

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU 07_01_PAMÁTKOVÉ PÉČE V OLOMOUCKÉM KRAJI V ROCE 2023

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 07_01_Program památkové péče v Olomouckém kraji v roce 2023
- 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** je podpora obnovy kulturních památek, staveb drobné architektury místního významu a nemovitostí v památkových zónách a rezervacích a jejich ochranných pásmech v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází ze schválené „Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021 – 2027“.
- 1.6. Vztahy neupravené těmito Pravidly **se řídí Zásadami pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje**, schválenými usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 20. 9. 2021 č. UZ 6/12/2021 (dále jen „Zásady“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.
- 1.7. Dotační program 07_01_Památkové péče v Olomouckém kraji v roce 2023 se dělí na tyto dotační tituly:
Dotační titul 1 - 07_01_01_Obnova kulturních památek
Dotační titul 2 - 07_01_02_Obnova staveb drobné architektury místního významu
Dotační titul 3 - 07_01_03_Obnova nemovitostí, které nejsou kulturní památkou, nacházejících se na území památkových rezervací a památkových zón a jejich ochranných pásmech

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU - 07_01_01_Obnova kulturních památek

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor sportu, kultury a památkové péče Krajského úřadu Olomouckého kraje

Olomouc, Jeremenkova 40a (budova RCO)

Jméno administrátora: Ing. Jana Mrňková

Telefon: 585 508 234

E-mail: j.mrnkova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je záchrana a oprava objektů památkové a historické hodnoty.

2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu **07_01_01_Obnova kulturních památek** je podpora obnovy kulturních památek v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje a to zejména záchrana a oprava objektů památkové a historické hodnoty nacházejících se ve špatném technickém stavu, zachování kulturně historického charakteru a výpovědní hodnoty kulturních památek, zvýšení prezentace památkového fondu v krajském i celostátním měřítku, soulad způsobu využití památky s charakterem jejích kulturně historických hodnot.

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním titulu

Žadatelem může být pouze fyzická nebo právnická osoba, která je blíže specifikována v těchto Pravidlech.

3.1. Žadatelem **může být** pouze:

a) fyzická osoba, která:

- I. dosáhne nejpozději v den podání žádosti o dotaci 18 let,
- II. nemá omezenou svéprávnost dle § 55 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a
- III. je vlastníkem kulturní památky, případně nájemcem nebo vypůjčitelem kulturní památky, nacházející se na území Olomouckého kraje;

b) právnická osoba, kterou je:

- I. vlastník kulturní památky, případně nájemce nebo vypůjčitel kulturní památky, nacházející se na území Olomouckého kraje

3.2. Žadatelem v dotačním titulu **nemůže být**: stát, osoby s majetkovou účastí státu, kraj a jeho příspěvkové organizace, dále příspěvkové organizace obcí a státu.

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky 16 500 000 Kč, z toho **na dotační titul 07_01_01_Obnova kulturních památek** je určena částka 13 500 000 Kč.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 200 000 Kč a v případě restaurování kulturní památky 50 000 Kč.

5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 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 bude poskytnuta po provedené obnově kulturní památky, kdy obnova bude provedena dle zák. č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, a to po předložení dokladů o úhradě výdajů na obnovu kulturní památky příjemcem v souladu s termínem použití dotace do 31. 10. 2023, kdy úplné vyúčtování bude předloženo nejpozději do 15. 11. 2023. Dotace bude poskytnuta do 21 dnů od ukončení kontroly vyúčtování, včetně případné fyzické kontroly provedených prací, 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 výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce od 1. 1. 2023 do 31. 10. 2023, 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. **PRÁVNICKÉ OSOBY** – 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.

- 5.6. FYZICKÉ OSOBY – Zemře-li žadatel/příjemce po uzavření Smlouvy, ale před poskytnutím dotace nebo části dotace na jeho účet, právo na poskytnutí dotace zaniká; dědicové nemají na poskytnutí dotace právní nárok. Zemře-li příjemce po poskytnutí dotace nebo části dotace na jeho účet, přechází práva a povinnosti ze Smlouvy na jeho dědice.

6. Spoluúčast žadatele

Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce uvedených v žádosti žadatele, a činí **50 %** celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce. V případě, že celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje akce budou nižší než celkové předpokládané uznatelné výdaje akce uvedené v žádosti žadatele, bude žadateli po doložení skutečně vynaložených uznatelných výdajů a předložení vyúčtování poskytnuta dotace v souladu se Smlouvou tak, aby výše dotace odpovídala nejvýše 50% z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce. V případě, že skutečně vynaložené uznatelné výdaje budou po odečtení 50% spoluúčasti nižší než minimální výše dotace poskytovaná v dotačním titulu, nebude dotace poskytnuta.

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, 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. Vztahy při pořízování majetku z dotace do vlastnictví jiné osoby než příjemce a pro případy vlastnictví dotací dotčeného majetku jinou osobou než příjemcem jsou řešeny čl. 3 část A odst. 10 Zásad a platí pro všechny typy dotací. / Případný majetek pořízovaný z dotace musí být pořízován výlučně do vlastnictví příjemce, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce. Pro dotační titul dále platí: opravy majetku a restaurování majetku hrazené z dotace mohou být realizovány výlučně do majetku ve vlastnictví příjemce, případně do majetku ve vlastnictví osoby odlišné od příjemce, to však pouze v případě, má-li příjemce s vlastníkem uzavřenu smlouvu o nájmu či smlouvu o výpůjčce k dotčenému majetku, a to na dobu minimálně 10 let.
- 7.4. Výdaje na realizaci akce:
- 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,
 - c) bankovní poplatky,

- d) nákup nemovitostí (tj. nemovitých věcí ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů),
- e) poskytování darů,
- f) mzdové výdaje,
- g) zpracování projektové dokumentace obnovy,
- h) výdaje, které nemají povahu záchrany kulturní památky (např. vestavby, přístavby, nástavby apod.)

Pokud je DPH hrazeno v režimu přenesené daňové povinnosti, v době po předložení vyúčtování, se bude 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 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 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 podle Smlouvy). 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 14. 12. 2022 do 31. 3. 2023. 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 23. 1. 2023 do 3. 2. 2023 do 12:00 hodin, není-li dále**

stanoveno jinak. V případě **osobního podání písemné žádosti** o dotaci **v listinné podobě** na podatelnu Olomouckého kraje, nebo podání žádosti o dotaci v elektronické podobě (e-podatelna, datová schránka), musí být žádost o dotaci doručena vyhlášovateli v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce do 12:00 hod. V případě podání **písemné žádosti v listinné podobě prostřednictvím poštovní přepravy** je lhůta zachována, je-li poslední den lhůty pro podání žádosti zásilka, obsahující listinnou žádost se všemi formálními náležitostmi, podána k poštovní přepravě na adresu dle odst. 1.4. V případě podání **písemné žádosti v elektronické podobě** (e-podatelna, datová schránka, rozhraní/portál pro občana) je lhůta zachována, je-li elektronická žádost se všemi formálními náležitostmi podána poslední den lhůty pro podání žádostí (do 23:59 h).

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 všechny právnické osoby; u fyzických osob pouze ty, které jsou zapsány v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku nebo jiné obdobné evidenci,
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, nebude vyžadováno v případě fyzické osoby, která sama jedná – bez zástupce
4. ~~nepožaduje se 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. čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele dle odst. 8.4 body 1 – 5 (pokud byly přílohy ~~č. 1–5~~ 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,
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; 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.
10. nepožaduje se čestné prohlášení žadatele o struktuře členské základny spolku nebo organizace – viz Příloha č. 5 žádosti,
11. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti – viz Příloha č. 6 žádosti,
12. doplňující informace – viz Příloha č. 7 žádosti,
13. prostá kopie LV prokazující vlastnictví nemovitého majetku,
14. nepožaduje se souhlas manžela/manželky žadatele (tam, kde se jedná o společné jmění manželů), (
15. nepožaduje se v souladu s čl. 3 část A odst. 10 Zásad prohlášení druhé smluvní strany – vlastníka, tj. obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/státního podniku (např. ověřené usnesení nebo originál rozhodnutí příslušného orgánu), obsahující prohlášení k vlastnickým právům a deklaraci závazku ponechání majetku, pořízeného z dotace po dobu minimálně 10 let v majetku obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/České republiky a souhlas s realizací akce, na niž je požadována dotace. Toto prohlášení lze nahradit pravomocným územním rozhodnutím, stavebním povolením, popř. doložením existujícího práva provést stavbu nebo práva stavby, pokud projekt příjemce, na který je požadována dotace, je zcela v souladu s takovým vydaným územním rozhodnutím, stavebním povolením, popř. právem provést stavbu nebo právem stavby. V tomto případě bude doložen pouze závazek obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/České republiky ponechat majetek pořízený nebo zhodnocený z dotace po dobu minimálně 10 let v majetku obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/České republiky,
16. nepožaduje se doložení skutečnosti o nastavení hranice pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek mimo limit stanovený zákonem o dani z příjmů – např. vnitřní předpis,
17. prostá kopie snímku katastrální mapy s vyznačeným umístěním památky,
18. závazné stanovisko příslušného orgánu státní památkové péče vydané ve smyslu § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je závazné stanovisko vydáváno formou rozhodnutí, musí být opatřeno doložkou nabytí právní moci (prostá kopie).
19. prostá kopie smlouvy o dílo se zhotovitelem s podrobným položkovým rozpočtem obnovy,

20. prostá kopie dokladu o výběru zhotovitele díla v souladu se zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, jde-li o veřejnou zakázku,
21. fotodokumentace současného stavu památky nebo její části, podle druhu a rozsahu prací, ke kterým se váže žádost, o minimálním rozměru 10 x 15 cm, popřípadě v digitální podobě v rozlišení 800 x 600 pixelů,
22. prostá kopie návrhu obnovy (projektová dokumentace, návrhy na restaurování, restaurátorský záměr, event. znalecký posudek),
23. v případě zastupování vlastníka úředně ověřená plná moc od vlastníka (všech spoluvlastníků),
24. prostá kopie nájemní smlouvy, případně smlouvy o výpůjčce a originál nebo úředně ověřená kopie souhlasu vlastníka památky, je-li žadatelem nájemce či vypůjčitel.
25. pokud žadatel jakoukoliv z uvedených příloh v daném (aktuálním) kalendářním roce již doložil v rámci jiného dotačního programu/titulu Olomouckého kraje, uvede ve své žádosti přesnou identifikaci požadované přílohy (číslo a název) a identifikaci dotačního programu/titulu Olomouckého kraje, kde byla žádost již doložena (číslo a název).

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 vyhlášovateli** dotačního programu **doručeny v písemné podobě opatřené PID (čárovým kódem)** 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** [e-podatelná, datová schránka, rozhraní/portál pro občana] do 23:59 hod. **posledního dne lhůty** pro podání žádostí, v případě **osobního podání** žádosti není listinná žádost podána na podatelnu Olomouckého kraje **do 12:00 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí, v případě podání listinné žádosti prostřednictvím **poštovní přepravy** nebyla zásilka nejpozději **poslední den lhůty** pro podání žádostí předána k poštovní přepravě), 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 (akce) v daném kalendářním roce; 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, jinou formou než elektronicky přes datovou schránku.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem písemně po rozhodnutí řídicího orgánu do 15-ti kalendářních dnů.

- 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 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 jsou stanovena v pravidlech vyhlášeného dotačního titulu.**

Žádosti jsou hodnoceny administrátorem (hodnotící kritéria A). Dále jsou žádosti hodnoceny hodnotící komisí – Komise pro kulturu a památkovou péči (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	Poradní orgán ROK, Komise pro kulturu a památkovou péči	2	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	20

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE		
	SOUČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ NESMÍ PŘEKROČIT POČET 100 (MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOSAŽENÝCH BODŮ)	
A		40
A1	Kategorie zařazení obce dle „Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje“, ve které bude projekt realizován („Vyhodnocení regionálních rozdílů a vyváženého rozvoje území pro Strategii rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje“ - seznam jednotlivých obcí je k dispozici na stránkách Olomouckého kraje v sekci Krajské dotace 2023 - Aktuální dotační programy - 07_01_Program památkové péče v OK v r. 2023)	15
	<ul style="list-style-type: none"> Kategorie 4 Kategorie 3 Kategorie 1 a 2 	15 8 2
A2	Kategorie památky	10
	<ul style="list-style-type: none"> Národní kulturní památka nebo se jedná o ohroženou památku evidovanou v Památkovém katalogu NPÚ Kulturní památka významná pro region (cestovní ruch) Ostatní kulturní památky 	10 8 3
A3	Vazba projektu na další aktivity v území (pokračující akce)	15
	<ul style="list-style-type: none"> Projekt přímo navazuje na v loňském roce realizovaný projekt Projekt navazuje částečně, nejedná se o další etapu, ale na objektu se v uplynulém roce realizovaly dílčí úpravy Projekt žádným způsobem nenavazuje na v loňském roce realizovaný projekt 	15 8 0
B	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B	40
B1	Specifické kritérium pro obnovu kulturních památek	20

	<ul style="list-style-type: none"> Kulturní památka je plně využívána (přístupná veřejnosti, případně je v památce pořádán kulturní program v rámci oživení kulturního dědictví) Kulturní památka je využívána občasně (v památce pořádán kulturní program v rámci vybraných kulturních akcí) Kulturní památka je nepřístupná veřejnosti 	20 10 0
B2	Specifické kritérium pro obnovu kulturních památek	20
	<ul style="list-style-type: none"> Řešení havarijního stavu památky Oprava či restaurování důležitých konstrukcí nebo prvků památky Údržba části kulturní památky 	20 12 5
C	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotící komisí. Jedná se o hodnocení významu projektu z pohledu poskytovatele dotace.	20
C1	Potřebnost a návaznost na strategické dokumenty	20
	<ul style="list-style-type: none"> Vysoká míra potřebnosti - národní kulturní památky a jejich prezentace v Olomouckém kraji – preferovaná území Zvýšená míra potřebnosti – kulturní památky zapojené do cestovního ruchu, otevřené pro veřejnost Běžná míra potřebnosti – kulturní památky dotvářející veřejný prostor 	20 10 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 příslušnému poradnímu orgánu hodnotící komisi: Komise pro kulturu a památkovou péči.
- 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 programu (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.

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	do 40	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	41–95	VYHOVĚT MŮŽE BÝT KRÁCENO (částečné vyhovění*) MŮŽE BÝT NEVYHOVĚNO*
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	96–100	VYHOVĚT V PLNÉ VÝŠI

**Může být vyhověno částečně nebo v plné výši nebo může být nevyhověno. Ke krácení nebo nevyhovění požadavku dojde především v případech převisu žádostí a nedostatku finančních prostředků, které jsou v daném dotačním programu k dispozici.*

- 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, 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 programu, množství a bodové hodnocení všech žádostí hodnocených v dotačním programu a bodovou hranici stanovenou v bodě 9.7.
 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 data ukončení lhůty pro podávání žádostí.
- 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.
- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídícího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního titulu na webových stránkách dotačního programu/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** 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.
- 10.3. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci své akce a uvedl je v žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou uznatelné výdaje vzniklé v období realizace akce 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. Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace akce 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, specifikovaný v písemné žádosti a vymezený ve Smlouvě (konkrétní použití dotace na akci) 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. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované dle těchto Pravidel, odst. 7.4, a také Zásad v čl. 1, odst. 5. Neuznatelné výdaje jsou výdaje akce 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 (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 aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli akce a který vznikl v období realizace akce 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 bodě II. odst. 2 uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace. 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.
- 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. 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, 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... atd.
- 10.19. **Vyúčtování dotace** je příjemcem v souladu se Smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář „Finanční vyúčtování dotace“, zveřejněný na internetových stránkách poskytovatele dotace v systému RAP (Komunikace s občany).

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) Vzorové smlouvy o poskytnutí dotace na akci (dle definovaného okruhu žadatelů dotačního titulu)

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 usnesením č. UZ.....

V Olomouci dne

.....
jméno
funkce