

**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 73](#_Toc420614405)

[1.1 Účel podprogramu 73](#_Toc420614406)

[1.2 Vyhlášení výzvy 73](#_Toc420614407)

[1.3 Oprávnění žadatelé 73](#_Toc420614408)

[1.4 Limity výše dotace 73](#_Toc420614409)

[1.5 Rámcový časový harmonogram 74](#_Toc420614410)

[ČLÁNEK 2. Postup při zpracování, podávání a posuzování žádosti 74](#_Toc420614411)

[2.1 Postup při zpracování žádosti 74](#_Toc420614412)

[2.2 Postup při podávání žádosti 75](#_Toc420614413)

[2.3 Postup při posuzování žádosti 75](#_Toc420614414)

[ČLÁNEK 3. Stanovení návrhu výše dotace a schvalovací proces 76](#_Toc420614415)

[3.1 Stanovení návrhu výše dotace 76](#_Toc420614416)

[3.2 Schvalovací proces 76](#_Toc420614417)

[ČLÁNEK 4. Podmínky použití dotace, vyúčtování dotace 77](#_Toc420614418)

# 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 30 kalendářních dní;

kontaktní osobu k podprogramu.

## Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli jsou 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.

Příjemce může obdržet jednu dotaci v rámci tohoto podprogramu na jednu registrovanou sociální službu. (tzn. jeden identifikátor sociální služby uvedený v rozhodnutí o registraci = jedna dotace).

## Limity výše dotace

* 1. Maximální výše dotace projektu: 500 000 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 21 dní po uzavření smlouvy |

# Postup při zpracování, podávání a posuzování žádosti

## Postup při zpracování žádosti

* 1. Žádost musí být zpracována na předepsaném formuláři – **Formulář č. 7** – Žádost o poskytnutí dotace, vyplněném prostřednictvím PC.
  2. Nedílnou součástí žádosti jsou přílohy:

**Formulář č. 8** – Rozpočet

**Formulář č. 10** – Čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele

V případě, že se některý z identifikačních údajů žadatele oproti žádosti na daný rok podané v rámci Podprogramu č. 1 prostřednictvím počítačového programu pro podávání žádostí o dotace (webové aplikace MPSV ČR) změnil, doloží žadatel pouze podklad dokládající změnu identifikačního údaje, u kterého došlo ke změnám a v čestném prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele vyznačí změnu: v příslušném řádku údaje, který dostál změn, použije slovo „změna“.

* 1. Žadatel formuláře uvedené v odst. (1) a (2) po podpisu statutárním orgánem doručí na KÚOK způsobem uvedeným v článku 2.2.

## Postup při podávání žádosti

* 1. 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“; každá jednotlivá žádost (u subjektů, které budou předkládat více žádostí) bude vložena v samostatné obálce.

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

Datovou schránkou – každá jednotlivá žádost bude přiložena k samostatné datové zprávě, která bude označena „OSV – Podprogram č. 2“ a bude obsahovat všechny povinné přílohy.

ID datové schránky: qiabfmf

Elektronickou cestou se zaručeným elektronickým podpisem – každá jednotlivá žádost bude přiložena k samostatné zprávě, která bude označena „OSV – Podprogram č. 2“ a bude obsahovat všechny povinné přílohy.

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 sociálních služeb.

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 byl žadatel podpořen z Podprogramu č. 1 v daném roce.

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

# Stanovení návrhu výše dotace a schvalovací proces

## Stanovení návrhu výše dotace

* 1. Žádostem je stanovena výše dotace výpočtem dle vzorce.

**Vzorec pro výpočet dotace:**

***DP2 = (P1Kalkulace – 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. 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 s navrženou výší dotace jsou 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 náklady, které jsou uvedeny v nařízení vlády.
  2. Příjemce je povinen vyúčtovat poskytnutou dotaci v souladu s uzavřenou smlouvou.
  3. Termín vyúčtování dotace se řídí podmínkami smlouvy mezi příjemcem a poskytovatelem. Žadatel je povinen předložit OK vyúčtování dotace společně se závěrečnou hodnotící zprávou; vyúčtování musí obsahovat všechny náležitosti uvedené ve smlouvě.
  4. Vyúčtování musí být předloženo na stanoveném formuláři – **Formulář č. 14**.
  5. Závěrečná hodnotící zpráva musí být předložena na předepsaném formuláři – **Formulář č. 9** a musí obsahovat všechny náležitosti dle smlouvy.
  6. Příjemce je povinen vrátit nepoužité prostředky spolu s vyúčtováním nejpozději do 30 dnů od předčasného ukončení nebo zastavení projektu, na který byla poskytnuta dotace dle těchto Pravidel. 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.
  7. Nepoužité prostředky je příjemce povinen vrátit na účet poskytovatele v termínu sjednaném ve smlouvě a oznámit tuto skutečnost OSV.
  8. 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.