

**Program finanční podpory poskytování sociálních služeb v Olomouckém kraji**

**ZVLÁŠTNÍ ČÁST**

Podprogram č. 2

Dotace z rozpočtu Olomouckého kraje určená na poskytování sociálních služeb nestátními neziskovými organizacemi

**Obsah:**

[ČLÁNEK 1. Úvodní ustanovení 3](#_Toc481479984)

[1.1 Účel podprogramu 3](#_Toc481479985)

[1.2 Vyhlášení výzvy 3](#_Toc481479986)

[1.3 Oprávnění žadatelé 3](#_Toc481479987)

[1.4 Limity výše dotace 4](#_Toc481479988)

[1.5 Rámcový časový harmonogram 4](#_Toc481479989)

[ČLÁNEK 2. Postup při zpracování, podávání a posuzování žádosti 4](#_Toc481479990)

[2.1 Postup při zpracování žádosti 4](#_Toc481479991)

[2.2 Postup při podávání žádosti 5](#_Toc481479992)

[2.3 Postup při posuzování žádosti 6](#_Toc481479993)

[ČLÁNEK 3. Stanovení návrhu výše dotace a schvalovací proces 6](#_Toc481479994)

[3.1 Stanovení návrhu výše dotace 6](#_Toc481479995)

[3.2 Schvalovací proces 7](#_Toc481479996)

[ČLÁNEK 4. Podmínky použití dotace, vyúčtování dotace 8](#_Toc481479997)

[Přílohy Podprogramu č. 2: 10](#_Toc481479998)

[Příloha č. 1 Podprogramu č. 2 – Vzor žádosti 11](#_Toc481479999)

[Příloha č. 2 Podprogramu č. 2 – Oznámení změn 19](#_Toc481480000)

[Příloha č. 3 Podprogramu č. 2 – Informace o realizaci projektu 20](#_Toc481480001)

[Příloha č. 4 Podprogramu č. 2 – Avízo vrácení finančních prostředků 23](#_Toc481480002)

# Úvodní ustanovení

## Účel podprogramu

Účelem podprogramu je částečné finanční zajištění poskytování sociálních služeb zařazených do sítě sociálních služeb Olomouckého kraje, poskytovaných nestátními neziskovými organizacemi z finančních prostředků rozpočtu Olomouckého kraje.

## Vyhlášení výzvy

* 1. Výzva pro podávání žádostí bude uvedena v dokumentu „Vyhlášení výzvy – Podprogram č. 2“
	2. Dokument bude zveřejněn v na webu Olomouckého kraje a bude obsahovat:

bližší informace k dotačnímu řízení;

alokovanou výši finančních prostředků;

časový harmonogram dotačního řízení včetně lhůty pro podávání žádostí, přičemž lhůta pro podávání žádostí bude činit minimálně 14 kalendářních dní;

kontaktní osobu k podprogramu.

## Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli jsou

* 1. nestátní neziskové organizace (spolky, pobočné spolky oprávněné dle stanov samostatně právně jednat, obecně prospěšné společnosti, církevní organizace, sociální družstva a ústavy), kterým byla poskytnuta dotace z Podprogramu č. 1;
	2. nestátní neziskové organizace (spolky, pobočné spolky oprávněné dle stanov samostatně právně jednat, obecně prospěšné společnosti, církevní organizace, sociální družstva a ústavy), zařazené do sítě sociálních služeb definované AKČNÍM PLÁNEM na příslušný kalendářní rok financované prostřednictvím Programu podpory B.

## Limity výše dotace

* 1. Maximální výše dotace projektu: 600 000 Kč
	2. Minimální výše dotace projektu: 25 000 Kč

## Rámcový časový harmonogram

Lhůty pro vyhlášení výsledků, uzavření smluv a převod dotace příjemci jsou obecně stanoveny takto:

|  |  |
| --- | --- |
| **Činnosti** | **Lhůty** |
| Vyhlášení výzvy | Do 28. 2. daného roku |
| Vyhlášení výsledků | Bezodkladně po vyhotovení autorizovaného usnesení ZOK *(cca do týdne po schválení na zasedání ZOK)*  |
| Uzavření smluv | Do 2 měsíců po schválení výsledků ZOK |
| Převod financí příjemci dotace  | Do 30 dní po uzavření smlouvy |

# Postup při zpracování, podávání a posuzování žádosti

Žadateli lze poskytnout dotaci pouze na základě řádně vyplněné žádosti a způsobem uvedeným v článcích 2.1 a 2.2.

* 1. Postup při zpracování žádosti
	2. Před vyplněním elektronické žádosti[[1]](#footnote-1) je žadatel povinen provést registraci v systému v systému RAP (Rozhraní pro občany) uvedeném na webu Olomouckého kraje. Po zaregistrování je žadateli umožněno žádost upravovat, uložit, odeslat, sledovat její průběh apod.
	3. Zpracování žádosti prostřednictvím webové aplikace:

Po přihlášení do systému žadatel vyplní elektronicky žádost o dotaci;

V prostředí webové aplikace žadatel vyplní tyto části:

1. Žádost o poskytnutí dotace (žádost sestává z více částí)
2. Přílohu č. 1 – Žádost o poskytnutí dotace – projektová část; Příloha č. 1 je vyplněna za každou sociální službu, na kterou je požadována dotace z tohoto podprogramu
3. Přílohu č. 2 – Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby
	1. Po elektronickém vyplnění žádosti a po jejím uložení (podání) žadatel podanou žádost vytiskne, opatří podpisem statutárního zástupce a přiloží tyto dokumenty:

Podklad dokládající změnu identifikačního údaje, u kterého došlo ke změně od doby podání žádosti o poskytnutí dotace na daný rok v rámci Podprogramu č. 1;

prostou kopii pověření SOHZ u služeb financovaných prostřednictvím Programu podpory B.

* 1. Žadatel doručí žádost poskytovateli dotace způsobem uvedeným v článku 2.2.
	2. Žádost doručená bez povinných příloh je z dalšího projednávání vyloučena a dále není nijak zpracována.
	3. Postup při podávání žádosti
	4. Možnosti doručení žádosti na KÚOK:

Fyzicky (prostřednictvím držitele poštovní licence, osobně) – písemná žádost bude vložena do uzavřené obálky, která bude označena „OSV – Podprogram č. 2“.

Adresa: Olomoucký kraj, Jeremenkova 40 a, 779 11 Olomouc

Datovou schránkou – žádost bude přiložena k  datové zprávě, která bude označena „OSV – Podprogram č. 2“.

ID datové schránky: qiabfmf

Elektronickou cestou se zaručeným elektronickým podpisem – žádost bude přiložena ke  zprávě, která bude označena „OSV – Podprogram č. 2“.

Adresa e-podatelny: posta@kr-olomoucky.cz

* 1. Jiné možnosti doručení než možnosti uvedené v odst. (1) nejsou přípustné.
	2. Žádost doručená po uvedeném termínu je z dalšího projednávání vyloučena a dále není nijak zpracována; rozhodující je záznam o doručení na KÚOK.
	3. Žadatelům se předložené žádosti o poskytnutí dotace ani jejich povinné přílohy nevracejí.

## Postup při posuzování žádosti

* 1. Posuzování žádosti realizují:

Věcně příslušný odbor, věcně příslušné oddělení – OSV, oddělení financování sociálních služeb a správních činností.

Věcně příslušná komise – Komise pro rodinu a sociální záležitosti Rady Olomouckého kraje.

* 1. Posouzení žádosti o dotaci zahrnuje posouzení:

zda žadatel splnil všechny formální požadavky žádosti, přičemž předložení neúplné žádosti, případně žádosti s chybnými údaji je důvodem pro její vyřazení;

zda byla sociální služba, na kterou žadatel žádá, podpořena z Podprogramu č. 1 v daném roce, příp. prostřednictvím Programu podpory B.

* 1. Žádosti způsobilé k podpoře postupují do fáze stanovení výše dotace.

# Stanovení návrhu výše dotace a schvalovací proces

## Stanovení návrhu výše dotace

* 1. Žádostem o dotaci pro sociální služby, které obdržely dotaci v rámci Podprogramu č. 1, je stanovena výše dotace výpočtem dle vzorce.

**Vzorec pro výpočet dotace:**

***DP2 = ((P1Kalkulace + 10 %) – P1Dotace) \* KP2***

**Vysvětlivky:**

* DP2 – dotace v Podprogramu č. 2
* P1Kalkulace– Kalkulace, tzn. výpočet dle vzorců stanovených pro jednotlivé druhy sociálních služeb v Podprogramu č. 1
* P1Dotace– Skutečná výše dotace v Podprogramu č. 1
* KP2 –koeficient, kterým je vypočtená výše dotace upravena tak, aby bylo dosaženo hodnoty disponibilních zdrojů. Koeficient se stanoví jako podíl, v jehož čitateli je výše disponibilních zdrojů a v jeho jmenovateli součet všech stanovených návrhů dotace.
	1. Žádostem o dotaci pro sociální služby, které obdržely dotaci v rámci Programu podpory B je stanovena výše dotace výpočtem dle vzorce.

Vzorec pro výpočet dotace:

DP2 = (P1Kalkulace \* 20%) \* KP2

Vysvětlivky:

* DP2 – dotace v Podprogramu č. 2
* P1Kalkulace– Kalkulace, tzn. výpočet dle vzorců stanovených pro jednotlivé druhy sociálních služeb v Podprogramu č. 1
* KP2 –koeficient, kterým je vypočtená výše dotace upravena tak, aby bylo dosaženo hodnoty disponibilních zdrojů. Koeficient se stanoví jako podíl, v jehož čitateli je výše disponibilních zdrojů a v jeho jmenovateli součet všech stanovených návrhů dotace.
	1. Výsledné hodnoty (vypočtené na základě vzorce) jsou dále upraveny:

V případě, že je vypočtená hodnota podpory projektu vyšší než stanovená maximální hranice dotace, je tato hodnota snížena na maximální hranici podpory; součet rozdílů hodnot je použit k poměrnému navýšení vypočtených hodnot ostatních projektů.

Hodnotám, upraveným dle odst. a), nedosahujícím minimální hranice podpory, je přiřazena hodnota 0; součet rozdílů hodnot je použit k poměrnému navýšení vypočtených hodnot ostatních projektů.

Výsledky jsou zaokrouhleny na stovky.

## Schvalovací proces

* 1. Žádosti jsou s navrženou výší dotace předloženy k projednání pracovní skupině anebo věcně příslušné komisi. Ta doporučuje příslušnému orgánu OK seznam projektů s doporučenou výší dotace.
	2. O poskytnutí dotace a o uzavření smlouvy rozhoduje příslušný orgán OK dle zákona o krajích a zákona o rozpočtových pravidlech.
	3. Rozhodnutí o dotaci bude zveřejněno do 1 týdne od vyhotovení autorizovaného usnesení Orgánu OK příslušného ke schválení dotace na webových stránkách OK.

# Podmínky použití dotace, vyúčtování dotace

* 1. Příjemce nemůže z dotace hradit neuznatelné výdaje (náklady), které jsou uvedeny v nařízení vlády.
	2. Příjemce je povinen vyúčtovat poskytnutou dotaci v souladu s uzavřenou smlouvou.
	3. Příjemce je povinen nejpozději do 15. 2. následujícího roku předložit poskytovateli vyúčtování poskytnuté dotace (dále jen „vyúčtování“). Lhůta je zachována, je-li posledního dne lhůty podána poštovní zásilka adresovaná poskytovateli, která obsahuje vyúčtování poskytnutého příspěvku, držiteli poštovní licence.
	4. Vyúčtování musí obsahovat:

soupis výdajů (nákladů) hrazených z poskytnuté dotace v rozsahu uvedeném
v příloze č. 1 ke smlouvě (příloha č. 1 je pro příjemce k dispozici v elektronické formě na webu OK) doložený:

1. fotokopiemi všech výpisů z bankovního účtu, které dokládají úhradu jednotlivých dokladů a faktur, s vyznačením dotčených plateb;
2. čestným prohlášením, že fotokopie předaných dokladů jsou shodné s originály a výdaje uvedené v soupisech jsou shodné se záznamy v účetnictví příjemce;

Informaci o realizaci projektu vypracovanou na předepsaném formuláři uvedeném v Příloze č. 3 Podprogramu č. 2.

* 1. Příjemce je povinen případné nepoužité (nevyčerpané) prostředky vrátit na účet poskytovatele uvedený ve smlouvě, a to do 28. 2. následujícího roku.
	2. Při předčasném zastavení nebo ukončení projektu je příjemce povinen případné nepoužité (nevyčerpané) prostředky vrátit na účet poskytovatele uvedený ve smlouvě, a to do 30 dnů od předčasného ukončení nebo zastavení projektu, na který byla dotace poskytnuta.
	3. Rozhodným okamžikem vrácení nevyčerpaných finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je jejich připsání na účet poskytovatele. Jako variabilní symbol příjemce uvede své IČ a jako specifický symbol uvede identifikátor služby a do zprávy pro příjemce uvede číslo podprogramu. Nevrátí-li příjemce nevyčerpanou část dotace v této lhůtě, dopustí se porušení rozpočtové kázně ve smyslu ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
	4. Nepoužité prostředky je příjemce povinen vrátit na účet poskytovatele v termínu sjednaném ve smlouvě a oznámit tuto skutečnost poskytovateli prostřednictvím předepsaného formuláře uvedeného v Příloze č. 4 Podprogramu č. 2.
	5. V případě porušení rozpočtové kázně je poskytovatel povinen postupovat v souladu s platnými právními předpisy, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

#### Přílohy Podprogramu č. 2:

##### Příloha č. 1 Podprogramu č. 2 – Vzor žádosti















##### Příloha č. 2 Podprogramu č. 2 – Oznámení změn

***Podprogram č. 2 – Oznámení změn***

|  |  |
| --- | --- |
| Název příjemce: |  |
| IČ příjemce: |  |
| Druh služby: |  |
| Identifikátor služby: |  |

Příjemce je povinen oznámit bez zbytečného odkladu každou změnu údajů a skutečností majících vliv na poskytnutí a čerpání dotace, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy tato změna nastala.

Zejména pak:

změny v identifikačních a kontaktních údajích (změna kontaktní osoby, telefonického spojení, e­mailové adresy, adresy sídla, apod.),

změna bankovního účtu příjemce.

Popis změny:

|  |
| --- |
| *Stručně popište změnu údajů.* |

|  |  |
| --- | --- |
| V, dne: |  |
| Statutární zástupce: |  |
| Podpis statutárního zástupce: |  |
| Razítko: |  |

##### Příloha č. 3 Podprogramu č. 2 – Informace o realizaci projektu

***Podprogram č. 2 – Informace o realizaci projektu***

|  |  |
| --- | --- |
| Rok: |  |
| Název příjemce: |  |
| IČ příjemce: |  |

1. Seznam sociálních služeb podpořených v rámci Podprogramu č. 2 v daném roce:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Název služby | Druh služby | Identifikátor služby |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Zhodnocení průběhu realizace projektu, včetně jeho přínosu pro Olomoucký kraj:

|  |
| --- |
| *Stručně zhodnoťte průběh realizace služby (služeb); příp. uveďte příklady dobré praxe, inovace, apod.* |

1. Zdůvodnění případných odchylek:

|  |
| --- |
| *Stručně uveďte v případě, že došlo k odchylkám ve srovnání s podanou žádostí.* |

1. Prohlášení příjemce:

Prohlašuji na svou čest, že výše uvedená organizace poskytovala sociální službu v souladu s údaji uvedenými v rozhodnutí o registraci sociální služby ke dni podpisu smlouvy do tohoto Podprogramu (vč. vymezení okruhu osob, kterým je služba poskytována) a v síti sociálních služeb Olomouckého kraje.

Prohlašuji na svou čest, že fotokopie dokladů předaných v rámci vyúčtování Podprogramu č. 2 jsou shodné s originály a výdaje uvedené v soupisech jsou shodné se záznamy v účetnictví příjemce.

Prohlašuji na svou čest, že údaje uvedené v informaci o realizaci projektu se zakládají na pravdě a že jsem nezamlčel(a) důležité skutečnosti o průběhu realizace projektu.

Prohlašuji, že výše uvedená organizace (poskytovatel sociálních služeb) je ke dni podání finančního vyúčtování příjemcem dotace

který nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky, Evropské unie nebo některého z jejích členských států, dále zdravotním pojišťovnám a orgánům poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU; žadatel, jemuž byl povolen splátkový kalendář na úhradu závazků po lhůtě splatnosti nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti vůči výše uvedeným subjektům, není považován za žadatele, který nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti;

který nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči poskytovateli a jeho zřízeným organizacím; žadatel, jemuž byl povolen splátkový kalendář na úhradu závazků po lhůtě splatnosti nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti vůči výše uvedeným subjektům, není považován za žadatele, který nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti;

který se nenachází podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu ani tento návrh sám nepodal ani nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku;

který se nenachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), ani není v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti);

kterému nebyl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání a/nebo související s projektem, na který má být poskytována dotace;

vůči kterému (případně, vůči jehož majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí.

|  |  |
| --- | --- |
| V, dne: |  |
| Statutární zástupce: |  |
| Podpis statutárního zástupce: |  |
| Razítko: |  |

##### Příloha č. 4 Podprogramu č. 2 – Avízo vrácení finančních prostředků

***Podprogram č. 2 – Avízo vrácení finančních prostředků***

|  |  |
| --- | --- |
| Název příjemce: |  |
| IČ příjemce: |  |
| Sídlo příjemce: |  |
| Druh služby: |  |
| Identifikátor služby: |  |
| Číslo účtu: |  |
| Bankovní spojení (název banky):  |  |
| Variabilní symbol: |  |
| Specifický symbol: |  |
| Vrácení finančních prostředků dne: |  |
| Podprogram č.: |  |
| Výše vratky: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| V, dne: |  |
| Statutární zástupce: |  |
| Podpis statutárního zástupce: |  |
| Razítko: |  |

1. Vzor žádosti je uveden v příloze č. 1 Podprogramu č. 2 [↑](#footnote-ref-1)