

Program finanční podpory poskytování sociálních služeb v Olomouckém kraji

ZVLÁŠTNÍ ČÁST

Podprogram č. 2

Dotace z rozpočtu Olomouckého kraje určená na
poskytování sociálních služeb

Obsah:

| | |
|---|----------|
| ČLÁNEK 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ..... | 3 |
| 1.1 ÚČEL PODPROGRAMU | 3 |
| 1.2 OPRÁVNĚNÍ ŽADATELE | 3 |
| 1.3 VYHLÁŠENÍ VÝZVY | 3 |
| 1.4 RÁMCOVÝ ČASOVÝ HARMONOGRAM..... | 4 |
| ČLÁNEK 2. POSTUP PŘI ZPRACOVÁNÍ, PODÁNÍ, DORUČENÍ A POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI..... | 4 |
| 2.1 POSTUP PŘI ZPRACOVÁNÍ, PODÁNÍ A DORUČENÍ ŽÁDOSTI | 4 |
| 2.1.1 <i>Krok č. 1 – vyplnění elektronické žádosti</i> | 4 |
| 2.1.2 <i>Krok č. 2 – podání elektronické žádosti</i> | 5 |
| 2.2 POSTUP PŘI POSUZOVÁNÍ ŽÁDOSTI | 6 |
| ČLÁNEK 3. STANOVENÍ NÁVRHU VÝŠE DOTACE A SCHVALOVACÍ PROCES..... | 6 |
| 3.1 STANOVENÍ NÁVRHU VÝŠE DOTACE | 6 |
| 3.2 SCHVALOVACÍ PROCES | 7 |
| ČLÁNEK 4. PODMÍNKY POUŽITÍ DOTACE, VYÚČTOVÁNÍ DOTACE..... | 8 |
| 4.1 PODMÍNKY POUŽITÍ DOTACE | 8 |
| 4.2 VYÚČTOVÁNÍ DOTACE | 9 |
| 4.2.1 <i>Krok č. 1 – vyplnění elektronického formuláře pro finanční vyúčtování dotace</i> | 9 |
| 4.2.2 <i>Krok č. 2 – podání formuláře</i> | 9 |
| Přílohy Podprogramu č. 2:..... | 11 |

ČLÁNEK 1. Úvodní ustanovení

1.1 Účel podprogramu

Účelem podprogramu je částečné finanční zajištění poskytování sociálních služeb zařazených do sítě sociálních služeb Olomouckého kraje z finančních prostředků rozpočtu Olomouckého kraje.

1.2 Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli jsou

- (1) příjemci dotace z Podprogramu č. 1, s výjimkou příspěvkových organizací nebo obcí;
- (2) poskytovatelé sociálních služeb zařazených do sítě sociálních služeb definované AKČNÍM PLÁNEM na příslušný kalendářní rok financované prostřednictvím Programu podpory B, s výjimkou příspěvkových organizací nebo obcí.
- (3) Okruh oprávněných žadatelů bude blíže specifikován ve vyhlášení výzvy.

1.3 Vyhlášení výzvy

- (1) Výzva pro podávání žádostí o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje bude uvedena v dokumentu „Vyhlášení výzvy – Podprogram č. 2“
- (2) Dokument bude zveřejněn na webu Olomouckého kraje a bude obsahovat:
 - a) bližší informace k dotačnímu řízení;
 - b) alokovanou výši finančních prostředků;
 - c) okruh oprávněných žadatelů;
 - d) informace k povinným přílohám žádosti,
 - e) časový harmonogram dotačního řízení včetně lhůty pro podávání žádostí, přičemž lhůta pro podávání žádostí bude činit minimálně 14 kalendářních dní;
 - f) informace k podávání žádostí (včetně maximální výše požadavku o dotaci);
 - g) kontaktní osobu k podprogramu.

1.4 Rámcový časový harmonogram

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

| Činnosti | Lhůty |
|--------------------------------|--|
| Vyhlášení výzvy | Do 28.02. daného roku |
| 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. 2“.

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. 2“; 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 odst. 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. 2“.
- ID datové schránky: qiabfmf**
- b) Elektronickou cestou se zaručeným elektronickým podpisem – žádost bude přiložena ke zprávě, která bude označena „OSV – Podprogram č. 2“.

Adresa e-podatelny: 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. 2“; 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 pro sociální služby, které obdržely dotaci v rámci Podprogramu č. 1, je stanovena výše dotace výpočtem dle vzorce.

Vzorec pro výpočet dotace:

$$D_{P2} = (P1_{Kalkulace} - P1_{Dotace}) * K_{P2}$$

$P1_{Kalkulace}$ může být procentuálně navýšena v návaznosti na objem finančních prostředků alokovaných do Podprogramu č. 1 a 2. V případě jeho navýšení je procentuální navýšení aplikováno u všech žadatelů shodně.

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
 - $P1_{Dotace}$ – 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.
- (4) Poskytovatel si vyhrazuje právo poskytnout v odůvodněných případech v rámci tohoto Podprogramu specificky vypočtenou dotaci žadateli, který bude řešit individuální potřeby související s plněním povinnosti kraje zajistit dostupnost sociálních služeb.
- (5) Minimální výše dotace projektu činí 25 000 Kč.

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

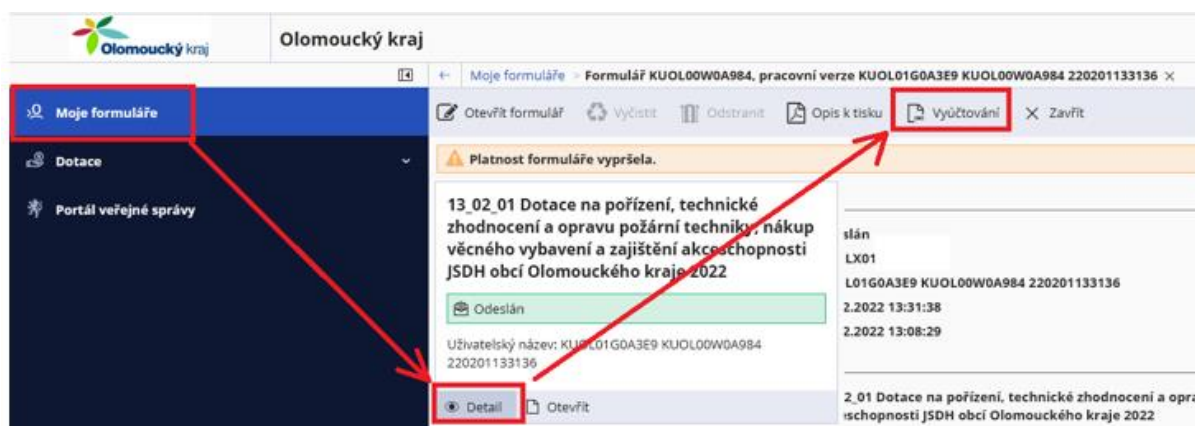
4.1 Podmínky použití dotace

- (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 15.02. 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 veškeré náležitosti uvedené ve smlouvě.
- (5) Příjemce je povinen případné nepoužité (nevyčerpané) prostředky vrátit na účet poskytovatele uvedený ve smlouvě, a to do 28.02. 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 IČO 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 ustanovení § 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 uvedeného v Příloze č. 4 Podprogramu č. 2.
- (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.

4.2 Vyúčtování dotace

4.2.1 Krok č. 1 – vyplnění elektronického formuláře pro finanční vyúčtování dotace

- (1) Formulář pro finanční vyúčtování dotace (dále jen „formulář“) příjemce zpracovává a podává prostřednictvím systému RAP (Rozhraní pro občany); do systému se příjemce přihlašuje prostřednictvím webových stránek Olomouckého kraje. Přihlášení do systému RAP je shodné jako při podání žádosti o dotaci.
- (2) Systém RAP umožňuje formulář opětovně ukládat a upravovat až do jejího odeslání.
- (3) Formulář příjemce založí tlačítkem „Vyúčtování“, které je umístěno v systému RAP – v sekci „Moje formuláře“, v detailu podané žádosti, v horní liště.



- (4) Po výběru typu dotace na službu se ve formuláři Finančního vyúčtování dotace zobrazí pouze ty části, které souvisí s vyúčtováním konkrétního typu dotace (akce/činnost).
- (5) Některé údaje jsou ve formuláři Finančního vyúčtování dotace automaticky předvyplněné. Předvyplněné identifikační údaje příjemce je možné aktualizovat. Aktualizované údaje se zobrazují červeně.
- (6) V tabulkách ve formuláři Finančního vyúčtování dotace (soupisy výdajů, rekapitulace) jsou nastaveny vzorce pro automatické výpočty.
- (7) Do formuláře Finančního vyúčtování dotace je možné vkládat i elektronické přílohy (např. kopie prvotních účetních dokladů – faktury, paragony, kopie dokladů o zaplacení – bankovní výpisy, výdajové pokladní doklady, ...).
- (8) Doplnění či případné opravy formuláře Finančního vyúčtování dotace je umožněno podáním nového formuláře, který bude předvyplněn daty z předchozího formuláře s možností editace.

4.2.2 Krok č. 2 – podání formuláře

- (1) Po elektronickém vyplnění formuláře v systému RAP je nutno formulář podat (tlačítko „odeslat“).

- (2) Lhůta pro podání formuláře je uvedena ve smlouvě o poskytnutí dotace (zpravidla do 15.02. následujícího roku).
- (3) Vyplněný formulář Finančního vyúčtování dotace si následně příjemce stáhne ve formátu PDF a doručí poskytovateli dotace jedním z následujících způsobů:
- a) podepsané elektronickým podpisem příjemce odešle přímo v systému RAP (mimo obce);
 - b) ve formátu PDF podepsané elektronickým podpisem příjemce odešle do datové schránky kraje: ID: qiabfmf (povinné pro obce);
 - c) ve formátu PDF podepsané elektronickým podpisem příjemce odešle e-mailem na adresu posta@olkraj.cz;
 - d) vytištěné a podepsané příjemcem doručí v listinné podobě na adresu Olomoucký kraj, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc.

Přílohy Podprogramu č. 2:

Příloha č. 1 Podprogramu č. 2 – 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:

| | | | | | |
|--|-----------------|---------|------|-----------|-------------------|
| Právní 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 www.olkraj.cz . | | |
| 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"> Žadatel prohlašuje, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti; 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; 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); | | |

| | |
|---|--|
| <p>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;</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>9. Žadatel prohlašuje, že není akciovou společností s vydanými akciemi na doručitele;</p> <p>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.</p> | |
| <p>5. Povinné přílohy dle programu:</p> <p>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;</p> <p>2. Prostá kopie pověření SOHZ u služeb financovaných prostřednictvím programu podpory B;</p> <p>3. Výpis z evidence skutečných majitelů.</p> | |
| <p>Místo a datum:</p> | <p>Jméno a podpis žadatele/zástupce žadatele, razítko:</p> |
| | |

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, bydlíště) | ulice: | | | č. popisné: | |
| | obec | | | PSČ: | |
| 2. Údaje o skutečném majiteli právnické osoby (§ 10a odst. 3 písm. f) bod 2 zákona č. 250/2000 Sb.) | | | | | |

| | | | | |
|--|--|------------------------------|--|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ ŽADATEL MÁ ○ 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"> • 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). • 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. • výpisy nesmí být starší než 90 dní od data podání žádosti. | | | |
| <p>3. Identifikace osob, v nichž má právnická osoba, která je žadatelem, podíl, a výše tohoto podílu (§ 10a odst. 3 písm. f) bod 3</p> | | | | |
| <p>Žadatel má podíl v jiných osobách:</p> | | | <p>○ ANO</p> | <p>○ NE</p> |
| <p>IČO:</p> | | <p>Název/obchodní firma:</p> | | |
| <p>Adresa / sídlo</p> | <p>ulice:</p> | | <p>č. popisné:</p> | |
| | <p>obec</p> | | <p>PSČ:</p> | |
| <p>Výše podílu v %</p> | | | | |
| <p>Čestné prohlášení žadatele:</p> | | | | |
| <p>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.</p> | | | | |
| <p>Místo a datum:</p> | | | <p>Jméno a podpis žadatele/zástupce žadatele, razítko:</p> | |
| | | | | |

Příloha č. 2

| | | | |
|--|--|-----|--|
| Žádost o poskytnutí dotace - projektová část | | rok | |
| Projektová část č.: | | | |
| Program finanční podpory poskytování sociálních služeb v Olomouckém kraji - Podprogram č. 2 | | | |
| 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. 2 – Oznámení změn

Podprogram č. 2 – 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.
 - c)

Popis změny:

Stručně popište změnu údajů.

| | |
|--|--|
| Statutární zástupce: | |
| Elektronický podpis statutárního zástupce: | |
| Veřejnoprávní podepisující (příspěvkové organizace a obce) připojí rovněž časové razítko | |

Příloha č. 3 Podprogramu č. 2 – Informace o realizaci projektu

Podprogram č. 2 – Informace o realizaci projektu

| | |
|-----------------|--|
| Rok: | |
| Název příjemce: | |
| IČO příjemce: | |

1. Seznam sociálních služeb podpořených v rámci Podprogramu č. 2 v daném roce:

| Název služby | Druh služby | Identifikátor služby |
|--------------|-------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Zhodnocení průběhu realizace projektu, včetně jeho přínosu pro Olomoucký kraj:

Stručně zhodnoťte průběh realizace služby (služeb); příp. uveďte příklady dobré praxe, inovace, apod.

3. Zdůvodnění případných odchylek:

Stručně uveďte v případě, že došlo k odchylkám ve srovnání s podanou žádostí.

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 fotokopie dokladů předaných v rámci vyúčtování Podprogramu č. 2 jsou shodné s originály a výdaje uvedené v soupisech jsou shodné se záznamy v účetnictví příjemce.

Prohlašuji na svou čest, že údaje uvedené v informaci 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: | |
| Veřejnoprávní podepisující (příspěvkové organizace a obce) připojí rovněž časové razítko | |

Příloha č. 4 Podprogramu č. 2 – Avízo vrácení finančních prostředků

Podprogram č. 2 – 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: Veřejnoprávní podepisující (příspěvkové organizace a obce) připojí rovněž časové razítko | |