

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU

08_03_DOTAČNÍ PROGRAM NA PODPORU DLUHOVÉHO PORADENSTVÍ V OLOMOUCKÉM KRAJI

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 08_03_Dotační program na podporu dluhového poradenství v Olomouckém kraji
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**
Olomoucký kraj
Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Olomouckého kraje
Jeremenkova 1191/40a
779 00 Olomouc
e-podatelná: posta@olkraj.cz
ID datové schránky: qjabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora dluhového poradenství, optimalizace a zvýšení kvality dluhového poradenství v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z Programového prohlášení Rady Olomouckého kraje pro volební období 2020-2024.
- 1.6. Vztahy neupravené těmito Pravidly **se řídí Zásadami pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje**, schválenými usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 19.06.2023 č. UZ15/15/2023 a (dále jen „Zásady“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Olomouckého kraje
Olomouc, Jeremenkova 40b (budova RCO)
Jméno administrátora: Bc. Adéla Kubisová, DiS.
Telefon: 585 508 235
E-mail: a.kubisova@olkraj.cz

Odborný garant: Mgr. Olga Nepšinská
Telefon: 585 508 451
E-mail: o.nepsinska@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního programu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu je podpora poskytovatelům sociálních služeb zajišťujícím dluhového poradenství na území Olomouckého kraje, zařazených v síti sociálních služeb Olomouckého kraje, podpora vedoucí k optimalizaci a ke zvyšování kvality dluhového poradenství na území Olomouckého kraje.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního programu 08_03_Dotační program na podporu dluhového poradenství v Olomouckém kraji je podpora dluhového poradenství na území Olomouckého kraje.

Podporované aktivity:

- 2.2.1. financování provozních výdajů činnosti zajišťované na základě akreditace Ministerstvem spravedlnosti ČR pro poskytování služeb v oblasti oddlužení (sepis a podání návrhu na povolení oddlužení)
- 2.2.2. odborné právní služby v rámci akreditace Ministerstvem spravedlnosti ČR související s poskytováním dluhového poradenství
- 2.2.3. vybavení prostor pro poskytování dluhového poradenství (drobný dlouhodobý majetek, a to notebook, tiskárna, mobilní telefon, tablet, nábytek)
- 2.2.4. propagace činnosti dluhových poraden či osvětová činnost ve vztahu k veřejnosti
- 2.2.5. odborná podpora zaměstnavatelů při zaměstnávání zadlužených osob v rámci sociální služby či činnosti akreditované osoby
- 2.2.6. odborné vzdělávání zaměstnavatelů zadlužených osob, jimž je poskytována podpora dle bodu 2.2.5. a dluhových poradců
- 2.2.7. financování výdajů souvisejících se zajištěním osoby dle § 418b odst. 2 písm. d) zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů
- 2.2.8. financování výdajů spojených se zjišťováním výše dluhu klienta (např. výpisy z centrální evidence exekucí) v rámci odborného sociálního poradenství akreditovaného Ministerstvem spravedlnosti ČR

Nepodporované aktivity:

- 2.2.9. financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb definovaných v zákoně o sociálních službách
- 2.2.10. aktivity, které nenaplnují obecný účel dotačního programu

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu

Žadatelem může být pouze právnická osoba, která je blíže specifikována v těchto Pravidlech.

- 3.1. Žadatelem může být pouze právnická osoba, která má oprávnění minimálně od 01.01.2022 poskytovat sociální službu dle ustanovení § 78 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále také „zákon o sociálních službách“) - (odborné sociální poradenství, terénní programy), přičemž tato sociální služba v rámci základní činnosti nabízí dluhové poradenství a tato právnická osoba má současně akreditaci Ministerstva spravedlnosti ČR pro poskytování služeb v oblasti oddlužení (sepis a podání návrhu na povolení oddlužení) a její provozovna (místo poskytování předmětné sociální služby či místo poskytování služeb v oblasti oddlužení) se nachází na území Olomouckého kraje.
- 3.2. Žadatelem v dotačním programu **nemůže být: fyzická osoba, obec, dobrovolný svazek obcí, příspěvková organizace.**

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky **3 000 000 Kč.**

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci/činnost činí **10 000 Kč.**
- 5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci/činnost činí **200 000 Kč.**

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

- 5.3. Žadatel **může v rámci vyhlášeného dotačního programu** podat **2 žádosti** na **různé** akce/činnosti. Na **tutéž** akci/činnost v rámci vyhlášeného dotačního programu **však** žadatel může podat **pouze jednu žádost** o poskytnutí dotace. V případě, že na stejnou akci/činnost v rámci vyhlášeného dotačního programu bude podána další žádost, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován. V případě, že bude podána žádost na stejnou akci/činnost v rámci vyhlášeného dotačního programu 08_01_Dotační program pro sociální oblast 2024, bude tato žádost z 08_01_Dotačního programu pro sociální oblast 2024 vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován.
- 5.4. Platební podmínky:
- a) Dotace bude žadateli poskytnuta v celých Kč na základě a za podmínek blíže specifikovaných ve smlouvě o poskytnutí dotace uzavřené podle těchto Pravidel (dále jen „Smlouva“).
 - b) Dotace je poskytnuta ve lhůtě do **21 dnů** po nabytí účinnosti Smlouvy, není-li ve Smlouvě uvedeno jinak. Poskytnutím dotace se rozumí odepsání finančních prostředků z účtu poskytovatele. Pro potřeby

veřejné podpory – podpory malého rozsahu (podpory de minimis) se za den poskytnutí dotace považuje den, kdy Smlouva nabude účinnosti.

- c) Dotaci je možno použít na úhradu uznatelných výdajů akce/činnosti výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce/činnosti od **01.01.2024** do **31.12.2024**. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce/činnosti nejpozději do **31.01.2025**, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
- d) Příjemce je povinen předložit poskytovateli vyúčtování a doložit výdaje, příjmy a vlastní a jiné zdroje společně se závěrečnou zprávou způsobem a ve lhůtě stanovené ve Smlouvě.

5.5. V případě přeměny žadatele/příjemce, který je právnickou osobou, nebo jeho zrušení s likvidací, je žadatel/příjemce povinen o této skutečnosti předem písemně informovat administrátora.

6. Spoluúčast žadatele

Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti uvedených v žádosti žadatele, a činí **10 %** celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti. V případě, že celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje akce/činnosti budou nižší než celkové předpokládané uznatelné výdaje akce/činnosti uvedené v žádosti žadatele, je žadatel povinen v rámci vyúčtování dotace vrátit poskytovateli část poskytnuté dotace v souladu se Smlouvou tak, aby výše dotace odpovídala maximálně **90 %** z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce/činnosti.

V případě, že bude poskytnuta dotace do 35 000 Kč, není vyžadována spoluúčast.

7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje neinvestičního charakteru, výslovně uvedené ve Smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce/činnosti, na kterou byla poskytnuta.
- 7.2. DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce:
 - a) není plátcem DPH,
 - b) je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.
- 7.3. Případný majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce.
- 7.4. Výdaje na realizaci akce/činnosti:
Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít. Neuznatelné výdaje jsou obecně definovány v Zásadách v čl. 1 odst. 5. Mezi další neuznatelné výdaje zejména patří:
 - a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,

- b) pojistné (s výjimkou zákonného sociálního a zdravotního pojištění)
- c) bankovní poplatky,
- d) nákup nemovitostí,
- e) poskytování darů – mimo cen do soutěží,
- f) mzdové výdaje (včetně zákonného sociálního a zdravotního pojištění) související s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb definovaných v zákoně o sociálních službách
- g) investice
- h) opravy a údržba

Pokud je DPH hrazeno v režimu přenesené daňové povinnosti, v době po předložení vyúčtování, bude se postupovat v souladu se Smlouvou (čl. II odst. 1).

Výdaje, které nejsou definovány jako neuznatelné, jsou uznatelnými výdaji-

- 7.5. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace (např. změna popisu akce), změna období realizace akce nad období stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, změna termínu použití dotace, i nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě, s předchozím souhlasem řídicího orgánu, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy (schválení dodatku ke Smlouvě). Bude-li v souladu s těmito Pravidly dodatkem Smlouvy měněn termín pro použití dotace nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, lze v tomto dodatku rovněž přiměřeně změnit také období realizace akce/činnosti nad období realizace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel.
- 7.6. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy. Výběr dodavatele musí být proveden v souladu s předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek; v případě akcí spolufinancovaných ze strukturálních fondů Evropské unie i podle pravidel platných pro tyto fondy.
- 7.7. Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a nezciť ani nezatěžovat bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě) tento majetek ani jeho části žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování akce/činnosti podle Smlouvy). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy.

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od **18.12.2023** do **01.04.2024**. Jeho zveřejnění nemá vliv na dobu, po kterou jsou přijímány žádosti o dotace.

- 8.2. **Lhůta pro podání žádostí o dotace, včetně povinných příloh, je stanovena od 22.01.2024 do 02.02.2024 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.** V případě podání **písemné žádosti v elektronické podobě** prostřednictvím e-podatelný nebo datové schránky je lhůta zachována, je-li elektronická žádost se všemi formálními náležitostmi podána poslední den lhůty pro podání žádostí (**do 23:59 hod**); písemná žádost v elektronické podobě podávaná prostřednictvím systému RAP (rozhraní/portál pro občana) se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem musí být tímto způsobem podána v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce **do 12:00 hod.**
- 8.3. **Způsob podávání žádostí o dotace** je upraven v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (čl. 3 část A odst. 4 Zásad). Způsob podání žádosti v tomto dotačním programu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního programu.
- 8.4. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující povinné přílohy:
1. prostá kopie dokladu o zřízení běžného účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
 2. prostá kopie dokladu prokazujícího právní osobnost žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku nebo živnostenského rejstříku nebo registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní subjektivitě žadatele (platné stanovy, statut apod.),
 3. prostá kopie dokladu o oprávněnosti osoby zastupovat žadatele (např. prostá kopie jmenovací listiny nebo zápisu ze schůze orgánu oprávněného volit statutární orgán nebo plná moc apod.), v případě, že toto oprávnění není výslovně uvedeno v dokladu o právní osobnosti,
 4. příloha se nepožaduje,
 5. prostá kopie dokladu prokazujícího registraci k dani z přidané hodnoty a skutečnost, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace projektu, je-li žadatel plátcem DPH,
 6. příloha se nepožaduje,
 7. přehled poskytnutých dotací – viz Příloha č. 2 žádosti,
 8. čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, (tam, kde se jedná o veřejnou podporu) – viz Příloha č. 3 žádosti,
 9. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 4 žádosti, jehož součástí musí být dle textu přílohy úplný výpis údajů z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (týká se pouze žadatelů, kteří mají skutečného majitele),
 10. příloha se nepožaduje,
 11. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti – viz Příloha č. 6 žádosti,
 12. příloha se nepožaduje,
 13. příloha se nepožaduje,
 14. příloha se nepožaduje,
 15. příloha se nepožaduje,

- 16. doložení skutečnosti o nastavení hranice pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek mimo limit stanovený zákonem o dani z příjmů - např. vnitřní předpis,
- 17. příloha se nepožaduje,
- 18. příloha se nepožaduje.

8.5. Administrátor z dalšího posuzování vyřadí žádosti o dotace, které:

- a) nebudou **vyplněny a odeslány nejpozději do 12:00 hodin** posledního dne lhůty k podání žádosti uvedeného v odst. 8.2 **elektronicky na předepsaném formuláři v systému RAP (Rozhraní pro občany) a nebudou vyhlášovateli** dotačního programu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (tzn., že vyhlášovatel nemá nejpozději do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a **ve stanovené lhůtě doručenou písemnou žádost** dle odst. 8.2 těchto Pravidel, tj. v případě žádosti **v elektronické podobě prostřednictvím e-podatelný nebo datové schránky do 23:59 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí, resp. **do 12:00 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí při podání žádostí **prostřednictvím systému RAP se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem**, nebo
- b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci téhož vyhlášeného dotačního programu: 08_03_Dotační program na podporu dluhového poradenství v Olomouckém kraji na tentýž konkrétní účel (akce/činnost); posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí, a dále, bude-li podána žádost na stejnou akci/činnost v rámci vyhlášeného dotačního programu 08_01_Dotační program pro sociální oblast 2024, bude tato žádost z 08_01_Dotačního programu pro sociální oblast 2024 vyřazena viz odst. 5.3, nebo
- c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3,

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem, a to buď elektronicky zasláním do datové schránky žadatele, nebo v listinné podobě doručením na adresu žadatele **do 15 pracovních dnů** od ukončení příjmu žádosti.

8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nesplňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, upřesnění žádosti, zjevně chybné odpovědi na otázky v části hodnotících kritérií A apod.; nesprávné podepsání elektronického dokumentu), vyzve administrátor žadatele, aby nedostatky napravil, a upozorní jej, že nebude-li žádost opravena **do 7 kalendářních dnů** ode dne upozornění, **bude vyřazena z dalšího posuzování.**

Výzva k nápravě nedostatků bude žadateli zaslána neprodleně po zjištění nedostatků, a to buď elektronicky zasláním do datové schránky žadatele, nebo v listinné podobě doručením na adresu žadatele.

- 8.7. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlášovatele, žadatelům se nevracejí. Olomoucký kraj žadatelům nehradí případné náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

9. Administrace žádostí o dotace a kritéria hodnocení žádostí

- 9.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu.
- 9.2. Administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci.
- 9.3. V případě, že žadatel v termínu dle odst. 8.6 nedoplní předloženou žádost o dotaci, je administrátor oprávněn žádost vyřadit a takto vyřazená žádost není hodnocena.
- 9.4. **Kritéria hodnocení žádostí o dotace**

Žádosti jsou hodnoceny administrátorem (hodnotící kritéria A). Dále jsou žádosti hodnoceny hodnotící komisí – poradním orgánem ROK Komise pro rodinu a sociální záležitosti (hodnotící kritéria B). Kritéria v úrovni C posuzuje Rada Olomouckého kraje.

ZPŮSOB HODNOCENÍ A ROZHODOVÁNÍ O ŽÁDOSTECH			
NÁZEV HODNOCENÍ	HODNOTITEL	POČET KRITÉRIÍ	MAXIMÁLNÍ POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ
Hodnotící kritéria A	Administrátor (automatické hodnocení)	2	40
Hodnotící kritéria B	Poradní orgán ROK komise pro rodinu a sociální záležitosti (hodnotící komise)	1	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	20

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE		
SOUČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ NESMÍ PŘEKROČIT POČET 100 (MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOSAŽENÝCH BODŮ)		
A	Hodnotící kritéria definovaná administrátorem.	
A1	Druh poskytované sociální služby	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Odborné sociální poradenství ANO Odborné sociální poradenství NE 	<p>20</p> <p>10</p>
A2	Počet uživatelů (odborného sociálního poradenství, terénního programu), podpořených v rámci dluhového poradenství v roce 2023	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Do 50 50–100 více než 100 	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>
B	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B.	
B1	Úroveň zpracování projektu	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Cíl projektu nebo cílová skupina podporovaných osob nejsou konkrétně vymezeny. Projekt je zpracován v minimálním rozsahu. Cíl projektu je konkretizován. Cílová skupina podporovaných osob je jednoznačně definována. Projekt je srozumitelně popsán a jednotlivé aktivity jsou specifikovány. 	0-40
C	Hodnotící kritéria pro Radu Olomouckého kraje	
	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotící komisí. Jedná se o hodnocení významu projektu z pohledu poskytovatele dotace.	
C1	Posouzení významu projektu pro Olomoucký kraj	
	Programové prohlášení Rady Olomouckého kraje pro volební období 2020-2024	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Žádná míra potřebnosti (bez návaznosti na strategické dokumenty) Běžná míra potřebnosti (ostatní). Vysoká míra potřebnosti (shoda projektu s několika obsahovými prioritami některého strategického dokumentu). 	<p>0</p> <p>10</p> <p>20</p>

- 9.5. Administrátor po ověření informací ze žádosti (administrativní kontrola údajů, kontrola účelu žádosti na Pravidla, případná kontrola splnění požadavků na odstranění nedostatků v žádosti dle odst. 8.6 apod.) hodnotí žádosti v části kritérií A. Poté předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušné hodnotící komisi: poradnímu orgánu ROK Komisi pro prodinu a sociální záležitosti.
- 9.6. Hodnotící komise provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B). Dále hodnotící komise ve spolupráci s administrátorem připraví návrh

bodového hodnocení významu žádosti (projektu) z pohledu poskytovatele dotace (kritéria C).

- 9.7. Po vyhodnocení v hodnotící komisi připraví administrátor podkladový materiál pro další hodnocení žádostí a rozhodnutí o žádostech řídicím orgánem. Přijaté žádosti o dotace v dotačním programu (podstatné náležitosti žádostí) jsou v podkladovém materiálu seřazeny dle dosaženého bodového zisku.

V případech, kdy je Pravidly umožněno příjemci požadované dotace krátit (s ohledem na počet žadatelů a výši alokace), bude návrh Radě Olomouckého kraje a následně řídicímu orgánu na výši poskytnuté dotace pro jednotlivé žadatele odpovídat výsledku bodování v části A, B a návrhu v části C.

Administrátor připraví návrh na vyhodnocení tak, aby celková výše obdržených bodů žádosti relevantně odpovídala návrhu na výši poskytnuté dotace v poměru na žadatelem požadovanou výši dotace (např. z celkově možných 100 bodů je žádost obodovaná na 100 bodů, bude navrženo požadovaných 100 000 Kč; z celkově možných 100 bodů je žádost obodovaná na 71 bodů, bude navrženo 71 000 Kč, tzn., za 71 bodů obdrží 71 % požadované částky 100 000 Kč).

Snížení až na hranici disponibilních zdrojů se provede na základě matematického výpočtu, který zohledňuje celkovou finanční alokaci a získané body.

Pokud bude vlivem krácení požadavku u žádosti navržena výše dotace nižší, než je minimální výše dotace dle odst. 5.1, bude takový návrh dotace upraven na minimální výši dle odst. 5.1. (tj. 10 000 Kč).

U žádostí o dotaci do výše 35 000 Kč, bude vyhověno v souladu s počtem získaných bodů (např. 80 bodů = 80 % z požadované dotace). Dále u těchto žádostí se již nepoužije další postup pro krácení v případě převisu žádostí a nedostatků finančních prostředků.

Vysvětlení bodování	
Počet dosažených bodů	Návrh řídicímu orgánu
<ul style="list-style-type: none">• 0-60• 61-99• 100	<p>Nevyhovět Částečně vyhovět* Vyhovět</p>

**Výše poskytnuté dotace bude odpovídat počtu dosažených bodů. Následně dojde ke snížení poskytnuté dotace až na hranici disponibilních zdrojů. Výsledek navržené dotace se provede na základě matematického výpočtu, který zohledňuje celkovou finanční alokaci a získané body.*

- 9.8. Řídicí orgán rozhodne o poskytnutí dotace posouzením kritérií uvedených v žádosti, zejména pak vzhledem k dosaženému bodovému hodnocení žádosti, k popisu konkrétního účelu a cíle projektu, očekávaných přínosů akce/činnosti, účelu vynaložení dotačních prostředků.

Řídící orgán při posuzování bodového hodnocení přihlíží zejména k hranici dosaženého bodového zisku, přičemž žádostem s dosaženým počtem bodů do 60 (včetně) nebude vyhověno, v případě žádostí s dosaženým počtem bodů od 61 do 99 bodů (včetně) bude vyhověno pouze částečně a žádostem s dosaženým počtem bodů 100 bude plně vyhověno.

Řídící orgán rozhoduje o poskytnutí dotace rovněž s ohledem na mimořádné okolnosti poskytnutí dotace, např. zjištění nových závažných skutečností typu uvalení exekuce na žadatele, uvedení nepravdivých informací v žádosti apod.).

- 9.9. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí **90 dnů** od uplynutí lhůty pro podávání žádostí
- 9.10. V případě, že v dotačním programu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do dotačního titulu v rámci 08_01_Dotačního programu pro sociální oblast 2024.
- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídicího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního programu na webových stránkách dotačního programu (po zajištění anonymizace dokumentů).

10. Základní pojmy

- 10.1. **Administrátor** je věcně příslušný odbor Krajského úřadu Olomouckého kraje, který zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu, připravuje podklady pro vyhlášení dotačního programu, zveřejňuje a realizuje dotační program, posuzuje žádosti po formální a věcné stránce, verifikuje údaje zadané žadatelem v žádosti, komunikuje s žadatelem, provádí hodnocení formálních kritérií žádostí, posuzuje soulad s podmínkami dotačního programu, provádí prověření závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace včetně kontroly dokladů a souvisejících činností.
- 10.2. **Akce/Činnost** je žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního programu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního programu (např. vzdělávání/celoroční činnost).
- 10.3. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci své akce/činnosti a uvedl je v žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou uznatelné výdaje vzniklé v období realizace akce/činnosti dle Pravidel, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 10.4. **Celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel skutečně vynaložil na realizaci své akce/činnosti.

Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace akce/činnosti dle těchto Pravidel, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.

- 10.5. **Konkrétní účel** je účel použití poskytované dotace na akci/činnost, specifikovaný v písemné žádosti a vymezený ve Smlouvě (konkrétní použití dotace na akci/činnost) v souladu s definovanými cíli dotačního programu a v souladu s obecným účelem. **Dotaci lze použít na uznatelné výdaje, které jsou výslovně uvedeny ve Smlouvě.**
- 10.6. **Neuznatelné výdaje** jsou výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít. Žadatel je nemůže zahrnout do celkových předpokládaných uznatelných ani celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů na realizaci své akce/činnosti. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované dle těchto Pravidel, odst. 7.4, a také Zásad v čl. 1 odst. 5. Neuznatelné výdaje jsou výdaje akce/činnosti hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.
- 10.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním programu. Obecný účel dotace je specifikace toho, jak mohou být finanční prostředky obecně využity, dle definovaného cíle dotačního programu a s ohledem na důvody podpory dané oblasti.
- 10.8. **Poradní orgán** je odborná komise, výbor či jiný odborný orgán, který hodnotí žádosti o dotaci z odborného hlediska a je složen ze zástupců Olomouckého kraje a odborné veřejnosti. Může být zřízen jako stálý či dočasný orgán.
- 10.9. **Poskytovatel dotace** je Olomoucký kraj.
- 10.10. **Projekt** – akce/činnost (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního programu).
- 10.11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídicí orgán schválil poskytnutí dotace.
- 10.12. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli akce/činnosti a který vznikl v období realizace akce/činnosti dle těchto Pravidel, odst. 5.4 písm. c). Výdaje hrazené z poskytnuté dotace musí být zaplacený (z bankovního účtu, v hotovosti) nejpozději do data uvedeného v čl. II odst. 2 Smlouvy. Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů (účetní doklady příjemce) ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o výdaji proveden účetní záznam. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 10.13. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení akce/činnosti. Vzor závěrečné zprávy je přílohou těchto pravidel.
- 10.14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 10.15. **Zdroje spolufinancování** jsou vlastní a jiné zdroje vynaložené na úhradu uznatelných výdajů akce/činnosti. Vlastní a jiné zdroje musí být prokazatelně přijaty příjemcem. Pokud je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o příjmu proveden účetní záznam

- 10.16. **Vlastní zdroje** – příjmy příjemce získané vlastní činností, pro kterou byla organizace zřízena (založena) a příjmy příjemce přijaté na základě vlastních aktivit příjemce atd.
- 10.17. **Jiné zdroje** – poskytnuté příjemci z veřejných rozpočtů (evropských, státních, územních), poskytnuté jinou fyzickou nebo právnickou osobou formou daru nebo dotace (příspěvky, dotace, dary...).
- 10.18. **Příjmy** jsou veškeré finanční prostředky, které příjemce obdržel v souvislosti s realizací akce, např. dotace od státu a jiných územních samosprávných celků, příspěvky, dary, vstupné, příjmy z pronájmu prostor na akci...
- 10.19. **Vyúčtování dotace** je příjemcem v souladu se Smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář „Finanční vyúčtování dotace“, zveřejněný na internetových stránkách poskytovatele v systému RAP (Komunikace s občany).

11. Ostatní ustanovení

- 11.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- 11.2. Poskytovatel si jako lhůtu pro přijetí návrhu na uzavření Smlouvy v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, určuje lhůtu v trvání **90 dní** od doručení poskytovatelem podepsaného návrhu Smlouvy na adresu příjemce. Pokud příjemce v této lhůtě nedoručí poskytovateli oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy, který mu zaslal poskytovatel, Smlouva není uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.
- 11.3. Dotace poskytnuté dle tohoto dotačního programu jsou slučitelné s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevyklučují.
- 11.4. Přílohy dotačního programu:
- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
 - 2) Vzorové smlouvy o poskytnutí dotace, schválené na zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 19.06.2023 usnesením č. UZ/15/15/2023 a usnesením č. UZ/16/8/2023 ze dne 18.09.2023:
Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na akci právnickým osobám /Vzor 5/,
Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na činnost právnickým osobám /Vzor 6/,
 - 3) Vzor závěrečné zprávy

Doložka podle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Tento dotační program byl schválen Zastupitelstvem Olomouckého kraje dne 11.12.2023 usnesením č. UZ/17/77/2023.

V Olomouci dne

.....
Mgr. Ivo Slavotínek
1. náměstek hejtmána