

## **Rada hospodářské a sociální dohody ČR**

### **Metodický postup pro vyplácení finančních prostředků ze státního rozpočtu ve smyslu ustanovení § 320a písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů**

1. Sociální partneři doručí Sekretariátu RHSD ČR společný seznam priorit sociálního dialogu na celostátní a krajské úrovni pro následující rok s označením gestorů jednotlivých priorit a orientačním finančním rámcem do 1. 1. předchozího roku;
2. Sekretariát rozešle seznam priorit sociálního dialogu na celostátní a krajské úrovni k připomínkám členům vládní delegace Plenární schůze RHSD ČR a stanoví jim lhůtu pro uplatnění svých připomínek v délce 14 dnů. MPSV v rámci svých připomínek prověří soulad orientačního finančního rámce se střednědobým výdajovým rámcem státního rozpočtu pro předmětný rok. V případě, že orientační finanční rámec dle předchozího bodu překračuje výši finančních prostředků alokovaných ve střednědobém výdajovém rámci státního rozpočtu, jsou tento rozdíl a možnosti jeho financování projednány s Ministerstvem financí. Vypořádání uplatněných připomínek zajišťuje gestor priority, k níž byla uplatněna připomínka. O přetrvávajících rozporech rozhoduje Předsednictvo RHSD ČR;
3. Předsednictvo RHSD ČR schválí seznam priorit sociálního dialogu na celostátní a krajské úrovni pro následující rok s označením gestorů jednotlivých priorit a orientačním finančním rámcem do 28. 2. předchozího roku;
4. Sekretariát RHSD ČR vyzve sociální partnery k předložení návrhů svých aktivit a stanoví jim lhůtu pro doručení návrhů do 31. 3. předchozího roku;
5. Návrhy aktivit na podporu sociálního dialogu dle § 320a písm. a) ZP předkládají sociální partneři Sekretariátu RHSD ČR na formuláři, který tvoří přílohu tohoto metodického postupu;
6. Sekretariát RHSD ČR shromáždí návrhy aktivit sociálních partnerů a jejich financování, posoudí formální stránku, případné nesrovnalosti projedná s žadateli a poté žádosti postoupí, prostřednictvím MPSV, Vládě ČR;
7. MPSV posoudí navrhované aktivity sociálních partnerů a případně k nim uplatní připomínky, které projedná se sociálními partnery, MPSV přitom dbá na soulad navrhovaných aktivit s aktuálním návrhem výdajových limitů MPSV pro předmětný rok;
8. MPSV předloží navrhované aktivity sociálních partnerů ve znění po vypořádání připomínek MPSV vládě ČR spolu s konceptem vládního návrhu Dohody RHSD ČR k projednání do 30. 5. předchozího roku. Koncept vládního návrhu Dohody RHSD ČR obsahuje pravidla pro poskytnutí a nakládání se státním příspěvkem, celkový finanční rámec a souhrn aktivit, které z něj budou financovány, včetně jejich vyčíslení. Připomínky k jednotlivým aktivitám, uplatněné v rámci meziresortního připomínkového řízení, jsou vypořádávány za účasti sociálních partnerů;
9. Vláda ČR projedná navrhované aktivity a přijme usnesení o návrhu dohody RHSD ČR na daný rok;

10. MPSV předloží Plenární schůzi RHSD ČR návrh dohody RHSD ČR schválený vládou;
11. Plenární schůze RHSD ČR návrh dohody RHSD ČR věcně posoudí z hlediska účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti a provede finální výběr aktivit, které budou realizovány, včetně potřebné výše jejich financování, přičemž vládní strana je vázána usnesením o návrhu dohody RHSD ČR na daný rok. V případě shody všech tří delegací Plenární schůze RHSD ČR na obsahu Dohody RHSD ČR je tato dohoda uzavřena;
12. Sekretariát RHSD ČR předloží Dohodu RHSD ČR MPSV;
13. Sociální partneři zašlou MPSV žádost o uvolnění finančních prostředků dle Dohody RHSD ČR nejdříve 31. 1. předmětného roku. Žádosti dle předchozí věty předkládají sociální partneři na formuláři vypracovaném MPSV, který MPSV sociálním partnerům zašle do 31. 1. předmětného roku. Žádosti dle předchozí věty obsahují závazek žadatele řídit se pravidly pro nakládání se státním příspěvkem dle bodu 5 této metodiky;
14. MPSV zašle sociálním partnerům na jejich žádost příspěvky v souladu s Dohodou RHSD ČR;
15. Sociální partneři realizují schválené aktivity;
16. Sociální partneři předloží sekretariátu RHSD ČR zprávy o realizaci svých aktivit do 31. 1. následujícího roku;
17. Sekretariát RHSD ČR předloží zprávy o realizaci projektů Plenární schůzi RHSD ČR k projednání. Plenární schůze RHSD ČR zprávy o realizaci projektů projedná a schválí;
18. Po projednání zpráv o realizaci projektů Plenární schůzi RHSD předloží sekretariát RHSD ČR zprávy o realizaci projektů pro informaci MPSV;
19. Sociální partneři převedou případné nevyčerpané prostředky poskytnutého státního příspěvku zpět MPSV.

Tento metodický postup byl schválen všemi třemi delegacemi Předsednictva RHSD na zasedání dne 21. 1. 2019 a nabývá účinnosti dnem schválení.

V Praze dne

Příloha:

1

## **Návrh aktivit**

**financovaných z příspěvku na činnost dle § 320a písm. a)  
zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění  
pozdějších předpisů v roce ....**

**Žadatel:**

**Návrh aktivit financovaných z příspěvku na činnost dle § 320a písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů v roce ....**

Žadatel	
---------	--

Ulice		Č. p.		Č. o.	
Obec, PSČ:					
Telefon:					
E-mail:					
Číslo bank. účtu:					
IČ:					
Doba realizace projektu (od – do):					

Statutární zástupce	
Jméno a příjmení:	
Telefon:	
E-mail:	

Kontaktní osoba	
Jméno a příjmení:	
Telefon:	
E-mail:	

Statutární zástupce potvrzuje, že žádost schválil a doporučil k předložení a potvrzuje pravdivost uváděných údajů.

Dne:

\_\_\_\_\_  
Podpis a otisk razítka

## 1. Název projektu

---

## 2. Požadovaná částka

Požadovaná částka <sup>1</sup>		Kč
--------------------------------	--	----

## 3. Popis činností a cílů

---

- 3.1. Obecná charakteristika, obsah a průběh projektu
- 3.2. Klíčové aktivity
  - 3.2.1. Vazba klíčových aktivit na Seznam priorit sociálního dialogu
  - 3.2.2. Charakteristika, obsah a průběh jednotlivých klíčových aktivit
  - 3.2.3. Personální obsazení v jednotlivých klíčových aktivitách
  - 3.2.4. Podrobný rozpočet jednotlivých klíčových aktivit<sup>2</sup>
- 3.3. Cíle projektu a jejich vliv na priority sociálního dialogu
- 3.4. Cílové skupiny

## 4. Harmonogram projektu

---

- 4.1. Rozdělení jednotlivých klíčových aktivit do měsíců, kvartálů a pololetí

## 5. Formulář rozpočtu

---

---

<sup>1</sup> Požadovanou částku uveďte slovně a v celých číslech.

<sup>2</sup> Zde uveďte podrobnou kalkulaci předpokládaných nákladů, např.: rozpočet konference: Počet účastníků (cca 70 účastníků, z toho 10 zahraničních), ubytování (1 noc x 1 000 Kč x 10 účastníků = 10 000 Kč), cestovné (10 000 Kč), stravné a občerstvení (60 000 Kč), pronájem sálu (15 000 Kč), propagační a dárkové předměty (500 Kč/ 1 osoba).

## Formulář rozpočtu žádosti o vyplacení příspěvku

Nákladová položka		Požadovaná částka	Komentář
<b>1.</b>	<b>Osobní náklady</b>		
1.1.	Hrubé platy – zaměstnanci v pracovním poměru		
1.2.	Odměny z dohod – zaměstnanci na DPČ		
1.3.	Odměny z dohod – zaměstnanci na DPP		
1.4.	Ostatní osobní náklady		
1.5.	Odvody zaměstnavatele na ZP a SP		
1.6.	Zák. pojištění odpovědnosti zaměstnavatele		
<b>2.</b>	<b>Provozní náklady</b>		
2.1.	Spotřební materiál		
2.2.	Vybavení		
2.3.	Energie		
2.4.	Cestovné		
2.5.	Ostatní služby		
2.6.	Ostatní náklady		
<b>Celkové náklady</b>			

Datum:

\_\_\_\_\_  
Podpis a otisk razítka