

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

Věcně příslušný odbor: Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Olomouckého kraje

Kontakt: Jeremenkova 40 b, 779 11 OLOMOUC
sekretariát odboru
tel.: 585 508 219

Zpracoval: Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Olomouckého kraje

Schváleno: Usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje
č. UZ/12/40/2014 ze dne 19. 9. 2014

Účinnost od: 24. 9. 2014

Obsah:

ČLÁNEK 1. Všeobecná ustanovení.....	1
1.1 Účel podprogramu	1
1.2 Oprávnění žadatelé.....	1
1.3 Evidence v databázi žadatelů.....	1
1.4 Postup pro předkládání žádostí	2
1.5 Posuzování žádosti a stanovení návrhu výše dotace	3
1.5.1 Formální posouzení žádosti o dotaci.....	3
1.5.2 Věcné posouzení žádosti o dotaci	3
1.5.3 Stanovení návrhu výše dotace	4
1.5.4 Schvalování dotace.....	5
1.6 Podmínky použití dotace, vyúčtování dotace.....	5
ČLÁNEK 2. Specifikace podprogramu	6
2.1 Finanční prostředky.....	6
2.2 Časový harmonogram.....	6
2.3 Garant oblasti	6

ČLÁNEK 1. Všeobecná 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 Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli jsou nestátní neziskové organizace (spolky, pobočné spolky oprávněné dle stanov samostatně právně jednat, obecně prospěšné společnosti, církevní organizace, sociální družstva a ústavy).

Příjemce může obdržet jednu dotaci v rámci tohoto podprogramu na jednu registrovanou sociální službu. (tzn. jeden identifikátor = jedna dotace).

V rámci tohoto podprogramu nebudou podporovány:

- (1) Sociální služby, které nejsou zařazeny do sítě sociálních služeb vymezené v akčním plánu pro daný rok.
- (2) Jiné činnosti než základní činnosti uvedené v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
- (3) Tyto druhy sociálních služeb:
Sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče (§ 52 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách)

1.3 Evidence v databázi žadatelů

Při prvním podání žádosti¹ žadatel předloží (mimo další povinné přílohy žádosti) tyto dokumenty:

- (1) fotokopie zakladatelských dokumentů a dokladů o zápisu do příslušného veřejného rejstříku,
- (2) doklad o volbě či jmenování statutárního orgánu žadatele (např. jmenovací dekret, usnesení z ustavující schůze apod.),

¹ Týká se žadatelů, kteří dosud nepodalí žádost s povinnými přílohami do dotačních (příspěvkových) programů administrovaných OSV

- (3) fotokopie dokladu o přidělení identifikačního čísla a daňového identifikačního čísla žadateli,
- (4) fotokopie smlouvy s peněžním ústavem s číslem účtu u peněžního ústavu, kam má být poskytnutá dotace poukázána.

1.4 Postup pro předkládání žádostí

- (1) Žádost do oblasti podpory musí být podána Formuláři č. 7 – Žádost o poskytnutí dotace (Form. 7), vyplněném prostřednictvím PC.
- (2) Nedílnou součástí žádosti jsou přílohy:
 - a) Formulář č. 8 – Rozpočet (Form. 8)
 - b) Formulář č. 10 – Čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele (Form. 10), pokud se nejedná o první podání žádosti, jak je uvedeno v čl. 1.3

V případě, že se některý z identifikačních údajů žadatele oproti žádosti podané v předešlém roce změnil, doloží žadatel pouze podklad dokládající změnu identifikačního údaje, u kterého došlo ke změnám a v čestném prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele vyznačí změnu: v příslušném řádku údaje, který dostal změnu, použije slovo „změna“.

- (3) Žadatel formuláře uvedené v odst. (1) a (2) vytiskne a po podpisu statutárním orgánem je doručí na podatelnu KÚOK způsobem uvedeným v čl. 1.4 odst. (4).
- (4) Možnosti doručení na podatelnu KÚOK:
 - a) Fyzicky (prostřednictvím držitele poštovní licence, osobně) – písemná žádost bude vložena do uzavřené obálky, která bude označena „OSV – dotační program“; každá jednotlivá žádost (u subjektů, které budou předkládat více žádostí) bude vložena v samostatné obálce.

Adresa: Olomoucký kraj, Jeremenkova 40 a, 779 11 Olomouc

- b) Datovou schránkou – každá jednotlivá žádost bude přiložena k samostatné datové zprávě a bude obsahovat všechny povinné přílohy.

ID datové schránky: qiabfmf

- c) Elektronickou cestou se zaručeným elektronickým podpisem – každá jednotlivá žádost bude přiložena k samostatné zprávě a bude obsahovat všechny povinné přílohy.

Adresa e-podatelný: posta@kr-olomoucky.cz

- (5) Jiné možnosti doručení než možnosti uvedené v odst. (4) nejsou přípustné.
- (6) Žádost doručená po uvedeném termínu bude z dalšího projednávání vyloučena; rozhodující je záznam o doručení na podatelnu KÚOK.

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

1.5 Posuzování žádosti a stanovení návrhu výše dotace

Posuzování žádosti realizují:

- (1) Věcně příslušný odbor, věcně příslušné oddělení – OSV, oddělení sociálních služeb.
- (2) Věcně příslušná komise – Komise pro rodinu a sociální záležitosti Rady Olomouckého kraje.

1.5.1 Formální posouzení žádosti o dotaci

Formální posouzení žádosti o dotaci zahrnuje posouzení, zda žadatel splnil všechny formální požadavky žádosti, přičemž předložení neúplné žádosti, případně žádosti s chybnými údaji je důvodem pro její vyřazení.

1.5.2 Věcné posouzení žádosti o dotaci

- (1) Věcné posouzení žádosti o dotaci zahrnuje posouzení:
 - a) Zařazení sociální služby do sítě
 - žádosti o dotaci na služby, které nejsou zařazeny do sítě sociálních služeb OK, budou vyřazeny.
 - b) Kontrola zdrojů financování
 - žádosti o dotaci na služby, jejichž kapacita je ze 100 % financována prostřednictvím IP, budou vyřazeny.
 - c) Zda žadatel podal na službu nabídku do veřejné zakázky na zajištění sociálních služeb v rámci IP
 - žádosti o dotaci na služby, u kterých žadatel nepodal nabídku do veřejné zakázky, budou vyřazeny.
 - d) Úspěšnost ve veřejné zakázce
 - žádosti o dotaci na služby, které neuspěly ve veřejné zakázce, budou vyřazeny.
 - e) Zda v lokalitě působí shodný (obdobný) druh sociální služby financovaný prostřednictvím IP

- žádosti o dotaci na služby, jejichž základní činnosti jsou v lokalitě zajištěny shodným (obdobným) druhem sociální služby financované prostřednictvím IP, budou vyřazeny.

V případě, že v lokalitě zajišťuje žadatel shodnou (obdobnou) sociální službu, která je financována prostřednictvím IP, může být tato služba podpořena 50 % výpočtu uvedeného v čl. 1.5.3 za předpokladu, že činnosti financované prostřednictvím IP nejsou zajištěny v dostatečné kapacitě či v dostatečném rozsahu cílové skupiny (tzn. potřeba služeb je vyšší, než zajištěná prostřednictvím IP); potřeba služby žadatele musí být v souladu s plánem rozvoje sociálních služeb obce či doporučením příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

(2) Žádosti způsobilé k podpoře postupují do fáze stanovení výše dotace.

1.5.3 Stanovení návrhu výše dotace

(1) Žádostem je stanovena výše dotace výpočtem dle vzorce.

Vzorec pro výpočet dotace:

$$D_{P2} = (NP_1 - P_1) * K_{P2}$$

Vysvětlivky:

- D_{P2} – dotace v podprogramu č. 2
- NP_1 – Návrh podpory na základě výpočtu v Podprogramu č. 1
- P_1 – Skutečná výše podpory 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) 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.

1.5.4 Schvalování dotace

- (1) Žádosti s navrženou výší dotace jsou předloženy k projednání pracovní skupině anebo věcně příslušné komisi. Ta doporučuje příslušnému orgánu OK seznam projektů s doporučenou výší dotace.
- (2) O poskytnutí dotace rozhoduje příslušný orgán OK dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
- (3) Rozhodnutí o dotaci bude zveřejněno do 1 týdne od vyhotovení autorizovaného usnesení Orgánu OK příslušného ke schválení dotace na webových stránkách OK.

1.6 Podmínky použití dotace, vyúčtování dotace

- (1) Příjemce nemůže z dotace hradit neuznatelné náklady, které jsou uvedeny v METODICE.
- (2) Příjemce je povinen vyúčtovat poskytnutou dotaci v souladu s uzavřenou smlouvou.
- (3) Termín vyúčtování dotace se řídí podmínkami smlouvy mezi příjemcem a poskytovatelem. Žadatel je povinen předložit OK vyúčtování dotace společně se závěrečnou hodnotící zprávou; vyúčtování musí obsahovat všechny náležitosti uvedené ve smlouvě.
- (4) Vyúčtování musí být předloženo na stanoveném formuláři, který je nedílnou součástí smlouvy. Formulář pro vyúčtování je pro příjemce k dispozici v elektronické formě na webu poskytovatele – www.kr-olomoucky.cz.
- (5) Závěrečná hodnotící zpráva musí být předložena na předepsaném formuláři – Formulář č. 9 – Závěrečná hodnotící zpráva o realizaci projektu (Form. 9) a musí obsahovat všechny náležitosti dle smlouvy.
- (6) Příjemce je povinen vrátit nepoužité prostředky spolu s vyúčtováním nejpozději do 30 dnů od předčasného ukončení nebo zastavení projektu, na který byla poskytnuta dotace dle těchto Pravidel. Nevrátí-li příjemce nevyčerpanou část dotace v této lhůtě, dopustí se porušení rozpočtové kázně ve smyslu ust. § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- (7) Nepoužité prostředky je příjemce povinen vrátit na účet poskytovatele v termínu sjednaném ve smlouvě a oznámit tuto skutečnost OSV.
- (8) 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 2. Specifikace podprogramu

2.1 Finanční prostředky

- (1) Alokovaná výše finančních prostředků do podprogramu bude uvedena při vyhlášení výzvy pro podávání žádostí v dokumentu „Vyhlášení výzvy“.
- (2) Dokument „Vyhlášení výzvy“ bude zveřejněn na webu Olomouckého kraje.
- (3) Limity výše dotace pro projekt:
 - a) Maximální výše dotace projektu: 500 000 Kč
 - b) Minimální výše dotace projektu: 25 000 Kč

2.2 Časový harmonogram

- (1) Časový harmonogram podprogramu bude uveden při vyhlášení výzvy pro podávání žádostí v dokumentu „Vyhlášení výzvy“.
- (2) Lhůty pro vyhlášení výsledků, uzavření smluv a převod dotace příjemci jsou obecně stanoveny takto:

Činnosti	Lhůty
Vyhlášení výzvy	Bezodkladně po schválení rozpočtu Olomouckého kraje a vyhotovení autorizovaného usnesení ZOK <i>(cca do týdne po schválení na zasedání ZOK)</i>
Vyhlášení výsledků	Bezodkladně po vyhotovení autorizovaného usnesení ZOK <i>(cca do týdne po schválení na zasedání ZOK)</i>
Uzavření smluv	Do 1 měsíce po schválení výsledků ZOK
Převod financí příjemci dotace	Do 21 dní po uzavření smlouvy

2.3 Garant oblasti

Ing. Kateřina Spáčilová, tel. 585 508 482, e-mail: k.spacilova@kr-olomoucky.cz