

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

---

### **ZVLÁŠTNÍ ČÁST**

#### **Podprogram č. 4**

Dotace na financování sociální části center duševního zdraví a multidisciplinárních týmů pro cílové skupiny dětí, lidí s demencí, lidí s problematikou závislosti a lidí s nařízeným ochranným léčením

## **Obsah:**

<b>ČLÁNEK 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....</b>	<b>3</b>
1.1 ÚČEL PODPROGRAMU .....	3
1.2 VYHLÁŠENÍ VÝZVY .....	3
1.3 OPRÁVNĚNÍ ŽADATELE .....	3
1.4 RÁMCOVÝ ČASOVÝ HARMONOGRAM.....	4
<b>ČLÁNEK 2. POSTUP PŘI ZPRACOVÁNÍ, PODÁNÍ, DORUČENÍ A POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI.....</b>	<b>4</b>
2.1 POSTUP PŘI ZPRACOVÁNÍ, PODÁNÍ A DORUČENÍ ŽÁDOSTI .....	4
2.1.1 Krok č. 1 – vyplnění elektronické žádosti .....	5
2.1.2 Krok č. 2 – podání elektronické žádosti .....	5
2.2 POSTUP PŘI POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI .....	6
<b>ČLÁNEK 3. STANOVENÍ NÁVRHU VÝŠE DOTACE A SCHVALOVACÍ PROCES.....</b>	<b>7</b>
3.1 STANOVENÍ NÁVRHU VÝŠE DOTACE.....	7
3.2 SCHVALOVACÍ PROCES .....	7
<b>ČLÁNEK 4. PODMÍNKY POUŽITÍ DOTACE, POVINNOSTI PŘÍJEMCE DOTACE, FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE .....</b>	<b>8</b>
4.1 PODMÍNKY POUŽITÍ DOTACE, POVINNOSTI PŘÍJEMCE DOTACE .....	8
4.2 FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE.....	9
<b>ČLÁNEK 5. UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ VÝDAJE (NÁKLADY).....</b>	<b>11</b>
5.1 UZNATELNÉ VÝDAJE (NÁKLADY).....	11
5.2 NEUZNATELNÉ VÝDAJE (NÁKLADY).....	12
Přílohy Podprogramu č. 4:.....	14

# ČLÁNEK 1. Úvodní ustanovení

---

## 1.1 Účel podprogramu

Účelem podprogramu je částečné finanční zajištění poskytování sociálních služeb zařazených do sítě sociálních služeb Olomouckého kraje, a to z finančních prostředků účelové dotace ze státního rozpočtu poskytnuté Olomouckému kraji na financování sítě služeb pro lidi s duševním onemocněním, které jsou poskytovány v souladu s Národním akčním plánem pro duševní zdraví 2020 – 2030 (dále jen „dotace“).

## 1.2 Vyhlášení výzvy

- (1) Výzva pro podávání žádostí bude uvedena v dokumentu „Vyhlášení výzvy – Podprogram č. 4“
- (2) Dokument bude zveřejněn na webu Olomouckého kraje a bude obsahovat:
  - a) bližší informace k dotačnímu řízení;
  - b) informace k povinným přílohám žádosti;
  - c) časový harmonogram dotačního řízení včetně lhůty pro podávání žádostí, přičemž lhůta pro podávání žádostí bude činit minimálně 10 kalendářních dní;
  - d) informace k podávání žádostí;
  - e) kontaktní osobu k podprogramu.

## 1.3 Oprávnění žadatelé

- (1) Oprávněnými žadateli jsou poskytovatelé sociálních služeb pro lidi s duševním onemocněním, které jsou
  - a) poskytovány v souladu s Národním akčním plánem pro duševní zdraví 2020 – 2030,
  - b) zařazený do sítě sociálních služeb definované AKČNÍM PLÁNEM na příslušný kalendářní rok.
- (2) Oprávněnými žadateli nemohou být poskytovatelé sociálních služeb pro lidi s duševním onemocněním, které jsou financovány ze zdrojů EU, a to po dobu tohoto financování.
- (3) Žadatelé uvedení v odst. (1) a (2) tohoto bodu nemohou být oprávněnými žadateli v Podprogramu č. 1; v Podprogramu č. 4 mohou být oprávněnými žadateli pouze v případě, že výše dotace v Podprogramu č. 4 nedosáhla hodnoty výpočtu uvedeného v článku 3.1. Stanovení návrhu výše dotace (kalkulace).

- a) Výše požadavku na dotaci v tomto případě nesmí převyšovat rozdíl mezi výší dotace přiznané v rámci Podprogramu č. 4 a kalkulace v tomto podprogramu.
- b) Takto uvedená hodnota je dále upravována na výši disponibilních zdrojů dle pravidel Podprogramu č. 4.

## 1.4 Rámcový časový harmonogram

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

Činnosti	Lhůty
Vyhlášení výzvy	V návaznosti na termíny stanovené MZ ČR a v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech
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 nabytí účinnosti smlouvy

## ČLÁNEK 2. Postup při zpracování, podání, doručení a posuzování žádosti

---

### 2.1 Postup při zpracování, podání a doručení žádosti

- (1) Žadateli lze poskytnout dotaci pouze na základě řádně vyplněné, elektronicky podané a doručené žádosti způsobem uvedeným v čl. 2.1.1 a 2.1.2.
- (2) Za řádně podanou a doručenou žádost se považuje pouze žádost podaná a doručená postupem dle čl. 2.1.1 a 2.1.2. Žádost, která nebude podaná a doručená postupem uvedeným v čl. 2.1.1 a 2.1.2, není dále zpracována a je z dalšího projednávání vyloučena.
- (3) Pokud neurčí poskytovatel ve vyhlášení výzvy jinak, nesmí výše požadavku na podporu v rámci tohoto podprogramu převyšovat rozdíl mezi požadavkem na dotaci v rámci Podprogramu č. 1 (poníženým o nadhodnocené/neuznatelné náklady) a přiznanou výší dotace z Podprogramu č. 1.

### 2.1.1 Krok č. 1 – vyplnění elektronické žádosti

---

- (1) Elektronickou žádost žadatel zpracovává a podává prostřednictvím systému RAP (Rozhraní pro občany); do systému se žadatel přihlašuje prostřednictvím webových stránek Olomouckého kraje.
- (2) Systém RAP umožňuje žádost opětovně ukládat a upravovat až do jejího odeslání.
- (3) Žádost sestává z části programové a z jedné nebo více částí projektových.
  - a) Programovou část žadatel podává pouze jednu (poskytovatel sociální služby – jedna žádost);
  - b) projektovou část – pro každou sociální službu žadatele, na kterou je žádána dotace z tohoto podprogramu.
- (4) Zpracování žádosti prostřednictvím systému RAP:
  - a) Po přihlášení do systému žadatel vyplní elektronicky žádost o dotaci;
  - b) žadatel vyplní tyto části:
    - i. Žádost o poskytnutí dotace (žádost sestává z více částí),
    - ii. Přílohu č. 1 – Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby;
    - iii. Přílohu č. 2 – Žádost o poskytnutí dotace – projektová část; Příloha č. 2 je vyplněna za každou sociální službu, na kterou je požadována dotace z tohoto podprogramu;
  - c) v prostředí webové aplikace žadatel vloží povinné přílohy uvedené ve „Vyhlášení výzvy – Podprogram č. 4“.

### 2.1.2 Krok č. 2 – podání elektronické žádosti

---

- (1) Po elektronickém vyplnění žádosti v systému RAP je nutno žádost podat (tlačítko „odeslat“); pokud není žádost podána, v PDF souboru se zobrazuje informace, že se jedná o žádost rozpracovanou a není vygenerován PID žádosti (čárový kód).
- (2) Lhůta pro podání elektronické žádosti je uvedena v dokumentu „Vyhlášení výzvy – Podprogram č. 4“; žádost podaná po stanoveném termínu není dále zpracována a je z dalšího projednávání vyloučena.
- (3) Žádost je možno podat následujícím způsobem:
  - a) Elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP. Způsob odeslání žádosti prostřednictvím RAP mohou použít pouze žadatelé, kteří nejsou veřejnoprávními podepisujícími. Žádost a odesílané dokumenty lze podepsat zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem (dále jen „elektronický podpis“).
  - b) V případě, že žadatel podá v systému RAP žádost, která není opatřena elektronickým podpisem, odešle žádost vygenerovanou ze systému RAP (v PDF) opatřenou elektronickým podpisem způsobem uvedeným v čl. 4.

**Jiné možnosti doručení nejsou přípustné.**

- (4) Možnosti doručení žádosti na KÚOK:
- a) Datovou schránkou – žádost bude přiložena k datové zprávě, která bude označena „OSV – Podprogram č. 4“.
- ID datové schránky: [qiabfmf](mailto:qiabfmf)**
- b) Elektronickou cestou se zaručeným elektronickým podpisem – žádost bude přiložena ke zprávě, která bude označena „OSV – Podprogram č. 4“.
- Adresa e-podatelny: [posta@olkraj.cz](mailto:posta@olkraj.cz)**
- (5) Žádost doručená bez povinných příloh je z dalšího projednávání vyloučena a dále není nijak zpracována.
- (6) Lhůta pro doručení vygenerované žádosti je uvedena v dokumentu „Vyhlášení výzvy – Podprogram č. 4“; žádost doručená po stanoveném termínu není dále zpracována a je z dalšího projednávání vyloučena. Rozhodující je záznam o doručení na KÚOK.
- (7) Žadatelům se předložené žádosti o poskytnutí dotace ani jejich povinné přílohy nevracejí.

## 2.2 Postup při posuzování žádosti

- (1) Posuzování žádosti realizují:
- a) Věcně příslušný odbor, věcně příslušné oddělení – OSV, oddělení financování sociálních služeb.
  - b) Věcně příslušná komise – Komise pro rodinu a sociální záležitosti Rady Olomouckého kraje.
- (2) Posouzení žádosti o dotaci zahrnuje zhodnocení:
- a) zda žadatel splnil všechny formální požadavky žádosti;
  - b) zda byla sociální služba, na kterou žadatel žádá, podpořena z Podprogramu č. 1 v daném roce, příp. prostřednictvím Programu podpory B.
  - c) V případě předložení neúplné žádosti, případně žádosti s chybnými údaji je žadatel vyzván poskytovatelem dotace k odstranění nedostatků v žádosti. Jestliže nebudou nedostatky napraveny do 5 pracovních dnů od výzvy poskytovatele, bude to důvod pro vyřazení žádosti.

## ČLÁNEK 3. Stanovení návrhu výše dotace a schvalovací proces

---

### 3.1 Stanovení návrhu výše dotace

- (1) Žádostem o dotaci, které jsou způsobilé k podpoře, je stanovena výše dotace výpočtem dle vzorce, na základě hodnot určených pro výpočet výše dotace (kalkulací).

**Jednotka pro výpočet (J):**

- Údaje o personálním zabezpečení – úvazky pracovníků v přímé péči zařazené do Sítě sociálních služeb Olomouckého kraje

**Hodnota pro výpočet: D= 85 000 Kč**

**Vzorec pro výpočet:**

$$D_s = (J * D * M)$$

**Vysvětlivky:**

- *DS – dotace na příslušný druh sociální služby*
  - *J – počet jednotek zařazených do Sítě (úvazky pracovníků v přímé péči)*
  - *D – stanovená hodnota dotace na jednotku*
  - *M – počet měsíců poskytování sociální služby v roce, je-li služba v příslušném kalendářním roce poskytována od ledna do prosince, pak hodnota je 12*
- (2) Výsledky jsou upraveny tak, aby bylo dosaženo výše disponibilních zdrojů a pokud je takovéto zaokrouhlení vzhledem k výši disponibilních zdrojů možné a účelné, jsou zaokrouhleny na stovky.

### 3.2 Schvalovací proces

- (1) O poskytnutí dotace a o uzavření smlouvy rozhoduje příslušný orgán OK dle zákona o krajích a zákona o rozpočtových pravidlech.
- (2) 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, povinnosti příjemce dotace, finanční vypořádání dotace

---

### 4.1 Podmínky použití dotace, povinnosti příjemce dotace

- (1) Příjemce dotace je povinen poskytnuté finanční prostředky použít výhradně k realizaci projektu a naplnění cíle programu, jež vede k naplnění účelu, na který byla dotace poskytnuta.
- (2) Příjemce dotace je dále povinen:
  - a) vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcími předpisy,
  - b) vést účetnictví úplně, průkazně a pravdivě tak, aby jednotlivé uznatelné výdaje (náklady) hrazené z dotace byly vedeny odděleně od ostatních nákladů,
  - c) vést účetnictví zvlášť k projektu (celkové výdaje (náklady) projektu vč. spolufinancování) a zvlášť k dotaci (výdaje (náklady) hrazené z dotace poskytnuté MZ ČR) dokládající řádné zaúčtování nákladů jednotlivých položek finančních prostředků,
  - d) zřetelně označit účetní doklady prokazující využití finančních prostředků dotace,
  - e) vynakládat poskytnuté finanční prostředky z dotace účelně, hospodárně a efektivně, přičemž:
    - i. **účelností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, které zajistí optimální míru dosažení účelu, pro který je projekt realizován;
    - ii. **hospodárností** se rozumí minimalizace výdajů finančních prostředků z dotace k zajištění cíle projektu při dodržení odpovídající kvality stanoveného cíle;
    - iii. **efektivností** se rozumí použití finančních prostředků z dotace, kdy je dosaženo nejlepších možných výstupů (např. rozsah, kvalita) ve srovnání s objemem prostředků na zajištění těchto výstupů,
  - f) v kalendářním roce, na který byla dotace poskytnuta, použít dotaci pouze ke krytí uznatelných nákladů projektu, skutečně vynaložených v přímé a bezprostřední souvislosti s realizací projektu. Poskytnuté finanční prostředky lze použít ke krytí uznatelných nákladů vzniklých od počátku kalendářního roku do konce kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta. Uznatelnými výdaji (náklady) jsou také výdaje (náklady) zaúčtované v měsíci prosinci kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a které budou uhrazeny do 20.01. následujícího kalendářního roku,
  - g) při financování projektu dotacemi z více státních zdrojů anebo i z rozpočtů územních samosprávných celků nepoužít duplicitní úhradu stejného nákladu z různých zdrojů,
  - h) nepoužít dotaci za účelem tvorby zisku,
  - i) z poskytnuté dotace hradit pouze uznatelné výdaje (náklady) – uznatelné a neuznatelné výdaje (náklady) jsou upraveny v čl. 5 tohoto podprogramu,



- j) z poskytnuté dotace nehradit neuznatelné výdaje (náklady) – uznatelné a neuznatelné výdaje (náklady) jsou upraveny v čl. 5 tohoto podprogramu,
- k) při vynakládání uznatelných výdajů (nákladů) dodržovat příslušné právní předpisy, včetně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- l) oznámit rozhodnutí o předčasném ukončení realizace projektu v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, a to do 7 dnů ode dne rozhodnutí o předčasném ukončení realizace projektu nebo nerealizování projektu,
- m) v případě vratky dotace v průběhu kalendářního roku, na který byla dotace poskytnuta, dodržet tyto povinnosti:
  - i. příjemce dotace, který v průběhu kalendářního roku předčasně ukončí realizaci projektu, na který mu byla poskytnuta dotace
    - oznámí spolu s odůvodněním tuto skutečnost poskytovateli do 7 dní ode dne předčasného ukončení projektu;
    - od téhož dne do 15 dní vrátí poměrnou část dotace, odpovídající období od skončení realizace projektu do konce kalendářního roku, a to na účet uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace a
    - současně s provedením vratky dotace předloží poskytovateli finanční vypořádání ve struktuře uvedené v bodě 6 čl. 4.2 tohoto podprogramu.
  - ii. příjemce dotace, který se rozhodne projekt nerealizovat, postupuje obdobně, jako v bodě i, avšak není povinen naplnit povinnost uvedenou v bodě 6 b) čl. 4.2 tohoto podprogramu.

## **4.2 Finanční vypořádání dotace**

- (1) Příjemce je povinen poskytnutou dotaci vypořádat.
- (2) Vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku, na který je dotace poskytnuta.
- (3) Příjemce podá poskytovateli vypořádání dotace do 23.01. následujícího roku.
- (4) Vypořádání dotace zašle příjemce dotace elektronicky prostřednictvím datové schránky; jiné způsoby podání vypořádání nejsou přípustné.
- (5) Neprovedení vypořádání dotace nebo nedodržení termínu pro vypořádání dotace je důvodem pro nepřidělení dotace na další rok.
- (6) Finanční vypořádání obsahuje:
  - a) Formulář Finanční vypořádání dotace, jehož vzor je uveden v příloze č. 5 tohoto podprogramu,
  - b) závěrečnou zprávu – Informaci o realizaci projektu (vzor je uveden v příloze č. 3 tohoto podprogramu), jejíž součástí jsou informace o změnách provedených v průběhu realizace projektu a také údaje o

- i. plnění hlavního (povinného) indikátoru pro daný rok, tedy přepočtený počet úvazků pracovníků v přímé péči CDZ a MDT; tento počet musí odpovídat alespoň minimální výši přepočtených úvazků stanovených ve Standardech, přičemž tento povinný indikátor musí být naplněn alespoň z 85 %,
    - ii. počtu klientů CDZ a MDT, tedy souhrnného počtu klientů evidovaných CDZ a MDT, včetně anonymně podpořených osob;
  - c) kopie účetních sestav – zvlášť k projektu (celkové náklady projektu vč. spolufinancování) a zvlášť k dotaci (náklady hrazené z dotace poskytnuté MZ ČR) dokládající řádné zaúčtování nákladů jednotlivých položek finančních prostředků,
  - d) případně další podklady, k jejichž předložení ho poskytovatel vyzve.
- (7) Příjemce je povinen do 25.01. následujícího roku vrátit na účet poskytovatele uvedený ve smlouvě:
- a) případné nevyčerpané prostředky, přičemž vrátka dotace po skončení kalendářního roku se rovná té části prostředků dotace, která nebyla použita příjemcem dotace v kalendářním roce, na který mu byla dotace poskytnuta,
  - b) část dotace, která tvoří zisk služby, tj. převyšeli-li celkové příjmy (výnosy) celkové výdaje (náklady) služby.
- (8) V případě, že u příjemce, který není příspěvkovou organizací zřízenou OK, bude zjištěna dle výkazu zisku a ztráty po uplynutí doby uvedené v předchozím odstavci část dotace, která tvoří zisk služby, je příjemce rovněž povinen tuto část dotace vrátit, a to do 30 kalendářních dnů od zjištění této skutečnosti.
- (9) Informaci o vrátce finančních prostředků je příjemce povinen oznámit poskytovateli prostřednictvím předepsaného formuláře uvedeného v Příloze č. 4 tohoto podprogramu.
- (10) Rozhodným okamžikem vrácení nevyčerpaných finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je jejich připsání na účet poskytovatele. Jako variabilní symbol uvede příjemce své IČO a jako specifický symbol uvede identifikátor služby.
- (11) Nevrátil-li příjemce nevyčerpanou část dotace ve lhůtě uvedené v bodě 7, případně 8 čl. 4.2., dopustí se porušení rozpočtové kázně ve smyslu ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- (12) 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.

## ČLÁNEK 5. Uznatelné a neuznatelné výdaje (náklady)

---

### 5.1 Uznatelné výdaje (náklady)

- (1) Osobní výdaje (náklady) na platy zaměstnanců, kteří vykonávají odbornou činnost v sociálních službách podle § 115 písm. a), b), d), e) zákona o sociálních službách (sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách, pedagogičtí pracovníci, manželští a rodinní poradci a další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují sociální služby);
- (2) osobní výdaje (náklady) na platy zaměstnanců zajišťující činnost CDZ či MDT, a to:
  - a) management (např. vedoucí pracovníci),
  - b) administrativní pracovníci (např. personalista, ekonom, účetní),
  - c) provozní pracovníci (kuchaři, pradleny, uklízeči atd.).
- (3) Pojistné na sociální zabezpečení, pojistné na veřejné zdravotní pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance, a pojistné na povinné zákonné pojištění zaměstnanců, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance uvedené v bodu a) a b);
- (4) Další osobní výdaje (náklady), které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen odvádět (např. dle vyhlášky Ministerstva financí ČR č. 114/2002 Sb. o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů).

Tyto výdaje (náklady) musí odpovídat nominálním mzdám, eventuálně platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem a nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě a čase. Nominální (hrubá) mzda – zahrnuje všechny pracovní příjmy (základní mzda nebo plat, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost a jiné složky mzdy nebo platu, které byly v daném období zaměstnancům zúčtovány k výplatě). Jedná se o hrubou mzdu, tj. před snížením o pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, zálohové splátky daně z příjmů fyzických osob a další zákonné nebo se zaměstnancem dohodnuté srážky.

- (5) Provozní výdaje (náklady), které jsou nezbytné pro zajištění činnosti centra duševního zdraví nebo multidisciplinárního týmu a jejich výše nepřesahuje obvyklou výši v daném místě a čase. Jedná se o:
  - a) pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku s dobou použitelnosti delší než 1 rok a vstupní cenou nepřevyšující částku 40 tis. Kč,
  - b) pořízení drobného dlouhodobého nehmotného majetku s dobou použitelnosti delší než 1 rok a vstupní cenou nepřevyšující částku 60 tis. Kč,
  - c) spotřebované nákupy (např. kancelářské potřeby, pohonné hmoty, potraviny v souvislosti se zajištěním základní činnosti, čisticí prostředky apod.),
  - d) služby, zejména pak energie (včetně zálohových plateb), telefony, internet, poštovné, nájemné (obvyklé v místě a čase; u pobytových služeb maximálně do výše odpovídající úhradám za poskytnutí ubytování stanoveným úhradovou vyhláškou), právní a ekonomické služby, s výjimkou účetního auditu, opravy a

udržování, školení a kurzy v oblasti dalšího vzdělávání sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách zaměřené na obnovení, upevnění a doplnění kvalifikace a v oblasti vzdělávání vedoucích sociálních pracovníků, povinná školení dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, cestovní náhrady v souvislosti s poskytováním sociální služby, případně v souvislosti s účastí zaměstnanců na školeních a kurzech podle předchozího bodu. Výdaje na pracovní cesty zahrnují jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje zaměstnanců žadatele za předpokladu, že náhrady vyplacené zaměstnancům jsou stanoveny v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, s výjimkou základní náhrady při použití soukromého vozidla zaměstnanec příjemce dotace (tzv. amortizace), ostatní služby, jestliže souvisejí s poskytováním základních činností centra duševního zdraví či multidisciplinárního týmu (např. pojištění - sociální služby, majetku, odpovědnosti; supervize, povinné revize).

- (6) Uznatelné výdaje (náklady) lze uplatnit jen v rozsahu cen obvyklých.

## **5.2 Neuznatelné výdaje (náklady)**

- (1) Výdaje (náklady) nesouvisející se zajištěním činnosti centra duševního zdraví či multidisciplinárního týmu;
- (2) stipendia;
- (3) odpisy majetku, tvorba rezerv a opravných položek;
- (4) výdaje (náklady) na reprezentaci, recepce, teambuildingy, výjezdní zasedání, workshopy a podobné akce;
- (5) výdaje (náklady) na provedení účetního auditu;
- (6) výdaje (náklady) na sportovní, rekondační a rekreační pobyty a vybavení na ně;
- (7) výdaje (náklady) na tabákové výrobky a alkoholické nápoje;
- (8) daň z přidané hodnoty, u níž je možno uplatnit odpočet;
- (9) daně, soudní poplatky, penále a pokuty;
- (10) výdaje (náklady) na zdravotní péči o klienty, pokud je hrazena z veřejného zdravotního pojištění;
- (11) pořízení dlouhodobého hmotného majetku s pořizovací cenou vyšší než 40.000 Kč a provozně technickou funkcí delší než 1 rok a dlouhodobého nehmotného majetku, s pořizovací cenou vyšší než 60.000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok;
- (12) tvorbu základního kapitálu;
- (13) výdaje (náklady) spojené s pojištěním majetku a s pořízením majetku formou leasingu;
- (14) rozhlasové a televizní poplatky;
- (15) bankovní poplatky;

- (16) výdaje (náklady) na ostatní sociální pojištění a ostatní sociální výdaje (náklady) na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni podle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročím, příspěvky na rekreaci apod.);
- (17) výdaje (náklady) na zahraniční cesty;
- (18) výdaje (náklady) na výzkum a vývoj;
- (19) výdaje (náklady), jež nelze prokázat příslušnými účetními doklady.

## Přílohy Podprogramu č. 4:

### Příloha č. 1 Podprogramu č. 4 – Vzor žádosti

#### **Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje**

VZOR - NESLOUŽÍ JAKO FORMULÁŘ!!!

Dotační program:	
Dotační titul:	
Sběr žádostí:	Od - do
Název akce:	
1. Údaje o žadateli	

Právní statut:

Právnícká osoba:					
Název:					
IČO:		DIČ:			
Adresa: (sídlo)	ulice:				č. popisné:
	obec/část obce:				č. orientační:
	okres:				PSČ:
	telefon:				
	e-mail:		www:		
Osoba oprávněná jednat za nebo jménem žadatele (statutární zástupce, zákonný zástupce):					
titul:		jméno:		příjmení:	titul:
funkce (např. předseda, jednatel, ředitel...):					
telefon:		e-mail:			
Adresa: (bydliště)	ulice:				č. popisné:
	obec/část obce:				č. orientační:
	okres:				PSČ:
	telefon:				
	e-mail:		www:		
Jméno osoby, osob, které budou podepisovat smlouvu (v souladu se stanovami atd.), pokud není totožné se statutárním zástupcem, zákonným zástupcem:					
titul:		jméno:		příjmení:	titul:

Bankovní spojení:		
číslo účtu:	kód banky:	
Žadatel je plátcem DPH:	<input type="radio"/> ANO	<input type="radio"/> NE
Žadatel může uplatňovat v rámci projektu DPH na vstupu:	<input type="radio"/> ANO	<input type="radio"/> NE
S účinností od 25. 5. 2018 jsou osobní údaje poskytnuté Olomouckému kraji zpracovávány v souladu s nařízením EU o ochraně osobních údajů (GDPR). Bližší informace o způsobech zpracování a vašich právech při zpracování osobních údajů jsou zveřejněny na webových stránkách Olomouckého kraje <a href="http://www.olkraj.cz">www.olkraj.cz</a> .		
2. Údaje o akci / projektu:		
Stručný popis akce / projektu, záměr, zdůvodnění:		
txt pole - max 2000 znaků		
Struktura použití dotace: (jaké výdaje budou hrazeny z dotace, tj. konkrétní účel použití dotace):		
txt pole - max 2000 znaků		
Termín realizace akce / projektu (pokud je to možné, uveďte přesný termín dd.mm.rrrr)		
Zahájení (měsíc a rok):		
Ukončení (měsíc a rok):		
3. Rozpočet akce / projektu:		
Výše požadované dotace z rozpočtu Olomouckého kraje:		
4. Čestné prohlášení žadatele:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žadatel prohlašuje, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti;</li> <li>2. žadatel prohlašuje, že nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky (finanční úřady, orgány sociálního zabezpečení), zdravotním pojišťovnám, Evropské unii nebo některým z jejích členských států a orgánům, které poskytují finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie. Je-li žadatelem obec nebo municipální firma, není za neuhrazený závazek po lhůtě splatnosti vůči výše uvedeným subjektům považován závazek, na který má žadatel uzavřený splátkový kalendář nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti, ovšem pouze tehdy, pokud žadatel řádně plní všechny podmínky takového splátkového kalendáře, nebo jiného odkladu původní lhůty splatnosti. Municipální firmou se pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje rozumí příspěvková organizace, ústav, školská právnická osoba, veřejná výzkumná instituce, společnost s ručením omezeným, akciová společnost, obecně prospěšná společnost, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem a současně většinovým vlastníkem nebo osobou s většinovými rozhodovacími právy je obec;</li> <li>3. žadatel prohlašuje, že nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči Olomouckému kraji, jím zřízeným organizacím a jiným územním samosprávným celkům. Je-li žadatelem obec nebo municipální firma, není za neuhrazený závazek po lhůtě splatnosti vůči výše uvedeným subjektům považován závazek, na který má žadatel uzavřený splátkový kalendář nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti, ovšem pouze tehdy, pokud žadatel řádně plní všechny podmínky takového splátkového kalendáře, nebo jiného odkladu původní lhůty splatnosti);</li> </ol>		

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. žadatel prohlašuje, že se nenachází podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku anebo nedošlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu ani tento návrh sám nepodal ani nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku;</li> <li>5. žadatel prohlašuje, že 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);</li> <li>6. žadatel prohlašuje, že mu 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 poskytnuta finanční podpora;</li> <li>7. žadatel prohlašuje, že nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti němu nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů; je-li žadatel právnickou osobou, týká se prohlášení podle tohoto ustanovení také všech osob, které jsou jejím statutárním orgánem nebo obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti o poskytnutí finanční podpory a uzavření a realizace Smlouvy;</li> <li>8. žadatel prohlašuje, že vůči němu (případně, vůči jeho majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí anebo není navrhována či prováděna exekuce;</li> <li>9. Žadatel prohlašuje, že není akciovou společností s vydanými akciemi na doručitele;</li> <li>10. V případě neúplných či nepravdivých informací žadatel bere na vědomí, že je povinen ihned (po prokázání neúplnosti či nepravdivosti údajů) vrátit požadovanou částku na účet Olomouckého kraje.</li> </ol>	
5. Povinné přílohy dle programu:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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;</li> <li>2. Prostá kopie pověření SOHZ u služeb financovaných prostřednictvím programu podpory B;</li> <li>3. Výpis z evidence skutečných majitelů.</li> </ol>	
Místo a datum:	Jméno a podpis žadatele/zástupce žadatele, razítko:

Příloha č. 1

Čestné prohlášení žadatele - právnické osoby

ve smyslu § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů ("zákon č. 250/2000 Sb.") za účelem poskytnutí podpory z prostředků Olomouckého kraje

Název akce / činnosti:	
Žadatel:	



Název/Obchodní firma:					
Sídlo / adresa:					
IČO:					
Zastoupený statutárním zástupcem:					
zapsán v vedeném u oddíl	vložka				
1. Identifikace osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělení plné moci (§ 10a odst. 3 písm. f) bod 1 zákona č. 250/2000 Sb.)					
titul:		jméno:		příjmení:	titul:
datum narození:					
funkce (např. předseda, jednatel, ředitel...):					
jednající:					
jako statutární orgán:			<input type="radio"/> ANO	<input type="radio"/> NE	
na základě plné moci:			<input type="radio"/> ANO	<input type="radio"/> NE	
Adresa: (sídlo, bydliště)	ulice:			č. popisné:	
	obec			PSČ:	
2. Údaje o skutečném majiteli právnické osoby (§ 10a odst. 3 písm. f) bod 2 zákona č. 250/2000 Sb.)					

<input type="radio"/> ŽADATEL MÁ <input type="radio"/> ŽADATEL NEMÁ	<p>Povinnost dokládat údaje dle §10a odst. 3 písm. f) bodu 2. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.</p> <p>V případě, že tuto povinnost žadatel má, je povinen jako součást žádosti doložit údaje dle §10a odst. 3 písm. f) bod 2. zákona č. 250/2000 Sb., viz níže.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu. Úplný výpis z evidence skutečných majitelů lze nahradit výpisem částečným u právnických osob v právní formě nadace, nadačního fondu, ústavu, obecně prospěšné společnosti, spolku, pobočného spolku, zájmového sdružení právnických osob, mezinárodní nevládní organizace a školské právnické osoby neuvedené v § 7 zákona č. 37/2021 Sb. (dle stanoviska Ministerstva financí Č. J. MF-32529/2021/1203-4 ze dne 24. 1. 2022).</li> <li>• v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.</li> <li>• výpisy nesmí být starší než 90 dní od data podání žádosti.</li> </ul>			
<b>3. Identifikace osob, v nichž má právnická osoba, která je žadatelem, podíl, a výše tohoto podílu (§ 10a odst. 3 písm. f) bod 3</b>				
Žadatel má podíl v jiných osobách:			<input type="radio"/> ANO	<input type="radio"/> NE
IČO:		Název/obchodní firma:		
Adresa / sídlo	ulice:		č. popisné:	
	obec		PSČ:	
Výše podílu v %				
<b>Čestné prohlášení žadatele:</b>				
Žadatel tímto čestně prohlašuje, že výše uvedené údaje stanovené § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, jsou pravdivé a úplné.				
Místo a datum:		Jméno a podpis žadatele/zástupce žadatele, razítko:		

Příloha č. 2

Žádost o poskytnutí dotace - projektová část		rok	
Projektová část č.:			
Program finanční podpory poskytování sociálních služeb v Olomouckém kraji - Podprogram č. 4			
Druh služby:			
Identifikátor služby:			
Název služby:			
Požadavek na dotaci:			
Celkové neinvestiční náklady (výdaje) služby:			
Výnosy (příjmy) z dotace OK - Podprogramu č. 1			
Výnosy (příjmy) z úhrad od uživatelů služeb:			
Výnosy (příjmy) z úhrady za poskytovanou péči:			
Výnosy (příjmy) ze zdravotního pojištění: (za poskytovanou zdravotní péči)			
Výnosy (příjmy) z fondů EU: (určených na poskytování sociální služby)			
Ostatní Výnosy (příjmy):			
Chybějící zdroje:			
Zdůvodnění potřeby:			

## **Příloha č. 2 Podprogramu č. 4 – Oznámení změn**

### **Podprogram č. 4 – Oznámení změn**

Název příjemce:	
IČO příjemce:	
Druh služby:	
Identifikátor služby:	

- (1) 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.
- (2) Zejména pak:
- a) změny v identifikačních a kontaktních údajích (změna kontaktní osoby, telefonického spojení, emailové adresy, adresy sídla, apod.),
  - b) změna bankovního účtu příjemce.

Popis změny:

Stručně popište změnu údajů.

Statutární zástupce:	
Elektronický podpis statutárního zástupce:	
<b>Veřejnoprávní podepisující</b> (příspěvkové organizace a obce) připojí rovněž <b>časové razítko</b>	

## **Příloha č. 3 Podprogramu č. 4 – Informace o realizaci projektu**

### **Podprogram č. 4 – Informace o realizaci projektu**

Rok:	
Podprogram č.	4
Název příjemce:	
IČO příjemce:	

1. Seznam sociálních služeb podpořených v rámci Podprogramu č. 4 v daném roce:

Název služby	Druh služby	Identifikátor služby

2. Zhodnocení průběhu realizace projektu, včetně informace o změnách provedených v průběhu realizace projektu:

Stručně zhodnoťte průběh realizace služby (služeb); příp. uveďte příklady dobré praxe, inovace, apod.; popište změny provedené v průběhu realizace projektu, zhodnoťte počáteční a cílový stav.

Rovněž uveďte zdůvodnění případných vratek.

3. Informace o plnění indikátorů:

FORMA CDZ: uveďte, zde se jedná o komplexní Centrum duševního zdraví pro SMI (CDZ-A) nebo bazální Centrum duševního zdraví pro SMI (CDZ-B)

PŘEPOČTENÝ POČET ÚVAZKŮ PRACOVNÍKŮ V PŘÍMÉ PÉČI CDZ A MDT: tento počet musí odpovídat alespoň minimální výši přepočtených úvazků stanovených ve Standardech, přičemž tento povinný indikátor musí být naplněn alespoň z 85 %,

POČET KLIENTŮ CDZ A MDT: uveďte souhrnný počet klientů evidovaných CDZ a MDT, včetně anonymně podpořených osob.

#### 4. 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 údaje uvedené v závěrečné zprávě 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

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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);
- e) 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;
- f) vůči kterému (případně, vůči jehož majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí.

Statutární zástupce:	
Elektronický podpis statutárního zástupce:	
<b>Veřejnoprávní podepisující</b> (příspěvkové organizace a obce) připojí rovněž <b>časové razítko</b>	

**Příloha č. 4 Podprogramu č. 4 – Avízo vrácení finančních prostředků**

**Podprogram č. 4 – Avízo vrácení finančních prostředků**

Název příjemce:	
IČO 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:	

Statutární zástupce:	
Elektronický podpis statutárního zástupce:  <b>Veřejnoprávní podepisující</b> (příspěvkové organizace a obce) připojí rovněž <b>časové razítko</b>	



## **Příloha č. 5 Podprogramu č. 4 – Finanční vypořádání dotace**

<b>Finanční vypořádání dotace</b>							
Podprogram č.:	4						
Rok:							
Organizace:							
IČO:							
Ukazatel	č. akce (projektu) EDS/SMV S	účelový znak	číslo jednací	Skutečně čerpáno k 31. 12. 2020	Vráceno v průběhu roku na příjmový účet poskytovatele	Skutečně použito k 31. 12. 2020	Předepsaná výše vratky dotace při finančním vypořádání
a	b	c	d	1	2	3	4 = 1 - 2 - 3
<b>A.1 Dotace celkem</b>				-	<b>0,00</b>	-	-
Zde uveďte druh služby	Zde uveďte identifikátor služby						0,00
<b>Dotace celkem</b>				-	-	-	-
Statutární zástupce:							
Elektronický podpis statutárního zástupce:							