

Zásady pro Poskytování programových dotací z rozpočtu Olomouckého kraje

VZOROVÁ PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU

DOTAČNÍ PROGRAM

modře je uveden text k doplnění nebo úpravě dle specifik konkrétního programu/titulu
šedým písmem je uvedeno vysvětlení

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:**
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje/Zastupitelstvo Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**
Olomoucký kraj
Odbor Krajského úřadu Olomouckého kraje
Jeremenkova 1191/40a
779 00 Olomouc
e-podatelna: posta@olkraj.cz
ID datové schránky: qjabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora ... v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z ...

(Údaje uvedené v odst. 1.1 – 1. 5. jsou společné pro všechny dotační tituly v rámci dotačního programu.)

- 1.6. Dotační program se dělí na tyto dotační tituly:
- Dotační titul 1 -
 - Dotační titul 2 -
 - Dotační titul 3 -

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU -

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor Krajského úřadu Olomouckého kraje

Olomouc, Jeremenkova (budova)

Jméno administrátora:

Telefon:.....

E-mail:

2. Důvod, obecný účel dotačního programu/titulu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu/titulu je...
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního programu/titulu je podpora....

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu/titulu

Žadatelem může být pouze fyzická a/nebo právnická osoba, která je blíže specifikována v těchto pravidlech vyhlášeného dotačního programu/titulu.

- 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 navrhované akce/činnosti 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, jejímž předmětem činnosti je ... a jejíž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje, nebo
- IV. jiná právnická osoba, jejímž předmětem činnosti je ... a jejíž sídlo ani provozovna se nenachází v územním obvodu Olomouckého kraje, ale výstupy navrhované akce/činnosti budou realizovány v územním obvodu Olomouckého kraje, případně budou propagovat Olomoucký kraj mimo jeho územní působnost.

(Vždy se specifikuje dle dotačního programu/titulu.)

- 3.2. **Žadatelem v dotačním programu/titulu nemůže být:** *(Specifikuje se dle dotačního programu/titulu. Obvykle je toto potřeba upřesnit tehdy, pokud je v písm. b) uvedena „jiná právnická osoba“.)*

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky Kč.

NEBO

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky Kč, z toho **na dotační titul** je určena částka..... Kč.

(Specifikuje se dle dotačního programu/titulu)

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci/činnost činí Kč.

- 5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci/činnost činí Kč.

(Minimální a maximální výše dotace na jednu akci/činnost je vždy stanovena v pravidlech vyhlášeného dotačního programu/titulu.)

- 5.3. **Žadatel může v rámci vyhlášeného dotačního programu/titulu podat více žádostí na různé akce/činnosti. Na tutéž akci/činnost v rámci vyhlášeného dotačního programu/titulu však žadatel může podat pouze jednu žádost o**

poskytnutí dotace v daném kalendářním roce. V případě, že na stejnou akci/činnost v rámci vyhlášeného dotačního programu/titulu bude podána další žádost, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování, a žadatel bude o této skutečnosti informován.

Žadatel může v rámci vyhlášeného dotačního programu/titulu podat pouze jednu žádost. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního programu/titulu bude podána další žádost, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování, a žadatel bude o této skutečnosti informován. *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu)*

5.4. Platební podmínky:

- a) Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek blíže specifikovaných ve Smlouvě. *(vzorová Smlouva je součástí těchto pravidel)*
- b) Dotace je poskytnuta ve lhůtě do 21 dnů po nabytí účinnosti Smlouvy, není-li ve Smlouvě uvedeno jinak. *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu)* 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/činnosti výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce/činnosti od X. X. 20XX do XX. XX. 20XX. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce/činnosti nejpozději do XX. XX. 20XX, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak. *(Specifikuje se dle dotačního programu/titulu)*
- 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. *(obecně výdaje, příjmy, vlastní a jiné zdroje; konkrétní podmínky jsou upřesněny v rámci dotačního programu/titulu – ve Smlouvě je přesně specifikováno, co se požaduje předložit)*

5.5. **PRÁVNICKÉ OSOBY** – V případě přeměny žadatele/příjemce, který je právnickou osobou, nebo jeho zrušení s likvidací, je žadatel/příjemce povinen o této skutečnosti předem písemně informovat administrátora.

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

6. Spoluúčast žadatele

(Dle specifik dotačního programu/titulu je v rámci konkrétního dotačního programu/titulu definována povinná spoluúčast žadatele.)

Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti uvedených v žádosti žadatele, a činí **X %** celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti. V případě, že celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje akce/činnosti budou nižší než celkové předpokládané uznatelné výdaje akce/činnosti uvedené v žádosti žadatele, je žadatel povinen v rámci vyúčtování dotace vrátit poskytovateli část poskytnuté dotace v souladu se Smlouvou tak, aby výše dotace odpovídala maximálně **X %** (zde bude uvedeno % tak, aby v součtu s % spoluúčasti v první větě byl součet 100 %) z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce/činnosti. (% povinné spoluúčasti specifikuje administrátor dle dotačního programu, např. 30 %, 40 %, 50 % atd.)

V případě, že má být dotace použita pouze na investiční účely, ale přitom je záměrem dotačního programu/titulu umožnit příjemcům, aby v rámci spoluúčasti mohli vynaložit vlastní a jiné zdroje i na neinvestiční účely, bude v pravidlech dotačního programu/titulu uvedeno – Je-li příjemci v rámci tohoto dotačního programu/titulu poskytována dotace pouze na úhradu výdajů investičního charakteru (viz odst. 7.1 těchto pravidel), je příjemce oprávněn vynaložit prostředky z vlastních a jiných zdrojů i na výdaje neinvestičního charakteru, ovšem vždy v souladu se schváleným účelem poskytnutí investiční dotace a v souladu se Smlouvou.

Další ujednání pro dotace nepřevyšující 35 000 Kč – k výše uvedeným textům se přidá:

V případě, že bude poskytnuta dotace do 35 000 Kč, není vyžadována spoluúčast.

NEBO se uvede

Povinná spoluúčast žadatele není požadována. (např. u těch dotačních programů/titulů, kde je maximální výše dotace stanovena na 35 000 Kč)

(Příklad nastavení povinné spoluúčasti: „Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce uvedených v žádosti žadatele, a činí 30 % 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 70 % z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce.“ Tzn., dotace bude vždy odpovídat maximálně 70 % z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů, a to i v případě, že skutečně vynaložené uznatelné výdaje akce budou nižší než předpokládané celkové uznatelné výdaje akce).

7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje **investičního i neinvestičního charakteru** (*specifikuje se dle dotačního programu/titulu*), výslovně uvedené ve Smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování **akce/ 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. Majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce.
(*alternativně možno doplnit, v případě výstavby nemovitého majetku musí být pozemek dotčený touto stavbou ve vlastnictví příjemce.*) Opravy majetku, technické zhodnocení či rekonstrukce hrazené z dotace mohou být realizovány výlučně do majetku ve vlastnictví příjemce. (*S výjimkou zákonných důvodů převodu majetku; výjimka bude uvedena pouze v dotačních programech, kdy bude možné v rámci daného programu majetek ze zákonných důvodů převést a současně budou přesně stanoveny případy, kdy jej lze převést.*) První a druhá věta tohoto odstavce 7.3 se netýká majetku ve vlastnictví obce, pokud k datu podání žádosti o dotaci příjemcem – nevlastníkem majetku je doloženo usnesení zastupitelstva obce, že výlučným vlastníkem majetku pořizovaného z dotace bude tato obec a opravy majetku, technické zhodnocení či rekonstrukce hrazené z dotace budou realizovány výlučně do majetku ve vlastnictví této obce (dále jen „prohlášení k vlastnickým právům“) a deklarován závazek této obce ponechat majetek, pořízený z dotace, po dobu minimálně 10 let v majetku obce. Usnesení zastupitelstva obce obsahující prohlášení k vlastnickým právům není potřeba dokládat, pokud projekt příjemce, na který je požadována dotace, je zcela v souladu s vydaným územním rozhodnutím, stavebním povolením, popř. právem provést stavbu nebo právem stavby (bude doloženo předmětné pravomocné územní rozhodnutí, stavební povolení, resp. platné právo provést stavbu nebo právo stavby). V tomto případě bude doložen pouze závazek obce ponechat majetek pořízený z dotace po dobu minimálně 10 let v majetku obce. (*Alternativní texty*)

(v případech, kdy pravidla DP neumožňují pořízení jakéhokoliv majetku, je možné text odst. 7.3 adekvátně upravit)

- 7.4. Výdaje na realizaci **akce/činnosti**: (*specifikuje se dle dotačního programu/titulu*)

Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, které nelze zahrnout do celkových předpokládaných ani celkových skutečně vynaložených výdajů na realizaci akce/činnosti:

(specifikuje se dle dotačního programu/titulu, na neuznatelné výdaje nelze dotaci ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele použít)

- a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
- b) úhrada úvěrů a půjček,
- c) nákup věcí osobní potřeby,
- d) penále, pokuty,
- e) pojistné,
- f) bankovní poplatky,
- g) nákup nemovitostí,
- h) leasing,
- i) poskytování darů – mimo ceny do soutěží,
- j) mzdové výdaje,
- k) DPH, pokud příjemce je 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,
- l) jiné *(specifikuje administrátor, dle dotačního programu/titulu)*

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

Výdaje, které nejsou definovány jako neuznatelné, jsou uznatelnými výdaji. *(Tuto větu lze zcela vypustit v případě, kdy administrátor nadefinuje uznatelné i neuznatelné výdaje.)*

(Bližší specifikace neuznatelných výdajů může být uvedena ve Smlouvě.)

- 7.5. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace (např. změna popisu akce, změna investiční/neinvestiční dotace), změna termínu použití dotace, nikoliv však nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel / 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).
- 7.6. Příjemce je povinen uskutečňovat propagaci akce/činnosti v souladu se Smlouvou a pravidly konkrétního dotačního programu/titulu. Minimální podmínka pro každého příjemce dotace je (specifikuje se dle dotačního programu/titulu) povinnost uvádět logo poskytovatele na webových stránkách příjemce (jsou-li zřízeny), označit propagační materiály příjemce, vztahující se

k účelu dotace, logem Olomouckého kraje a umístit reklamní panel, nebo obdobné zařízení, s logem Olomouckého kraje do místa, ve kterém je prováděna podpořená činnost nebo ve kterém je realizována podpořená akce. (specifikuje se ve Smlouvě dle typu akce, výše poskytnuté dotace a údajů uvedených v žádosti). Podmínkou u příjemce, kterému je schválena dotace převyšující 35 000 Kč na akci, nebo dotace na činnost převyšující 120 000 Kč/rok, je pořízení fotodokumentace o propagaci Olomouckého kraje při této akci/činnosti. Povinně pořízená fotodokumentace (minimálně dvě fotografie dokladujících propagaci Olomouckého kraje na viditelném veřejně přístupném místě) je poskytovateli předložena spolu se závěrečnou zprávou v souladu se Smlouvou. Příjemce dotace při pořízení fotodokumentace a jejím předání poskytovateli dotace postupuje v souladu s nařízením EU o ochraně osobních údajů (GDPR). Příjemce dotace bere na vědomí, že předložená fotodokumentace může být poskytovatelem dotace dále použita a uveřejněna na webu Olomouckého kraje k jeho propagaci. V případě, že dále použitá fotodokumentace obsahuje osobní údaje, jsou tyto osobní údaje zpracovávány v souladu s nařízením EU o ochraně osobních údajů (GDPR). Základní informace o zpracování osobních údajů Olomouckým krajem jsou uveřejněny na webu www.olkraj.cz. Za zpracování těchto osobních údajů nese odpovědnost Olomoucký kraj jako správce osobních údajů. Nadto příjemce, kterému je schválena dotace na neinvestiční akci ve výši 1 mil. Kč a více, oznámí poskytovateli přesný termín realizace akce a umožní 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.

(Vždy se specifikuje dle dotačního programu/titulu. Použití loga na propagačních materiálech, rozměry reklamního panelu, povinnost pořízení dokumentace při průběhu akce na místě, případně další podmínky propagace poskytovatele budou specifikovány ve Smlouvě s ohledem na výši dotace, typ akce a údaje uvedené žadatelem v Žádosti. Podle potřeby se ve smlouvě uvede, po jakou dobu má být ta která propagace poskytována. Administrátor může v pravidlech konkrétního dotačního programu/titulu upřesnit obecná informační a propagační opatření a specifikovat pravidla pro publicitu konkrétního dotačního programu/titulu. V takovém případě jsou pravidla pro publicitu zpracována do vzorových smluv ke konkrétním pravidlům konkrétního dotačního programu, které schvaluje řídicí orgán. V případě dotačního programu/titulu, kde je oprávněným žadatelem nepodnikající fyzická osoba administrátor pravidla povinné propagace adekvátně upraví.)

Bude-li dotace poskytována na akci konanou přede dnem nabytí účinnosti Smlouvy, bude odpovídající způsob propagace pro tento případ stanoven ve Smlouvě, a to s ohledem na subjekt příjemce a druh podporované akce. (Uvede se v dotačním programu/titulu, v němž bude přicházet v úvahu použití dotace na akci konanou před nabytím účinnosti Smlouvy – obvykle tam, kde se v čl. II odst. 2 Smlouvy umožňuje příjemci použít dotaci na úhradu výdajů vzniklých např. od 1. 1. 202X do dne nabytí účinnosti Smlouvy.

- 7.7. 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.**
- 7.8. Příslušné orgány poskytovatele jsou oprávněny v souladu se zvláštními právními předpisy kdykoliv kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta.
- 7.9. V případě, že příjemce použije dotaci v rozporu s účelem, na který mu byla poskytovatelem poskytnuta nebo se dopustí jakéhokoliv jiného porušení rozpočtové kázně, vystavuje se riziku uložení sankcí podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- 7.10. V souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, mohou být ve Smlouvě vymezeny podmínky, jejichž porušení bude považováno za méně závažné, za které se uloží odvod za porušení rozpočtové kázně ve snížené výši.
- 7.11. **PRO NEINVESTIČNÍ DOTACI** – Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a nezatěžovat bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě) tento majetek ani jeho části žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování **akce/činnosti** podle Smlouvy). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy. **Uzavření dodatku není nutné v případech, kdy zatížení majetku nemá vliv na funkčnost a hodnotu majetku, např. zřízení věcného břemene k majetku za účelem vedení inženýrských sítí apod. Příjemce je však povinen předem toto oznámit poskytovateli.** *(Specifikuje se dle dotačního programu/titulu)*

(v případech, kdy pravidla DP neumožňují pořízení jakéhokoliv majetku, je možné text odst. 7.11 adekvátně upravit)

Příjemce je dále povinen po dobu minimálně X let *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu)* ode dne účinnosti Smlouvy (dále jen jako „minimální doba trvání akce“) provozovat ... *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu)* a neukončit jej/ji ani nepřerušit bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy. *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu).*

- 7.12. **PRO INVESTIČNÍ DOTACI** – 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 **X let** (*specifikuje se dle dotačního programu/titulu*) 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 obce, činí lhůta minimálně 10 let (viz odst. 7.3. Pravidel).** 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. (*specifikuje se dle dotačního programu/titulu*).

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od **XX. XX. 20XX** do **XX. XX. 20XX** (*alespoň 90 dnů*). 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 do do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.** **V případě osobního podání žádosti o dotaci v listinné podobě na podatelnu Olomouckého kraje, nebo podání žádosti o dotaci v elektronické podobě (e-podatelna, datová schránka), musí být žádost o dotaci doručena vyhlášovateli v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce do 12:00 hod. V případě podání listinné žádosti 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.**

Veřejnoprávním podepisujícím žadatelům (viz bod 11.7.1) doporučujeme používat k doručení žádosti výhradně datovou schránku způsobem dle bodu 8.3.1 písm. b). **Pokud je žadatelem o dotaci obec, musí žádost vždy doručit přes Datovou schránku způsobem dle bodu 8.3.1 písm. b). Uvede se vždy, pokud je v odst. 3.1 definována obec.**

V případě objektivních technických problémů na straně vyhlášovatele (výpadek systému RAP), které se projeví 24 hodin před termínem ukončení přijímání žádostí, bude lhůta pro příjem žádostí prodloužena o dobu, po kterou objektivní technické problémy na straně vyhlášovatele trvaly, a informace o této skutečnosti bude uvedena na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci Dotace.

V případě, kdy je oprávněným žadatelem obec, pracuje se pouze s datovou schránkou a (s ohledem na elektronické uzavírání smluv se všemi, kdo podají žádost prostřednictvím datové schránky způsobem uvedeným v bodu 8.3.1. písm. b) také s UZNÁVANÝM A KVALIFIKOVANÝM elektronickým podpisem a KVALIFIKOVANÝM ELEKTRONICKÝM časovým razítkem.

- 8.3. **Dotaci lze poskytnout pouze na základě řádně vyplněné elektronické žádosti a doručené žádosti, viz definice písemné žádosti odst. 11.11 (žádost je → vyplněná, uložená a odeslaná ve formuláři na webu → a dle bodu 8.3.1. doručená na úřad).**

Vzor žádosti je zveřejněn spolu s programem na webových stránkách Olomouckého kraje. Žadatel o dotaci se musí zaregistrovat do systému RAP (Portál komunikace pro občany). Registraci provede vyplněním registračního formuláře a následným otevřením aktivačního odkazu, který bude automaticky doručen na email žadatele. Žádost **musí být vyplněna elektronicky ve formuláři zveřejněném na internetových stránkách vyhlašovatele, v systému RAP a doručena dle bodu 8.3.1** nejpozději do 12:00 hodin posledního dne lhůty k podání žádosti uvedeného v odst. 8.2. Po přihlášení do RAP je žadateli umožněno žádost upravovat, uložit, odeslat, sledovat její průběh apod.

- 8.3.1. **Žadatelé** se do systému RAP přihlašují pomocí svého uživatelského jména a hesla. Žadatelé vyplní a odešlou svou žádost v systému RAP, včetně povinných příloh, následně si stáhnou soubor PDF s podanou žádostí (odeslanými daty) opatřenou PID (čárovým kódem) a ve stanovené lhůtě ji doručí poskytovateli **jedním z následujících způsobů s tím, že obce mohou použít pouze způsob b)**:

a) **elektronicky emailem s uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele v souladu s odst. 11.7.** na adresu: posta@olkraj.cz.
nebo

b) **elektronicky datovou schránkou** žadatele do datové schránky ID: giabfmf **s uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s odst. 11.7.** (povinné pro obce)
S každým žadatelem, který podal žádost tímto způsobem, bude Smlouva uzavírána elektronicky – viz odst. 11.17.
nebo

c) **elektronicky datovou schránkou** žadatele do datové schránky ID: giabfmf – pro osoby, které nejsou veřejnoprávní podepisující
nebo

d) **osobním doručením** 1 vytištěného a podepsaného originálu žádosti v listinné podobě na podatelnu Krajského úřadu Olomouckého kraje, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc

nebo

e) zasláním 1 vytištěného a podepsaného originálu žádosti v listinné podobě na adresu Olomoucký kraj, Odbor, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc

nebo

f) zasláním elektronicky emailem na adresu: posta@olkraj.cz – **sken žádosti ve formátu PDF**, která byla vytištěna, podepsána a následně naskenována. Tento způsob podání žádosti nemohou využít veřejnoprávní podepisující. 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. V případě prodlení žadatele s doručením originálu žádosti o dotaci není poskytovatel v prodlení s poskytnutím dotace, lhůta pro poskytnutí dotace začne plynout až dnem následujícím po doručení předmětného originálu žádosti o dotaci. Nedoloží-li žadatel originál žádosti nejpozději do **X** dnů ode dne doručení oboustranně podepsané Smlouvy poskytovateli, Smlouva zaniká. **LHŮTU SPECIFIKUJE ADMINISTRÁTOR DLE DOTAČNÍHO PROGRAMU/TITULU.**

8.4. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující povinné přílohy: *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu)*

1. prostá kopie dokladu o zřízení běžného účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
2. prostá kopie dokladu prokazujícího právní osobnost žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku nebo živnostenského rejstříku nebo registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní subjektivitě žadatele (platné stanovy, statut apod.) – doloží všechny právnické osoby; **u fyzických osob pouze ty, které jsou zapsány v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku nebo jiné obdobné evidenci, (specifikuje se dle dotačního programu/titulu, nebude vyžadováno v případě, že žadatelem je obec)**
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, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu, nebude vyžadováno v případě fyzické osoby, která sama jedná – bez zástupce)*
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, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu, bude vyžadováno v případě, že žadatelem je příspěvková organizace),*

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, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu),*
6. čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele dle odst. 8.4 body 1 – 5 (pokud byly přílohy č. 1 – 5 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, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu),*
7. přehled poskytnutých dotací – viz Příloha č. 2 žádosti, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu),*
8. čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, (tam, kde se jedná o veřejnou podporu) – viz Příloha č. 3 žádosti, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu),*
9. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 4 žádosti, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu),*
10. čestné prohlášení žadatele o struktuře členské základny spolku nebo organizace – viz Příloha č. 5 žádosti, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu),*
11. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti – viz Příloha č. 6 žádosti, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu),*
12. doplňující informace – viz Příloha č. 7 žádosti, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu),*
13. prostá kopie LV prokazující vlastnictví nemovitého majetku, *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu, vhodné vyžadovat u investičních dotací)*
14. souhlas manžela/manželky žadatele (tam, kde se jedná o společné jmění manželů), *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu, bude vyžadováno pouze SJM u investičních dotací)*
15. ověřený výpis usnesení zastupitelstva obce, obsahující prohlášení k vlastnickým právům a deklaraci závazku ponechání majetku, pořízeného z dotace po dobu minimálně 10 let v majetku obce a souhlas s realizací akce, na niž je požadována dotace. Usnesení zastupitelstva obce obsahující prohlášení k vlastnickým právům 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 ponechat majetek pořízený z dotace po dobu minimálně 10 let v majetku obce. (V podmínkách programu může být v případě usnesení – závazek obce ponechat majetek pořízený z dotace po dobu minimálně 10 let v majetku obce – definována mírnější lhůta pro doložení takového usnesení, doporučeno např. dodatečně, do 14 dnů od ukončení příjmu žádostí.)

Vždy se upraví dle dotačního programu/titulu, bude vyžadováno pouze u investičních dotací v případě, že opravy majetku, technické

zhodnocení či rekonstrukce hrazené z dotace budou realizovány příjemcem jako nevlastníkem do majetku obce, dle odst. 7.3.

16. *další přílohy dle požadavku programu/titulu. (specifikuje se dle dotačního programu/titulu)*

- 8.5. Administrátor z dalšího posuzování vyřadí žádosti o dotace, které:
- a) nebudou **vyplněny a odeslány** nejpozději do 12:00 hodin posledního dne lhůty k podání žádosti uvedeného v odst. 8.2 **elektronicky na předepsaném formuláři v systému RAP (Rozhraní pro občany) a nebudou vyhlášovateli dotačního programu doručeny včas v písemné podobě** dle lhůty a způsobem podání žádosti uvedeným v odst. 8.3, nebo
 - b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci téhož vyhlášeného dotačního programu/titulu na tentýž konkrétní účel (akce/činnost), v daném kalendářním roce (specifikuje se dle dotačního programu/titulu); posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí, viz odst. 5.3, nebo
 - c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3,
 - d) budou podány žadatelem – obcí jinou formou než elektronicky přes datovou schránku způsobem dle bodu 8.3.1 písm. b).

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem.....

Lhůtu a způsob vyrozumění specifikuje administrátor dle dotačního programu/titulu.

- 8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nesplňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy apod.), vyzve administrátor žadatele, aby nedostatky napravil, a upozorní jej, že nebude-li žádost opravena **do X kalendářních dnů** ode dne upozornění, **bude vyřazena z dalšího posuzování.**

Výzva k nápravě nedostatků bude žadateli zaslána neprodleně po zjištění nedostatků, a to.....

Lhůta odstranění nedostatků a způsob rychlého vyrozumění žadatele se specifikuje dle dotačního programu/titulu (časové možnosti DP/DT).

- 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 programu/titulu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu/titulu.
- 9.2. Administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci.
- 9.3. V případě, že žadatel v termínu dle odst. 8.6 nedoplní předloženou žádost o dotaci, je administrátor oprávněn žádost vyřadit a takto vyřazená žádost není hodnocena.
- 9.4. **Kritéria hodnocení žádostí o dotace jsou stanovena v pravidlech vyhlášeného dotačního programu/titulu – vždy je zachován systém hodnocení ve 3 rovinách:**
 - A. Administrátor
 - B. Poradní orgán
 - C. Řídící orgán

ZDE BUDOU UVEDENA HODNOTÍCÍ KRITÉRIA (TABULKA) KONKRÉTNÍHO DOTAČNÍHO PROGRAMU/TITULU.

- 9.5. Administrátor předloží přijaté žádosti i s bodovým hodnocením kritérií A příslušnému poradnímu orgánu (komise ROK, výbory ZOK, případně jiné za tímto účelem ustanovené komisi).
- 9.6. Poradní orgán provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B).
- 9.7. Po vyhodnocení v poradním orgánu budou přijaté žádosti o dotace v dotačním programu/titulu (podstatné náležitosti žádostí) seřazeny dle dosaženého bodového zisku. Rada Olomouckého kraje provede hodnocení v rovině kritérií C.
- 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/činnosti, účelu vynaložení dotačních prostředků.
Řídící orgán při posuzování bodového hodnocení přihlíží zejména k hranici dosaženého bodového zisku

- 9.9. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí **X dnů od** (definuje administrátor dle specifik dotačního programu/ titulu)
- 9.10. V případě, že v některém dotačním programu/titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu/titulu.
- 9.11. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Poskytnutím dotace se nezakládá nárok na poskytnutí další dotace z rozpočtu Olomouckého kraje či jiných zdrojů státního rozpočtu nebo státních fondů.
- 9.12. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídicího orgánu.

10. Obecné podmínky pro poskytování dotací

10.1. Povinnosti žadatele o dotaci z rozpočtu Olomouckého kraje.

Žadatel je povinen k datu podání žádosti doložit povinné náležitosti. Dotaci lze poskytnout jen tomu žadateli:

- a) který nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky (finanční úřady, orgány sociálního zabezpečení), Evropské unie nebo některého z jejích členských států, vůči zdravotním pojišťovnám a vůči orgánům poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované Evropskou unií (za neuhrazený závazek po lhůtě splatnosti vůči výše uvedeným subjektům je považován i závazek, na který má žadatel uzavřený splátkový kalendář nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti);
- b) který nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči Olomouckému kraji, jím zřízeným organizacím a jiným územním samosprávným celkům (za neuhrazený závazek po lhůtě splatnosti vůči výše uvedeným subjektům je považován i závazek, na který má žadatel uzavřený splátkový kalendář nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti);
- c) kterému nebyl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání a/nebo související s **akcí/činností**, na kterou má být poskytována dotace;
- d) vůči kterému (případně, vůči jehož majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí;
- e) který nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti

- majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti němu nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů; je-li žadatel právnickou osobou, týká se prohlášení podle tohoto ustanovení všech osob, které jsou jejím statutárním orgánem nebo obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti o poskytnutí dotace a uzavření a realizace Smlouvy;
- f) který se nenachází podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu ani tento návrh sám nepodal ani nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku; *(pokud se na žadatele vztahuje, specifikuje se dle dotačního programu/titulu)*
 - g) který se nenachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), ani není v procesu zrušení s právním nástupcem. *(např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti)* *(pokud se na žadatele vztahuje, specifikuje se dle dotačního programu/titulu)*
 - h) *je možné uvést další náležitosti dle dotačního programu.*

10.2. Informační povinnost žadatele/příjemce o dotaci z rozpočtu Olomouckého kraje

Žadatel/příjemce se zavazuje seznámit poskytovatele, do 15 dnů od jejich vzniku se změnou kterékoliv z podmínek uvedených v článku 10, odst. 10.1 těchto pravidel a dále pak se změnami zakladatelské listiny, adresy sídla, bankovního spojení, statutárního zástupce, jakož i jinými změnami, které mohou podstatně ovlivnit způsob jeho finančního hospodaření a náplň jeho aktivit ve vztahu k poskytnuté dotaci. Porušení této informační povinnosti, zjištěné poskytovatelem po připsání poskytnutých peněžních prostředků na účet příjemce, bude považováno za porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

10.3. Lokalizace výstupů dotačního programu

Projekt musí být realizován v územním obvodu Olomouckého kraje. *Pokud se jeho realizace vztahuje mimo územní obvod Olomouckého kraje, musí žadatel prokázat jeho přínos nebo využitelnost ve veřejném zájmu pro územní obvod Olomouckého kraje.*

11. Základní pojmy

- 11.1. **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, komunikuje s žadateli, 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.
- 11.2. **Akce/Činnost** je žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního programu/titulu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního programu/titulu (např. kulturní akce/celoroční činnost).
- 11.3. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci své akce/ činnosti a uvedl je v žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou uznatelné výdaje vzniklé v období realizace akce/činnosti dle Pravidel konkrétního dotačního programu/titulu, 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. (specifikuje se dle dotačního programu/titulu dle odst. 7.4 pravidel)
- 11.4. **Celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel skutečně vynaložil na realizaci své akce/ činnosti. Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace akce/ činnosti dle těchto pravidel dotačního programu/titulu, 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. (specifikuje se dle dotačního programu/titulu dle odst. 7.4 těchto pravidel)
- 11.5. **Dotační program** je program zaměřený na podporu předem určené oblasti finanční podpory s předem určenou cílovou skupinou. Jeho prostřednictvím jsou poskytovány prostředky z rozpočtu Olomouckého kraje, a to formou dotace. Dotační program může být členěn na dotační tituly. Pokud dotační program není dále členěn na dotační tituly, musí být pro dotační program specifikován obecný účel poskytování dotací.
- 11.6. **Dotační titul** je konkrétní oblast podpory s uvedením obecného účelu poskytované dotace, vyhlášená poskytovatelem dotace v rámci dotačního programu.
- 11.7. **Elektronický podpis:**
- 11.7.1. **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.

11.7.2. Uznávaný 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 bodu 11.7.1. (pokud nepoužijí kvalifikovaný elektronický podpis).

- 11.8. **Konkrétní účel** je účel použití poskytované dotace na [akci/ činnost](#), specifikovaný v písemné žádosti a vymezený ve Smlouvě (konkrétní použití dotace na [akci/ 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.**
- 11.9. **Neuznatelné výdaje** jsou výdaje, které žadatel nemůže zahrnout do celkových předpokládaných ani celkových skutečně vynaložených výdajů na realizaci své [akce/ činnosti](#). [Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované dle těchto pravidel dotačního programu/titulu, odst. 7.4.](#) Neuznatelné výdaje jsou výdaje [akce/činnosti](#) hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.
- 11.10. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním [programu/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.
- 11.11. **Písemná žádost** je žádost vygenerovaná systémem RAP, po elektronickém odeslání v systému RAP. Písemná žádost má **v záhlaví vygenerovaný čárový kód (PID)**, může mít **formu listinnou**, tzn. je vytištěná a opatřena vlastnoručním popisem oprávněné osoby, nebo **formu elektronickou**, tzn. dokument PDF opatřený uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem.
- 11.11.1. **Listinná žádost** o poskytnutí dotace je žádost, vyplněná a odeslaná prostřednictvím elektronického formuláře v systému RAP, umístěného na webu Olomouckého kraje, a následně **vytištěná**, opatřená vlastnoručním podpisem a doručená dle bodu 8.3.1 písm. d) nebo e).
- 11.11.2. **Elektronická žádost** o poskytnutí dotace je žádost, vyplněná prostřednictvím elektronického formuláře v systému RAP, umístěného na webu Olomouckého kraje, a odeslaná elektronicky dle bodu 8.3.1. písm. a), b), c) nebo f).
- 11.12. **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.
- 11.13. **Poskytovatel dotace** je Olomoucký kraj.

- 11.14. **Projekt** – [akce/činnost](#) (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního [programu/titulu](#), např. [kulturní akce/celoroční činnost](#)).
- 11.15. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídící orgán schválil poskytnutí dotace.
- 11.16. **Řídící orgán** u poskytovatele je [Rada Olomouckého kraje](#), případně [Zastupitelstvo Olomouckého kraje](#), a to dle druhu žadatele a dle výše dotace poskytnuté ve stávajícím kalendářním roce jednomu žadateli v jednotlivém případě (témuž žadateli ke stejnému účelu). Řídící orgán zejména schvaluje pravidla konkrétního dotačního programu, rozhoduje o jeho vyhlášení a rozhoduje o přidělení dotace a její výši.
- 11.17. **Smlouva** je písemná veřejnoprávní smlouva, která obsahuje zákonem stanovené náležitosti. Na základě této smlouvy poskytovatel poskytuje dotaci příjemci. **S příjemci, kteří podali elektronickou žádost o poskytnutí dotace prostřednictvím datové schránky (bod 8.3.1 písm. b), budou Smlouvy a jejich případné dodatky uzavřeny vždy pouze elektronicky, a to oboustranným podpisem jejich elektronické verze prostřednictvím uznávaných 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 dotace, uzavřena v listinné podobě.
- 11.18. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli [akce/ činnosti](#) a který vznikl v období realizace [akce/ činnosti](#) dle těchto pravidel dotačního [programu/titulu](#), odst. 5.4. písm. c). 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. \(specifikuje se dle dotačního programu/titulu dle odst. 7.4 těchto pravidel\)](#)
- 11.19. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení [akce/ činnosti](#).
- 11.20. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
-

- 11.21. **Zdroje spolufinancování** jsou vlastní a jiné zdroje vynaložené na úhradu uznatelných výdajů akce/činnosti. Vlastní a jiné zdroje musí být prokazatelně přijaty příjemcem. Pokud je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o příjmu proveden účetní záznam
- 11.22. **Vlastní zdroje** – příjmy příjemce získané vlastní činností, pro kterou byla organizace zřízena (založena) a příjmy příjemce přijaté na základě vlastních aktivit příjemce atd.

- 11.23. **Jiné zdroje** – poskytnuté příjemci z veřejných rozpočtů (evropských, státních, územních), poskytnuté jinou fyzickou nebo právnickou osobou formou daru nebo dotace (příspěvky, dotace, dary...) *(doplní se přesná definice jiných zdrojů dle specifik dotačního programu/titulu)*
- 11.24. **Příjmy** jsou veškeré finanční prostředky, které příjemce obdržel v souvislosti s realizací akce, zejména dotace od státu a jiných územních samosprávných celků (příspěvky, dary, vstupné). *(specifikuje se dle dotačního programu/titulu a ve Smlouvě).*
- 11.25. **Ostatní**

12. Ostatní ustanovení

- 12.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- 12.2. Poskytovatel si jako termín pro přijetí návrhu na uzavření smlouvy o poskytnutí dotace v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, určuje lhůtu pro přijetí návrhu 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 o poskytnutí dotace, který mu zaslal poskytovatel, smlouva o poskytnutí dotace není uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.
- 12.3. Poskytnutá dotace ani její část nesmí být převedena na jiného nositele **akce/činnosti** nebo jinou osobu. Změna příjemce je možná pouze v případě právního nástupnictví.
- 12.4. Vyhodnotí-li poskytovatel dotaci poskytovanou na základě tohoto dotačního programu jako dotaci, která zakládá veřejnou podporu, posoudí, zda jsou splněny podmínky pro poskytnutí dotace v režimu podpory de minimis dle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 352/1 dne 24. prosince 2013.
- 12.5. Dotaci poskytovanou formou podpory de minimis lze poskytnout, pouze pokud na základě poskytnutí této dotace nebude překročen limit žadatele v centrálním registru podpor malého rozsahu stanovený v Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 352/1 dne 24. prosince 2013. V případě, že žadatel v období od podání žádosti do poskytnutí požadované dotace obdrží jiné prostředky, na jejichž základě bude naplněn jeho limit v centrálním registru podpory de minimis tak, že již nebude možné poskytnout požadovanou dotaci v režimu podpory de minimis, oznámí tuto skutečnost

poskytovateli neprodleně, jakmile se o této skutečnosti dozví před poskytnutím požadované dotace. Žadatel bere na vědomí, že poskytovatel před poskytnutím požadované dotace formou podpory de minimis kontroluje stav limitu žadatele v centrálním registru podpor de minimis a v případě, kdy by požadovaná dotace limit překročila, dotaci neposkytne. Tam, kde se nejedná o veřejnou podporu, se centrální registr neprověřuje.

- 12.6. 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. ***(Toto ustanovení je třeba dle potřeb poskytovatele upravit v případě, že nebude možné na spoluúčast příjemce použít jiné než vlastní zdroje.)***

- 12.7. Přílohy dotačního programu:

- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
- 2) Vzorové smlouvy na akci (dle definovaného okruhu žadatelů dotačního programu/ titulu).
- 3) Vzorové smlouvy na činnost (dle definovaného okruhu žadatelů dotačního programu/ titulu).
- 4) Další přílohy (dle dotačního programu/titulu).

NEBO

Pokud přílohou pravidel konkrétního dotačního programu bude vzorová smlouva ve znění, schváleném ZOK 23. 9. 2019, nemusí být fyzicky přiložena k návrhu pravidel konkrétního dotačního programu. V odst. 12.7 pak bude uvedený přesný název schválené vzorové smlouvy, číslo schvalujícího UZ a datum schválení vzorové smlouvy, např.:

- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
- 2) Vzorové smlouvy na akci, schválené na zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje dneusnesením č.
 - 2.1. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na akci fyzické osobě nepodnikateli /Vzor 1/, schválená na zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje dne usnesením č.
- 3) Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace na činnost fyzické osobě nepodnikateli /Vzor 2/, schválená na zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje dne usnesením č.
- 4) Další přílohy (dle dotačního programu/titulu).

(Vzorové smlouvy jsou zveřejněny na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci Dotace a na úřední desce Olomouckého kraje.)

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

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

V Olomouci dne

.....
jméno
funkce