, s výjimkou případů, kdy je nákup nezbytný pro dosažení cíle projektu, nebo pokud jsou tyto položky plně odepsány v průběhu operace, nebo je pořízení těchto položek nejhospodárnější možností;
d. daň z přidané hodnoty, kromě případů, kdy vnitrostátní právní předpisy o DPH neumožňují její navratitelnost;
e. pokuty a penále.

9) Součástí každé Zprávy o realizaci je Soupiska osobních výdajů a další naskenované doklady viz následující tabulka:

Pravidla pro dokladování výdajů (viz také kap. 6.4 a 6.4.1 Specifické části pravidel).

Druh výdaje	Doklady předkládané v rámci Soupisky osobních výdajů	Doklady předkládané při kontrole na místě (viz kapitola XVI.) – příkladný výčet dokumentů (příjemce může doložit způsobilost výdajů i jiným způsobem)
Osobní náklady Pracovní smlouvy / DPP, DPČ – jedná se o vyčíslení všech nákladů zaměstnavatele na danou pozici, tj. včetně odvodů zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a dalších poplatků spojených se zaměstnancem hrazených zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů	Pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti – pokud již nebyly předloženy dříve Výpisy z bankovního účtu organizace, případně výdajové pokladní doklady – z výpisu musí být zřejmé, že zaměstnavatel odeslal odpovídající částku jako odvody na sociální a zdravotní pojištění, popř. další povinné odvody (např. zálohová daň,	Pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce uzavřené se zaměstnanci,[14] kteří se podílí na realizaci projektu a jsou placeni z projektu. Vnitřní předpis, kolektivní smlouva nebo obdobný dokument upravující poskytování náhrad mzdy/platu nad rámec minimálního rozsahu dle právních předpisů, či stanovující zkrácení pracovní doby. Vnitřní předpis, kolektivní smlouva nebo obdobný

[14] Včetně dokumentace obsahující popis pracovní činnosti zaměstnance v projektu, vymezení rozsahu (úvazku) a výše odměny za práci na projektu, pokud není upraveno přímo v pracovní smlouvě/dohodě o pracovní činnosti/dohodě o provedení práce.

	srážková daň, odvod do fondu kulturních a sociálních potřeb) a že zaměstnancům byly vyplaceny platy/mzdy/odměny z dohod. Zdůvodnění odměn — pokud relevantní Skeny pracovních výkazů, pokud jsou dle pravidel OPZ+ vyžadovány	dokument, který stanoví kritéria pro poskytování mimořádných odměn, cílových odměn. Zdůvodnění vyplacení mimořádných odměn/cílových odměn. Mzdové listy, výplatní pásky, doklady o úhradě mzdy, výdajové pokladní doklady/výpisy z bankovního účtu organizace – z dokladu/výpisu musí být zřejmé, že zaměstnavatel odeslal odpovídající částku jako odvody na sociální a zdravotní pojištění, další povinné odvody (např. zálohová daň, srážková daň, odvod do fondu kulturních a sociálních potřeb) a že zaměstnancům byly vyplaceny mzdy/platy/odměny z dohod. Pracovní výkazy, pokud jsou dle pravidel OPZ+ vyžadovány.

10) V rámci kontroly si může Poskytovatel dotace vyžádat další podklady – zejména kopie účetních dokladů k danému účetnímu případu.

XII. Veřejná podpora

1) Podpora CDZ na základě Programu představuje veřejnou podporu slučitelnou s vnitřním trhem bez nutnosti předchozí notifikace Komise podle Rozhodnutí Komise ze dne 20. 12. 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU, Úř. věst. L 7, 11. 1. 2012[15], resp. Rozhodnutí Komise (EU) 2025/2630 ze dne 16. prosince 2025 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve

[15] Nelze a priori vyloučit, že sociální služba v rámci CDZ bude poskytována ještě na základě pověřovacího aktu vydaného ještě podle Rozhodnutí Komise 2012/21/EU

formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu a o zrušení rozhodnutí 2012/21/EU (Úř. věst. L, 19.12.2025).

2) K zajištění slučitelnosti zjednodušeného vykazování nákladů s pravidly veřejné podpory v rámci stanovení vyrovnávací platby, kontroly a zajištění korekce jakéhokoli případného nadměrného vyrovnání se postupuje v souladu se Sdělením Komise Pokyny k používání zjednodušeného vykazování nákladů v rámci fondů, na které se vztahuje nařízení (EU) 2021/1060 (nařízení o společných ustanoveních) (C/2024/7467). Aplikací zjednodušeného vykazování není dotčena povinnost provést samostatnou závěrečnou kontrolu nadměrného vyrovnání a jeho případnou korekci.

3) Bližší podmínky aplikace pravidel pro veřejnou podporu CDZ jako služeb obecného hospodářského zájmu stanoví příloha č. 9, která tvoří nedílnou součást této Metodiky.

XIII. Řízení o poskytnutí dotace – posouzení a výběr žádostí o dotaci

1) Forma a způsob podání žádosti o dotaci jsou uvedeny v příslušných částech Výzvy k předkládání žádostí o dotaci (dále jen „Výzvy“).

2) Posouzení a výběr Žádostí o dotaci probíhá na základě informací uvedených v žádosti o dotaci a jejich přílohách. Poskytovatel dotace vyzve žadatele k odstranění vad žádosti dle § 14k odst.1 rozpočtových pravidel a dále ve všech fázích řízení o poskytnutí dotace může využít možnosti dle § 14k odst.3 a odst. 4 rozpočtových pravidel.

- K odstranění vad žádosti je vyzýván dle § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel zejména v případě, že žádost o dotaci neobsahuje veškeré dokumenty a údaje v podobě požadované Metodikou a přílohou č. 1.

- K doložení dalších podkladů a údajů je vyzýván dle § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel zejména v případě, že pro posouzení žádosti o dotaci a vydání Rozhodnutí jsou nutné další údaje/doklady nad rámec toho, co měl žadatel uvést dle pravidel této Metodiky a jejích příloh.

- Doporučení k úpravě žádosti o dotaci dle § 14k odst. 4 rozpočtových pravidel je zasíláno zejména v případě, že Poskytovatel dotace navrhne úpravu žádosti o dotaci.

3) V řízení o poskytnutí dotace se nepoužije ustanovení § 37 odst. 3, § 41, § 45 odst. 2 a 4, § 71 odst. 3, § 80 odst. 4 písm. b) až d), § 140 odst. 2 a § 146 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„Správní řád“*).

4) Proti rozhodnutí Poskytovatele dotace není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu; tím není dotčena možnost přezkumu rozhodnutí ve správním soudnictví podle zákona č. 150/2002, soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.

5) Každá žádost o dotaci je hodnocena samostatně.

6) Proces posouzení žádostí se skládá ze dvou fází[16]:

   a. posouzení oprávněnosti žadatele,
   b. posouzení dodržení pravidel Programu.

7) **Proces posouzení a výběru žádostí probíhá průběžně na základě postupně předkládaných žádostí, a to až do vyčerpání max. alokace Výzvy 207 mil. Kč.**
8) **Poskytovatel dotace předpokládá, že proces posouzení žádosti bude trvat cca 1 kalendářní měsíc.**
9) **V případě, že se blíží naplnění alokace Výzvy, je rozhodující pro rozhodnutí o financování datum a čas předložení žádosti prostřednictvím datové schránky.**

Posouzení oprávněnosti žadatele

10) Nejprve je posouzena oprávněnost žadatele dle kapitoly 4 Výzvy.

11) V případě, že žadatel nedoloží veškeré doklady nutné pro posouzení oprávněnosti žadatele, případně není Poskytovatel dotace schopen posoudit oprávněnost žadatele na základě dokumentů, které jsou součástí žádosti o dotaci, pošle Poskytovatel dotace datovou schránkou Výzvu k odstranění vad žádosti ve stanovené lhůtě – zpravidla 5 pracovních dnů. Současně je zaslána k dopracování žádost v systému Grantys.

12) V případě, že je shledáno, že žadatel není oprávněným žadatelem (případně nedoloží veškeré požadované doklady), Poskytovatel dotace zastaví v souladu s § 14j odst. 4 písm. b), respektive § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel řízení o poskytnutí dotace Usnesením.

[16] Tyto fáze mohou probíhat souběžně.

Posouzení dodržení pravidel Programu

13) Jedná se o posouzení, zda byly splněny všechny formální náležitosti žádosti a zároveň všechny vstupní podmínky Programu.

14) Kritéria dodržení pravidel Programu jsou následující:

1. Dodržení formálních pravidel Programu:

a. Žádost je podána v předepsané formě a způsobem uvedeným v Metodice,

b. Žádost je vyplněná ve všech svých částech (tj. jsou vyplněny všechny povinné údaje),

c. Žádost obsahuje všechny povinné přílohy dle Metodiky, v požadované formě a obsahu[17],

d. Identifikační údaje Žadatele jsou v souladu s výpisem z evidence (ARES apod.),

e. Žádost je podepsána statutárním orgánem, příp. jinou oprávněnou osobou,

2. Dodržení věcných pravidel Programu:

a. Předpokládaná doba realizace podpořeného provozu je v souladu s Metodikou,

b. Předpokládané personální zajištění CDZ splňuje minimální personální požadavky pro první až šestý měsíc podpořeného provozu uvedené v kapitole VI. Metodiky,

c. Navržená pozice v rámci inovativních prvků v rámci podpořeného provozu je řádně odůvodněna a v souladu s cíli tohoto provozu – je-li relevantní,

d. Rozpočet CDZ je v souladu s přílohou č. 5 Pomůcka pro stanovení osobních nákladů a dalšími pravidly Programu,

e. **U SOC žádosti:** Posouzením úspěšně prošla **ZDRAV žádost typu II.** spolupracujícího subjektu,

f. **U ZDRAV žádost typu II.**: Posouzením úspěšně prošla **SOC žádost** spolupracujícího subjektu.

[17] Včetně smlouvy o spolupráci obsahující povinná ujednání dle kapitoly V.

15) Jednotlivá kritéria dodržení pravidel Programu jsou posuzována z hlediska SPLNIL/NESPLNIL, u kritéria *Rozpočet CDZ je v souladu s přílohou č. 5 Pomůcka pro stanovení osobních nákladů a dalšími pravidly Programu* pak SPLNIL/NESPLNIL/SPLNIL S VÝHRADOU,

16) Pokud jsou shledány nedostatky v dodržení formálních a věcných pravidel, případně nebylo možné provést posouzení některého z kritérií na základě předložené Žádosti, vyzve Poskytovatel dotace žadatele k odstranění vad žádosti o dotaci[18]. Lhůta na odstranění vad/doložení dalších podkladů je stanovena zpravidla na 5 pracovních dnů. Současně je zaslána k dopracování žádost v systému Grantys.

17) Pokud žadatel nesplní pravidla Programu případně neodstraní vady žádosti o dotaci ve lhůtě stanovené v článku 16) této kapitoly, Poskytovatel dotace řízení o poskytnutí dotace zastaví Usnesením.

18) V případě, že Poskytovatel dotace shledá, že nejsou splněna pravidla Programu zejména v rámci rozpočtu CDZ, může v souladu s § 14k odst. 4 rozpočtových pravidel doporučit úpravu žádosti, pokud lze očekávat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno. V případě, že žadatel žádost příslušným způsobem neupraví, bude následně v případě dostatku disponibilních prostředků vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace zčásti a ve zbytku zamítnutí.

19) Na základě posouzení jednotlivých žádostí o dotaci včetně jejich případných úprav je průběžně vypracován *Seznam žádostí o dotaci, u nichž je navrženo dotaci zcela poskytnout nebo zčásti poskytnout a ve zbytku zamítnout,* který je dále průběžně předkládán pro informaci ministru zdravotnictví, včetně odůvodnění. **K poskytnutí dotace budou navrženy všechny žádosti ze Seznamu žádostí, a to až do výše alokace určené na Výzvu. Ostatní žádosti budou navrženy k zamítnutí zcela.**

20) *Seznam žádostí o dotaci, u nichž je navrženo dotaci zcela poskytnout nebo zčásti poskytnout a ve zbytku zamítnout* je dále průběžně aktualizován na stránkách Poskytovatele dotace.

[18] Výzva je odeslána datovou schránkou a lhůta pro odstranění vad žádosti začíná běžet dnem doručení Výzvy do datové schránky.

XIV. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

1) Poskytovatel dotace na základě řízení o poskytnutí dotace v souladu s kapitolou XIII. Metodiky a § 14m rozpočtových pravidel rozhodne o tom, že:

   - zcela poskytne dotaci,
   - zcela zamítne žádost o poskytnutí dotace,
   - dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.

2) V případě, že je žádost o dotaci navržena k poskytnutí dotace zcela, nebo zčásti a ve zbytku zamítnuta, vyzve poskytovatel dotace k doložení dalších podkladů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace. Poskytovatel dotace poskytne žadateli na doložení dalších podkladů přiměřenou lhůtu, zpravidla 90 kalendářních dnů. Jedná se o následující podklady:

   - Kopie smlouvy / potvrzení o vedení běžného účtu, na který bude převedena poskytnutá dotace,
   - Pověření poskytováním sociální služby dle Rozhodnutí Komise (EU) 2025/2630 ze dne 16. prosince 2025 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu a o zrušení rozhodnutí 2012/21/EU vydané příslušným krajem – platí pro **PLNOU žádost** a **SOC žádost**.
   - Smlouva uzavřená mezi žadatelem či v případě **SOC žádosti** spolupracujícím subjektem a zdravotní pojišťovnou, tj. smlouva specificky uzavřená pro realizaci podpořeného provozu CDZ.

Poskytovatel dotace poskytne žadateli na doložení dalších podkladů přiměřenou lhůtu.

3) V případě, že Žadatel nedoloží podklady dle článku 2) této kapitoly, bude Žádost o dotaci následně zcela zamítnuta. V případě, že nedodá dané podklady u **SOC žádosti** spolupracující subjekt předkládající komplementární **ZDRAV žádost typu II.**, bude **SOC žádost** též zamítnuta. V případě, že nedodá dané podklady u **ZDRAV žádosti typu II.** spolupracující subjekt předkládající komplementární **SOC žádost**, bude **ZDRAV žádost typu II.** rovněž zamítnuta.

4) Na základě doložených podkladů od příslušných žadatelů vydává Poskytovatel Rozhodnutí o poskytnutí dotace spolu s Podmínkami (vzory jsou uvedeny v přílohách č. 7 a 8).

5) Rozhodnutí, kterým se Žádost o dotaci zcela zamítá, poskytovatel vydá nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy vydal veškerá Rozhodnutí, kterými jsou finanční prostředky na základě Výzvy podle § 14j poskytnuty.

6) V případě, že z nejrůznějších důvodů nedojde k realizaci některého podpořeného provozu CDZ a je dostatek finančních prostředků i času na 12měsíční provoz dalšího CDZ, může poskytovatel dotace postupovat v souladu § 14p rozpočtových pravidel, tj. žádosti o dotace, která byla pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, může Poskytovatel dotace novým Rozhodnutím zcela nebo zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel o dotaci.

XV. Změny oproti žádosti o dotaci

1) Podpořený provoz musí být realizován v souladu s vydaným rozhodnutím o poskytnutí dotace a v souladu se schválenou žádostí o dotaci. Příjemce může při realizaci projektu postupovat odlišně od schválené projektové žádosti jen v případech, kdy změny provedené oproti původně schválené žádosti o dotaci neznamenají změny v účelu projektu.

2) Změny jsou hlášeny formou oznámení o změnách (Příloha č. 10 Metodiky), které je podáváno prostřednictvím systému Grantys, případně mailem na adresu kontaktní osoby poskytovatele dotace nebo v rámci Zprávy o realizaci.

3) V relevantních případech je oznámení o změnách považováno za žádost o změnu rozhodnutí o poskytnutí dotace. V takových případech postupuje poskytovatel dotace v souladu s § 14o rozpočtových pravidel.

4) Rozdělení typických změn a pravidla pro jejich hlášení případně nutnost schvalování ze strany Poskytovatele dotace zobrazuje následující tabulka[19]:

Změna	Je nutné hlásit předem	Nutnost schválení ze strany	Forma hlášení

[19] V případě, že je změna nahlášena jiným prokazatelným způsobem, není to bráno jako porušení pravidel pro čerpání dotace.

		Poskytovatele dotace	
Změny vyžadující změnu rozhodnutí o poskytnutí dotace			
Statutárního orgánu	NE	NE	Oznámení o změně
Termínů podpořeného provozu	ANO	ANO	Oznámení o změně
Indikátory	ANO	ANO	Oznámení o změně
Změny nevyžadující změnu rozhodnutí o poskytnutí dotace			
Místo poskytování	ANO	ANO	Oznámení o změně
Kontaktní osoba	NE	NE	Mailem na kontaktní osobu poskytovatele
Změny v personálním složení týmu	NE	NE	V rámci zpráv o realizaci
Změny v rozpočtu projektu	NE	NE v případě, že navržená změna je v souladu s přílohou č. 5	V rámci zpráv o realizaci – aktualizace rozpočtu
Změna Smlouvy o spolupráci mezi spolupracujícími subjekty	ANO	ANO	Oznámení o změnách

V případě, že tabulka neobsahuje příslušný typ změny, je potřeba danou změnu konzultovat s kontaktní osobou Poskytovatele dotace.

XVI. Kontrola

1) Poskytovatel dotace má právo vykonat kontrolu dodržování podmínek dotace v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„zákon o finanční kontrole“*), resp. od 1. ledna 2027 v souladu se zákonem č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„zákon o řízení a kontrole veřejných financí“),* přičemž procesní pravidla veřejnosprávní kontroly se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen *„kontrolní řád“*).

2) Předmětem veřejnosprávních kontrol na místě dle zákona o finanční kontrole, resp. zákona o řízení a kontrole veřejných financí jsou zejména následující dokumenty:

   - **Dokumenty sloužící k ověření správnosti vykazovaných hodnot závazných indikátorů** – tj. náhledy/výpisy z listinné či elektronické evidence klientů/pacientů a poskytovaných služeb, listinná podoba dokumentace klientů, doklady vztahující se k oblasti nakládání s osobními údaji klientů/pacientů, v případě osob podléhajících vykazování pod indikátorem *Celkový počet osob/účastníků* (indikátor 600.000) také Monitorovací listy podpořených osob.

   - **Originální účetní doklady a další dokumenty sloužící k prokázání způsobilosti výdajů** – tj. doklady vztahující se k osobním nákladům – originály pracovních smluv, mzdové listy, výplatní pásky, výpisy z bankovního účtu atd.

   - **Další doklady sloužící k ověření poskytování služeb CDZ a zajištění jeho dalších aktivit v rámci podpořeného provozu CDZ –** např. supervizní zprávy, fotografická dokumentace k realizovaným komunikačním opatřením aj.

3) Příjemce poskytne potřebnou součinnost nezbytnou pro výkon veřejnosprávní kontroly na místě podle výše uvedených zákonů.

4) Příjemce se zavazuje poskytovatele dotace informovat neprodleně o zahájení všech kontrol, které se vztahují k realizaci podpořeného provozu CDZ (vyjma kontrol prováděných poskytovatelem dotace), a informovat poskytovatele dotace o výsledcích těchto kontrol.

XVII. Publicita

1) Příjemce bere na vědomí, že je poskytovatel dotace oprávněn zveřejnit jeho název, sídlo, účel poskytnuté dotace a výši poskytnuté dotace.

2) Během realizace pověřeného provozu se příjemce zavazuje informovat veřejnost o podpoře získané z EU fondů a státního rozpočtu tím, že:

   a. zveřejní na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, stručný popis podpořeného provozu včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je na daný podpořený provoz poskytována finanční podpora z EU a ze státního rozpočtu a že dotace je součástí Projektu; popis je doporučeno vložit při zahájení realizace podpořeného provozu CDZ a následně jej dle potřeby aktualizovat;

   b. umístí alespoň 1 povinný plakát velikosti minimálně A3 v místě realizace podpořeného provozu CDZ snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou např. vstupní prostory budovy; umístění zajistí v návaznosti na zahájení realizace a bude jej udržovat do termínu dokončení realizace podpořeného provozu uvedeném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, vzor plakátu je přílohou této Metodiky (příloha č. 11).

3) V rámci všech informačních a komunikačních aktivit a na výstupech týkajících se podpořeného provozu CDZ určených veřejnosti a cílové skupině[20] dává příjemce najevo podporu z EU a státního rozpočtu tím, že použije logo EU a pokud to bude možné i logo MZd a případně Projektu.

   Logo MZd a případně logo Projektu budou uveřejněny na: Podpora vzniku center duševního zdraví IV – Ministerstvo zdravotnictví (gov.cz).

XVIII. Zadávání zakázek

1) Za výběr externího dodavatele nese odpovědnost příjemce.

2) V případě zakázky realizované v režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen postupovat dle příslušných ustanovení tohoto zákona. Nad rámec zákona postupuje příjemce také v souladu s kap. 20.1 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

3) V případě zakázky realizované mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů musí být dodrženy podmínky pro výběrové řízení na externího dodavatele dle kapitoly 20.1 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce

[20] Jedná se zejména o: webové stránky, propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály), komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy); PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média); dokumenty určené pro veřejnost. Naopak logo EU a logo MZd nemusí být použity na interních dokumentech, smlouvách či účetních dokladech. Logo MZd se neuvádí na povinném plakátu.

v rámci OPZ+, zejména základní zadávací zásady dle ustanovení § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a zákaz střetu zájmů vymezeném dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

4) Příjemce se zavazuje, že na výzvu poskytovatele doloží dokumentaci k výběru dodavatele.

Přílohy

Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí dotace

- Příloha č. 1a PLNÁ žádost
- Příloha č. 1b ZDRAV žádost typu I.
- Příloha č. 1c ZDRAV žádost typu II.
- Příloha č. 1d ZDRAV žádost typu III.
- Příloha č. 1e SOC žádost

Příloha č. 2 – Příloha žádosti o dotaci – Rozpočet

Příloha č. 3 – Příloha žádosti o dotaci – Jmenný seznam pracovníků multidisciplinárního týmu CDZ

Příloha č. 4 - Manuál systému Grantys

Příloha č. 5 – Pomůcka pro stanovení osobních nákladů

Příloha č. 6 – Zpráva o realizaci podpořeného provozu CDZ

Příloha č. 7– Vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Příloha č. 8 – Vzory Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- Příloha č. 8a – Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace - PLNÁ žádost
- Příloha č. 8b – Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace - ZDRAV žádost typu I.
- Příloha č. 8c – Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace - ZDRAV žádost typu II.
- Příloha č. 8d – Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace - ZDRAV žádost typu III.
- Příloha č. 8e – Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace - SOC žádost

Příloha č. 9 – Pravidla veřejné podpory pro Program podpory vzniku Center duševního zdraví (CDZ)

Příloha č. 10 – Oznámení o změnách

Příloha č. 11 – Vzor povinného plakátu