

Směrnice k dotacím organizačních jednotek pro rok 2026

1. Úvodní ustanovení

- (1) Směrnice upravuje pravidla pro rozdělování, využívání a vyúčtování dotací určených organizačním jednotkám, které byly získány zejména od Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále také MŠMT) v rámci Výzvy Práce s dětmi a mládeží 2026 pro osvědčené organizace (dále také Výzva). Směrnice se týká **těch dotačních kapitol, které rozdělují přímo Junák – český skaut** (vzdělávací akce, rádcovské akce, opravy a údržba kluboven a základen, celostátní akce, projekty zaměřené na práci s neorganizovanou mládeží, dostupný skauting, podpora činnosti nových oddílů). Navazující podrobné informace o dotacích rozdělovaných v rámci dotačních kapitol přerozdělovaných kraji (provozní dotace pro organizační jednotky a dotace na akce v krajích) je třeba hledat ve vyhláškách jednotlivých krajů (mimo jiné jsou umístěny ve Spisovně – www.skaut.cz/spisovna).
- (2) Pro podporu dotačních titulů hledá organizace finanční zdroje jak z prostředků MŠMT, tak i darů jiných fyzických nebo právnických osob. Dále používaný pojem dotace tak může být zaměněn také za dar. Všechny podmínky zůstávají stejné.
- (3) Není-li uvedeno jinak, pak pro potřeby této směrnice se uvedením pojmu Výkonná rada (dále VRJ) rozumí, že danou věc řeší typicky přímo organizační zpravodaj či zpravodajka pro ekonomiku, případně z pověření finanční manažerka.
- (4) Není-li uvedeno jinak, pak všechny termíny uvedené v této směrnici se vztahují ke kalendářnímu roku 2026.

2. Základní dotační pravidla

- (5) Dotaci lze použít pouze na úhradu nákladů, které časově a věcně souvisí s rokem 2026, tzn. prokazatelně vznikly v roce 2026, a ve stejném roce byly i uhrazeny. Dotace musí být do konce roku 2026 převedena konečnému příjemci.
- (6) Dotace musí být využita hospodárně, v souladu s jejím účelem a s platnými předpisy.
- (7) Při použití dotace nemůže výsledek hospodaření projektu či akce skončit ziskem, tzn. musí skončit nejvýše nulou.
- (8) Příjemce dotace zajistí, aby v souvislosti s materiálními či elektronickými výstupy souvisejícími s poskytnutou dotací byla uvedena informace o finanční podpoře poskytnuté ministerstvem, a to ve znění „Realizace projektu byla podpořena Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy“.
- (9) Zprostředkovatel dotace musí písemně stanovit pravidla jejího využití a vyúčtování. Forma takového rozhodnutí záleží na zprostředkovateli.
- (10) Kancelář ústředí zasílá rozhodnutí o přidělení dotace, a to pouze elektronickou formou, na kontaktní adresu OJ. Přijetí rozhodnutí musí být potvrzeno vedoucím OJ či jeho zástupcem. Potvrzení přijetí je podmínkou pro zaslání finančních prostředků z dotace. U vybraných dotací administrovaných prostřednictvím skautISu probíhá vytvoření rozhodnutí a jeho potvrzení v rámci systému.
- (11) Jednotky, které nemají vypořádány závazky vůči zprostředkovateli dotace (ústředí, vyšší organizační jednotky) nebo MŠMT, dotaci neobdrží. Záloha na dotaci nebude poskytnuta těm jednotkám, u nichž není záruka včasného a řádného vyúčtování.
- (12) Ústředí ani vyšší organizační jednotky (VOJ) nemusí poskytnout dotaci na daný rok té organizační jednotce, která zásadně neplní své organizační, hospodářské či administrativní povinnosti dané

- legislativou České republiky nebo vnitřním právem (např. nemá vyplněný hospodářský výkaz ve skautISu, nedodá řádně dokumenty nutné pro zápis do spolkového rejstříku, nemá včas vyúčtované dřívější dotace) nebo tyto povinnosti stále nemá splněné za předchozí roky. Pokud k neposkytnutí dotace organizační jednotce přistoupí VOJ, informuje o tom Kancelář ústředí.
- (13) Při zvlášť závažném porušení povinností dané OJ dle č. (12), jeho opakování nebo nedodržení závazných termínů pro vyúčtování dotací daných touto směrnicí, může ústředí přistoupit i ke krácení již poskytnuté dotace, požadovat její vrácení, nebo výjimečně neposkytnout dotaci na následující rok.
- (14) Na financování projektu nebo akce lze využít dotaci pouze z jedné dotační kapitoly (např. akce podpořená v rámci vzdělávání činovníků již nesmí být dále dotována z dotací získaných v rámci provozní dotace OJ přerozdělované kraji).
- (15) Dotace jsou poskytovány a vyúčtovávány zaokrouhleně dolů na celé koruny.
- (16) Výše dotace je zpravidla omezena procentem celkových nákladů, část nákladů tak musí být hrazena z jiných zdrojů jejího příjemce. Tato skutečnost musí být uvedena v rozhodnutí. **Dotace se poskytuje do 70 % celkových nákladů projektu** (projektu, akce či organizační jednotky dle relevance k příslušnému dotačnímu titulu), není-li uvedeno u konkrétní dotace jinak.
- (17) Projekt může být spolufinancován z veřejných zdrojů (rozpočty územně samosprávných celků, evropské fondy apod.) příp. z dalších zdrojů (např. vlastní zdroje příjemce, finanční dary od fyzických a právnických osob nebo nadační příspěvky). **Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt či akci z různých zdrojů, včetně zdrojů ze státního rozpočtu, není dovolena.** Účastnické poplatky na akce, které jsou již jednou dotovány v rámci Junáka – českého skauta (zejména celostátní akce, krajské akce, vzdělávací akce) nelze podruhé dotovat z jiného dotačního titulu dle této směrnice. Aktivita podpořené v rámci této Výzvy nesmí být financovány z prostředků Operačních programů, aby nedocházelo ke dvojímu financování téhož.
- (18) Příjemce dotace je povinen označit v účetnictví všechny položky, které byly hrazeny z dotací.
- (19) Dotace lze využít na úhradu provozních nákladů, kterými jsou zejména:
- spotřeba el. energie, vytápění, vodné a stočné;
 - nájemné;
 - materiál (např. kancelářský materiál, čisticí prostředky, materiál k provozu kluboven, materiál pro činnost dětí, vč. drobných odměn pro děti v rámci celoroční činnosti a pořádaných akcí ve významu výhry v závodech nebo celoročním bodování);
 - neinvestiční vybavení (např. vybavení kluboven, základen, táborové, sportovní vybavení);
 - cestovné, služby související s provozem organizační jednotky (např. kopírování, poštovné, komunikační poplatky, doprava, úklid, odvoz odpadu, informační, technické, účetní, daňové, právní, poradenské, překladatelské, archivářské služby, revize);
 - předplatné skautského periodického tisku; metodické materiály, brožury a publikace;
 - drobné opravy a údržba majetku.
- (20) V případě dotačních titulů určených k podpoře akcí lze navíc dotaci využít na úhradu nákladů na:
- cestovné účastníků a doprava materiálu na akci,
 - ubytování na akci,
 - potraviny a stravování účastníků akce,
 - materiál potřebný na akci,
 - služby potřebné na akci (např. kopírování, odvoz odpadů, vyčištění výbavy).

- (21) **Dotace nelze v žádném případě použít na:**
- a) úhradu výdajů na občerstvení (např. při jednáních orgánů nebo návštěvách hostů; za občerstvení se nepovažuje stravování účastníků akcí, viz čl. (20), písm. c));
 - b) dary a ceny (darování majetku třetím osobám, poukázky na nákup služeb a zboží vč. dárkových poukazů, kytice a smuteční věnce; za dary a ceny se nepovažují drobné odměny pro děti v rámci celoroční činnosti a pořádaných akcí, viz čl. (19), písm. c));
 - c) úroky, sankce, pokuty, penále a další finanční postihy;
 - d) pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (s výjimkou drobného majetku);
 - e) výrobu, tisk a distribuci časopisů, brožur a tiskovin veřejně distribuovaných za úplatu komerčními prodejci;
 - f) nákup předplatných jízdenek městské hromadné dopravy;
 - g) nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s vlastním posláním nebo činností organizace;
 - h) finanční leasing;
 - i) bankovní poplatky;
 - j) financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost organizace;
 - k) úhradu nákladů zahraničních cest a stáží;
 - l) úhradu mzdových prostředků a souvisejícího pojištění;
 - m) náklady nesouvisející s danou akcí, v případě dotace poskytnuté na zajištění akce;
 - n) úhradu vzdělávání, které nesouvisí s činností organizace a jejím organizačním zajištěním,
 - o) náklady táborů (např. cestovné účastníků na tábor, pronájem tábořiště, potraviny a stravování na táboře, doprava materiálu na tábor, ostatní náklady), které jsou zahrnuty do vyúčtování tábora.
- (22) V případě dotačního titulu na provoz organizačních jednotek nelze dotaci použít na:
- a) náklady akcí (např. cestovné účastníků akce, pronájem základny, aktivity na akci, potraviny a stravování na akci, ostatní náklady akce), které jsou zahrnuty do vyúčtování akce.
- (23) Zda je možné předem získat zálohu dotace, je vždy uvedeno u příslušných dotačních titulů dále v této směrnici. Případný doplatek dotace, resp. případnou vratku nevyužitě části zálohy dotace, lze převést bankovním převodem až po odevzdání vyúčtování dotace ve skautISu, které je potvrzeno vedoucím OJ a revizní komisí.
- (24) Žádnou ve směrnici uvedenou dotaci nelze čerpat na jakoukoliv část akce, která se koná mimo území České republiky.
- (25) Pro účely této směrnice se za děti považují osoby narozené v roce 2008 až 2020 a za mládež do 26 let se považují osoby narozené v roce 2000 až 2007.

3. Dotace na vzdělávací akce

- (26) Dotace je určena na podporu vzdělávacích akcí členů Junáka – českého skauta, jak je definuje [Řád pro vzdělávání činovníků a činovníků](#).
- (27) Agenda vzdělávacích akcí je vedena prostřednictvím skautISu v rámci modulu Vzdělávací akce.
- (28) Hlášení vzdělávací akce včetně žádosti o dotaci mohou podat všechny organizační jednotky prostřednictvím skautISu dle pravidel stanovených ve [Směrnici ke vzdělávacím akcím](#).
- (29) Hlášení akce i žádost o dotaci je nutné provést vždy minimálně 1 měsíc před zahájením akce.
- (30) **Veškeré akce konané v roce 2026 musí být nahlášeny (vč. případné žádosti o dotaci) nejpozději**

do 30. 9. 2026.

- (31) Pokud má vzdělávací akce části konané v různých kalendářních letech, zadávají se do skautISu k dané akci najednou všechny termíny a v rámci rozpočtu se odlišují části rozpočtu na jednotlivé roky. V tomto případě je také potřeba podat žádost o dotaci v každém relevantním roce.
- (32) Výše dotace je stanovena v různé výši pro jednotlivé typy vzdělávacích akcí, a to částkou na jeden pobytový den účastníka.

	Typ vzdělávací akce	Dotace v Kč na pobytový den
1	Čekatelský kurz či zkouška	250
2	Čekatelský lesní kurz	250
3	Lesní kurz	250
4	Zdravotnický kurz či Doškolovací zdravotnický kurz	180
5	Kurz první pomoci	180
6	Vůdcovský kurz či zkouška	250
7	Vůdcovský lesní kurz	250
8	Kurz střediskového minima	250
9	Lesní škola	250
10	Kurz instruktorských kompetencí (KIK)	250
11	Instruktorská škola	250
12	Instruktorská lesní škola	250
13	Zkouška vodní turistiky	250
14	Kapitánská zkouška	250
15	Roverský kurz (též nazývaný zážitkově-rozvojový kurz)	250
16	VOR (viz Metodický pokyn ke vzdělávací akci VOR – víkend oddílových rad)	180
17	Metodický seminář	140
18	Regionální výměna zkušeností	140
19	Další vzdělávací akce (vč. odborného semináře)	140

- (33) **Pro vzdělávací akce, které nemají výši dotace přímo stanovenou v čl. (32), bude výše dotace stanovena individuálně** na základě rozhodnutí VRJ (typicky přímo zpravodaje pro vzdělávání). **Doporučuje se možnou výši dotace konzultovat s předstihem** na základě záměru pořádat příslušnou vzdělávací akci.
- (34) **Dotace na jednotlivý pobytový den účastníka bude krácena na 50 % částky** odpovídající příslušnému typu akce, a to **v případě, že část konaná**
- prezenčně má délku trvání 3 hodiny či méně, nebo**
 - online má délku trvání minimálně 3 hodiny nebo více** (kratší online část není vůbec dotována).

Výše dotace bude takto ve skautISu zohledněna nejpozději při vyúčtování akce.

- (35) **Nově vznikající čekatelské a vůdcovské kurzy (ČK, VK, ČLK, VLK)** mohou pro první a druhý ročník požádat o dotaci navýšenou o 70 Kč na pobytový den účastníka. Žádost se podává v rámci projektu a hlášenky akce ve skautISu.
- (36) Pokud spadá nějaká vzdělávací akce současně pod dva typy vzdělávacích akcí (např. lesní škola je současně koncipovaná jako kurz střediskového minima, nebo lesní škola je současně koncipovaná jako kapitánská zkouška), pak má nárok na dotaci pouze za jeden typ vzdělávací akce a to ten,



- kterému je přidělena vyšší částka dotace. V hlášení akce ve skautISu se přitom uvedou oba relevantní typy vzdělávací akce. (Toto ustanovení se netýká souběžně pořádaných vzdělávacích akcí různého typu, např. ILŠ pořádaná souběžně s VLK, kdy každá akce má své různé účastníky.)
- (37) Dotaci lze čerpat **pouze na účastníky, kteří jsou zároveň členy Junáka – českého skauta a kteří v daném kalendářním roce dosáhnou min. 15 let.** Účastníkem se rozumí pouze osoba, která se na akci přijela vzdělávat, tedy frekventant. **Pro účely nároku na dotaci se za účastníky nepovažují stálí instruktoři, elévové, lektoři, členové organizačního týmu apod.**
- (38) Příjemce dotace může obdržet zálohu ve výši 80 % dotace dva týdny před začátkem akce.
- (39) Vyúčtování vzdělávací akce **se vyplňuje ve skautISu** a musí být odevzdáno:
- do 2 měsíců po skončení poslední dotované části akce (poslední den termínu akce uvedený ve skautISu pro daný kalendářní rok);**
 - v případě, že vzdělávací akce probíhá po 15. 10., musí být vyúčtována nejpozději **do 15. 12. V termínech mezi 15. 12. a 31. 12. není možné pořádat dotovaná setkání vzdělávacích akcí.**
- (40) Akce, které probíhají ve více kalendářních letech, musí provést vyúčtování pro každý rok samostatně vždy po poslední části akce v daném roce, a to podle pokynů této směrnice k dotacím a také směrnice ke vzdělávacím akcím.
- (41) Vyúčtování dotace zahrnuje
- vyplnění skutečnosti v přítomnosti účastníků,
 - povinně vyplnění seznamu dotovaných dokladů, volitelně (avšak z důvodu možné snazší kontroly doporučeně) nahrání těchto dokladů (foto nebo sken) do skautISu,
 - vyplnění závěrečného rozpočtu akce včetně uvedení všech zdrojů,
 - doporučeně: přiložit účetní sestavu („výsledovka“) akce,
 - potvrzení vyúčtování vedoucím OJ a jedním členem revizní komise.
- (42) Pokud se v průběhu roku ukáže, že hrozí výrazné nedočerpání nebo naopak přečerpání celkového dotačního limitu pro vzdělávání v Junáku – českém skautu, může dojít ke změně dotačních částek pro jednotlivé typy VZA.

4. Dotace na rádcovské akce

- (43) Dotace je určena na podporu akcí pro výchovu současných nebo budoucích rádců a rádkyň, které pořádá kraj či podřízené jednotky. Pod tento pojem spadají v rámci této směrnice rádcovské kurzy a rádcovská motivační setkání (do šesti dní vcelku).
- (44) Kraje stanoví podle svých potřeb odhad výše dotací na náklady rádcovských akcí a do 30. 4. jej zašlou do Kanceláře ústředí. Tato částka bude uvedena v samostatném rozhodnutí o dotaci.
- (45) Pro přiznání dotace musí rádcovská akce splňovat následující podmínky
- vedoucí akce má složenou vůdcovskou zkoušku,
 - akce se koná na území České republiky.
- (46) Rádcovská akce obdrží dotaci ve výši **120 Kč na pobytový den účastníka** pokud
- délka akce je nejméně 3 dny a nejvýše 12 dní (za den akce se považuje i den příjezdu a odjezdu). Jednotlivá část rádcovské akce s nárokem na dotaci nemůže být delší než 6 dnů vcelku,
 - jedná se o rádcovská setkání Žirafa (celostátně koordinovaná motivační setkání), kde délka trvání je nejméně 3 dny a ne více jak 6 dnů vcelku.
- (47) V případě distančního (online) vzdělávání bude dotace na jednotlivý pobytový den účastníka

krácena na 50 % částky dle čl. (46).

- (48) Účastníkem akce, na kterého je možné čerpat dotace, se rozumí člen Junáka – českého skauta ve věku 12 až 17 let. Seznam účastníků rádcovské akce je uložen u pořadající jednotky.
- (49) Na základě rozhodnutí o přidělení dotace zašle Kancelář ústředí do 10. 6. kraji zálohu dotace v plné výši odhadu čerpání dotace.
- (50) Do 31. 10. kraj oznámí do Kanceláře ústředí výši čerpané dotace. Kraj předloží vyúčtování dotace za všechny rádcovské akce pořádané jeho podřízenými organizačními jednotkami do 15. 12.
- (51) Vyúčtování pořadatele se skládá z formuláře Vyúčtování rádcovské akce (jde o minimální rozsah, kraj může rozsah údajů rozšířit).
- (52) Vyúčtování kraje vůči zprostředkovateli dotace se skládá z formulářů Přehled rádcovských akcí (originál s potvrzením vedoucího jednotky a člena revizní komise) a jednotlivých kopií Vyúčtování rádcovských akcí.

5. Dotace na opravu a údržbu kluboven a základen

- (53) Dotace je určena na neinvestiční opravy staveb, které jsou v majetku organizace či organizačních jednotek. Ve zvlášť výjimečných případech je možné financovat nejnutnější opravy přímo související s činností pro děti a mládež v objektech v dlouhodobém nájmu (na dobu minimálně 15 let) od veřejnoprávních subjektů (obec, kraje).
- (54) Žádost o dotaci (viz kapitola 5.1 Forma žádosti) mohou podávat všechny organizační jednotky do 28. 2.
- (55) Projekty projednává Komise pro posuzování stavebních projektů. O výsledku informuje Kancelář ústředí předkladatele nejpozději do 30. 4. V případě nutnosti dodání doplňujících dokumentů vyžádaných komisí nejpozději do 2 měsíců od výzvy k doplnění. Při nedodání vyžádaných dokumentů bude žádost zamítnuta.
- (56) Příjemce obdrží dotaci do 10. 6.
- (57) Vyúčtování dotace se **vyplňuje ve skautISu** a musí být odevzdáno **do 2 měsíců** po skončení projektu, ne však později než 1. 12.
- (58) Vyúčtování dotace zahrnuje
 - a) vyplnění vyhodnocení projektu včetně fotodokumentace,
 - b) vyplnění seznamu dotovaných dokladů, a zároveň vždy nahrání těchto dokladů (foto nebo sken) do skautISu,
 - c) vyplnění závěrečného rozpočtu projektu,
 - d) vždy přiložit účetní sestavu („výsledovka“) projektu,
 - e) odevzdání vyúčtování, potvrzené vedoucím OJ a jedním členem revizní komise.

5.1 Forma žádosti

- (59) Žádost musí obsahovat veškeré požadované přílohy, které se vkládají přímo k žádosti ve skautISu ([viz nápověda](#)). V případech bezprostředního navazování na projekty z předchozích let je možné místo vložení skenu vyplnit u přílohy pouze její název a rok uložení v Kanceláři ústředí. V případě, že se neinvestiční stavební úpravy týkají jednoho objektu, podává se pouze jeden souhrnný projekt s popisem jednotlivých částí.



5.1.1 Malý projekt („zjednodušený“ – od 30 tis. Kč do 150 tis. Kč včetně)

- (60) Forma žádosti malého projektu je určena k finanční podpoře jednoduchých stavebních projektů, které nevyžadují složitou dokumentaci. Přesto je určena na takové projekty, které jsou mimo běžné možnosti financování OJ. U zjednodušených projektů nemohou celkové náklady (nikoliv jen dotace) přesáhnout 150 tis. Kč včetně.
- (61) Náležitosti k žádosti malého projektu:
- vyplněná žádost o dotaci na opravy staveb, včetně rozpočtu, v systému skautIS,
 - stručný popis prováděné práce, doplněný o výkaz výměr, použité technologie, prováděné stavební práce či druh materiálu, co bude použito a předpokládaný harmonogram prací,
 - doklad o vlastnictví:
 - aktuální výpis z katastru nemovitostí (stačí printscreen z KN),
 - v případě nájemního vztahu je třeba doložit nájemní smlouvu a souhlas vlastníka se stavebními úpravami,
 - 2 až 5 fotografií charakterizujících objekt jako celek a foto detailů (co nejvíce aktuální, objektivní a detailní) u potřeby stavebních úprav,
 - v případě předpokládaného dodavatelského řešení jednu nejvýhodnější cenovou nabídku na zhotovení stavebních prací,
 - kopii pojistné smlouvy objektu proti živelným pohromám, pokud je objekt pojištěn centrální smlouvou prostřednictvím ústředí organizace, není třeba dokládat.

5.1.2 Velký projekt („úplný“ – celkové náklady přesahující 150 tis. Kč)

- (62) Žádost o dotaci formou velkého projektu je určena na stavební projekty, jejichž celkové náklady jsou vyšší než 150 tis. Kč
- (63) Náležitosti k žádosti velkého projektu:
- vyplněná žádost o dotaci na opravy staveb v systému skautIS,
 - projektová dokumentace v rozsahu dle charakteru stavebních prací (technická zpráva doplněna o výkaz výměr prováděných prací i s harmonogramem postupu prací, situace s vyznačením stavby, včetně vyjádření, jaká je možnost přístupu ke stavbě z veřejné komunikace, půdorysy podlaží, řezy, pohledy),
 - povolení (stavební záměr), pokud jej charakter stavebních prací podle příslušného stavebního zákona vyžaduje,
 - doklad o vlastnictví:
 - aktuální výpis z katastru nemovitostí (stačí printscreen z KN),
 - snímek katastrální mapy,
 - v případě nájemního vztahu je třeba doložit nájemní smlouvu a souhlas vlastníka se stavebními úpravami,
 - 2 až 5 fotografií charakterizujících objekt jako celek a foto detailů potřeby stavebních úprav,
 - kopii pojistné smlouvy objektu proti živelným pohromám, pokud je objekt pojištěn centrální smlouvou prostřednictvím ústředí organizace, není třeba dokládat,
 - tři cenové nabídky firem na zhotovení prací a zprávu o výběrovém řízení (např. zápis ze střediskové rady),
 - podrobný rozpočet nákladů včetně jednotkových cen,
 - u cenových nabídek firem položkový rozpočet v mírách, vahách, v případě realizace vlastními

silami podrobný rozpis potřebného materiálu doplněný o výkaz výměr těchto prací, které se budou provádět, vše musí být uvedeno v mírách a váhách oddělení investičních a neinvestičních nákladů,

- j) v případě pokračujících (víceletých) projektů je třeba připojit popis jednotlivých etap stavebních prací, a to jak obsahový (jaké práce a kdy), tak finanční (kolik se předpokládá, že budou v rámci let jednotlivé etapy stát), včetně času realizace veškerých stavebních prací.

6. Dotace na celostátní akce pro děti a mládež

- (64) Dotace je určena na podporu celostátních akcí a projektů pro děti a mládež schválených VRJ (typicky přímo zpravodajkou pro program) dle materiálů vydaných VRJ. Po schválení výše dotace informuje pořadatele Kancelář ústředí.
- (65) Pořadatel schválené celostátní akce pro děti a mládež podá žádost o dotaci prostřednictvím skautISu nejpozději 2 měsíce před konáním akce.
- (66) Příjemce dotace může požádat o zálohu ve výši až 100 % dotace.
- (67) Podíl účastníků **starších 6 let a zároveň mladších 26 let** musí být vyšší než 70 %. U akcí delších než 1 den musí být u pořadatele uložen seznam účastníků.
- (68) Vyúčtování dotace se **vyplňuje ve skautISu** a musí být odevzdáno **do 2 měsíců po skončení akce**, ne však později než 15. 12., není-li s VRJ domluveno jinak.
- (69) Vyúčtování dotace zahrnuje:
 - a) vyplnění vyhodnocení projektu, včetně skutečné účasti a fotodokumentace,
 - b) povinně vyplnění seznamu dotovaných dokladů, volitelně (avšak z důvodu možné snazší kontroly doporučeně) nahrání těchto dokladů (foto nebo sken) do skautISu,
 - c) vyplnění závěrečného rozpočtu akce,
 - d) doporučeně: přiložit účetní sestavu („výsledovka“) akce,
 - e) potvrzení vedoucím OJ a jedním členem revizní komise.

7. Dotace na projekty zaměřené na práci s neorganizovanou mládeží

- (70) Dotace je určena na podporu projektů zaměřených **na práci s neorganizovanou mládeží, tj. dětmi a mladými lidmi mimo skautské oddíly**.
- (71) Žádost o dotaci mohou podávat všechny organizační jednotky do 28. 2. prostřednictvím skautISu.
- (72) O výši podpory informuje Kancelář ústředí jednotlivé předkladatele nejpozději do 30. 4.
- (73) Podíl účastníků **starších 6 let a zároveň mladších 26 let** musí být vyšší než 70 %. U akcí delších než 1 den musí být u pořadatele uložen seznam účastníků.
- (74) Nejnižší možná poskytnutá dotace je ve výši 10 tis. Kč.
- (75) Dotace je určena na aktivity pro nečleny organizace (účast členů není vyloučena). Aktivity mohou být jednorázové, tematicky zaměřené akce, pravidelné či jejich kombinace. Projekt je možné uskutečnit ve spolupráci s dalšími jednotkami nebo s obcí.
- (76) Náležitosti podané žádosti:
 - a) stručný popis akce (cíl, průběh, cílová skupina, prostředky, spolupracující subjekty, ...),
 - b) rozpočet,OJ může podat v rámci jedné žádosti více projektů.



- (77) Příjemce dotace obdrží zálohu ve výši celé dotace po souhlasu s rozhodnutím o dotaci.
- (78) Vyúčtování dotace se **vyplňuje ve skautISu** a musí být odevzdáno **do 2 měsíců po skončení projektu**. V případě, že projekt probíhá po 15. 10., musí být vyúčtován nejpozději do 15. 12.
- (79) Vyúčtování dotace zahrnuje
 - a) vyplnění vyhodnocení projektu, včetně skutečné účasti a fotodokumentace,
 - b) povinně vyplnění seznamu dotovaných dokladů, volitelně (avšak z důvodu možné snazší kontroly doporučeně) nahrání těchto dokladů (foto nebo sken) do skautISu,
 - c) vyplnění závěrečného rozpočtu projektu,
 - d) doporučeně: přiložit účetní sestavu („výsledovka“) projektu,
 - e) potvrzení vedoucím OJ a jedním členem revizní komise.

8. Dotace v programu Dostupný skauting

- (80) Dotace je určena na podporu **konkrétních členů** (děti a mládež ve věku dle čl. (25)) **z rodin v tíživé ekonomické situaci**, která členům znemožňuje plnohodnotnou účast na skautských aktivitách.
- (81) OJ stanoví pravidla, koho a jak bude podporovat. Metodická doporučení a další informace najdete [na Skautské křižovatce](#).
- (82) Žádost o dotaci mohou podávat OJ do 28. 2. prostřednictvím skautISu.
- (83) Na jednoho člena je možné žádat o dotaci ve výši od 2 tis. Kč do 7 tis. Kč.
- (84) OJ může podat jen jednu žádost. V rámci jedné žádosti lze žádat o dotaci na více členů zároveň.
- (85) O dotaci lze žádat pro člena na neinvestiční náklady, například na:
 - a) účastnické poplatky na výpravy a akce,
 - b) materiál a vybavení potřebné pro účast na skautských aktivitách.
- (86) Dotaci nelze čerpat na účastnické poplatky (náklady) akcí, které jsou již podpořeny z jiné dotační kapitoly nebo související s částmi akcí, které se konají mimo území České republiky. Stejně tak nelze dotaci čerpat v případě, že jednotlivá část akce je delší než 6 dní vcelku.
- (87) O výši podpory informuje Kancelář ústředí předkladatele žádostí co nejdříve po podání žádosti, nejpozději do 30. 4. Žádosti o podporu více než 10 členů z jedné OJ mohou být před přiznáním finanční podpory předmětem individuální konzultace.
- (88) Dotace může činit až 100 % uhrazených nákladů na podporu člena.
- (89) Příjemce dotace může požádat o zálohu ve výši až 100 % dotace.
- (90) Náležitosti podané žádosti:
 - a) počet osob, o jejichž finanční podporu OJ žádá,
 - b) požadovaná částka na osobu,
 - c) stručný popis, na co budou finanční prostředky využity,
 - d) stručný popis procesu rozhodování o podpořených členech (kritéria schválená radou OJ, způsob spolupráce s rodiči apod.).
- (91) Vyúčtování dotace se **vyplňuje ve skautISu** a musí být odevzdáno **do 2 měsíců** po vyčerpání prostředků finanční podpory, nejpozději však do 1. 12.
- (92) Vyúčtování dotace zahrnuje:

- a) zhodnocení, jestli a jakým způsobem finanční podpora pomohla splnit cíl dotace, počet podpořených členů,
- b) vyplnění seznamu dotovaných dokladů,
- c) vyplnění závěrečného rozpočtu,
- d) potvrzení vedoucím OJ a jedním členem revizní komise.

9. Dotace na podporu činnosti nových oddílů

- (93) Dotace je určena na rozjezd a podporu činnosti **nově založených oddílů**. Žádat lze až tři roky po sobě od vzniku nového oddílu. Dotační program svou podporu cílí především na nové oddíly, které vznikly či vznikají na novém místě nebo z důvodu rozšíření kapacity střediska.
- (94) Hlavní cílovou skupinou dotačního programu jsou nové oddíly pro mladší členy – světlušky, vlčata, skautky a skauty (v roce žádosti o dotaci se připravuje založení, činnost se aktuálně rozbíhá, nebo již bylo nedávno založeno). Podpora není určena pro roverské kmeny, kluby Kmene dospělých ani kluby rodinného skautingu. Oddíly benjamínků mohou být podpořeny po předchozí individuální konzultaci.
- (95) Žádost o dotaci mohou podávat střediska do 28. 2. prostřednictvím skautISu.
- (96) Je možné žádat o dotaci od 10 tis. Kč do 30 tis. Kč na rok.
- (97) O výši podpory informuje Kancelář ústředí předkladatele nejpozději do 30. 4.
- (98) Příjemce dotace obdrží zálohu ve výši celé dotace po souhlasu s rozhodnutím o dotaci.
- (99) Finanční prostředky lze žádat pro nový oddíl na neinvestiční náklady, například na:
 - a) nájem klubovny a podporu nutného provozu oddílu,
 - b) náklady na vzdělávání vedoucích (nesmí však dojít k souběhu financování vzdělávací akce z jiných dotačních prostředků dle této směrnice),
 - c) nutné vybavení pro nový oddíl či jeho klubovny (kancelářské potřeby, sportovní a turistické vybavení, základní metodické materiály pro činnost oddílu, pořízení nástěnek, uzamykatelných skříní pro uskladnění materiálu atd.),
 - d) úprava klubovny nového oddílu (výmalba, osvětlení, stůl, koberec, skříň na věci, věšáky pro děti, botník, koše apod.), nemělo by však jít o opravu a rekonstrukci klubovny, na kterou je určen jiný dotační titul,
 - e) cestovné pro dojíždějícího vedoucího po dobu daného roku.
- (100) Vyúčtování dotace **se vyplňuje ve skautISu** a musí být odevzdáno do 2 měsíců po skončení projektu. V případě, že projekt probíhá po 1. 10., musí být vyúčtován nejpozději do 1. 12.
- (101) Vyúčtování dotace zahrnuje:
 - a) vyplnění vyhodnocení projektu, včetně fotodokumentace,
 - b) povinně vyplnění seznamu dotovaných dokladů, volitelně (avšak z důvodu možné snazší kontroly doporučeně) nahrání těchto dokladů (foto nebo sken) do skautISu,
 - c) vyplnění závěrečného rozpočtu projektu,
 - d) doporučeně: přiložit účetní sestavu („výsledovka“) projektu,
 - e) potvrzení vedoucím OJ a jedním členem revizní komise.

10. Provozní dotace organizačních jednotek

- (102) Dotace je určena na podporu činnosti krajů (vč. případných podřízených okresů) a jim (přímo i nepřímo) podřízených středisek. Kraj o dotaci nežádá, je mu přidělena na základě níže stanovených pravidel.
- (103) Dotace zahrnuje dva pilíře s odlišným určením a jiným způsobem výpočtu částky:
- a) **Pilíř 1 (“dotace pro střediska”)**
 - i) dotace je určena přímo střediskům na jejich provozní náklady, VOJ si z tohoto pilíře nemohou nic ponechat a vždy celou vypočtenou částku zašlou příslušným střediskům,
 - ii) výše dotace je stanovena dle údajů registrace 2026,
 - iii) středisko obdrží v tomto pilíři částku **minimálně 260 Kč** na člena ve věku 6 až 26 let;
 - b) **Pilíř 2 (“dotace k využití dle rozhodnutí krajů”)**
 - i) dotace je určena na provozní náklady krajů, případně jim podřízeným okresům či střediskům, resp. může být použita k navýšení částky určené v titulu “Dotace na podporu akcí v krajích” (viz kapitola 11),
 - ii) výše dotace je vypočítána na základě hodnotících kritérií (viz čl. (105)), a o konečném využití, v souladu s předchozím bodem i), rozhodne kraj dle pravidel schválených v krajské dotační vyhlášce,
 - iii) kraj obdrží v tomto pilíři dotaci ve výši **minimálně 120 tisíc Kč**.
- (104) Hodnotící kritéria pro výpočet dotace v Pilíři 2 jsou:
- a) „kvalifikace vedení jednotek“ – dle údajů registrace 2026 vypočtený podíl počtu řádně kvalifikovaných činovníků ve vedení oddílů (s vynecháním klubů Kmene dospělých) a ve vedení organizačních jednotek (v souladu s platnými kvalifikačními požadavky dle Organizačního řádu), k celkovému počtu činovníků ve vedení těchto jednotek, kteří mají kvalifikaci mít;
 - b) „účast mladších členů na táborech“ – dle údajů registrace 2025 a odevzdaných skutečností táborů 2025 vypočtený podíl počtu dětí účastnících se táborů, k celkovému počtu mladších členů;
- (105) Výpočet částek dotace v Pilíři 2 je založen na reálně dosaženém podílu v jednotlivých kritériích vůči maximálnímu možnému („ideálnímu“) stavu kritéria. U kritérií může být stanovena maximální a minimální hranice.
- (106) Konkrétní způsob výpočtu stanoví VRJ a bude o něm informovat kraje.
- (107) Rozhodujícím datem pro určení počtu osob příslušného věku v této dotační kapitole je stav registrace k 31. 1. 2026.
- (108) **Organizační jednotky mohou dotace využít pouze na provozní náklady** (viz čl. (19)). V případě, že kraj rozhodne o využití části dotace přidělené kraji v Pilíři 2 k navýšení částky pro titul „Dotace na podporu akcí v krajích“, pak musí být tato částka využita na náklady podpořených akcí (viz čl. (20) a kapitola 11).
- (109) VRJ může rozhodnout o poskytnutí dotace na řešení mimořádné situace organizační jednotky. Ty mohou o její přidělení požádat (spolu se zdůvodněním) nejpozději do 31. 10.
- (110) Kraj obdrží finanční prostředky dohromady za Pilíř 1 a Pilíř 2 a to do 10. 6. (za podmínky splnění registračních povinností). Tento termín by mohl být výjimečně posunut v případě, že by Junák – český skaut do uvedeného data neobdržel příslušné finanční prostředky od MŠMT.
- (111) **Vyúčtování dotace zašle kraj nejpozději do 15. 12. (závazně alespoň v elektronické podobě,**

v listinné podobě viz čl. (113) může být po domluvě s VRJ zasláno později).

- (112) Vyúčtování vůči zprostředkovateli dotace se skládá z formulářů **Sumář vyúčtování dotace pro kraj** (for_krajske vyuctovani_sumar), **Přehled dotací pro kraj na provozní náklady včetně mimořádné dotace** (for_krajske vyuctovani_prehled provoz), a dále **Přehled o úhradách plateb** (for_dot_v2) – pouze dotované výdaje a za každou OJ samostatně.
- (113) Není-li uvedeno jinak, je vyúčtování nutné zaslat do Kanceláře ústředí v listinné podobě s podpisy osob. Listinnou podobu vyúčtování lze nahradit elektronickou v PDF opatřeném kvalifikovaným elektronickým podpisem či zasláním PDF prostřednictvím datové schránky kraje.
- (114) Kraj rozhodne o pravidlech rozdělení dotace z Pilíře 2 a uvede je do dotační vyhlášky, v jejímž souladu následně dotaci využije. Ve směrnici uvedená pravidla a podmínky není třeba v krajské dotační vyhlášce znovu opakovat, stačí na směrnici odkázat. Vyhláška kraje je vnitřním předpisem vydaným krajskou radou v souladu s Organizačním řádem. Je závazná pro všechny nižší organizační jednotky registrované v rámci daného kraje a pro kraj jako takový. Zároveň slouží jako základní informační zdroj pro činovníky o dotacích, které bude příslušný kraj poskytovat.
- (115) Krajům je doporučeno k vytvoření dotační vyhlášky využít vzor, který pro daný rok bude krajům poskytnut VRJ. Krajská dotační vyhláška podléhá schválení VRJ. Kraj zašle návrh vyhlášky nejpozději do 20. 5. Po jejím schválení ji kraj zveřejní na svých webových stránkách a zároveň Kancelář ústředí ve Spisovně Junáka – českého skauta. **Ke zveřejnění dojde nejpozději 31. 5.**
- (116) Krajská dotační vyhláška obsahuje v přehledné formě zejména:
- obecná dotační pravidla, závazná pravidla využití dotace a způsob a termíny vyúčtování dotace dle vzoru (*zpravidla odkazem na tuto směrnici*),
 - popis dotačních programů poskytovaných krajem,
 - způsob a termíny podávání žádostí o dotaci,
 - způsob a termíny vyúčtování dotace (*částečně lze i odkazem na tuto směrnici*),
 - způsob určení výše dotací na jednotlivé dotační programy,
 - způsob rozhodování o výši podpory na jednotlivé žádosti.

11. Dotace na podporu akcí v krajích

- (117) Dotace je určena na **náklady akcí v trvání 1 až 6 dnů s podstatným regionálním významem** (např. krajská či základní kola závodů, krajská jamboree) konané v České republice, které pořádá kraj či podřízené jednotky (pokud už nejsou podpořeny z jiné dotační kapitoly dle této směrnice). **O rozdělení dotace na jednotlivé akce, pořádané přímo krajem či jeho podřízenými OJ, rozhodne kraj dle svých potřeb, priorit a určených pravidel.** Kraj o dotaci nežádá, je mu přidělena na základě níže stanovených pravidel.
- (118) Výše dotace bude stanovena již z dat registrace 2025 a to jako podíl z celkové rozdělované částky dotace mezi všechny kraje **na základě počtu oddílů mladších členů.**
- (119) Konkrétní způsob výpočtu stanoví VRJ a včetně výše dotace o něm bude informovat kraje nejpozději do 31. 12. 2025, aby kraje mohly s konkrétní dotací do následujícího roku plánovat. Kraj může na podporu akcí v krajích navíc případně využít zcela nebo částečně také provozní dotaci organizačních jednotek kraji určenou v Pilíři 2 (viz čl. (103), písm. b)). O takovém rozhodnutí kraj informuje VRJ nejpozději do 20. 5. (zpravidla současně s poskytnutím návrhu krajské dotační vyhlášky).
- (120) Za akce se považují pravidelné či jednorázové aktivity dětí, podíl účastníků **starších 6 let a zároveň mladších 26 let** musí být vyšší než 70 %. **U akcí delších než 1 den musí být u pořadatele uložen seznam účastníků.**



- (121) Na základě rozhodnutí o přidělení dotace zašle Kancelář ústředí do 10. 6. (zpravidla ve stejném termínu jako základ provozní dotace OJ) kraji zálohu dotace v plné výši vypočtené dotace.
- (122) **Vyúčtování dotace zašle kraj nejpozději do 15. 12. (závazně alespoň v elektronické podobě, v listinné podobě viz čl. (124) může být po domluvě s VRJ zasláno později).**
- (123) Vyúčtování vůči zprostředkovateli dotace se skládá z formulářů **Přehled dotací pro kraj na akce** (for_krajске vyuctovani_prehled akce) – všechny od krajů povinně elektronicky, **Vyúčtování dotace na akci** (for_vyuctovani_dotace_na_akci) – za každou akci samostatně.
- (124) Není-li uvedeno jinak, je vyúčtování nutné zaslat do Kanceláře ústředí v listinné podobě s podpisy osob. Listinnou podobu vyúčtování lze nahradit elektronickou v PDF opatřeném kvalifikovaným elektronickým podpisem či zasláním PDF prostřednictvím datové schránky kraje.
- (125) Kraj využije dotaci v souladu se svou dotační vyhláškou (viz čl. (114) až (116) této směrnice).

12. Vyúčtování dotací

- (126) Dotace musí být v účetnictví evidována odděleně a v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- (127) **Formuláře zmíněné v této směrnici je možné nalézt [na Křížovatce v sekci Dotace](#).** Kraje mohou ze zvláštních důvodů dané formuláře vlastním způsobem upravit. Tyto formuláře pak vhodně distribuují svým podřízeným OJ.
- (128) Ke korespondenci využívejte oficiální e-mailovou adresu kancelar@skaut.cz, poštovní adresu Junák – český skaut, z. s., Senovážné nám. 24, 110 00 Praha 1 nebo datovou schránku: 5bhq6tb.
- (129) Hlášení a podkladové dokumenty mohou být zasílány elektronicky. Vyúčtování dotací doporučujeme zaslat do KÚJ předem k předběžné kontrole v elektronické podobě, následně (s výjimkou těch, které se vyplňují přímo ve skautISu) musí být zasláno v listinné podobě v originále (for_dot_v1) s podpisy statutárního orgánu a podpisem a vyjádřením revizní komise. Přehled o úhradách plateb (for_dot_v2) stačí pouze kopie formuláře se skenem podpisu. Listinnou podobu vyúčtování lze nahradit elektronickou v PDF opatřeném kvalifikovaným elektronickým podpisem či zasláním PDF prostřednictvím datové schránky kraje. Kancelář ústředí si v případě potřeby může od organizační jednotky vyžádat předložení jednotlivých dokladů k náhledu a kontrole.
- (130) Pro dotace, jejichž agenda je převedená do skautISu, již neexistují samostatné formuláře k hlášení a vyúčtování. Proces zpracování je plně elektronický, včetně všech potvrzení a souhlasů a probíhá v rámci skautISu.
- (131) U některých dotací, jejichž vyúčtování se odevzdává prostřednictvím skautISu, se doporučuje, příp. vyžaduje, navíc přiložit soubor s účetní sestavou („výsledovka“) projektu či akce (viz seznam v čl. (132)).
- (132) Souhrnný přehled formulářů a termínů pro jednotlivé typy dotací:

Dotace	Formulář	Termín
Vzdělávací akce (9200)	Vyúčtování probíhá prostřednictvím skautISu. Vyplňuje se <ul style="list-style-type: none">- skutečnost v přítomnosti účastníků,- seznam dotovaných dokladů,- závěrečný rozpočet akce včetně uvedených zdrojů,- doporučení: přiložit účetní sestavu („výsledovka“) akce.	skutečná účast na akci do 14 dnů po každé části; vyúčtování do 2 měsíců po skončení akce; ne později než do 15. 12.

Opravy a údržba staveb (9300)	Vyúčtování probíhá prostřednictvím skautISu. Součástí je <ul style="list-style-type: none"> - vyplnění vyhodnocení projektu, včetně fotodokumentace - vyplnění seznamu dotovaných dokladů a vždy nahrání dokladů (sken či foto), - vyplnění závěrečného rozpočtu projektu, - vždy přiložit účetní sestavu („výsledovka“) projektu. 	do 2 měsíců po skončení projektu; ne později než do 1. 12.
Neorganizovaná mládež (9800)	Vyúčtování probíhá prostřednictvím skautISu. Součástí je <ul style="list-style-type: none"> - vyplnění vyhodnocení projektu, včetně skutečné účasti a fotodokumentace, - vyplnění seznamu dotovaných dokladů, - vyplnění závěrečného rozpočtu akce, - doporučení: přiložit účetní sestavu („výsledovka“) projektu. 	do 2 měsíců po skončení projektu, ne později než 15. 12.
Celostátní akce pro děti a mládež (9750)	Vyúčtování probíhá prostřednictvím skautISu. Součástí je <ul style="list-style-type: none"> - vyplnění vyhodnocení projektu, včetně skutečné účasti a fotodokumentace, - vyplnění seznamu dotovaných dokladů, - vyplnění závěrečného rozpočtu akce, - doporučení: přiložit účetní sestavu („výsledovka“) akce. 	do 2 měsíců po skončení akce, ne později než 15. 12.
Program Dostupný skauting (9571)	Vyúčtování probíhá prostřednictvím skautISu. Součástí je <ul style="list-style-type: none"> - zhodnocení, jestli a jakým způsobem finanční podpora pomohla splnit cíl dotace, počet podpořených členů, - vyplnění seznamu dotovaných dokladů, - vyplnění závěrečného rozpočtu akce. 	do 2 měsíců po vyčerpání prostředků finanční podpory, ne později než 1. 12.
Podpora činnosti nových oddílů (9730)	Vyúčtování probíhá prostřednictvím skautISu. Součástí je <ul style="list-style-type: none"> - vyplnění vyhodnocení projektu, včetně naplnění cílů projektu a fotodokumentace, - vyplnění seznamu dotovaných dokladů, - vyplnění závěrečného rozpočtu projektu, - doporučení: přiložit účetní sestavu („výsledovka“) projektu. 	do 2 měsíců po skončení projektu, ne později než 1. 12.
Rádcovské akce (9400)	Přehled rádcovských akcí (for_prehled_radcovskych_akci) Vyúčtování rádcovských akcí (for_vyuctovani_radcovske_akce) - stačí kopie	15. 12.
Provozní dotace organizačních jednotek (9100)	Sumář vyúčtování dotace pro kraj (for_krajske_vyuctovani_sumar) Přehled dotací pro kraj na provozní náklady (for_krajske_vyuctovani_prehled_provoz) Přehled o úhradách plateb (for_dot_v2) – pouze dotované výdaje (za každou OJ samostatně), stačí kopie	15. 12.*
Akce v krajích (9110)	Přehled dotací pro kraj na akce (for_krajske_vyuctovani_prehled_akce) Vyúčtování dotace na akci (for_vyuctovani_dotace_na_akci), za každou akci samostatně	15. 12.*

* Kraj zašle vyúčtování dotace nejpozději v daném termínu také v el. podobě – sumář ve formátu XLSX; přehledy o úhradách plateb a vyúčtování akcí stačí ve formátu PDF.

13. Závěrečná a přechodná ustanovení

- (133) Termíny pro zasílání záloh uvedené v textu směrnice jsou podmíněny včasným zasláním dotačních prostředků od MŠMT. V případě potřeby mohou OJ požádat o odlišný termín či výši zálohy.
- (134) Jednotlivá dotační pravidla a kapitoly se mohou měnit na základě Rozhodnutí o přidělené dotaci



od MŠMT.

- (135) Výjimku z ustanovení této směrnice může povolit VRJ (zpravidla samostatně osoby dle čl. (3), pro výjimky z výše dotační podpory navíc také samostatně a) zpravodaj pro vzdělávání v kapitole dotace na vzdělávací akce, b) zpravodajka pro program v kapitole dotace na rádcovské akce).
- (136) Ke dni účinnosti této směrnice se zrušuje Směrnice k dotacím organizačních jednotek pro rok 2025 ze dne 15. 12. 2024.
- (137) Směrnice byla vydána dne 30. 12. 2025 a nabývá účinnosti dne 1. 1. 2026.

Ing. Olga Dočekalová
zpravodajka pro ekonomiku