

**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](#_Toc451934687)

[1.1 Účel podprogramu 1](#_Toc451934688)

[1.2 Vyhlášení výzvy 1](#_Toc451934689)

[1.3 Oprávnění žadatelé 1](#_Toc451934690)

[1.4 Limity výše dotace 2](#_Toc451934691)

[1.5 Rámcový časový harmonogram 2](#_Toc451934692)

[ČLÁNEK 2. Postup při zpracování, podávání a posuzování žádosti 2](#_Toc451934693)

[2.1 Postup při zpracování žádosti 2](#_Toc451934694)

[2.2 Postup při podávání žádosti 3](#_Toc451934695)

[2.3 Postup při posuzování žádosti 3](#_Toc451934696)

[ČLÁNEK 3. Stanovení návrhu výše dotace a schvalovací proces 4](#_Toc451934697)

[3.1 Stanovení návrhu výše dotace 4](#_Toc451934698)

[3.2 Schvalovací proces 5](#_Toc451934699)

[ČLÁNEK 4. Podmínky použití dotace, vyúčtování dotace 5](#_Toc451934700)

# 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

* 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 21 dní po uzavření smlouvy |

# Postup při zpracování, podávání a posuzování žádosti

## Postup při zpracování žádosti

* 1. Žádost musí být zpracována na předepsaných formulářích, vyplněných prostřednictvím PC:

**Žádost o poskytnutí dotace – souhrnná část (Formulář č. 6)**

**Žádost o poskytnutí dotace – projektová část (Formulář č. 7)**

Projektová část je vyplněna za každou sociální službu, na kterou je požadována dotace z tohoto podprogramu

* 1. Žádost musí obsahovat všechny povinné přílohy:

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;

prostá kopie pověření SOHZ u služeb financovaných prostřednictvím Programu podpory B.

* 1. Žádost doručená bez povinných příloh je z dalšího projednávání vyloučena a dále není nijak zpracována.
  2. Žadatel formuláře uvedené v odst. 1. po podpisu statutárním zástupcem 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“.

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.

* 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. Termín vyúčtování dotace se řídí podmínkami smlouvy mezi příjemcem a poskytovatelem. Žadatel je povinen předložit OK vyúčtování dotace, které bude obsahovat všechny náležitosti uvedené ve smlouvě.
  4. Informace o realizaci projektu musí být předložena na předepsaném formuláři – **Formulář č. 8.**
  5. 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.
  6. Nepoužité prostředky je příjemce povinen vrátit na účet poskytovatele v termínu sjednaném ve smlouvě a oznámit tuto skutečnost poskytovateli prostřednictvím předepsaného formuláře – **Formulář č. 10**.
  7. 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.