

# PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU „05\_03\_PROGRAM NA PODPORU INVESTIČNÍCH PROJEKTŮ V OBLASTI KULTURY V OLOMOUCKÉM KRAJI V ROCE 2024“

(dále jen „Pravidla“)

## 1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 05\_03\_Program na podporu investičních projektů v oblasti kultury v Olomouckém kraji v roce 2024
- 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](mailto:posta@olkraj.cz)  
ID datové schránky: qiabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora rozvoje kulturního života obyvatel v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z Koncepce rozvoje kultury, kreativity a památkové péče Olomouckého kraje pro období 2022–2029 a 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 19. 6. 2023 č. UZ/15/15/2023 (dále jen „Zásady“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.

**Kontaktní údaje** pro komunikaci s administrátorem:

Odbor sportu, kultury a památkové péče Krajského úřadu Olomouckého kraje

Olomouc, Jeremenkova 40b (budova RCO)

Jméno administrátora: Mgr. Oldřich Novotný

Telefon: 585 508 535

E-mail: [o.novotny@olkraj.cz](mailto:o.novotny@olkraj.cz)

## 2. Důvod, obecný účel dotačního programu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu je plnění Koncepce rozvoje kultury, kreativity a památkové péče Olomouckého kraje pro období 2022–2029 a Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021–2027.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního programu je podpora investičních projektů v oblasti výstavby, rekonstrukcí a pořízení vybavení do knihoven a kulturních zařízení za účelem zkvalitnění podmínek kulturního a společenského života v Olomouckém kraji.

## 3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu

**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, jejíž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje.

- 3.2. Žadatelem v dotačním programu **nemůže být**: příspěvková organizace zřizovaná Olomouckým krajem.

## 4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky 1 500 000 Kč.

## 5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 100 000 Kč.  
**Maximální výše** dotace na jednu akci činí 500 000 Kč.
- 5.2. Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.
- 5.3. Žadatel **může v rámci vyhlášeného dotačního programu podat pouze jednu žádost**. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního programu 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 výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 31. 12. 2024, 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 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, 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.

## **7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací**

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje investičního 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.
- 7.4. Výdaje na realizaci akce:

Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci 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,
- e) poskytování darů,
- f) mzdové výdaje (mzdy, platy, pojistné na sociální a zdravotní pojištění, a odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr).

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 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 nesmí majetek pořízený z dotace, nebo jeho části, po dobu minimálně 5 let od ukončení akce převést na jinou osobu nebo jej zatížit věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování akce podle Smlouvy) bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě), ani jej bez tohoto souhlasu pronajmout jiné osobě. V případě, že příjemce dotace není vlastníkem majetku a majetek je ve vlastnictví jiné osoby, činí lhůta minimálně 10 let (viz čl. 3 část A odst. 10 Zásad). 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. Dříve jej může příjemce prodat bez písemného souhlasu poskytovatele, jen pokud výtěžek z prodeje použije na pořízení majetku zabezpečujícího pokračování akce. Toto ustanovení se netýká majetku nabytého příjemcem z dotace, který příjemce následně převede do vlastnictví třetí osoby výhradně na humanitární nebo charitativní účel.

## **8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace**

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 13. 12. 2023 do 31. 3. 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 15. 1. 2024 do 26. 1. 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 programu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního programu.
- 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 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. 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,
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 musí mít podobu elektronického podepsaného PDF souboru, který byl vytvořen jako elektronický dokument ve formě datové zprávy (ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů) a **nesmí být starší než 90 dní před datem podání žádosti (netýká se subjektů, které nemají podle uvedeného zákona skutečného majitele)**,
10. čestné prohlášení žadatele o struktuře členské základny spolku nebo organizace – viz Příloha č. 5 žádosti,
11. ~~rozpočet celkových předpokládaných výdajů akce – viz Příloha č. 6 žádosti~~, - nepožaduje se v rámci tohoto DP
12. ~~doplňující informace – viz Příloha č. 7 žádosti~~, – nepožaduje se v rámci tohoto DP
13. prostá kopie LV prokazující vlastnictví nemovitého majetku,
14. ~~souhlas manžela/manželky žadatele (tam, kde se jedná o společné jmění manželů)~~, – nepožaduje se v rámci tohoto DP
15. 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. doložení skutečnosti o nastavení hranice pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek mimo limit stanovený zákonem o dani z příjmů - např. vnitřní předpis,

17. ~~další přílohy dle požadavku programu/titulu.~~ – nepožaduje se v rámci tohoto DP

18. pokud žadatel jakoukoliv z uvedených příloh v daném (aktuálním) kalendářním roce již doložil v rámci jiného dotačního programu nebo titulu Olomouckého kraje, uvede ve své žádosti přesnou identifikaci požadované přílohy (číslo a název) a identifikaci dotačního programu nebo 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 vyhlášovatel** 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**,
- b) budou podány duplicitně. Za duplicitně podanou žádost se považuje žádost podaná v rámci vyhlášeného dotačního programu více než jednou stejným žadatelem. Jako duplicitní bude rovněž posouzena žádost dvou a více různých žadatelů, kteří v rámci vyhlášeného dotačního programu podali žádost na stejný projekt nebo jeho část. V takovém případě bude hodnocena za splnění ostatních podmínek vyhlášeného dotačního programu pouze žádost, která byla doručena poskytovateli jako první v pořadí, nebo
- c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3, nebo
- d) **budou podány žadatelem jinou formou než elektronicky přes datovou schránku.**

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

- 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 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 žádosti

- 9.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu.
- 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 – Komisí pro kulturu a památkovou péči 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)	2	40
Hodnotící kritéria B	Komise pro kulturu a památkovou péči Rady Olomouckého kraje	4	40



Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	20
----------------------	------------------------------	---	----

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE		
<b>A</b>	<b>Hodnotící kritéria definovaná administrátorem</b>	
<b>A1</b>	<b>Kategorie zařazení obce ve správním obvodu obcí s rozšířenou působností (dále jen „ORP“), ve které bude projekt realizován dle Strategie regionálního rozvoje ČR 21+</b>	
	ORP Jeseník, ORP Šumperk, ORP Zábřeh, ORP Uničov, ORP Mohelnice, ORP Šternberk, ORP Konice, ORP Přerov, ORP Lipník nad Bečvou, ORP Hranice	20
	ORP Litovel, ORP Prostějov	10
	ORP Olomouc	5
	Podpořený projekt probíhá mimo územní obvod Olomouckého kraje	1
<b>A2</b>	<b>Dlouhodobá a systematická práce žadatele v podporovaném projektu</b>	
	Žadatel vyvíjí činnost v oblasti související s projektem, na nějž žádá dotaci, nepřetržitě více než 20 let.	20
	Žadatel vyvíjí činnost v oblasti související s projektem, na nějž žádá dotaci, nepřetržitě více než 14–19 let.	15
	Žadatel vyvíjí činnost v oblasti související s projektem, na nějž žádá dotaci, nepřetržitě více než 7–13 let.	10
	Žadatel vyvíjí činnost v oblasti související s projektem, na nějž žádá dotaci, nepřetržitě více než 2–6 let.	5
	Žadatel vyvíjí činnost v oblasti související s projektem, na nějž žádá dotaci, méně než 2 roky.	1
<b>B</b>	<b>Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B.</b>	

<b>B1</b>	<b>Míra využití objektu dotčeného investicí či pořízeného investičního majetku</b>	
	Objekt nebo pořízený majetek je čteně využíván.	15
	Četnost využívání objektu nebo pořízeného majetku je omezená.	10
	Objekt nebo pořízený majetek není čteně využíván.	5
<b>B2</b>	<b>Míra zvyšování rozmanitosti kulturní nabídky v Olomouckém kraji</b>	
	Kulturní zařízení, které je investicí dotčeno nebo do kterého je majetek pořízován, přispívá ke zvyšování rozmanitosti kulturní nabídky v Olomouckém kraji.	15
	Kulturní zařízení, které je investicí dotčeno nebo do kterého je majetek pořízován, přispívá ke zvyšování rozmanitosti kulturní nabídky v Olomouckém kraji pouze omezeně.	10
	Kulturní zařízení, které je investicí dotčeno nebo do kterého je majetek pořízován, nepřispívá ke zvyšování rozmanitosti kulturní nabídky v Olomouckém kraji.	5
<b>B3</b>	<b>Projekt podporuje aktivity vyplývající z prarodinné politiky Olomouckého kraje, práci s osobami se zdravotním postižením, bezbariérovost</b>	
	Komplexní prarodinná a bezbariérová opatření (projekt je/bude plně bezbariérový)	5
	Základní prarodinná a bezbariérová opatření (projekt je/bude částečně bezbariérový)	3
	Prarodinná a bezbariérová opatření chybí/nejsou v žádosti popsána	0
<b>B4</b>	<b>Reálnost nastavených cílů, připravenost projektu a způsob finančního krytí</b>	
	Kvalitně připravený předložený projekt, jasně definující účel projektu, postup při realizaci, způsob finančního pokrytí	5
	Průměrně připravený předložený projekt, částečně definující účel projektu, způsob finančního pokrytí	3
	Projekt s chybami a nedostatky, realizace projektu budící pochybnosti o jeho realizaci, nejasné finanční pokrytí	0

<b>C</b>	<b>Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotící komisí. Jedná se o hodnocení významu projektu z pohledu poskytovatele dotace.</b>	
<b>C1</b>	<b>Posouzení významu projektu pro Olomoucký kraj</b>	
	Vysoká míra potřebnosti (shoda projektu s několika obsahovými prioritami některého strategického dokumentu a územním hlediskem)	20
	Zvýšená míra potřebnosti (částečná shoda s některou obsahovou prioritou jednoho strategického dokumentu)	10
	Běžná míra potřebnosti (ostatní)	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 kulturu a památkovou péči 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 programu (podstatné náležitosti žádostí) jsou v podkladovém materiálu seřazeny dle dosaženého bodového zisku.

<b>PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU</b>	<b>POČET DOSAŽENÝCH BODŮ</b>	<b>NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU</b>
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

\*Pořadí žadatelů bude seřazeno podle počtu dosažených bodů, data a času podání žádosti do systému RAP. Žadatelům s počtem bodů 41–95 může být vyhověno v plné výši nebo částečně nebo nevyhověno. Ke krácení požadavku nebo nevyhovění dojde s ohledem na dosažené bodové hodnocení žádosti, datum a čas podání žádosti, a to 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 41–95 bodů bude přihlíženo k celkovému počtu dosažených bodů, k datu a času podání žádosti do systému RAP a žadatelé se stejným dosaženým počtem bodů, jimž bude vyhověno, 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 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 uplynutí lhůty pro podávání žádostí.
- 9.10. Žadatel s počtem dosažených bodů 41–100 je oprávněn k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních žadatelů (náhradníků) řídicím orgánem, a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním programu, nebo pokud příjemce ve stanovený termín nedodá oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy dle odst. 11.2.
- 9.11. V případě získání shodného počtu celkového bodového ohodnocení žádosti u více žadatelů o poskytnutí dotace, bude upřednostněn ten žadatel, **který svoji žádost podal v elektronickém systému RAP dříve.**
- 9.12. V případě, že v dotačním programu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu.
- 9.13. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům na e-mail uvedený v žádosti nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídicího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního programu na webových stránkách dotačního programu (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 programu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního programu (např. kulturní akce).
- 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.
- 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.
- 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 použít.
- 10.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním programu. 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 programu, např. kulturní akce).
- 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 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.
- 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, 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. **Náhradník** je žadatel oprávněný k přijetí dotace dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídicím orgánem. Žadatel s počtem dosažených bodů 41-100 je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních žadatelů (náhradníků) řídicím orgánem, a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním programu, nebo pokud příjemce ve stanovený termín nedodá oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy dle odst. 11.2.

## **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

*Příloha č. 01 usnesení – Pravidla poskytování dotací z rozpočtu Olomouckého kraje v dotačním programu „05\_03\_Program na podporu investičních projektů v oblasti kultury v Olomouckém kraji v roce 2024“*

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 programu:

1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje

2) Vzorové smlouvy na akci:

2.1. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na akci právnickým osobám,

2.2. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na akci obcím, městysům, městům,

2.3. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na akci příspěvkovým organizacím,

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/.....

V Olomouci dne .....

.....

Bc. Jan Žůrek

člen rady Olomouckého kraje