

# **PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU**

## **SMART REGION OLOMOUCKÝ KRAJ 2025**

(dále jen „Pravidla“)

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

- 1.1. **Název programu: 15\_01\_Smart region Olomoucký kraj 2025**
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**  
Olomoucký kraj  
Odbor strategického rozvoje kraje Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Jeremenkova 1191/40a  
779 00 Olomouc  
e-podatelna: [posta@olkraj.cz](mailto:posta@olkraj.cz)  
ID datové schránky: qjabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora zlepšení kvality života v obcích v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází ze Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021-2027 a Programového prohlášení Rady Olomouckého kraje pro volební období 2024-2028.
- 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 Smart region Olomoucký kraj 2025 se dělí na tyto dotační tituly:  
Dotační titul 1 - 15\_01\_01 Podpora přípravy a realizace SMART opatření  
Dotační titul 2 - 15\_01\_02 Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth  
Dotační titul 3 – 15\_01\_03 Podpora nákupu a realizace samoobslužných multifunkčních SMART boxů

## **PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU 1 - 15\_01\_01 Podpora přípravy a realizace SMART opatření**

### **Kontaktní údaje** pro komunikaci s administrátorem:

Odbor strategického rozvoje kraje Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Olomouc, Jeremenkova 1211/40b (budova Regionálního centra Olomouc)

Jméno administrátora: Ing. Markéta Paličková

Telefon: 585 508 314

E-mail: m.palickova@olkraj.cz

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

2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je podpora přípravy a realizace investičních a neinvestičních akcí v obcích Olomouckého kraje.

2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 15\_01\_01 Podpora přípravy a realizace SMART opatření je podpora přípravy SMART opatření (projektových dokumentací konkrétních projektových záměrů) a podpora realizace SMART opatření ze strany měst, městysů, obcí a dobrovolných svazků obcí, v oblastech energetika, doprava, životní prostředí a e-Government. Program je zaměřen na jedinečnost, inovativní přístup a přínos Smart opatření.

Dotace bude poskytnuta na následující aktivity projektu:

a) Nákup SMART vybavení přímo související s projektem

b) Instalaci a zprovoznění SMART opatření – vybavení

c) Kombinace výše uvedených podporovaných aktivit řadících se do dotačního titulu 15\_01\_01 Podpora přípravy a realizace SMART opatření.

Realizace jednotlivých opatření musí být začleněna do komplexního projektu či strategie obce/dobrovolného svazku obcí. Podpořený projekt musí navazovat na již zrealizované či připravované aktivity obce/dobrovolných svazků obcí v oblasti SMART, které je potřeba v žádosti popsat (např. využití moderních technologií pro ovlivňování kvality života – čidla, senzory, smart grids, inteligentní budovy a využití energií, cloud computing, big data, participace, doprava a mobilita, bezpečnost a chytré osvětlení, chytré městské a životní prostředí, snížení produkce odpadu, odpadové hospodářství, a další. Cíl projektu by měl být konkrétní, měřitelný, dosažitelný, smysluplný a časově vymezený).

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

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

3.1. **Žadatelem může být** pouze:

právnická osoba, kterou je:

- I. obec podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, která se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje nebo

II. dobrovolný svazek obcí, který je registrován v souladu se zákonem o obcích a jehož sídlo se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje.

3.2. Žadatelem v dotačním titulu **nemůže být**: žadatel, který podal v roce 2025 žádost o dotaci na stejný účel v některém z vyhlášených dotačních programů nebo titulů Olomouckého kraje.

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

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky 3 420 000 Kč, z toho **na dotační titul 15\_01\_01 Podpora přípravy a realizace SMART opatření** je určena částka 1 420 000 Kč.

#### **5. Pravidla pro poskytnutí dotací**

5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 30 000 Kč.

5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 250 000 Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.3. Žadatel **může v rámci** vyhlášeného dotačního titulu: 15\_01\_01 Podpora přípravy a realizace SMART opatření 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. Taková žádost nebude vyřazena, pokud žadatel zašle vyhlašovatelí písemnou žádost prostřednictvím své datové schránky o uznání takové žádosti, jako jediné správně podané žádosti. V takovém případě bude vyřazena žádost podaná jako první v pořadí, resp. v případě podání více než dvou žádostí budou vyřazeny všechny žádosti s výjimkou žádosti, u které žadatel požádal o uznání jako jediné správně podané podle předcházející věty.

5.4. Platební podmínky:

- a) Dotace bude žadateli poskytnuta v celých Kč na základě a za podmínek blíže specifikovaných ve smlouvě o poskytnutí dotace uzavřené podle těchto Pravidel (dále jen „Smlouva“).
- b) Dotace je poskytnuta ve lhůtě do 21 dnů po nabytí účinnosti Smlouvy, není-li ve Smlouvě uvedeno jinak. Poskytnutím dotace se rozumí odepsání finančních prostředků z účtu poskytovatele. Pro potřeby veřejné podpory – podpory malého rozsahu (podpory de minimis) se za den poskytnutí dotace považuje den, kdy Smlouva nabude účinnosti.
- c) Dotaci je možno použít na úhradu uznatelných výdajů akce výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce od 1. 1. 2025 do 15. 12. 2025. Dotaci je možné použít na úhradu

těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 20. 12. 2025, 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.

## 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.

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

## 7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje investičního i 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. Neuznatelné výdaje jsou obecně definovány v Zásadách (viz čl. 1 odst. 5 - Finanční podpora nemůže být poskytnuta na nákup věcí osobní potřeby, úhradu pokut, úhradu penále a plateb sankčního charakteru, dále nemůže být finanční podpora poskytnuta na úhradu splátek půjček a úvěrů včetně jejich nedoplatků, úhradu úroků z prodlení, úhradu splátek finančního nebo operativního leasingu, odpisy pohledávek, 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, manka a škody včetně výdajů příjemce, které nelze účetně doložit s výjimkou právnických osob založených nebo zřízených krajem. V odůvodněných případech může poskytovatel výslovně umožnit použití finanční podpory i na některý z výše uvedených výdajů).  
Mezi další neuznatelné výdaje zejména patří:

- a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
- b) pojistné,
- c) bankovní poplatky,
- d) nákup nemovitostí,
- e) poskytování darů,
- f) mzdové výdaje a ostatní osobní výdaje s výjimkou výdajů vzniklých na základě Dohody o provedení práce nebo Dohody o pracovní činnosti,
- g) nákup kancelářských potřeb, spotřební elektroniky, mechanizace a techniky
- h) výdaje na umělecká díla,
- i) cestovné a ubytování,
- j) provozní výdaje příjemce,
- k) výdaje na zpracování žádosti, výdaje na zpracování vyúčtování akce,
- l) pohonné hmoty, parkovné a výdaje na pohoštění,
- m) další neuvedené výdaje, které přímo nesouvisí s realizací akce (projektová dokumentace, výběr zhotovitele, výdaje na publicitu apod.).

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 investiční/neinvestiční dotace), změna období realizace akce nad období stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, změna termínu použití dotace, i nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě, s předchozím souhlasem řídicího orgánu, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy (schválení dodatku ke Smlouvě). Bude-li v souladu s těmito Pravidly dodatkem Smlouvy měněn termín pro použití dotace nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, lze v tomto dodatku rovněž přiměřeně změnit také období realizace akce nad období realizace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel.
- 7.6. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy. Výběr dodavatele musí být proveden v souladu s předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek; v případě akcí spolufinancovaných ze strukturálních fondů Evropské unie i podle pravidel platných pro tyto fondy.
- 7.7. PRO NEINVESTIČNÍ DOTACI – 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, v případě písemného souhlasu poskytovatele s výpůjčkou majetku příjemce z části pořízeného z krajské dotace, apod. Příjemce je však povinen předem toto oznámit poskytovateli. Příjemce je dále povinen po dobu minimálně 3 let ode dne účinnosti Smlouvy užívat majetek pořízený z dotace a neukončit jeho užívání ani užívání 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.

- 7.8. 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 3 let od ukončení akce převést na jinou osobu nebo jej zatížit věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování akce podle Smlouvy) bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě), ani jej bez tohoto souhlasu pronajmout jiné osobě. 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, v případě písemného souhlasu poskytovatele s výpůjčkou majetku příjemce z části pořízeného z krajské dotace, 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 26. 11. 2024 do 28. 2. 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 20. 1. 2025 do 4. 2. 2025 do 12:00 hodin. Žádost musí být v systému RAP vyplněna, uložena a řádně odeslána (žádost má v záhlaví vygenerovaný čárový kód - PID) do 12:00 hodin posledního dne lhůty viz odst. 8.5. písm. a), není-li dále stanoveno jinak.** V případě podání písemné žádosti v elektronické podobě prostřednictvím e-podatelný nebo datové schránky je lhůta zachována, je-li elektronická žádost se všemi formálními náležitostmi podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem s připojeným kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem a podána poslední den lhůty pro podání žádostí (do 23:59 hod.).
- 8.3. **Způsob podávání žádostí o dotace** dle konkrétních žadatelů je uveden v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (viz čl. 3 část A odst. 4 Zásad – Žadatelé se do systému RAP registrují a následně přihlašují pomocí svého uživatelského jména a hesla. 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 prostřednictvím **e-podatelný** (tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, mimo obcí a příspěvkových organizací) nebo **elektronicky datovou schránkou** žadatele do datové schránky ID: qjabfmf **se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s čl. 3 část A odst. 7.** Čl. 3 část A odst. 7 Zásad uvádí – Elektronický podpis: Kvalifikovaný elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění, je elektronický podpis, který je založen na kvalifikovaném certifikátu a uložen na kvalifikovaném prostředku. Jeho použití se vyžaduje, jestliže je žadatelem (příjemcem) stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem, tj. veřejnoprávní podepisující; tato osoba připojí ke kvalifikovanému elektronickému podpisu kvalifikované elektronické časové razítko (tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, **povinné pro obce**).

**S každým žadatelem, který podal žádost výše uvedeným způsobem a podepsal ji kvalifikovaným elektronickým podpisem, bude Smlouva uzavírána elektronicky).**

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

- 8.4. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující povinné přílohy:
1. prostá kopie dokladu o zřízení běžného účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
  2. prostá kopie dokladu prokazujícího právní osobnost žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku nebo živnostenského rejstříku nebo registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní subjektivitě žadatele (platné stanovy, statut apod.) – doloží všechny právnické osoby s výjimkou obcí a osob zřízených zákonem
  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. nepožaduje se,
  5. prostá kopie dokladu prokazujícího registraci k dani z přidané hodnoty a skutečnost, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace projektu, je-li žadatel plátcem DPH,
  6. čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele dle odst. 8.4 body 1., 2., 3. a 5. (pokud byly přílohy dle těchto bodů doloženy k žádosti o dotaci v rámci programu 15\_01\_Smart region Olomoucký kraj, dotačního titulu 15\_01\_01\_Podpora přípravy a realizace Smart opatření

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,
10. nepožaduje se,
11. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti – viz Příloha č. 6 žádosti,
12. doplňující informace – viz Příloha č. 7 žádosti,
13. prostá kopie LV prokazující vlastnictví nemovitého majetku,
14. nepožaduje se,
15. kopie účinné smlouvy o spolupráci uzavřená mezi žadatelem a obcí (obcemi) v případě, že majetek pořizovaný z dotace vede po katastrálních územích dvou a více obcí. Účinná smlouva o spolupráci musí upravovat finanční a majetkoprávní vypořádání akce. V případě, že je jednou ze smluvních stran obec s rozšířenou působností, doloží žadatel potvrzení o zveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů,
16. nepožaduje se,
17. nepožaduje se,
18. fotodokumentace aktuálního stavu (min. 2 barevné fotografie ne starší 6 měsíců před podáním žádosti),
19. 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 vyhlášovateli** dotačního titulu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (viz. 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, nebo
- b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci téhož vyhlášeného dotačního titulu: 15\_01\_01 – Podpora přípravy a realizace SMART opatření; posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí nebo uznaná žádost



- označená žadatelem jako jedinečně správně podaná žádost, viz odst. 5.3, nebo
- c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3,
  - d) nebudou podány žadatelem způsobem, který danému žadateli umožňuje čl. 3 část A odst. 4 Zásad.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem do 15 pracovních dnů od zjištění této skutečnosti.

- 8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nespĺňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, upřesnění žádosti, zjevně chybné odpovědi na otázky v části hodnotících kritérií A apod.; v případě obcí rovněž chybějící časové razítko, nesprávné podepsání elektronického dokumentu), vyzve administrátor žadatele, aby nedostatky napravil, a upozorní jej, že nebude-li žádost opravena **do 7 kalendářních dnů** ode dne upozornění, **bude vyřazena z dalšího posuzování**.

Výzva k nápravě nedostatků bude žadateli zaslána neprodleně po zjištění nedostatků, a to elektronicky do datové schránky nebo prostřednictvím e-podatelný.

- 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 řídicím výborem – poradním orgánem (hodnotící kritéria B). Kritéria v úrovni C posuzuje Rada Olomouckého kraje.**

<b>ZPŮSOB HODNOCENÍ A ROZHODOVÁNÍ O ŽÁDOSTECH</b>			
<b>NÁZEV HODNOCENÍ</b>	<b>HODNOTITEL</b>	<b>POČET KRITÉRIÍ</b>	<b>MAXIMÁLNÍ POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ</b>
Hodnotící kritéria A	Administrátor (automatické hodnocení)	2	40
Hodnotící kritéria B	Řídící výbor Smart region Olomoucký kraj	3	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	20

<b>KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ - DEFINICE</b>		
<b>SOUČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ NESMÍ PŘEKROČIT POČET 100 (MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOSAŽENÝCH BODŮ)</b>		
<b>A</b>	<b>Hodnotící kritéria definovaná administrátorem</b>	
<b>A1</b>	<b>Výše spolufinancování projektu ze strany žadatele</b>	<b>Počet bodů: (max. 20):</b>
	76 % a více z celkových uznatelných výdajů projektu	20
	51 - 75 % z celkových uznatelných výdajů projektu	15
	50 % včetně z celkových uznatelných výdajů projektu	5
<b>A2</b>	<b>Vazba projektu na vyvážený rozvoj území kraje</b>	<b>Počet bodů: (max. 20):</b>
	Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve všech třech pilířích Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí.	20
	Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve dvou pilířích ze Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí.	15
	Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena v jednom pilíři Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí.	10
	Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena v jednom pilíři Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí.	5

	Projekt je realizován na území obce, která není negativně hodnocena ani v jednom pilíři Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí.	
<b>B</b>	<b>Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B - Řídící výbor Smart region Olomoucký kraj</b>	
<b>B1</b>	<b>Míra souladu s vlastní strategií obce a návaznost na další aktivity v oblasti SMART</b>	<b>Počet bodů: (max. 20):</b>
	Žadatel realizuje aktivity v oblasti SMART v rámci projektu ve více prioritách dle strategie obce (např. elektronizace úřadu, oblast sociálních služeb, sportu, vzdělávání, ...)	20
	Žadatel realizuje aktivity v oblasti SMART v rámci projektu pouze v jedné z priorit dle strategie obce	15
	Žadatel připravuje aktivity v oblasti SMART v rámci projektu alespoň v jedné z priorit dle strategie obce	5
<b>B2</b>	<b>Vlastní kvalita projektu (účelnost, výstupy a výsledky, reálnost, rozpočet, využití automatizací, zpracování dat a jejich využití k dalším činnostem, zpřístupnění dat dalším subjektům nebo veřejnosti, využití umělé inteligence)</b>	<b>Počet bodů: (max. 10):</b>
	Projekt je velmi kvalitně zpracován z hlediska účelnosti, výstupů a výsledků, reálnosti a rozpočtu, v žádosti jsou uvedeny více než 3 dopady na zlepšení životní úrovně obyvatel	10
	Projekt je kvalitně zpracován z hlediska účelnosti, výstupů a výsledků, reálnosti a rozpočtu, v žádosti jsou uvedeny 2-3 dopady na zlepšení životní úrovně obyvatel	7
	Projekt vykazuje výrazné nedostatky v kvalitě zpracování z hlediska účelnosti, výstupů a výsledků, reálnosti a rozpočtu v žádosti je uveden 1 a méně dopadů na zlepšení životní úrovně obyvatel	3
<b>B3</b>	<b>Úroveň Smart opatření (projekt využívá automatizace, dlouhodobě sbírá data z více činností, zpracovává data, využívá data k dalším činnostem, zpřístupňuje využitelná data dalším subjektům nebo veřejnosti, využívá umělou inteligenci,..)</b>	<b>Počet bodů: (max. 10):</b>
	Projekt využívá 5 a více z uvedených činností	10
	Projekt využívá 3 - 4 z uvedených činností	7
	Projekt využívá 2 a méně z uvedených činností	3
<b>C</b>	<b>Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s poradním orgánem. Jedná se o hodnocení významu projektu z pohledu poskytovatele dotace – posuzuje Rada Olomouckého kraje.</b>	

<b>C1</b>	<b>Posouzení významu projektu pro Olomoucký kraj</b>	<b>Počet bodů (max. 20):</b>
	Mimořádný zájem Olomouckého kraje na realizaci projektu s ohledem na již realizované, či připravované projekty žadatele, Olomouckého kraje nebo jiného partnera	20
	Velký zájem Olomouckého kraje na realizaci projektu s ohledem na již realizované, či připravované projekty žadatele, Olomouckého kraje nebo jiného partnera	15
	Realizace akce nemá zásadní význam pro Olomoucký kraj s ohledem na již realizované, či připravované projekty žadatele, Olomouckého kraje nebo jiného partnera	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 příslušnému poradnímu orgánu: Řídící výbor Smart region Olomoucký kraj.
- 9.6. Řídící výbor provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B). Dále poradní orgán ve spolupráci s administrátorem připraví návrh bodového hodnocení významu žádosti (projektu) z pohledu poskytovatele dotace (kritéria C).
- 9.7. Po vyhodnocení v poradním orgánu 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.

Pravidla tohoto titulu neumožňují požadované dotace krátit, návrh na poskytnutí dotací odpovídá pořadí žádostí, seřazených dle dosaženého bodového zisku.

<b>PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU</b>	<b>POČET DOSAŽENÝCH BODŮ</b>	<b>NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU</b>
Hodnocení administrátorem, poradním orgánem, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	do 26	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, poradním orgánem, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	27–79	VYHOVĚT MŮŽE BÝT NEVYHOVĚNO*
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	80–100	VYHOVĚT

\*Pořadí žadatelů bude sestaveno na základě dosaženého počtu bodů. Žadatelé o dotaci bude vyhověno a dotace bude poskytnuta za předpokladu dostatku finančních prostředků, které jsou v daném dotačním titulu k dispozici. V případě vyčerpání finančních prostředků nebude dotace poskytnuta těm žadatelům, kteří dosáhli nižšího bodového ohodnocení dle seřazeného pořadí

*žadatelů. Žadatel s počtem dosažených bodů 27-79 je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních žadatelů (náhradníků) řídicím orgánem, a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním titulu, v případě nepředložení potřebných podkladů k uzavření smlouvy příjemcem do 31. 7. 2025, či pokud řídicí orgán neschválí případnou žádost příjemce o prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření smlouvy o dotaci s příjemcem nebo pokud příjemce ve stanovený termín nedodá potřebné podklady k uzavření smlouvy.*

- 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.**

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

- 9.9. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 90 dnů od uplynutí lhůty pro podávání žádostí.
- 9.10. V případě, že v některém dotačním titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí 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 řídicího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního titulu na webových stránkách dotačního titulu (po zajištění anonymizace dokumentů).
- 9.12. V případě získání shodného počtu celkového bodového ohodnocení žádosti u více žadatelů o poskytnutí dotace, bude upřednostněna obec (žadatel) s nižším počtem obyvatel (dle statistiky počtu obyvatel v obcích České republiky Českého statistického úřadu k 1. 1. 2024).
- 9.13. K podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z Programu Smart region Olomoucký kraj 2025, dotačního titulu 15\_01\_01\_Podpora přípravy a realizace Smart je příjemce (obec) povinen doložit:

- a) doložku příslušného orgánu obce (příjemce dotace) oprávněného ke schválení přijetí dotace a k uzavření veřejnoprávní smlouvy.

Doložku je nutné doručit administrátorovi způsobem podání uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4. Zásad nejpozději v den doručení příjemcem podepsané Smlouvy na adresu poskytovatele. Řídicí orgán má právo na základě žádosti žadatele schválit prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření Smlouvy. V případě, že žadatel o dotaci v prodlouženém termínu potřebné podklady nedodá, nebo řídicí orgán nerozhodne o prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření smlouvy o dotaci

s žadatelem dotace, není poskytovatel povinen příjemci dotaci poskytnout a dotace bude nabídnuta náhradníkům dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídicím orgánem.

Pokud příjemce nedodá poskytovateli stanovené podklady k uzavření Smlouvy ve lhůtě do 31. 7. 2025, popř. ve lhůtě prodloužené řídicím orgánem, není poskytovatel povinen příjemci dotaci poskytnout.

## 10. Základní pojmy

- 10.1. **Administrátor** je věcně příslušný odbor Krajského úřadu Olomouckého kraje, který zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu, připravuje podklady pro vyhlášení dotačního programu, zveřejňuje a realizuje dotační program, posuzuje žádosti po formální a věcné stránce, verifikuje údaje zadané žadatelem v žádosti, komunikuje s žadatelem, provádí hodnocení formálních kritérií žádostí, posuzuje soulad s podmínkami dotačního programu, provádí prověření závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace včetně kontroly dokladů a souvisejících činností.
- 10.2. **Akce** je žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního titulu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního titulu.
- 10.3. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci své akce a uvedl je v žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou uznatelné výdaje vzniklé v období realizace akce dle Pravidel, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 10.4. **Celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel skutečně vynaložil na realizaci své akce. Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace akce dle těchto Pravidel, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 10.5. **Konkrétní účel** je účel použití poskytované dotace na akci, specifikovaný v písemné žádosti a vymezený ve Smlouvě (konkrétní použití dotace na akci) v souladu s definovanými cíli dotačního programu a v souladu s obecným účelem. **Dotaci lze použít na uznatelné výdaje, které jsou výslovně uvedeny ve Smlouvě.**
- 10.6. **Neuznatelné výdaje** jsou výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít. Žadatel je nemůže zahrnout do celkových předpokládaných uznatelných ani celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů na realizaci své akce. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované dle těchto Pravidel, odst. 7.4, a také Zásad (viz odst. 7 těchto pravidel) v čl. 1 odst. 5. Neuznatelné výdaje jsou výdaje akce hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.

- 10.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním titulu. Obecný účel dotace je specifikace toho, jak mohou být finanční prostředky obecně využity, dle definovaného cíle dotačního programu a s ohledem na důvody podpory dané oblasti.
- 10.8. **Poradní orgán** je odborná komise, výbor či jiný odborný orgán, který hodnotí žádosti o dotaci z odborného hlediska a je složen ze zástupců Olomouckého kraje a odborné veřejnosti. Může být zřízen jako stálý či dočasný orgán.
- 10.9. **Poskytovatel dotace** je Olomoucký kraj.
- 10.10. **Projekt** – akce (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního titulu, 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...)
- 10.18. **Příjmy** jsou veškeré finanční prostředky, které příjemce obdržel v souvislosti s realizací akce, např. dotace od státu a jiných územních samosprávných celků, příspěvky, dary, vstupné, příjmy z pronájmu prostor na akci...
- 10.19. **Vyúčtování dotace** je příjemcem v souladu se Smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář „Finanční vyúčtování dotace“, zveřejněný na internetových stránkách poskytovatele v systému RAP (Komunikace s občany).
- 10.20. **Náhradník** je žadatel oprávněný k přijetí dotace dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídícím orgánem. Žadatel s počtem dosažených bodů 27-79 je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních

žadatelů (náhradníků) řídicím orgánem, a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním titulu, v případě nepředložení potřebných podkladů k uzavření smlouvy příjemcem ve stanovené lhůtě, či pokud řídicí orgán neschválí případnou žádost příjemce o prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření smlouvy o dotaci s příjemcem nebo pokud příjemce ve stanovený termín nedodá potřebné podklady k uzavření smlouvy.

## 11. Ostatní ustanovení

- 11.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- 11.2. Poskytovatel si jako lhůtu pro přijetí návrhu na uzavření Smlouvy v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, určuje lhůtu v trvání 90 dní od doručení poskytovatelem podepsaného návrhu Smlouvy na adresu příjemce. Pokud příjemce v této lhůtě nedoručí poskytovateli oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy, který mu zaslal poskytovatel, Smlouva není uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.
- 11.3. Dotace poskytnuté dle tohoto dotačního programu jsou slučitelné s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevyklučují.
- 11.4. Přílohy dotačního titulu:
- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
  - 2) Vzorové 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 obci, městysi, městu /Vzor 7/.  
Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci právnické osobě /Vzor 5/.

(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 Olomouckého kraje dne 25. 11. 2024 usnesením č. UR/3/79/2024.

V Olomouci dne .....

.....  
Ing. Pavel Jelínek, PhD.  
náměstek hejtmana