

# PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU DOTACE NA ČINNOST A AKCE SPOLKŮ HASIČŮ A POBOČNÝCH SPOLKŮ HASIČŮ OLOMOUCKÉHO KRAJE 2025

(dále jen „Pravidla“)

## 1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 13\_01\_Dotace na činnost a akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje 2025
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu** je  
Olomoucký kraj  
Odbor kancelář hejtmána 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 činnosti nekomerčního, neziskového a obecně prospěšného charakteru v oblasti požární ochrany, zaměřená na činnost spolků hasičů, pobočných spolků hasičů a podporu požárního sportu, dále prezentace požární ochrany veřejnosti, udržování hasičských tradic, informování o historii hasičstva a zachování historické požární techniky v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Sdružení hasičů Čech, Moravy a Slezska pořádají pro děti a mládež pravidelné celoroční činnosti, prázdninové a další volnočasové aktivity včetně mezinárodních, organizují soutěže, vzdělávací akce a v neposlední řadě provádějí preventivně výchovnou činnost v oblasti požární ochrany. Nabídkou aktivního volného času pro své mladé členy pomáhají při ochraně před rizikovými projevy chování – šikanou, vandalismem, brutalitou, rasismem, kriminalitou, drogovou závislostí, alkoholismem atd. Dotační program vychází z plnění uvedených cílů i dalších povinností k zajištění podpory spolků hasičů a pobočných spolků hasičů, podpory tradičních i nových soutěží v hasičském sportu a práce s mládeží v rámci jednotlivých spolků.

- 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 13\_01 Dotace na činnost a akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje 2025 se dělí na tyto dotační tituly:
- Dotační titul 1 - 13\_01\_01 - Dotace na akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje

**Dotační titul 2 - 13\_01\_02 - Dotace na činnost spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje**

## **PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU - 13\_01\_02 Dotace na činnost spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje**

**Kontaktní údaje** pro komunikaci s administrátorem:

Odbor kancelář hejtmána Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Olomouc, Jeremenkova 1191/40a (budova Olomouckého kraje)  
Jméno administrátora: Anna Juřenová  
Telefon: 585 508 247  
E-mail: a.jurenova@olkraj.cz

### **2. Důvod, obecný účel dotačního titulu**

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je 13\_01\_02 Dotace na činnost spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje je podpora významných akcí s požární tematikou, které organizují spolky hasičů a pobočné spolky hasičů Olomouckého kraje, podpora soutěží v hasičském sportu, oslav výročí založení sborů dobrovolných hasičů a práce s mládeží v rámci jednotlivých spolků hasičů a pobočných spolků hasičů. Tato podpora byla deklarována i vedením Olomouckého kraje v rámci priorit pro aktuální volební období.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 13\_01\_02 Dotace na činnost spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje je podpora činností splňujících kritéria dotačního titulu, které jsou zároveň akcemi nekomerčního, neziskového a obecně prospěšného charakteru v oblasti požární ochrany (např. „Soutěž v požárním sportu organizovaná pro děti/dorost/mládež“, „Soutěž v požárním sportu organizovaná pro dospělé“, „Oslavy výročí založení sboru“ a jiné akce).

### **3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním titulu**

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

- 3.1. Žadatelem **může být** pouze právnická osoba, kterou je spolek profesionálních hasičů nebo pobočný spolek hasičů na okresní nebo krajské úrovni, jejichž sídlo se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje.
- 3.2. Žadatelem v dotačním titulu **nemůže být**: Spolek, jehož zakladatelem je územně samosprávný celek (obec, kraj) a dále žadatelem v dotačním titulu nemůže být oprávněný žadatel v dotačním titulu 13\_01\_01 Dotace na akce spolků hasičů a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje (spolek hasičů nebo pobočný spolek hasičů na místní nebo okrskové úrovni).

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

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky **3.500.000 Kč**, z toho na **dotační titul 13\_01\_02 Dotace na činnost spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje** je určena částka **1.500.000 Kč**.

#### 5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. **Minimální výše** dotace na jednu činnost činí **25.000 Kč**.
- 5.2. **Maximální výše** dotace na jednu činnost činí **240.000 Kč**.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

- 5.3. Žadatel **může v rámci** vyhlášeného dotačního titulu: **13\_01\_02 Dotace na činnost spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje** podat pouze jednu žádost. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního 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. 12. 2025**, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.

- d) Příjemce je povinen předložit poskytovateli vyúčtování a doložit výdaje, 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

Povinná spoluúčast žadatele není požadována.

## 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 nebo jeho zřizovatele, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele.

7.4. Výdaje na realizaci činnosti:  
Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci použít. Neuznatelné výdaje jsou obecně definovány v Zásadách (viz 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 – mimo ceny do soutěží,

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 činnosti, změna termínu použití dotace, nikoliv však 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).

- 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 nezciť 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.

## 8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od **12. 12. 2024** do **31. 3. 2025**. 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 13. 1. 2025 do 20. 1. 2025 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** je uveden v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (viz čl. 3 část A odst. 4 - Žadatelé se do systému RAP registrují a následně přihlašují pomocí svého uživatelského jména a hesla, fyzické osoby se mohou registrovat a následně přihlašovat i 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, následně si stáhnou soubor PDF s podanou žádostí, opatřenou PID (čárovým kódem) a ve stanovené lhůtě ji doručí poskytovateli následujícím způsobem:
- 8.4. **elektronicky emailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele v souladu s čl. 3 část A odst. 7 (Čl. 3 část A odst. 7 Zásad uvádí – Elektronický podpis: Kvalifikovaný elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění, je elektronický podpis, který je založen na kvalifikovaném certifikátu a uložen na kvalifikovaném prostředku.**

Jeho použití se vyžaduje, jestliže je žadatelem (příjemcem) stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem, tj. veřejnoprávní podepisující; tato osoba připojí ke kvalifikovanému elektronickému podpisu kvalifikované elektronické časové razítko. Zaručený elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění je elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis, který není uložen na kvalifikovaném prostředku. Vyžaduje se u žadatelů neuvedených v čl. 3 část A odst. 7.1- viz čl. 8.4 těchto Pravidel (pokud nepoužijí kvalifikovaný elektronický podpis).

Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, povinné pro obce a příspěvkové organizace) na adresu: [posta@olkraj.cz](mailto:posta@olkraj.cz). Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, mimo obcí a příspěvkových organizací,

**nebo**

- a) **elektronicky datovou schránkou** žadatele do datové schránky ID: [qiabfmf](#) **se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s čl. 3 část A odst. 7** - viz čl. 8.4. těchto pravidel. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, povinné pro obce a příspěvkové organizace,

**nebo**

- b) **elektronicky datovou schránkou** žadatele do datové schránky ID: [qiabfmf](#). Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé, kteří nejsou veřejnoprávní podepisující,

**nebo**

- c) **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 - viz čl. 8.4. těchto pravidel.

**S každým žadatelem, který podal žádost způsobem (písm. a), b)) a podepsal ji zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem, bude Smlouva uzavírána elektronicky** – (viz čl. 1, odst. 15. Smlouva obsahuje zákonem stanovené náležitosti. Na základě této smlouvy poskytovatel poskytuje finanční podporu příjemci. Uzavřenou smlouvu administrátor uveřejňuje dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v registru smluv a za podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb. na úřední desce.

S příjemci, kteří podali žádost o poskytnutí finanční podpory elektronicky se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s čl. 3 část A odst. 7 - viz čl. 8.4. těchto pravidel, budou Smlouvy a jejich případné dodatky uzavřeny vždy pouze elektronicky, a to oboustranným podpisem jejich elektronické verze prostřednictvím zaručených nebo kvalifikovaných elektronických podpisů

smluvních stran v souladu příslušnými právními předpisy. V případě objektivních technických problémů a prokazatelné časové tísně může být Smlouva, po vzájemné dohodě příjemce a poskytovatele, uzavřena v listinné podobě.)

Způsob podání žádosti v tomto dotačním titulu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního titulu.

- 8.5. 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. 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, 2, 3 a 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,
  10. čestné prohlášení žadatele o struktuře členské základny spolku nebo organizace – viz Příloha č. 5 žádosti,
  11. NEPOŽADUJE SE
  12. NEPOŽADUJE SE
  13. NEPOŽADUJE SE
  14. NEPOŽADUJE SE
  15. NEPOŽADUJE SE
  16. NEPOŽADUJE SE
  17. NEPOŽADUJE SE
  18. NEPOŽADUJE SE
  19. NEPOŽADUJE SE

- 8.6. 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 titulu doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (viz bod 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: 13\_01\_02 Dotace na činnost spolků hasičů a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje, 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) nebudou podány žadatelem způsobem, který danému žadateli umožňuje čl. 3 část A odst. 4 Zásad (viz bod 8.4. těchto Pravidel)

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem písemnou formou 15 dnů od zjištění této skutečnosti, a to elektronicky na e-mail uvedený v žádosti v hlavičce žadatele a v kopii na e-mail kontaktní osoby, pokud tyto údaje nejsou totožné.

- 8.7. 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.; nesprávné podepsání elektronického dokumentu), vyzve administrátor žadatele, aby nedostatky napravil, a upozorní jej, že nebude-li žádost opravena **do 10 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 v hlavičce žadatele a v kopii na e-mail kontaktní osoby, pokud tyto údaje nejsou totožné.

- 8.8. 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. 8.7 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 odbornou komisí – odbornou komisí (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	Hodnotící komise/ odborná komise	1	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	Hodnotící kritéria definovaná administrátorem	
A1	<u>Velikost členské základny žadatele</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Do 1000</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7000</li> <li>• Více než 7000</li> </ul>	15 18 20
<b>A2</b>	<p><b><u>Průměrný počet účastníků akcí za rok při činnosti žadatele za poslední 3 roky</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Do 200</li> <li>• 201–500</li> <li>• 501–1000</li> <li>• Více než 1 000</li> </ul>	10 15 18 20
<b>B</b>	<b>Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B. Jedná se o věcné hodnocení se zaměřením na odbornost.</b>	
<b>B1</b>	<b>Rozdělení podle projektu/činnosti</b>	<b>Počet bodů (nesčítá se)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Činnost spojená s organizací kulturních a sportovních akcí, setkání zasloužilých hasičů a seniorů, soutěže požární ochrany očima dětí, soutěž v požárním sportu dospělých, soutěž v požárním sportu dětí a mládeže, soutěž v požárním sportu dorostu a činnost na <b>krajské úrovni</b>, soutěže profesionálních hasičů na <b>krajské úrovni</b> a vzdělávací akce pro složky IZS a obyvatelstvo v oblasti předcházení vzniku mimořádných událostí a správného chování při mimořádných událostech.</li> </ul>	40
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Činnost spojená s organizací kulturních a sportovních akcí, setkání zasloužilých hasičů a seniorů, soutěže požární ochrany očima dětí, soutěž v požárním sportu dospělých, soutěž v požárním sportu dětí a mládeže, soutěž v požárním sportu dorostu a činnost a soutěže profesionálních hasičů na <b>okresní úrovni</b>.</li> </ul>	35
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Činnost spojená s organizací kulturních a sportovních akcí, setkání zasloužilých hasičů a seniorů, soutěže požární ochrany očima dětí, soutěž v požárním sportu dospělých, soutěž v požárním sportu dětí a mládeže, soutěž v požárním sportu dorostu a činnost a soutěže profesionálních hasičů na <b>lokální úrovni</b>.</li> </ul>	30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Činnost spojená s organizací kulturních a sportovních akcí, setkání zasloužilých hasičů a seniorů, soutěže požární ochrany očima dětí, soutěž v požárním sportu dospělých, soutěž v požárním sportu dětí a mládeže, soutěž v požárním sportu dorostu a činnost a soutěže</li> </ul>	25

	profesionálních hasičů na jiné než lokální, okresní nebo krajské úrovni.	
<b>C</b>	<b>Naplnění obecného účelu</b>	<b>Počet bodů (nesčítá se)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt / činnost zcela naplňuje obecný účel</li> <li>• Projekt / činnost částečně naplňuje obecný účel</li> </ul>	20 10

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:

- Ing. Libor Popp, náměstek IZS a operačního řízení HZS OK
- Ing. Bc. Pavel Tuček, vedoucí oddělení krizového řízení, Odbor kancelář hejtmána
- Anna Juřenová, referent oddělení krizového řízení, Odbor kancelář hejtmána
- Blanka Procházková, referent oddělení krizového řízení, Odbor kancelář hejtmána

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.

Výše dotace může být krácena dle podmínek tohoto dotačního titulu (např. z celkově možných 60 bodů je žádost obodovaná na 60 bodů, bude navrženo požadovaných 100 000 Kč; z celkově možných 60 bodů je žádost obodovaná na 48 bodů, bude navrženo 80 000 Kč, tzn., za 80 % bodů obdrží 80 % požadované částky 100 000 Kč).

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	60	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	61 - 90	VYHOVĚT MŮŽE BÝT KRÁCENO (částečné vyhovění*)

Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	91 - 100	VYHOVĚT
--	----------	---------

*\*Může být vyhověno částečně nebo v plné výši. Ke krácení požadavku dojde především v případech převisu žádostí a nedostatku finančních prostředků, které jsou v daném dotačním titulu 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 činnosti, účelu vynaložení dotačních prostředků.

**Řídící orgán při posuzování bodového hodnocení přihlíží zejména k hranici dosaženého bodového zisku.**

Řídící orgán rozhoduje o poskytnutí dotace rovněž s ohledem na mimořádné okolnosti poskytnutí dotace, např. zjištění nových závažných skutečností typu uvalení exekuce na žadatele, uvedení nepravdivých informací v žádosti apod.).

- 9.9. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 90 dnů od uplynutí lhůty pro podání žádosti.
- 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 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 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.
- 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, použít. 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 činnost).
- 10.11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídící orgán schválil poskytnutí dotace.
- 10.12. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivitu, které jasně souvisí s obsahem a cíli 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.
- 10.13. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení činnosti.
- 10.14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 10.15. NEUPLATNÍ SE.

- 10.16. NEUPLATNÍ SE.
- 10.17. NEPOŽADUJE SE.
- 10.18. NEPOŽADUJE SE.
- 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. NEUPLATNÍ SE.

## 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 nevyklučují.
- 11.4. Přílohy dotačního titulu:
- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
  - 2) Vzorové veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace:
- Vzorová smlouva o poskytnutí dotace na činnost

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

Tento dotační program byl schválen Radou Olomouckého kraje dne .....  
usnesením č. UR.....

V Olomouci dne .....

.....  
Ladislav Okleštěk  
hejtman Olomouckého kraje