

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU

08_01_DOTAČNÍ PROGRAM PRO SOCIÁLNÍ OBLAST 2024

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 08_01_Dotační program pro sociální oblast 2024
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje, 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 Programového prohlášení Rady Olomouckého kraje 2020-2024, 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 2024 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 19.06.2023 č. UZ/15/15/2023 (dále jen „Zásady“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.
- 1.7. Dotační program pro sociální oblast 2024 se dělí na tyto dotační tituly:
Dotační titul 1 - 08_01_01_Podpora prevence kriminality
Dotační titul 2 - 08_01_02_Podpora prorodinných 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 2 – 08_01_02_PODPORA PRORODINNÝCH AKTIVIT

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Olomouckého kraje

Olomouc, Jeremenkova 40b (budova RCO)

Jméno administrátora: Mgr. Lucie Brlková

Telefon: 585 508 572

E-mail: l.brlkova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu 08_01_02_Podpora prorodinných aktivit je podpora akcí/činností v oblasti rodinné politiky, mezigeneračního soužití a aktivit zaměřených na podporu náhradní rodinné péče.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 08_01_02_Podpora prorodinných aktivit je podpora akcí/činností z oblasti rodinné politiky určených k rozvoji partnerských vztahů, rodičovských kompetencí, stability rodiny, mezigeneračního soužití, harmonizaci rodinného a profesního života, výchově k odpovědnosti, aktivit zaměřených na podporu náhradní rodinné péče a dobrovolnických aktivit zaměřených na rodinu a všechny její členy.

Dotační titul vychází z Koncepce rodinné politiky Olomouckého kraje na období 2023-2027 a Akčního plánu Koncepce rodinné politiky Olomouckého kraje na rok 2024.

2.3. Podporované aktivity:

A. podporované aktivity pro žadatele uvedené v čl. 3.1 III., IV.

- 2.3.1. Akce a projekty center pro rodinu, mateřských a rodinných center zaměřené na podporu fungování a soudržnosti rodin – zahrnující systematické a kontinuální služby tréninkového vzdělávání v oblasti rodičovských kompetencí, včetně programů zaměřených na podporu mladých lidí před založením rodiny a rodin se specifickými potřebami (např. aktivity zaměřené na rodiče samoživitele).
- 2.3.2. Akce a projekty inovativního charakteru zaměřené na systematickou a kontinuální přímou práci s rodinami, za účelem podpory mezigeneračního soužití a vytváření příležitostí pro setkávání generací a aktivity podporující zapojování rodin do života komunity (děti, rodiče, prarodiče, senioři), a to včetně dobrovolnických aktivit, osvěty a propagace významu rodiny.
- 2.3.3. Akce a projekty pro rodiny zahrnující komplexní a kontinuální práci s rodinou za účelem podpory její stability, osvětové a prakticky

orientované vzdělávací aktivity pro rodiče pečující o děti, podpory aktivního otcovství, harmonizace rodinného a pracovního života, prevence sociálního vyloučení a podpory řešení obtížných situací v rodině, např. asistované kontakty rodičů s dětmi.

- 2.3.4. Akce a projekty zaměřené na podporu a osvětu náhradního rodičovství včetně podpory zájemců o náhradní rodinnou péči, podpora inovativních činností zaměřených na ohrožené rodiny v oblasti sociálně-právní ochrany dětí.
- 2.3.5. Zřízení a vybavení jednoho místa – Rodinného koutku, které je určeno rodinám s malými dětmi, seniorům nebo oběma skupinám společně. Jedná se např. o přebalovací koutek, dětský koutek, hygienické zázemí, prostor pro informace apod. na veřejně přístupném místě. Do podpory bude zahrnuto pořízení drobného hmotného majetku pro vybavení prostor. Výše podpory v rámci dotace na zřízení a vybavení jednoho Rodinného koutku nepřesáhne celkovou částku 35 000 Kč. V případě, že Rodinný koutek bude označen jako „Family Point“ nebo „Senior Point“ je žadatel povinen řídit se příslušnými smluvními podmínkami vlastníků těchto ochranných známek. V případě vzniku Family Pointu je žadatel povinen mít tento záměr předjednaný s výhradním poskytovatelem sublicence (tj. s Olomouckým krajem).

B. Podporované aktivity pro žadatele uvedené v čl. 3.1. I., II.

- 2.3.6. Zřízení a vybavení jednoho místa v obci – Rodinného koutku, které je určeno rodinám s malými dětmi, seniorům nebo oběma skupinám společně. Jedná se např. o přebalovací koutek, dětský koutek, hygienické zázemí, prostor pro informace apod. na veřejně přístupném místě. Do podpory bude zahrnuto pořízení drobného hmotného majetku pro vybavení prostor. Výše podpory v rámci dotace na zřízení a vybavení jednoho Rodinného koutku nepřesáhne celkovou částku 35 000,- Kč. V případě, že Rodinný koutek bude označen jako „Family Point“ nebo „Senior Point“ je žadatel povinen řídit se příslušnými smluvními podmínkami vlastníků těchto ochranných známek. V případě vzniku Family Pointu je žadatel povinen mít tento záměr předjednaný s výhradním poskytovatelem sublicence (tj. s Olomouckým krajem).
- 2.3.7. Akce a projekty inovativního charakteru zaměřené na systematickou a kontinuální přímou práci s rodinami, za účelem podpory mezigeneračního soužití a vytváření příležitostí pro setkávání generací a aktivity podporující zapojování rodin do života komunity (dětí, rodiče, prarodiče, senioři), a to včetně dobrovolnických aktivit, osvěty a propagace významu rodiny.

Nepodporované aktivity:

- 2.3.8. 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

- 2.3.9. volnočasové aktivity zaměřené samostatně na jednotlivé členy rodiny (volnočasové aktivity dětí, volnočasové aktivity matek či otců, seniorů apod.)
- 2.3.10. aktivity dostupné na komerčním základě
- 2.3.11. aktivity, které nenaplnují účel dotačního titulu

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, kterou je:

- I. obec v územním obvodu Olomouckého kraje,
- II. dobrovolný svazek obcí, který je registrován v souladu se zákonem o obcích a jehož sídlo se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje,
- III. jiná právnická osoba, 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
- IV. jiná právnická osoba, 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, příspěvková organizace zřízená v souladu s ustanovením § 27 a násl. dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, jejímž zřizovatelem je Olomoucký kraj.

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky **30 900 000 Kč**, z toho **na dotační titul 08_01_02_Podpora prarodinných aktivit** je určena částka **1 650 000 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 150 000. Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.3. Žadatel **může v rámci** téhož vyhlášeného dotačního titulu 08_01_02_Podpora prarodinných aktivit podat pouze jednu žádost. V případě, že 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. 2024 do 31. 12. 2024. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce/činnosti nejpozději do 31. 01. 2025, 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 nebo jeho zřizovatele, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele.

7.4. Výdaje na realizaci akce/činnosti:

Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít. Neuznatelné výdaje jsou obecně definovány v Zásadách v čl. 1 odst. 5. 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),
- c) bankovní poplatky,
- d) nákup nemovitostí,
- e) poskytování darů – mimo cen do soutěží,
- f) investice,
- g) opravy a údržba,

V souvislosti s legislativní změnou zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, se pro účely této smlouvy investiční dotací rozumí dotace, která je použita na úhradu výdajů spojených s pořízením dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok a ve výši ocenění určené účetní jednotkou vnitřním předpisem pro pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (tj. limitní částka pro pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku je nižší než limit stanovený cit. zákonem). Pokud má účetní jednotka nastavenou hranici pro dlouhodobý hmotný majetek jinak (tj. limitní částka pro pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku je nižší než limit stanovený zákonem o dani z příjmů), přiloží k žádosti tuto skutečnost - např. vnitřní předpis.

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 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 nezcižit 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 řídící 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 **18.12.2023** do **01.04.2024**. 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 22.01.2024 do 02.02.2024 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 h); 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** je upraven v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (čl. 3 část A odst. 4 Zásad). 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 všichni příjemci, **vyjma obcí a dobrovolných svazků obcí**,
 3. prostá kopie dokladu o oprávněnosti osoby zastupovat žadatele (např. prostá kopie jmenovací listiny nebo zápisu či výpisu ze schůze zastupitelstva obce o zvolení starosty 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. prostá kopie zřizovací listiny a souhlas zřizovatele s podáním žádosti o dotaci, pokud je tato povinnost stanovena právním předpisem, rozhodnutím zřizovatele, zřizovací listinou či jiným způsobem – **doloží pouze právnické osoby, které jsou příspěvkovými organizacemi**,
 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 (**týká se pouze žadatelů, kteří mají skutečného majitele**),
 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,
 17. výpis usnesení příslušného orgánu obce (dobrovolného svazku obcí), obsahující souhlas s realizací akce/činnosti, na niž je požadována dotace – **doloží pouze obce a dobrovolné svazky obcí**.
- 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 programu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (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 doručenou 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_02_Podpora prarodinných aktivit; posuzována bude

- v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí, viz odst. 5.3, nebo
- c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3,
 - d) budou podány žadatelem – obcí, příspěvkovou organizací jinou formou než elektronicky přes datovou schránku.

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 ukončení příjmu žádosti.

- 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.; v případě obcí a příspěvkových organizací rovněž chybějící časové razítko, 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 v listinné podobě doručením na adresu žadatele.

- 8.7. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlašovatele, 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)	4	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		
	SOUCET 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 % z celkových uznatelných výdajů projektu (včetně) 36 % - 50 % z celkových uznatelných výdajů projektu (včetně) 	10 6 3
A2	Zřízení a provoz licenčního Family Pointu v roce 2024 (kontaktního či základního) v rámci krajské sítě	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> ano ne 	10 0
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, popř. účast obce v auditu familyfriendlycommunity (pokud je žadatelem obec). 	10 6

	<ul style="list-style-type: none"> Projekt přímo nenavazuje na právě realizovaný či v předchozích dvou letech zrealizovaný projekt či aktivitu. Jedná se o izolovaný projekt bez dalších vazeb. 	3
A4	Četnost poskytování služeb pro rodiny	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> více než 1x týdně 1x týdně min. 12x za rok 1x za rok 	10 6 4 2
B	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B. Jedná se o věcné hodnocení se zaměřením na odbornost.	
B1	Úroveň zpracování projektu	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Cíl projektu je konkretizován. Cílová skupina podporovaných osob je jednoznačně definována. Projekt je srozumitelně popsán a jednotlivé aktivity jsou specifikovány. Cíl projektu nebo cílová skupina podporovaných osob nejsou konkrétně vymezeny. Projekt je zpracován v minimálním rozsahu. 	0-20
B2	Přiměřenost rozpočtu projektu	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Finanční zabezpečení je z hlediska výše, struktury, časového rozvržení a počtu podpořených osob optimální. Všechny položky rozpočtu jsou řádně odůvodněné. Finanční zabezpečení projektu je nadhodnocené. Odůvodnění položek rozpočtu je nedostatečné a nelze posoudit oprávněnost výdajů. 	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.	
	Posouzení významu projektu pro Olomoucký kraj – v souladu s: <ul style="list-style-type: none"> Koncepcí rodinné politiky Olomouckého kraje pro roky 2023-2027 Akčním plánem Koncepce Rodinné politiky Olomouckého kraje na rok 2024 	
C1	Posouzení významu projektu pro Olomoucký kraj – návaznost na strategické dokumenty: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Koncepce rodinné politiky Olomouckého kraje na období 2023-2027 ➤ Akční plán Koncepce rodinné politiky Olomouckého kraje na rok 2024 ➤ Programové prohlášení Rady Olomouckého kraje pro volební období 2020-2024 	Počet bodů
	<ul style="list-style-type: none"> Vysoká míra potřeby (shoda projektu s několika obsahovými prioritami některého strategického dokumentu). Běžná míra potřeby (ostatní). Žádná míra potřeby (bez návaznosti na strategické dokumenty). 	20 10 0

- 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 Radě Olomouckého kraje a následně 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 se u těchto žádostí již nepoužije další postup pro krácení v případě převisu žádostí a nedostatků finančních prostředků.

Specifikace podmínek vyhovění/nevyhovění žádostem v DT:

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 komisi, 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. Řídící 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.
- 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 2024.
- 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 rodiny/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, a také Zásad v čl. 1 odst. 5. 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).
- 10.20. **Audit familyfriendlycommunity** je projekt Olomouckého kraje, jehož prostřednictvím se mohou obyvatelé aktivně zapojit do rozvoje místa, kde žijí. Má za cíl vytvořit rozvojový střednědobý plán opatření, který zvýší kvalitu života rodin v obci¹. Obec je do projektu zapojena na základě vyjádření zájmu po absolvování úvodního semináře.

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.

¹ Informace k projektu Audit familyfriendlycommunity na <https://www.affc-ok.cz/cs>

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 19.06.2023 usnesením č. UZ/15/15/2023 a usnesením č. UZ/16/8/2023 ze dne 18.09.2023:
 - Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na akci právnickým osobám /Vzor 5/,
 - Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na činnost právnickým osobám /Vzor 6/,
 - Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na akci obcím, městům /Vzor 7/,
 - Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na činnost obcím, městům /Vzor 8/,
 - Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na akci příspěvkovým organizacím /Vzor 9/,
 - Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na činnost příspěvkovým organizacím /Vzor 10/
- 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 11.12.2023 usnesením č. UZ/17/76/2023.

V Olomouci dne

.....

Mgr. Ivo Slavotínek
1. náměstek hejtmána