

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

---

### **ZVLÁŠTNÍ ČÁST**

Podprogram č. 2

Dotace z rozpočtu Olomouckého kraje určená na  
poskytování sociálních služeb nestátními neziskovými  
organizacemi

## Obsah:

<b>ČLÁNEK 1.</b>	<b>Úvodní ustanovení .....</b>	<b>3</b>
1.1	Účel podprogramu .....	3
1.2	Vyhlášení výzvy .....	3
1.3	Oprávnění žadatelé.....	3
1.4	Limity výše dotace.....	4
1.5	Rámcový časový harmonogram.....	4
<b>ČLÁNEK 2.</b>	<b>Postup při zpracování, podávání a posuzování žádosti .....</b>	<b>4</b>
2.1	Postup při zpracování žádosti .....	4
2.2	Postup při podávání žádosti.....	5
2.3	Postup při posuzování žádosti.....	6
<b>ČLÁNEK 3.</b>	<b>Stanovení návrhu výše dotace a schvalovací proces .....</b>	<b>6</b>
3.1	Stanovení návrhu výše dotace .....	6
3.2	Schvalovací proces .....	7
<b>ČLÁNEK 4.</b>	<b>Podmínky použití dotace, vyúčtování dotace .....</b>	<b>8</b>

# ČLÁNEK 1. Úvodní ustanovení

---

## 1.1 Účel podprogramu

Účelem podprogramu je částečné finanční zajištění poskytování sociálních služeb zařazených do sítě sociálních služeb Olomouckého kraje, poskytovaných nestátními neziskovými organizacemi z finančních prostředků rozpočtu Olomouckého kraje.

## 1.2 Vyhlášení výzvy

- (1) Výzva pro podávání žádostí bude uvedena v dokumentu „Vyhlášení výzvy – Podprogram č. 2“
- (2) Dokument bude zveřejněn v na webu Olomouckého kraje a bude obsahovat:
  - a) bližší informace k dotačnímu řízení;
  - b) alokovanou výši finančních prostředků;
  - c) časový harmonogram dotačního řízení včetně lhůty pro podávání žádostí, přičemž lhůta pro podávání žádostí bude činit minimálně 30 kalendářních dní;
  - d) kontaktní osobu k podprogramu.

## 1.3 Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli jsou

- (1) nestátní neziskové organizace (spolky, pobočné spolky oprávněné dle stanov samostatně právně jednat, obecně prospěšné společnosti, církevní organizace, sociální družstva a ústavy), kterým byla poskytnuta dotace z Podprogramu č. 1;
- (2) nestátní neziskové organizace (spolky, pobočné spolky oprávněné dle stanov samostatně právně jednat, obecně prospěšné společnosti, církevní organizace, sociální družstva a ústavy), zařazené do sítě sociálních služeb definované AKČNÍM PLÁNEM na příslušný kalendářní rok financované prostřednictvím Programu podpory B.

## 1.4 Limity výše dotace

- (1) Maximální výše dotace projektu: 600 000 Kč
- (2) Minimální výše dotace projektu: 25 000 Kč

## 1.5 Rámcový časový harmonogram

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

Činnosti	Lhůty
Vyhlášení výzvy	Do 28. 2. daného roku
Vyhlášení výsledků	Bezodkladně po vyhotovení autorizovaného usnesení ZOK <i>(cca do týdne po schválení na zasedání ZOK)</i>
Uzavření smluv	Do 2 měsíců po schválení výsledků ZOK
Převod financí příjemci dotace	Do 21 dní po uzavření smlouvy

## ČLÁNEK 2. Postup při zpracování, podávání a posuzování žádosti

---

Žadateli lze poskytnout dotaci pouze na základě řádně vyplněné žádosti a způsobem uvedeným v článcích 2.1 a 2.2.

### 2.1 Postup při zpracování žádosti

- (1) Před vyplněním elektronické žádosti<sup>1</sup> je žadatel povinen provést registraci v systému v systému RAP (Rozhraní pro občany) uvedeném na webu Olomouckého kraje. Po zaregistrování je žadateli umožněno žádost upravovat, uložit, odeslat, sledovat její průběh apod.

---

<sup>1</sup> Vzor žádosti – Formulář č. 6 (části 1 – 5 + Přílohy č. 1 a 2)

- (2) Zpracování žádosti prostřednictvím webové aplikace:
  - a) Po přihlášení do systému žadatel vyplní elektronicky žádost o dotaci;
  - b) V prostředí webové aplikace žadatel vyplní tyto části:
    - i. Žádost o poskytnutí dotace (žádost sestává z více částí)
    - ii. Přílohu č. 1 – Žádost o poskytnutí dotace – projektová část; Příloha č. 1 je vyplněna za každou sociální službu, na kterou je požadována dotace z tohoto podprogramu
    - iii. Přílohu č. 2 – Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby
- (3) Po elektronickém vyplnění žádosti a po jejím uložení (podání) žadatel podanou žádost vytiskne, opatří podpisem statutárního zástupce a přiloží tyto dokumenty:
  - a) 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;
  - b) prostou kopii pověření SOHZ u služeb financovaných prostřednictvím Programu podpory B.
- (4) Žadatel doručí žádost poskytovateli dotace způsobem uvedeným v článku 2.2.
- (5) Žádost doručená bez povinných příloh je z dalšího projednávání vyloučena a dále není nijak zpracována.

## 2.2 Postup při podávání žádosti

- (1) Možnosti doručení žádosti na KÚOK:
  - a) Fyzicky (prostřednictvím držitele poštovní licence, osobně) – písemná žádost bude vložena do uzavřené obálky, která bude označena „OSV – Podprogram č. 2“.  
Adresa: Olomoucký kraj, Jeremenkova 40 a, 779 11 Olomouc
  - b) Datovou schránkou – žádost bude přiložena k datové zprávě, která bude označena „OSV – Podprogram č. 2“.  
ID datové schránky: qiabfmf
  - c) Elektronickou cestou se zaručeným elektronickým podpisem – žádost bude přiložena ke zprávě, která bude označena „OSV – Podprogram č. 2“.  
Adresa e-podatelný: [posta@kr-olomoucky.cz](mailto:posta@kr-olomoucky.cz)
- (2) Jiné možnosti doručení než možnosti uvedené v odst. (1) nejsou přípustné.
- (3) Žádost doručená po uvedeném termínu je z dalšího projednávání vyloučena a dále není nijak zpracována; rozhodující je záznam o doručení na KÚOK.

- (4) Žadatelům se předložené žádosti o poskytnutí dotace ani jejich povinné přílohy nevracejí.

## 2.3 Postup při posuzování žádosti

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

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

---

### 3.1 Stanovení návrhu výše dotace

- (1) Žádostem o dotaci pro sociální služby, které obdržely dotaci v rámci Podprogramu č. 1, je stanovena výše dotace výpočtem dle vzorce.

#### **Vzorec pro výpočet dotace:**

$$DP_2 = ((P1_{Kalkulace} + 10 \%) - P1_{Dotace}) * K_{P2}$$

#### **Vysvětlivky:**

- $DP_2$  – dotace v Podprogramu č. 2
- $P1_{Kalkulace}$  – Kalkulace, tzn. výpočet dle vzorců stanovených pro jednotlivé druhy sociálních služeb v Podprogramu č. 1
- $P1_{Dotace}$  – Skutečná výše dotace v Podprogramu č. 1
- $K_{P2}$  – koeficient, kterým je vypočtená výše dotace upravena tak, aby bylo dosaženo hodnoty disponibilních zdrojů. Koeficient se stanoví jako podíl,

*v jehož čitateli je výše disponibilních zdrojů a v jeho jmenovateli součet všech stanovených návrhů dotace.*

- (2) Žádostem o dotaci pro sociální služby, které obdržely dotaci v rámci Programu podpory B je stanovena výše dotace výpočtem dle vzorce.

Vzorec pro výpočet dotace:

$$D_{P2} = (P1_{Kalkulace} * 20\%) * K_{P2}$$

Vysvětlivky:

- $D_{P2}$  – dotace v Podprogramu č. 2
  - $P1_{Kalkulace}$  – Kalkulace, tzn. výpočet dle vzorců stanovených pro jednotlivé druhy sociálních služeb v Podprogramu č. 1
  - $K_{P2}$  – koeficient, kterým je vypočtená výše dotace upravena tak, aby bylo dosaženo hodnoty disponibilních zdrojů. Koeficient se stanoví jako podíl, v jehož čitateli je výše disponibilních zdrojů a v jeho jmenovateli součet všech stanovených návrhů dotace.
- (3) Výsledné hodnoty (vypočtené na základě vzorce) jsou dále upraveny:
- a) V případě, že je vypočtená hodnota podpory projektu vyšší než stanovená maximální hranice dotace, je tato hodnota snížena na maximální hranici podpory; součet rozdílů hodnot je použit k poměrnému navýšení vypočtených hodnot ostatních projektů.
  - b) Hodnotám, upraveným dle odst. a), nedosahujícím minimální hranice podpory, je přiřazena hodnota 0; součet rozdílů hodnot je použit k poměrnému navýšení vypočtených hodnot ostatních projektů.
  - c) Výsledky jsou zaokrouhleny na stovky.

## 3.2 Schvalovací proces

- (1) Žádosti jsou s navrženou výší dotace předloženy k projednání pracovní skupině anebo věcně příslušné komisi. Ta doporučuje příslušnému orgánu OK seznam projektů s doporučenou výší dotace.
- (2) O poskytnutí dotace a o uzavření smlouvy rozhoduje příslušný orgán OK dle zákona o krajích a zákona o rozpočtových pravidlech.
- (3) Rozhodnutí o dotaci bude zveřejněno do 1 týdne od vyhotovení autorizovaného usnesení Orgánu OK příslušného ke schválení dotace na webových stránkách OK.

## ČLÁNEK 4. Podmínky použití dotace, vyúčtování dotace

---

- (1) Příjemce nemůže z dotace hradit neuznatelné výdaje (náklady), které jsou uvedeny v nařízení vlády.
- (2) Příjemce je povinen vyúčtovat poskytnutou dotaci v souladu s uzavřenou smlouvou.
- (3) Příjemce je povinen nejpozději do 15. 2. následujícího roku předložit poskytovateli vyúčtování poskytnuté dotace (dále jen „vyúčtování“). Lhůta je zachována, je-li posledního dne lhůty podána poštovní zásilka adresovaná poskytovateli, která obsahuje vyúčtování poskytnutého příspěvku, držiteli poštovní licence.
- (4) Vyúčtování musí obsahovat:
  - a) soupis výdajů (nákladů) hrazených z poskytnuté dotace v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 ke smlouvě (příloha č. 1 je pro příjemce k dispozici v elektronické formě na webu OK) doložený:
    - i. fotokopii všech výpisů z bankovního účtu, které dokládají úhradu jednotlivých dokladů a faktur, s vyznačením dotčených plateb;
    - ii. čestným prohlášením, že fotokopie předaných dokladů jsou shodné s originály a výdaje uvedené v soupisech jsou shodné se záznamy v účetnictví příjemce;
  - b) Informaci o realizaci projektu vypracovanou na předepsaném formuláři – **Formulář č. 7.**
- (5) Příjemce je povinen případné nepoužité (nevyčerpané) prostředky vrátit na účet poskytovatele uvedený ve smlouvě, a to do 28. 2. následujícího roku.
- (6) Při předčasném zastavení nebo ukončení projektu je příjemce povinen případné nepoužité (nevyčerpané) prostředky vrátit na účet poskytovatele uvedený ve smlouvě, a to do 30 dnů od předčasného ukončení nebo zastavení projektu, na který byla dotace poskytnuta.
- (7) Rozhodným okamžikem vrácení nevyčerpaných finančních prostředků dotace zpět na účet poskytovatele je jejich připsání na účet poskytovatele. Jako variabilní symbol příjemce uvede své IČ a jako specifický symbol uvede identifikátor služby a do zprávy pro příjemce uvede číslo podprogramu. Nevrátí-li příjemce nevyčerpanou část dotace v této lhůtě, dopustí se porušení rozpočtové kázně ve smyslu ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.



- (8) Nepoužité prostředky je příjemce povinen vrátit na účet poskytovatele v termínu sjednaném ve smlouvě a oznámit tuto skutečnost poskytovateli prostřednictvím předepsaného formuláře – **Formulář č. 9**.
- (9) 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.