

# **PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU NA PODPORU CESTOVNÍHO RUCHU A ZAHRANIČNÍCH VZTAHŮ 2025**

(dále jen „Pravidla“)

## **1. Základní informace k dotačnímu programu**

- 1.1. **Název programu:** 12\_01\_Program na podporu cestovního ruchu a zahraničních vztahů 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 cestovního ruchu a zahraničních vztahů v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z Programu rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje, Programu rozvoje cestovního ruchu Olomouckého kraje na období 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 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 na podporu cestovního ruchu a zahraničních vztahů 2025 se dělí na tyto dotační tituly:  
Dotační titul 1 – 12\_01\_01\_Nadregionální akce cestovního ruchu  
Dotační titul 2 – 12\_01\_02\_Podpora rozvoje zahraničních vztahů  
Dotační titul 3 – 12\_01\_03\_Podpora turistických informačních center  
Dotační titul 4 – 12\_01\_04\_Podpora rozvoje cestovního ruchu  
Dotační titul 5 – 12\_01\_05\_Podpora kinematografie

# PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU 12\_01\_01\_NADREGIONÁLNÍ AKCE CESTOVNÍHO RUCHU

**Kontaktní údaje** pro komunikaci s administrátorem:

Odbor kancelář hejtmána Krajského úřadu Olomouckého kraje

Olomouc, Jeremenkova 1191/40a

Jméno administrátora: Mgr. David Záleský

Telefon: 585 508 215

E-mail: d.zalesky@olkraj.cz

## 2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je podpora akcí nadregionálního nebo mezinárodního významu s významným vlivem na návštěvnost v jednotlivých turistických lokalitách Olomouckého kraje. Akce by měly do regionu přilákat návštěvníky, kteří zde zůstanou alespoň 1 noc a budou se každoročně vracet. Cílem je udržet a rozšířit nabídku kulturních, turistických a dalších akcí s potenciálem přilákat velký počet návštěvníků.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 12\_01\_01 Nadregionální akce cestovního ruchu je podpora akcí, které splňují všechna následující kritéria:
- a) akce nadregionálního nebo mezinárodního významu a mající významný vliv na návštěvnost v jednotlivých turistických lokalitách,
  - b) potenciál pro zvyšování návštěvnosti akce a udržitelnost akce,
  - c) vícedenní či minimálně akce s celodenním programem,
  - d) součinnost s příslušným sdružením cestovního ruchu (např. vzájemná propagace),
  - e) přímé zapojení místní občanské společnosti a partnerů z místa konání akce,
  - f) širší cílová skupina - věkově, zájmově apod. (nutno specifikovat cílové skupiny a jejich zapojení, aby i úzkoprofilová akce zaměřená na specifické téma a přímo oslovující vybranou cílovou skupinu byla podporovatelná, cílové skupiny musí být otevřené – tj. nikoliv „klubové akce“),

## 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. má trvalý pobyt na území Olomouckého kraje, nebo má sídlo či provozovnu na území Olomouckého kraje, nebo má trvalý pobyt či sídlo nebo provozovnu mimo území Olomouckého kraje, ale výstupy akce, na niž je požadována dotace, budou

realizovány v územním obvodu Olomouckého kraje, případně budou propagovat Olomoucký kraj mimo jeho územní působnost.

- b) 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, nebo
  - IV. jiná právnická osoba, jejíž sídlo ani provozovna se nenachází v územním obvodu Olomouckého kraje, ale výstupy akce, na niž je požadována dotace, budou realizovány v územním obvodu Olomouckého kraje, případně budou propagovat Olomoucký kraj mimo jeho územní působnost.

- 3.2. Žadatelem v dotačním titulu **nemůže být**: Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu, z.s., Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu, Centrála cestovního ruchu Olomouckého kraje, s.r.o., ani příspěvková organizace zřizovaná Olomouckým krajem.

Dále žadatelem v dotačním titulu nemůže být žadatel, který na stejný účel získal v roce 2025 dotaci v některém z dotačních titulů či programů Olomouckého kraje.

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

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky 9 900 000 Kč, z toho **na dotační titul 12\_01\_01 Nadregionální akce cestovního ruchu** je určena částka 1 000 000,- Kč.

#### 5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 50 000 Kč.

- 5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 100 000 Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

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.

- 5.3. 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. 2025 do 31. 12. 2025. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 31. 1. 2026, 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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, 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 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. Případný majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele.

7.4. Výdaje na realizaci akce:  
Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít.

Mezi další neuznatelné výdaje zejména patří:

- a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
- b) pojistné,
- c) bankovní poplatky,
- d) poskytování darů – mimo ceny do soutěží,
- e) mzdové výdaje – mimo mzdy (včetně odvodů) na organizační zajištění akce (např. DPP, DPČ či jiné finanční ohodnocení osob podílejících se na organizaci akce) a honoráře účinkujících,
- f) výdaje související se zpracováním žádosti o dotaci na realizaci akce
- g) nákup věcí osobní potřeby
- h) úhrada pokut, úhrada penále a plateb sankčního charakteru,
- i) úhrada splátek půjček a úvěrů včetně jejich nedoplatků, úhradu úroků z prodlení, úhradu splátek finančního nebo operativního leasingu, odpisy pohledávek,
- j) DPH, pokud je příjemce plátcem DPH a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu plně či částečně,
- k) manka a škody včetně výdajů příjemce, které nelze účetně doložit s výjimkou právnických osob založených nebo zřízených krajem.

Pokud je DPH hrazeno v režimu přenesené daňové povinnosti, v době po předložení vyúčtování, bude se postupovat v souladu se Smlouvou (čl. II odst. 1).

Výdaje, které nejsou definovány jako neuznatelné, jsou uznatelnými výdaji.

7.5. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace (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.

Příjemce je dále povinen:

- a) oznámit poskytovateli písemně a s co největším předstihem přesný termín realizace akce a umožnit osobě pověřené poskytovatelem vstup na akci za účelem pořízení důkladné dokumentace průběhu akce a propagace Olomouckého kraje při realizaci akce. Takto pořízená dokumentace bude uložena u administrátora dotace,
- b) průběžně informovat poskytovatele dotace a Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu nebo Jeseníky - Sdružení cestovního ruchu (bude upřesněno ve Smlouvě dle místa realizace akce) o průběhu příprav a o realizaci akce (např. prostřednictvím pozvánek, atd.). Příjemce je povinen po skončení realizace akce, případně na vyžádání poskytovatele i dříve, předat poskytovateli zpracovanou tiskovou zprávu,
- c) předat poskytovateli 2 ks vytištěného plakátu ve formátu A1 propagujícího akci minimálně týden před realizací akce,
- d) předat poskytovateli pozvánku na akci a poskytnout volné vstupenky na tuto akci pro zástupce poskytovatele, minimálně 6 ks

Bude-li dotace poskytována na akci konanou přede dnem nabytí účinnosti Smlouvy, budou odpovídající způsob propagace a povinnosti dle písmen c) a d) odstavce 7.6 Pravidel, stanoveny ve Smlouvě, a to s ohledem na subjekt příjemce a druh podporované akce.

- 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 akce podle Smlouvy). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy. Uzavření dodatku není nutné v případech, kdy zatížení majetku nemá vliv na funkčnost a hodnotu majetku, např. zřízení věcného břemene k majetku za účelem vedení inženýrských sítí apod. Příjemce je však povinen předem toto oznámit poskytovateli.

## 8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 10. 12. 2024 do 11. 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 27. 1. 2025 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak. V případě osobního podání písemné žádosti o dotaci**

**v listinné podobě** na podatelnu Olomouckého kraje, 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** prostřednictvím e-podatelny 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** dle konkrétních žadatelů je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního titulu. Žadatelé se do systému RAP registrují a následně přihlašují pomocí svého uživatelského jména a hesla, fyzické osoby se mohou registrovat a následně přihlašovat i 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:

typ žadatele	způsob odeslání žádosti
<b>fyzická osoba nepodnikající</b>	elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem dle definice odst. 10.22. Pravidel; * nebo
	elektronicky datovou schránkou do datové schránky ID: qiabfmf; nebo
	osobním doručením nebo zasláním jednoho vytištěného a podepsaného originálu žádosti v listinné podobě na podatelnu Krajského úřadu Olomouckého kraje, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc; nebo
	elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP dle definice odst. 10.22. Pravidel *, nebo
	elektronicky e-mailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele dle definice odst. 10.22. Pravidel na adresu: <u>posta@olkraj.cz</u> ; *, nebo

	<p>zasláním elektronicky e-mailem na adresu: <a href="mailto:posta@olkraj.cz">posta@olkraj.cz</a> – sken žádosti ve formátu PDF, která byla vytištěna, podepsána a následně naskenována. V případě schválení dotace je nutné originál žádosti o dotaci s vlastnoručním podpisem doložit poskytovateli nejpozději v den, kdy je poskytovateli doručena oboustranně podepsaná Smlouva. Nedoloží-li žadatel originál žádosti nejpozději v den doručení oboustranně podepsané Smlouvy poskytovateli, Smlouva zaniká.</p>
<b>fyzická osoba podnikající</b>	elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem dle definice odst. 10.22. Pravidel; * nebo
	elektronicky e-mailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele dle definice odst. 10.22. Pravidel na adresu: <a href="mailto:posta@olkraj.cz">posta@olkraj.cz</a> ; *, nebo
	elektronicky datovou schránkou do datové schránky ID: qiabfmf; nebo
	elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP dle definice odst. 10.22. Pravidel *
<b>právníká osoba mimo obce a příspěvkové organizace</b>	elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem dle definice odst. 10.22. Pravidel; * nebo
	elektronicky e-mailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele dle definice odst. 10.22. Pravidel na adresu: <a href="mailto:posta@olkraj.cz">posta@olkraj.cz</a> ; *, nebo
	elektronicky datovou schránkou do datové schránky ID: qiabfmf; nebo
	elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP * dle definice odst. 10.22. Pravidel
<b>obce</b>	<b>pouze</b> elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf <b>s kvalifikovaným elektronickým podpisem a časovým razítkem</b> dle definice odst. 10.22. Pravidel *



<b>příspěvkové organizace</b>	<b>pouze</b> elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf <b>s kvalifikovaným elektronickým podpisem a časovým razítkem</b> dle definice odst. 10.22. Pravidel *
-------------------------------	--

**\*S každým žadatelem, který podal žádost elektronicky a podepsal ji zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem, bude Smlouva uzavírána elektronicky.**

8.4. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující povinné přílohy:

1. prostá kopie dokladu o zřízení běžného účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
2. prostá kopie dokladu prokazujícího právní osobnost žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku nebo živnostenského rejstříku nebo registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní subjektivitě žadatele (platné stanovy, statut apod.) – doloží všechny právnické osoby s výjimkou obcí a osob zřízených zákonem; 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,
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;
10. čestné prohlášení žadatele o struktuře členské základny spolku nebo organizace – viz Příloha č. 5 žádosti,

11. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce – viz Příloha č. 6 žádosti,
12. doplňující informace – viz Příloha č. 7 žádosti – popis prorodinných a bezbariérových opatření,
13. nepožaduje se
14. nepožaduje se
15. nepožaduje se
16. nepožaduje se
17. 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 vyhlášovatelé** dotačního titulu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem dle odst. 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**, 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 12\_01\_01 Nadregionální akce cestovního ruchu; 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 odst. 8.3. těchto Pravidel.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem do 15 kalendářních dnů od vyřazení žádosti administrátorem, a to formou, jakou byla žádost doručena (datovou schránkou, prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb). V případě osobního doručení žádosti bude žadatel vyrozuměn prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb.

- 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 formou, jakou byla žádost doručena (datovou schránkou, prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, nebo elektronickou poštou). V případě osobního doručení žádosti bude žadateli zaslána výzva k nápravě nedostatků prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb.

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

## 9. Administrace žádostí o dotace a kritéria hodnocení žádostí

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

**Žádosti jsou hodnoceny administrátorem (hodnotící kritéria A). Dále jsou žádosti hodnoceny hodnotící komisí – 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)	5	40

Hodnotící kritéria B	Výbor pro rozvoj cestovního ruchu společně s Centrálou cestovního ruchu Olomouckého kraje, Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu a Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu	4	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	20

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE		
	<b>SOUČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ NESMÍ PŘEKROČIT POČET 100 (MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOSAŽENÝCH BODŮ)</b>	
<b>A</b>	<b>Hodnotící kritéria hodnocená administrátorem</b>	
<b>A1</b>	<b>Propagace akce – maximálně 21b</b>	<b>Počet bodů (sčítá se)</b>
	Celostátní TV (přímý přenos, samostatný pořad, spot) Celostátní tisk, rozhlas Regionální tisk, rozhlas, TV Cizojazyčná verze webu Web a sociální sítě	5 5 3 5 3
<b>A2</b>	<b>Hustota cestovního ruchu v místě realizace akce (údaje dle ORP, 2023) – maximálně 3b</b>	<b>Počet bodů</b>
	Hustota cestovního ruchu je nižší než 100 Hustota cestovního ruchu je 100 – 400 Hustota cestovního ruchu je vyšší než 400	3 2 1
<b>A3</b>	<b>Délka trvání akce – maximálně 3 b</b>	<b>Počet bodů</b>
	Délka akce min. 3 dny Délka akce min. 2 dny Kratší než 2 dny	3 2 1
<b>A4</b>	<b>Prezentace regionálních výrobců z Olomouckého kraje (držitelé oficiální certifikace) – maximálně 2b</b>	<b>Počet bodů</b>
	Ano Ne	3 0
<b>A5</b>	<b>Návštěvnost předešlého ročníku – maximálně 10b</b>	<b>Počet bodů</b>
	Návštěvnost v roce 2024 vyšší než 8001 Návštěvnost v roce 2024 od 5001 do 8000 Návštěvnost v roce 2024 od 2001 do 5000 Návštěvnost v roce 2024 nižší než 2000	10 7 3 1
<b>B</b>		

<b>B1</b>	<b>Hodnotící kritérium hodnocené Centrálou cestovního ruchu Olomouckého kraje + příslušným sdružením cestovního ruchu (Jeseníky / Střední Morava)</b>	
	<b>Odborné hodnocení Centrály cestovního ruchu a příslušného sdružení cestovního ruchu, dle místa realizace akce (Jeseníky / Střední Morava) – maximálně 15 b</b>	<b>Počet bodů</b>
	Akce je plně v souladu s marketingovými a koncepčními záměry pro dané území	15
	Akce je částečně v souladu s marketingovými a koncepčními záměry pro dané území	8
	Akce není v souladu s marketingovými a koncepčními záměry pro dané území	0
<b>B2</b>	<b>Hodnotící kritérium hodnocené Výborem pro rozvoj cestovního ruchu společně s Centrálou cestovního ruchu Olomouckého kraje, Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu a Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu</b>	
	<b>Prorodinná opatření – maximálně 8 b</b>	<b>Počet bodů</b>
	Komplexní prorodinná opatření (vč. Rodinného koutku <sup>1</sup> )	8
	Základní prorodinná opatření	3
	Prorodinná opatření chybí/nejsou popsány	0
	<sup>1</sup> Rodinné koutky jsou místa přátelská rodině, kde mohou rodiče pečovat o malé děti. Jde o bezbariérová zařízení vybavená přebalovacím pultem, pitnou vodou, dezinfekčními prostředky, nádobou na odpad a mikrovlnnou troubou. Při umístění je nutno dbát na soukromí i bezpečí uživatelů.	
<b>B3</b>	<b>Hodnotící kritérium hodnocené Výborem pro rozvoj cestovního ruchu společně s Centrálou cestovního ruchu Olomouckého kraje, Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu a Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu</b>	
	<b>Bezbariérovost - maximálně 7 b</b>	<b>Počet bodů</b>
	Komplexní bezbariérová opatření (akce je/bude plně bezbariérové)	7
	Základní bezbariérová opatření (akce je/bude částečně bezbariérové)	3
	Bezbariérová opatření chybí/nejsou popsány	0
<b>B4</b>	<b>Výbor pro rozvoj cestovního ruchu</b>	
	<b>Odborné hodnocení Výboru pro rozvoj cestovního ruchu – 10 b</b>	<b>Počet bodů</b>
	Akce s velkým přínosem pro OK	10
	Akce se středním přínosem pro OK	5
	Akce s nízkým přínosem pro OK	1
<b>C</b>	<b>Hodnotící kritérium hodnocené ROK</b>	
<b>C1</b>	<b>Rada Olomouckého kraje - maximálně 20 b</b>	<b>Počet bodů</b>
	Akce s velkým přínosem pro OK	20
	Akce se středním přínosem pro OK	10
	Akce s nízkým přínosem pro OK	5

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: Výboru pro rozvoj cestovního ruchu společně s Centrálou cestovního ruchu Olomouckého kraje, Jeseníky – sdružení cestovního ruchu a Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu.

- 9.6. Hodnotící komise provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B). Dále hodnotící komise ve spolupráci s administrátorem připraví návrh bodového hodnocení významu žádosti (projektu) z pohledu poskytovatele dotace (kritéria C).
- 9.7. Po vyhodnocení v hodnotící komisi připraví administrátor podkladový materiál pro další hodnocení žádostí a rozhodnutí o žádostech řídicím orgánem. Přijaté žádosti o dotace v dotačním titulu (podstatné náležitosti žádostí) jsou v podkladovém materiálu seřazeny dle dosaženého bodového zisku.

V případech krácení dotace (s ohledem na počet žadatelů a výši alokace), bude návrh Radě Olomouckého kraje na výši poskytnuté dotace pro jednotlivé žadatele odpovídat výsledku bodování v části A, B a návrhu v části C.

Podpořeny budou žádosti, které získají více než 50 bodů. Tyto žádosti budou podpořeny v plné výši dle pořadí, a to až do vyčerpání alokace (bude se postupně odečítat). V případě, že zbylá alokace nebude dostačující pro dalšího žadatele v pořadí, může být tento žadatel podpořen ve výši odpovídající zbývajícím alokaci – pouze v případě tohoto žadatele může být dotace krácena. V případě shodného počtu bodů u více žadatelů bude mezi tyto zbývajícím část alokace rovnoměrně rozdělena.

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCIHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCI MU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	50	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	51–100	VYHOVĚT*

*\*Může být vyhověno v plné výši nebo může být dotace krácena. Ke krácení požadavku dojde u žádostí s nižším bodovým hodnocením (pořadí dle dosaženého bodového zisku), a to v případech převisu žádostí a nedostatku finančních prostředků, které jsou v daném dotačním titulu k dispozici.*

- 9.8. Řídicí 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.

**Řídicí 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 150 dnů od data ukončení příjmu žádostí v tomto dotačním titulu.
- 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. **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 (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. 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 v odst. 7. 4. těchto Pravidel.
- 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, 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. 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, 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 apod.)
- 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 apod.



- 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. **Turistické regiony Jeseníky a Střední Morava** jsou dva turistické regiony dohromady pokrývající celé území Olomouckého kraje a pro účely tohoto dotačního titulu se jedná o území vymezené dle Programu rozvoje cestovního ruchu Olomouckého kraje na období 2021 – 2027.
- 10.21. **Centrála cestovního ruchu Olomouckého kraje** je krajskou organizací destinačního managementu (<https://www.centralaok.cz>).
- 10.22. **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.

## 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, schválené na zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 16. 9. 2024 usnesením č. UZ/21/14/2024

Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci fyzické osobě nepodnikateli /Vzor 1/

Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci fyzické osobě podnikateli /Vzor 3/

Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci právnické osobě /Vzor 5/

Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci obci, městysi, městu /Vzor 7/

Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci příspěvkové organizaci /Vzor 9/

- 3) Hustota cestovního ruchu v místě realizace akce (údaje dle ORP, 2023)

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 9. 12. 2024 usnesením č. UR/.....

V Olomouci dne .....

.....  
Mgr. Svatopluk Binder, Ph.D.,  
náměstek hejtmána Olomouckého kraje pro  
oblast školství, cestovního ruchu  
a vnějších vztahů