

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU

08_01_DOTAČNÍ PROGRAM PRO SOCIÁLNÍ OBLAST 2025

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 08_01_Dotační program pro sociální oblast 2025
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje a Zastupitelstvo Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**
Olomoucký kraj
Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Olomouckého kraje
Jeremenkova 1191/40a
779 00 Olomouc
e-podatelna: posta@olkraj.cz
ID datové schránky: qjabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora projektů v sociální oblasti směřujících ke zkvalitnění života občanů v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází ze Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje na období 2021 – 2027, z Programu rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021-2026, ze Strategie prevence kriminality Olomouckého kraje na období 2022-2027, z Krajského plánu vyrovnání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením v Olomouckém kraji, z Národní strategie rozvoje sociálních služeb 2016-2025, z Koncepce rodinné politiky Olomouckého kraje na období 2023-2027, z Akčního plánu Koncepce rodinné politiky Olomouckého kraje na rok 2025 a Strategie rovnosti, začleňování a participace Romů (Strategie romské integrace) 2021-2030.
- 1.6. Vztahy neupravené těmito Pravidly **se řídí Zásadami pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje**, schválenými usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 16. 9. 2024 č. UZ/21/14/2024 (dále jen „Zásady“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.
- 1.7. Dotační program pro sociální oblast 2025 se dělí na tyto dotační tituly:
Dotační titul 1 - 08_01_01_Podpora prevence kriminality

Dotační titul 2 - 08_01_02_Podpora prarodinných aktivit

Dotační titul 3 - 08_01_03_Podpora aktivit směřujících k sociálnímu začleňování

Dotační titul 4 – 08_01_04_Podpora infrastruktury sociálních služeb na území Olomouckého kraje

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU 3 – 08_01_03_PODPORA AKTIVIT SMĚŘUJÍCÍCH K SOCIÁLNÍMU ZAČLEŇOVÁNÍ

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Olomouckého kraje

Olomouc, Jeremenkova 40b (budova RCO)

Jméno administrátora: Bc. Adéla Kubisová, DiS., Ing. Michaela Miklendová

Telefon: 585 508 235, 585 508 239

E-mail: a.kubisova@olkraj.cz, m.miklendova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu 08_01_03_Podpora aktivit směřujících k sociálnímu začleňování je zajistit na území Olomouckého kraje v sociální oblasti podporu veřejně prospěšné činnosti, sociálního začleňování a prevenci sociálního vyloučení osob.

2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 08_01_03_Podpora aktivit směřujících k sociálnímu začleňování je podpora projektů směřujících k sociálnímu začleňování osob ohrožených sociálním vyloučením zejména z důvodu věku, zdravotního stavu, nebo způsobu života, podpora veřejně prospěšné činnosti v oblasti sociální na území Olomouckého kraje a podpora projektů směřujících k sociálnímu začleňování a prevenci sociálního vyloučení příslušníků romských komunit na území Olomouckého kraje.

Dotační titul vychází ze Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje na období 2021 – 2027, a Strategie rovnosti, začleňování a participace Romů (Strategie romské integrace) 2021-2030.

Podporované aktivity:

- 2.2.1. jednorázové nebo pravidelně opakující se projekty zaměřené na sociální začleňování a prevenci sociálního vyloučení,
- 2.2.2. činnost nestátních neziskových organizací působících v sociální oblasti, jejichž hlavním posláním je hájení zájmů osob znevýhodněných v různých oblastech života či ohrožených sociálním vyloučením,
- 2.2.3. projekty zaměřené na vzdělávání, informace a osvětu v oblasti sociální a v oblasti paliativní péče,
- 2.2.4. projekty zaměřené na podporu a rozvoj dobrovolnictví v Olomouckém kraji,
- 2.2.5. podpora komunitní práce,
- 2.2.6. tísňová SOS zařízení pro osoby znevýhodněné v různých oblastech života, seniory.

Komunitní práce je metoda participativního přístupu řešení společně definovaných problémů a participativního dosahování komunitou definovaných společných cílů v místech, kde lidé žijí. Komunitní přístup se zaměřuje na změnu vnitřních (intrapersonálních) limitů jako na odstranění vnějších (sociálních) bariér. V sociálně vyloučených lokalitách jde o navození sociální změny, která bude trvalá. Dosáhnout toho lze jedině tím, že se komunita od počátku zapojí do rozhodování, definuje své společné cíle a potřeby (komunita je expertem), plánuje a určuje priority, aktivně se podílí na jejich realizaci (komunita vlastní také proces a výsledky) a tím roste. Předpokladem úspěchu je budovat kapacity jednotlivců (motivace, aktivizace, vzdělávání, nácvik dovedností, atd.) i celé komunity (organizace, rozhodování, participace, atd.), ale také utvářet a posilovat sociální síť (vztahů, kontaktů, zdrojů), která přispívá ke stabilizaci komunity a jejích členů.

Nepodporované aktivity:

- 2.2.7. 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,
- 2.2.8. aktivity, které nesouvisejí s veřejně prospěšnou činností v sociální oblasti,
- 2.2.9. aktivity, které nenaplní účel dotačního titulu,
- 2.2.10. aktivity (akce, činnost) sportovních klubů,
- 2.2.11. rehabilitace (vč. zoorehabilitace), rekondiční a ozdravné pobyty,
- 2.2.12. financování projektů v oblasti sociální, jejichž předmětem jsou činnosti, které jsou v daném místě působnosti zajištěny sociální službou zařazenou v síti sociálních služeb.

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním titulu

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

3.1. Žadatelem může být pouze:

právnická osoba:

- I. jejímž předmětem činnosti, které se týká požadovaná dotace, jsou aktivity související s veřejně prospěšnou činností v sociální oblasti, a jejíž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje, nebo
- II. jejímž předmětem činnosti, které se týká požadovaná dotace, jsou aktivity související s veřejně prospěšnou činností v sociální oblasti, a jejíž sídlo ani provozovna se nenachází v územním obvodu Olomouckého kraje, ale výstupy akce/činnosti, na niž je požadována dotace, budou realizovány v územním obvodu Olomouckého kraje, případně budou propagovat Olomoucký kraj mimo jeho územní působnost.

3.2. Žadatelem v dotačním titulu nemůže být: fyzická osoba, obec, dobrovolný svazek obcí, příspěvková organizace.

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky 33 900 000 Kč, z toho **na dotační titul 08_01_03_Podpora aktivit směřujících k sociálnímu začleňování** je určena částka **3 200 000 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 titulu** podat **dvě žádosti** na **různé** akce/činnosti, přičemž alespoň jedna žádost o poskytnutí dotace z těchto dvou žádostí musí být maximálně do výše 35 tis. Kč. V rámci vyhlášeného dotačního titulu lze tedy podat maximálně: jednu žádost do 35 tis. Kč a jednu žádost nad 35 tis. Kč, nebo 2 žádosti, z nich každá bude do 35 tis. Kč. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního titulu 08_01_03 bude podána další žádost na jiný účel (akce/činnost) nad rámec výše stanoveného počtu, budou posuzovány v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádosti doručené poskytovateli jako první v pořadí (např. první žádost do 35 tis. Kč, druhá žádost do 35 tis. Kč, třetí žádost nad 35 tis. Kč) = bude vyřazena třetí žádost nad 35 tis. Kč. V případě, že budou podány dvě a více žádostí na jiný účel (akce/činnost) nad 35 tis. Kč, bude v tom případě za splnění ostatních podmínek posuzována pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí a další žádost nad výše stanovený počet, bude vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován. Na **tutéž** akci/činnost v rámci vyhlášeného dotačního titulu **však** žadatel může podat **pouze jednu žádost** o poskytnutí dotace. V případě, že na stejnou akci/činnost v rámci vyhlášeného dotačního titulu bude podána další žádost, bude tato žádost 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 01.01.2025 do 31.12.2025. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce/činnosti nejpozději do 31.01.2026, 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 **50 %** 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 **50 %** 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. Mezi neuznatelné výdaje dle Zásad patří nákup věcí osobní potřeby, úhradu pokut, úhradu penále a plateb sankčního charakteru, dále nemůže být finanční podpora poskytnuta na úhradu splátek půjček a úvěrů včetně jejich nedoplatků, úhradu úroků z prodlení, úhradu splátek finančního nebo operativního leasingu, odpisy pohledávek, DPH, pokud je příjemce plátcem DPH a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané

hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu plně či částečně, manka a škody včetně výdajů příjemce, které nelze účetně doložit. Mezi další neuznatelné výdaje zejména patří:

- a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
- b) pojistné (s výjimkou zákonného sociálního a zdravotního pojištění a pojištění dobrovolníků, dle § 7 odst. 1 zákona č. 198/2002 Sb., zákon o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, pojištění účastníků akce, např. úrazové),
- c) bankovní poplatky,
- d) nákup nemovitostí,
- e) poskytování darů – mimo ceny do soutěží,
- f) investice,
- g) 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/činnosti 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 nezczit 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 20. 12. 2024 do 31.03.2025. 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 27.01.2025 do 07.02.2025 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**, v souladu se Zásadami, je pro tento dotační titul následující:

Žadatelé se do systému RAP registrují a následně přihlašují pomocí svého uživatelského jména a hesla, fyzické osoby se mohou registrovat a následně přihlašovat i prostřednictvím elektronické identifikace NIA (například použitím elektronického občanského průkazu, bankovní identity, NIA ID a jiné). Za právnické osoby se mohou registrovat a následně přihlašovat jako zástup i fyzické osoby přihlášené prostřednictvím NIA. Žadatelé vyplní a odešlou svou žádost v systému RAP, včetně povinných příloh, následně si stáhnou soubor PDF s podanou žádostí, opatřenou PID (čárovým kódem) a ve stanovené lhůtě ji doručí poskytovateli následujícím způsobem:

- a) elektronicky emailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem¹ žadatele** na adresu: posta@olkraj.cz. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem oprávněných k podání žádosti v tomto dotačním titulu,
nebo

¹ Elektronický podpis

- Kvalifikovaný elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění, je elektronický podpis, který je založen na kvalifikovaném certifikátu a uložen na kvalifikovaném prostředku. Jeho použití se vyžaduje, jestliže je žadatelem (příjemcem) stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem, tj. **veřejnoprávní podepisující**; tato osoba připojí ke kvalifikovanému elektronickému podpisu kvalifikované elektronické časové razítko.
- Zaručený elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění je elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis, který není uložen na kvalifikovaném prostředku. Vyžaduje se u žadatelů neuvedených výše (tzv. veřejnoprávní podepisující, pokud nepoužijí kvalifikovaný elektronický podpis).

b) elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: giabfmf **se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem.** Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem oprávněných k podání žádosti v tomto dotačním titulu,

nebo

c) elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: giabfmf. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé, kteří nejsou veřejnoprávní podepisující, a jsou oprávněni k podání žádosti v tomto dotačním titulu,

nebo

d) *pro tento dotační titul se nepoužije,*

nebo

e) *pro tento dotační titul se nepoužije,*

nebo

f) elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé, kteří nejsou veřejnoprávními podepisujícími, a jsou oprávněni k podání žádosti v tomto dotačním titulu. Žádost a odesílané dokumenty budou žadatelem podepsány zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem.

S každým žadatelem, který podal žádost způsobem (písm. a), b) a f)) a podepsal ji zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem, bude Smlouva uzavírána elektronicky.

Způsob podání žádosti v tomto dotačním titulu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního titulu.

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.) – doloží všechny právnické osoby,
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,
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 (týká se pouze žadatelů, kteří požadují dotaci na vybavení, resp. na nákup drobného hmotného majetku),
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 vyhlášovatelé** dotačního titulu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v odst. 8.3. Pravidel (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 doručnou 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 titulu: 08_01_03 Podpora aktivit směřujících k sociálnímu začleňování na tentýž konkrétní účel (akce/činnost); posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí, viz odst. 5.3, nebo
- c) budou v rámci vyhlášeného dotačního titulu 08_01_03 Podpora aktivit směřujících k sociálnímu začleňování podány další žádosti na jiný účel (akce/činnost) nad rámec výše stanoveného počtu, budou posuzovány v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádosti doručené poskytovateli jako první v pořadí v souladu s odst. 5.3. (např. první žádost

- do 35 tis. Kč, druhá žádost do 35 tis. Kč, třetí žádost do 200 tis. Kč) = bude vyřazena třetí žádost do 200 tis. Kč, nebo
- d) budou v rámci vyhlášeného dotačního titulu 08_01_03_Podpora aktivit směřujících k sociálnímu začleňování podány dvě a více žádostí na jiný účel (akce/činnost) nad 35 tis. Kč, viz. odst. 5.3.; posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí, nebo
 - e) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3, nebo
 - f) nebudou podány žadatelem způsobem, který danému žadateli umožňuje 8.3. těchto Pravidel.

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 uplynutí lhůty pro příjem žádostí uvedené v odst. 8.2. těchto Pravidel.

- 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 na e-mailovou adresu žadatel uvedenou v žádosti o dotaci.

- 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 titulu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačním titulu.
- 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 Komisí 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)	3	40
Hodnotící kritéria B	Poradní orgán ROK Komise pro rodinu a sociální záležitosti (hodnotící komise)	2	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	Podíl požadované dotace na celkových předpokládaných uznatelných výdajích projektu	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Do 20 % včetně z celkových uznatelných výdajů projektu nebo projekty do 35 000 Kč 21 – 35 % včetně z celkových uznatelných výdajů projektu 36 – 50 % včetně z celkových uznatelných výdajů projektu 	20 10 5
A2	Průměrný počet účastníků akce, na kterou je žádána dotace – za poslední 3 roky	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Do 50 včetně 51–100 včetně 101 a více 	2 5 10
A3	Vazba projektu na další aktivity v území	Počet bodů

	<ul style="list-style-type: none"> Projekt přímo navazuje na právě realizovaný či v předchozích dvou letech zrealizovaný projekt či aktivitu Projekt přímo nenavazuje na právě realizovaný či v předchozích dvou letech zrealizovaný projekt či aktivitu Jedná se o izolovaný projekt bez dalších vazeb 	10 5 2
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. 	0-20
B2	Přiměřenost rozpočtu projektu	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Finanční zabezpečení projektu je nadhodnocené. Odůvodnění položek rozpočtu je nedostatečné a nelze posoudit oprávněnost výdajů. Finanční zabezpečení je z hlediska výše, struktury, časového rozvržení a počtu podpořených osob optimální. Všechny položky rozpočtu jsou řádně odůvodněné. 	0-20
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	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021-2027 ➤ Strategie rovnosti, začleňování a participace Romů (Strategie romské integrace) 2021-2030 	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Žádná míra potřeby (bez návaznosti na strategické dokumenty) Běžná míra potřeby (ostatní). Vysoká míra potřeby (shoda projektu s několika obsahovými prioritami některého strategického dokumentu). 	5 10 20

- 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 rodinu 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 titulu (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 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.

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	0 - 60	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	61 - 99	ČÁSTEČNĚ VYHOVĚT*
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	100	VYHOVĚT

**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 podle odst. 8.2. těchto Pravidel.
- 9.10. V případě, že v některém dotačním titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídící orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního titulu v rámci 08_01_Dotačního programu pro sociální oblast 2025.
- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 pracovních dnů** po rozhodnutí řídícího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního titulu na webových stránkách dotačního titulu (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 titulu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního titulu (např. akce pro sociálně znevýhodněné, seniory apod./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. Neuznatelné výdaje jsou výdaje akce/činnosti hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.
- 10.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním titulu. 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 titulu.
- 10.11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídící orgán schválil poskytnutí dotace.
- 10.12. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivitu, 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 nevylučují.
- 11.4. Přílohy dotačního titulu:
 - 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
 - 2) Vzorové smlouvy o poskytnutí dotace, schválené na zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 16. 9. 2024 usnesením č. UZ/21/14/2024:
Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci právnické osobě /Vzor 5/,
Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na celoroční činnost právnické osobě /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 16.12.2024 usnesením č. UZ.....

V Olomouci dne

.....
jméno
funkce