

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	1
1.1 Účel podprogramu	1
1.2 Vyhlášení výzvy	1
1.3 Oprávnění žadatelé.....	1
1.4 Limity výše dotace.....	1
1.5 Rámcový časový harmonogram.....	2
ČLÁNEK 2. Postup při zpracování, podávání a posuzování žádosti	2
2.1 Postup při zpracování žádosti	2
2.2 Postup při podávání žádosti.....	3
2.3 Postup při posuzování žádosti.....	3
ČLÁNEK 3. Stanovení návrhu výše dotace a schvalovací proces	4
3.1 Stanovení návrhu výše dotace	4
3.2 Schvalovací proces	4
ČLÁNEK 4. Podmínky použití dotace, vyúčtování dotace	5

ČLÁNEK 1. Úvodní ustanovení

1.1 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.

1.2 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:
 - a) bližší informace k dotačnímu řízení;
 - b) alokovanou výši finančních prostředků;
 - c) časový harmonogram dotačního řízení včetně lhůty pro podávání žádostí, přičemž lhůta pro podávání žádostí bude činit minimálně 30 kalendářních dní;
 - d) kontaktní osobu k podprogramu.

1.3 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).

1.4 Limity výše dotace

- (1) Maximální výše dotace projektu: 500 000 Kč
- (2) Minimální výše dotace projektu: 25 000 Kč

1.5 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 <i>(cca do týdne po schválení na zasedání ZOK)</i>
Uzavření smluv	Do 2 měsíců po schválení výsledků ZOK
Převod financí příjemci dotace	Do 21 dní po uzavření smlouvy

ČLÁNEK 2. Postup při zpracování, podávání a posuzování žádosti

2.1 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:
 - a) **Formulář č. 8** – Rozpočet
 - b) **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 dostal změnu, použije slovo „změna“.
- (3) Žadatel formuláře uvedené v odst. (1) a (2) po podpisu statutárním orgánem doručí na KÚOK způsobem uvedeným v článku 2.2.

2.2 Postup při podávání žádosti

- (1) Možnosti doručení žádosti na KÚOK:
 - a) 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
 - b) 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
 - c) 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-podatelný: posta@kr-olomoucky.cz
- (2) Jiné možnosti doručení než možnosti uvedené v odst. (1) nejsou přípustné.
- (3) Žádost doručená po uvedeném termínu je z dalšího projednávání vyloučena a dále není nijak zpracována; rozhodující je záznam o doručení na KÚOK.
- (4) Žadatelům se předložené žádosti o poskytnutí dotace ani jejich povinné přílohy nevracejí.

2.3 Postup při posuzování žádosti

- (1) Posuzování žádosti realizují:
 - a) Věcně příslušný odbor, věcně příslušné oddělení – OSV, oddělení sociálních služeb.
 - b) Věcně příslušná komise – Komise pro rodinu a sociální záležitosti Rady Olomouckého kraje.
- (2) Posouzení žádosti o dotaci zahrnuje posouzení:
 - a) zda žadatel splnil všechny formální požadavky žádosti, přičemž předložení neúplné žádosti, případně žádosti s chybnými údaji je důvodem pro její vyřazení;
 - b) zda byl žadatel podpořen z Podprogramu č. 1 v daném roce.
- (3) Žádosti způsobilé k podpoře postupují do fáze stanovení výše dotace.

ČLÁNEK 3. Stanovení návrhu výše dotace a schvalovací proces

3.1 Stanovení návrhu výše dotace

(1) Žádostem je stanovena výše dotace výpočtem dle vzorce.

Vzorec pro výpočet dotace:

$$D_{P2} = (P1_{Kalkulace} - P1_{Dotace}) * K_{P2}$$

Vysvětlivky:

- D_{P2} – dotace v Podprogramu č. 2
 - $P1_{Kalkulace}$ – Kalkulace, tzn. výpočet dle vzorců stanovených pro jednotlivé druhy sociálních služeb v Podprogramu č. 1
 - $P1_{Dotace}$ – Skutečná výše dotace v Podprogramu č. 1
 - K_{P2} – 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.
- (2) Výsledné hodnoty (vypočtené na základě vzorce) jsou dále upraveny:
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) Výsledky jsou zaokrouhleny na stovky.

3.2 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.

ČLÁNEK 4. 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.