

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU 06_01_PROGRAM NA PODPORU SPORTOVNÍ ČINNOSTI V OLOMOUCKÉM KRAJI V ROCE 2025

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu: 06_01_PROGRAM NA PODPORU SPORTOVNÍ ČINNOSTI V OLOMOUCKÉM KRAJI V ROCE 2025**
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje a Zastupitelstvo Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**
Olomoucký kraj
Odbor sportu, kultury a památkové péče Krajského úřadu Olomouckého kraje
Jeremenkova 1191/40a
779 00 Olomouc
e-podatelna: posta@olkraj.cz
ID datové schránky: qiabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** podpora celoroční sportovní činnosti oddílů nebo klubů vykonávajících svou sportovní činnost v Olomouckém kraji a podpora systematické výchovy dětí a mládeže a jejich přípravy na vrcholový sport ve vrcholových sportovních klubech v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z Koncepte rozvoje tělovýchovy a sportu v Olomouckém kraji pro období 2024 – 2028.
- 1.6. Vztahy neupravené těmito Pravidly **se řídí Zásadami pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje**, schválenými usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 16. 9. 2024 č. UZ/21/14/2024 (dále jen „Zásady“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.
- 1.7. Dotační program **06_01_PROGRAM NA PODPORU SPORTOVNÍ ČINNOSTI V OLOMOUCKÉM KRAJI V ROCE 2025** se dělí na tyto dotační tituly:
Dotační titul 1 - 06_01_01 Podpora celoroční sportovní činnosti
Dotační titul 2 - 06_01_02 Podpora přípravy dětí a mládeže na vrcholový sport

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU 1 - 06_01_01 PODPORA CELOROČNÍ SPORTOVNÍ ČINNOSTI

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor sportu, kultury a památkové péče Krajského úřadu Olomouckého kraje
Olomouc, Jeremenkova 1142/42 (budova RCO1)

Jméno administrátora: Lenka Buryánková, DiS.

Telefon: 585 508 557

E-mail: l.buryankova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je 06_01_01_Podpora celoroční sportovní činnosti je plnění Koncepce rozvoje tělovýchovy a sportu Olomouckého kraje pro období 2024 – 2028: III. Strategická část – oblast 4.2., Tab. 77 – Silné stránky, IV. Implementační část - Akční plán rozvoje sportu v Olomouckém kraji – strategická oblast č. 1 (Tabulka 80).
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 06_01_01_Podpora celoroční sportovní činnosti je podpora určená zejména na celoroční sportovní činnost oddílů nebo klubů vykonávajících svou sportovní činnost v Olomouckém kraji. Dotace je zaměřena zejména do oblasti zabezpečení účasti členů klubu (oddílu) na sportovních akcích (doprava, cestovné, stravné, ubytování), údržby a provozu sportovního areálu oddílu nebo klubu, nákupu sportovního materiálu a zabezpečení sportovních výcvikových a náborových akcí a zajištění služeb souvisejících se sportovní činností členů klubu.

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, jejímž předmětem činnosti, které se týká požadovaná dotace, je oblast sportovní činnosti a jejíž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje.
- 3.2. Žadatelem v dotačním titulu **nemůže být**: dobrovolné svazky obcí, příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem je kraj, obec nebo stát. Dále nemohou být žadatelem střešní sportovní organizace (např. Česká obec sokolská, Česká unie sportů, Orel atd.) a jednotlivé sportovní svazy (celostátní, krajské, okresní) a spolky, které nemají členskou základnu - sloužící zejména k organizaci soutěží.

Dotační titul není určen pro vrcholové sportovní kluby zaměřené na sport handicapovaných sportovců.

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky 62 260 000. Kč, z toho na dotační titul 1 - 06_01_01 Podpora celoroční sportovní činnosti je určena částka 37 510 000 Kč.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. **Minimální výše** dotace na jednu činnost činí 10 000 Kč.
- 5.2. **Maximální výše** dotace na jednu činnost činí 1 500 000 Kč.
Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.
- 5.3. Žadatel **může v rámci** téhož vyhlášeného dotačního titulu 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 činnosti výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace činnosti od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů činnosti nejpozději do 31. 1. 2026, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
 - d) Příjemce je povinen předložit poskytovateli vyúčtování a doložit výdaje, vlastní a jiné zdroje společně se závěrečnou zprávou způsobem a ve lhůtě stanovené ve Smlouvě. V případě zahraničních plateb je příjemce povinen předložit překlad do českého jazyka a přepočít výdaje na Kč s doložením aktuálního denního kurzu souvisejícího s datem úhrady.
- 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 činnosti uvedených v žádosti žadatele, a činí

50 % celkových předpokládaných uznatelných výdajů činnosti. V případě, že celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje činnosti budou nižší než celkové předpokládané uznatelné výdaje 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 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 činnosti, na kterou byla poskytnuta.
- 7.2. DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce:
 - a) není plátcem DPH,
 - b) je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.
- 7.3. Případný majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce.
- 7.4. Výdaje na realizaci činnosti: neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít. Mezi neuznatelné výdaje zejména patří:
 - a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
 - b) úhrada splátek půjček a úvěrů včetně jejich nedoplatků, úhrada úroků z prodlení,
 - c) nákup věcí osobní potřeby,
 - d) pokuty, úhrada penále a plateb sankčního charakteru,
 - e) pojistné, mimo sociální a zdravotní pojištění v rámci mezd,
 - f) úhrada splátek finančního nebo operativního leasingu, odpisy pohledávek,
 - g) bankovní poplatky a kurzové rozdíly,
 - h) poskytování darů – mimo ceny do soutěží,
 - i) alkoholické nápoje, výživové doplňky nespportovního charakteru,
 - j) zábavní pyrotechnika,
 - k) DPH, pokud je příjemce plátce DPH a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu plně či částečně,
 - l) manka a škody včetně výdajů příjemce, které nelze účetně doložit s výjimkou právnických osob založených nebo zřízených krajem.

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, 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 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.
- 7.7. Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a nezcizit 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 činnosti podle Smlouvy). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy. Uzavření dodatku není nutné v případech, kdy zatížení majetku nemá vliv na funkčnost a hodnotu majetku, např. zřízení věcného břemene k majetku za účelem vedení inženýrských sítí apod.

Příjemce je však povinen předem toto oznámit poskytovateli. Příjemce je dále povinen po dobu minimálně 2 let ode dne účinnosti Smlouvy provozovat sportovní činnost a neukončit ji ani nepřerušit bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy.

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 17. 9. 2024 do 17. 12. 2024. Jeho zveřejnění nemá vliv na dobu, po kterou jsou přijímány žádosti o dotace.
- 8.2. **Lhůta pro podání žádostí o dotace v systému RAP, včetně povinných příloh, je stanovena od 18. 10. 2024 do 29. 10. 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 hod.); písemná žádost v elektronické podobě podávaná prostřednictvím systému RAP (rozhraní/portál pro občana) se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem musí být tímto způsobem podána v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce do 12:00 hod.
- 8.3. **Způsob podávání žádostí o dotace** v tomto dotačním titulu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního titulu. Žadatelé se do systému

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

- a) elektronicky emailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele na adresu: posta@olkraj.cz. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, nebo
- b) elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, nebo
- c) elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé, kteří nejsou veřejnoprávní podepisující, nebo
- d) elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé, kteří nejsou veřejnoprávními podepisujícími. Žádost a odesílané dokumenty budou žadatelem podepsány zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s čl. 3 část A odst. 7 Zásad.

S každým žadatelem, který podal žádost dle bodu 8.3. těchto Pravidel a podepsal ji zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s čl. 3 část A odst. 7 Zásad, bude Smlouva uzavírána elektronicky.

- 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.)
 3. **prostá kopie dokladu o oprávněnosti osoby zastupovat žadatele** (např. prostá kopie jmenovací listiny nebo zápisu ze schůze orgánu oprávněného volit statutární orgán nebo plná moc apod.), v případě, že toto oprávnění není výslovně uvedeno v dokladu o právní osobnosti,
 4. 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 - nepožaduje se,
 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. **čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele** dle odst. 8.4 body 1 – 5 (pokud byly přílohy dle těchto bodů doloženy k žádosti o dotaci v předchozím roce a nedošlo v nich k žádné změně, lze je nahradit čestným prohlášením), viz Příloha č. 1 žádosti,
7. přehled poskytnutých dotací – viz Příloha č. 2 žádosti - nepožaduje se,
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, přičemž výpis nesmí být starší než 90 dní od data podání žádosti,
10. **čestné prohlášení žadatele o struktuře členské základny spolku nebo organizace** – viz Příloha č. 5 žádosti,
11. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů činnosti – viz Příloha č. 6 žádosti - nepožaduje se,
12. doplňující informace **potřebné k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace a hodnocení žádosti** – viz Příloha č. 7 žádosti,
13. prostá kopie LV prokazující vlastnictví nemovitého majetku, - nepožaduje se,
14. souhlas manžela/manželky žadatele (tam, kde se jedná o společné jmění manželů) - nepožaduje se,
15. prohlášení druhé smluvní strany – vlastníka - nepožaduje se,
16. doložení skutečnosti o nastavení hranice pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek mimo limit stanovený zákonem o dani z příjmů - např. vnitřní předpis - nepožaduje se,
17. další přílohy dle požadavku titulu - nepožaduje se.

8.5. Administrátor z dalšího posuzování vyřadí žádosti o dotace, které:

- a) **nebudou vyplněny a odeslány nejpozději do 12:00 hodin posledního dne lhůty k podání žádosti uvedeného v odst. 8.2 elektronicky na předepsaném formuláři v systému RAP (Rozhraní pro občany) a nebudou vyhlášovatelé dotačního titulu doručeny v písemné podobě ve stanovené lhůtě a podány způsobem dle odstavce 8.3. těchto Pravidel (tzn., že vyhlášovatel nemá nejpozději do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a ve stanovené lhůtě 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 na tentýž konkrétní účel (činnost), nebo
- c) **budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem** dle definice v článku 3,
- d) nebudou podány žadatelem způsobem, který danému žadateli umožňuje odst. 8.3. těchto Pravidel.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyzooměn administrátorem do 15 dnů po rozhodnutí řídicího orgánu.

- 8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nespĺňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, upřesnění žádosti, zjevně chybné odpovědi na otázky v části hodnotících kritérií A apod.; nesprávné podepsání elektronického dokumentu), vyzve administrátor žadatele, aby nedostatky napravit, a upozorní jej, že nebude-li žádost opravena **do 7 kalendářních dnů prostřednictvím datové schránky** ode dne upozornění, **bude vyřazena z dalšího posuzování.**

Výzva k nápravě nedostatků bude žadateli zaslána neprodleně po zjištění nedostatků, a to elektronicky na e-mail uvedený v žádosti.

- 8.7. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlášovatele, žadatelům se nevracejí. Olomoucký kraj žadatelům nehradí případné náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

9. Administrace žádostí o dotace a kritéria hodnocení žádostí

- 9.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti a jejich soulad s podmínkami dotačního titulu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačním titulu.
- 9.2. Administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci.
- 9.3. V případě, že žadatel v termínu dle odst. 8.6 nedoplní předloženou žádost o dotaci, je administrátor oprávněn žádost vyřadit a takto vyřazená žádost není hodnocena.
- 9.4. **Kritéria hodnocení žádostí o dotace**

Žádosti jsou hodnoceny administrátorem (hodnotící kritéria A). Dále jsou žádosti hodnoceny hodnotící komisí – poradním orgánem (Komise pro mládež a sport Rady Olomouckého kraje) - (hodnotící kritéria B). Kritéria v úrovni C posuzuje Rada Olomouckého kraje.

ZPŮSOB HODNOCENÍ A ROZHODOVÁNÍ O ŽÁDOSTECH			
NÁZEV HODNOCENÍ	HODNOTITEL	POČET KRITÉRIÍ	MAXIMÁLNÍ POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ
Hodnotící kritéria A	Administrátor (automatické hodnocení)	3	40
Hodnotící kritéria B	Hodnotící Komise pro mládež a sport	4	40

	Rady Olomouckého kraje - poradní orgán ROK		
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	2	20

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE		
SOUČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ NESMÍ PŘEKROČIT POČET 100 (MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOSAŽENÝCH BODŮ)		
A	Hodnotící kritéria definovaná administrátorem	
A1	Členská základna žadatele:	Počet bodů (max 20):
	za každých započatých 50 členů	1
A2	Dlouhodobá a systematická práce žadatele v oblasti tělovýchovy a sportu.	Počet bodů (max 5):
	Délka činnosti žadatele:	
	nad 10 let	5
	6-10 let činnosti	3
	2-5 let činnosti	2
	nový spolek či do 2 let činnosti	1
A3	Míra spoluúčasti nad 50 % (tj. 51 % a více):	Počet bodů (max 15):
	za každých 10 %	3
B	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B.	
B1	Úroveň soutěží jednotlivých družstev/jednotlivců: (jednotlivé úrovně se zde budou sčítat, každou úroveň uvést jen jednou pro všechny sportovní kategorie, nikoli v násobku počtů kategorií):	Počet bodů (max 14):
	mezinárodní, nejvyšší národní úroveň + 2. nejvyšší národní úroveň	6
	nadregionální (3.liga, Divize)	4
	krajské	3
	okresní	1
	místní/rekreační	0
B2	Věková kategorie sportovců žadatele: (jednotlivé úrovně se zde budou sčítat, každou úroveň uvést jen jednou pro všechny sportovní kategorie, nikoli v násobku počtů kategorií):	Počet bodů (max 8):
	do 10 let	2
	11 -15 let	2
	16 -19 let	2
	20 - 23 let	2
B3	Intenzita práce s mládeží:	Počet bodů (max 9):

	(žadatel vypíše volnou formou počet tréninků v hodinách týdně, které sportovní činnosti věnuje, počet soutěží, kterých se pravidelně účastní, úspěchy dosažené v loňské sezóně (2023-2024).	
	vysoká	9
	střední	5
	nízká	2
	Územní působnost a spádovost sportovního oddílu: (žadatel popíše dosah působnosti klubu pro obyvatele obce a případného okolí)	Počet bodů (max 9):
B4	klub se zásadním významem pro obyvatele	9
	významný klub	5
	méně významný klub/ klub s významem jen pro místní obyvatele obce	2
C	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:	Počet bodů (max 10):
C1	vysoká míra potřeby, (shoda projektu s několika obsahovými prioritami některého strategického dokumentu a územním hlediskem)	10
	zvýšená míra potřeby, (částečná shoda s některou obsahovou prioritou jednoho strategického dokumentu)	5
	běžná míra potřeby (ostatní)	1
	Posouzení regionálního významu projektu z pohledu poskytovatele:	Počet bodů (max 10):
C2	vysoký	10
	střední	5
	nízký	1

- 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: Komisi pro mládež a sport Rady Olomouckého kraje.
- 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.

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍČÍHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍČÍMU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	do 20	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	21 – 90	VYHOVĚT MŮŽE BÝT KRÁCENO MŮŽE BÝT NEVYHOVĚNO (částečné vyhovění nebo nevyhovění*)
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	91–100	VYHOVĚT

** Pořadí žadatelů bude seřazeno podle počtu dosažených bodů. Žadatelům s počtem bodů 21 – 90 může být vyhověno v plné výši nebo částečně nebo nevyhověno. Ke krácení požadavku nebo nevyhovění dojde s ohledem na dosažené bodové hodnocení žádosti především v případech převisu žádosti a nedostatku finančních prostředků, které jsou v daném dotačním programu k dispozici. V případě krácení požadavků žadatelů s bodovým hodnocením 21–90 bodů bude přihlíženo k celkovému počtu dosažených bodů a žadatelé se stejným dosaženým počtem bodů budou vždy kráceni procentuálně stejně.*

- 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 činnosti, účelu vynaložení dotačních prostředků.

Řídící orgán při posuzování bodového hodnocení přihlíží zejména k hranici dosaženého bodového zisku. Řídící orgán si vyhrazuje právo poskytnout žadateli dotaci v požadované výši nebo v krácené výši nebo dotaci neposkytnout. Řídící orgán rozhoduje o poskytnutí, krácení nebo neposkytnutí požadované dotace s ohledem na celkový objem finančních prostředků v dotačním titulu, množství a bodové hodnocení všech žádostí hodnocených v dotačním titulu a bodovou hranici stanovenou v bodě 9.7. těchto Pravidel.

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 150 dnů od uplynutí lhůty pro podávání žádostí.

- 9.10. V případě, že v některém dotačním titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu nebo titulu.
- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídicího orgánu na e-mail uvedený v žádosti. 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. **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. celoroční sportovní činnost).
- 10.3. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci své činnosti a uvedl je v žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou uznatelné výdaje vzniklé v období realizace 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 činnosti. Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace činnosti dle těchto Pravidel, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji.
- 10.5. **Konkrétní účel** je účel použití poskytované dotace na činnost, specifikovaný v písemné žádosti a vymezený ve Smlouvě (konkrétní použití dotace na 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 činnosti. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované dle těchto Pravidel, odst. 7.4. Neuznatelné výdaje jsou výdaje 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** – činnost (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního titulu, např. celoroční sportovní činnost).
- 10.11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídicí orgán schválil poskytnutí dotace.
- 10.12. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli činnosti a který vznikl v období realizace 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 činnosti.
- 10.14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 10.15. **Zdroje spolufinancování** jsou vlastní a jiné zdroje vynaložené na úhradu uznatelných výdajů 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. **Vyúčtování dotace** je příjemcem v souladu se Smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář „Finanční vyúčtování dotace“ v systému RAP (Komunikace s občany) a odeslaný datovou schránkou včetně PID (**nejpozději do 5 dnů od jeho odeslání v systému RAP**).

11. Ostatní ustanovení

- 11.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- 11.2. Poskytovatel si jako lhůtu pro přijetí návrhu na uzavření Smlouvy v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, určuje lhůtu v trvání 90 dní od doručení

poskytovatelem podepsaného návrhu Smlouvy na adresu příjemce. Pokud příjemce v této lhůtě nedoručí poskytovateli oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy, který mu zaslal poskytovatel, Smlouva není uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.

11.3. Dotace poskytnuté dle tohoto dotačního programu jsou slučitelné s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují.

11.4. Přílohy dotačního titulu:

- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje.
- 2) Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na celoroční činnost právnické osobě.

Doložka podle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Tento dotační program byl schválen Zastupitelstvem Olomouckého kraje dne 16. 9. 2024 usnesením č. UZ/21/30/2024.

V Olomouci dne 17. 9. 2024

.....
Ing. Roman Macek
náměstek hejtmána