

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU

PROGRAM OBNOVY VENKOVA OLOMOUCKÉHO KRAJE 2025

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 01_01_PROGRAM OBNOVY VENKOVA OLOMOUCKÉHO KRAJE 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
ID datové schránky: qiabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora zlepšení kvality života venkovských oblastí, zvýšení atraktivity a dostupnosti území obcí se sídlem 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 01_01_Program obnovy venkova Olomouckého kraje 2025 se dělí na tyto dotační tituly:
Dotační titul 1 - 01_01_01_Podpora budování a obnovy infrastruktury obce
Dotační titul 2 - 01_01_02_Podpora zpracování územně plánovací dokumentace
Dotační titul 3 - 01_01_03_Podpora přípravy projektové dokumentace

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU 2 - 01_01_02_PODPORA ZPRACOVÁNÍ ÚZEMNĚ PLÁNOVACÍ DOKUMENTACE

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. David Krmášek
Telefon: 585 508 685
E-mail: d.krmasek@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je podpora zpracování územně plánovací dokumentace obcí do 2 000 obyvatel v územním obvodu Olomouckého kraje.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 01_01_02_Podpora zpracování územně plánovací dokumentace je podpora zpracování územně plánovací dokumentace obce, která bude v souladu se zákonem č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů, příp. zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (s ohledem na přechodná ustanovení zákona č. 283/2021 Sb.), včetně jejich prováděcích vyhlášek, a aktuálním metodickým pokynem vydaným Ministerstvem pro místní rozvoj s názvem Standard vybraných částí územního plánu:
- a) zpracování územního plánu,
 - b) zpracování návrhu a úprav návrhů (jednotlivé etapy) územního plánu podle stavebního zákona včetně odůvodnění a vyhodnocení vlivů na udržitelný rozvoj území, včetně vyhodnocení vlivů na životní prostředí (pokud se zpracovává),
 - c) zpracování změny územního plánu (i zkráceným postupem) jen pokud byla vyvolána objektivními změnami v území, včetně vyhotovení úplného znění,
 - d) pořízení úplného znění po změnách územního plánu,
 - e) zpracování regulačního plánu obce.

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 obec podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, do 2 000 obyvatel, která se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje.

Počet obyvatel obce se určuje podle statistiky počtu obyvatel v obcích České republiky Českého statistického úřadu k 1. 1. 2024.

- 3.2. Žadatelem v tomto dotačním titulu **nemůže být** žadatel, který podal v roce 2025 žádost 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 **44 841 000 Kč**, z toho **na dotační titul 01_01_02_Podpora zpracování územně plánovací dokumentace** je určena částka **2 000 000 Kč**.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 50 000 Kč.
- 5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 200 000 Kč.
Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.
- 5.3. Žadatel **může v rámci** vyhlášeného dotačního titulu 01_01_02_Podpora zpracování územně plánovací dokumentace 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 vyhlášovateli 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:
- 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“).
 - 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.
 - 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 pro obce do 1 000 obyvatel **50 %** a pro obce od 1 001 do 2 000 obyvatel **60 %** 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 u obcí do 1 000 obyvatel maximálně **50 %** a u obcí od 1 001 do 2 000 obyvatel maximálně **40 %** z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce.

7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje investičního charakteru, výslovně uvedené ve Smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta.
- 7.2. DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce:
- a) není plátcem DPH,
 - b) je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.
- 7.3. Majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce.
- 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,
- g) nákup kancelářských potřeb, nábytku a pořízení a nákup SW a HW vybavení, 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 výše neuvedené výdaje, které přímo nesouvisí s realizací akce (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 období realizace akce nad období stanovené v odst. 5.4. písm. c) těchto Pravidel, změna termínu použití dotace, i nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4. písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě, s předchozím souhlasem řídicího orgánu, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy (schválení dodatku ke Smlouvě). Bude-li v souladu s těmito Pravidly dodatkem Smlouvy měněn termín pro použití dotace nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4. písm. c) těchto Pravidel, lze v tomto dodatku rovněž přiměřeně změnit také období realizace akce nad období realizace stanovené v odst. 5.4. písm. c) těchto Pravidel.
- 7.6. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy. Výběr dodavatele musí být proveden v souladu s předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek; v případě akcí spolufinancovaných ze strukturálních fondů Evropské unie i podle pravidel platných pro tyto fondy.
- 7.7. Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a nesmí majetek pořízený z dotace, nebo jeho části, po dobu minimálně 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.

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 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 (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 **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. nepožaduje se,

3. prostá kopie dokladu o oprávněnosti osoby zastupovat žadatele (např. prostá kopie zápisu či výpisu ze schůze zastupitelstva obce o zvolení starosty, starostky 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, 3 a 5 (pokud byly přílohy dle těchto bodů doloženy k žádosti o dotaci v rámci programu 01_01_Program obnovy venkova Olomouckého kraje, dotačního titulu 01_01_02_Podpora zpracování územně plánovací dokumentace 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 – 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 – viz Příloha č. 6 žádosti,
12. doplňující informace – viz Příloha č. 7 žádosti,
13. nepožaduje se,
14. nepožaduje se,
15. nepožaduje se,
16. nepožaduje se,
17. u pořizování územního plánu - prostá kopie výpisu z usnesení ze zasedání zastupitelstva obce, kterým schválilo zadání územního plánu,
18. u pořizování změny územního plánu - prostá kopie výpisu z usnesení ze zasedání zastupitelstva obce, kterým schválilo zprávu o uplatňování územního plánu v uplynulém období, pokud jsou pokyny pro zpracování změny územního plánu součástí této zprávy, či schválilo zadání změny územního plánu,
19. u pořizování změny územního plánu zkráceným postupem - prostá kopie výpisu z usnesení zastupitelstva obce, kterým rozhodlo o pořízení změny územního plánu zkráceným postupem (bude výslovně uvedeno) příp. schválilo zprávu o uplatňování územního plánu v uplynulém období, pokud jsou pokyny pro zpracování změny územního plánu zkráceným postupem (bude výslovně uvedeno) součástí této zprávy,
20. u pořizování regulačního plánu - prostá kopie výpisu z usnesení ze zasedání zastupitelstva obce, kterým schválilo zadání regulačního plánu,
21. pokud žadatel jakoukoliv z uvedených příloh v daném (aktuálním) kalendářním roce již doložil v rámci jiného dotačního titulu v dotačním programu 01_01_Program obnovy venkova Olomouckého kraje, uvede ve své žádosti přesnou identifikaci požadované přílohy (číslo a název) a identifikaci dotačního titulu, 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 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; posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí nebo uznaná žádost označená žadatelem jako jediné správně podaná žádost, 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.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem do 15 pracovních dnů od zjištění této skutečnosti, a to elektronicky do datové schránky žadatele.

- 8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5., avšak nesplňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, upřesnění žádosti, zjevně chybné odpovědi na otázky v části hodnotících kritérií apod.; dále 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 žadatele.

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

9. Administrace žádostí o dotace a kritéria hodnocení žádostí

- 9.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti a jejich soulad s podmínkami dotačního titulu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačním titulu.
- 9.2. Administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci.

9.3. V případě, že žadatel v termínu dle odst. 8.6. nedoplní předloženou žádost o dotaci, je administrátor oprávněn žádost vyřadit a takto vyřazená žádost není hodnocena.

9.4. Kritéria hodnocení žádostí o dotace

Žádosti jsou hodnoceny administrátorem (hodnotící kritéria A). Dále jsou žádosti hodnoceny hodnotící komisí – poradním orgánem (hodnotící kritéria B). Kritéria v úrovni C posuzuje Rada Olomouckého kraje.

ZPŮSOB HODNOCENÍ A ROZHODOVÁNÍ O ŽÁDOSTECH			
NÁZEV HODNOCENÍ	HODNOTITEL	POČET KRITÉRIÍ	MAXIMÁLNÍ POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ
Hodnotící kritéria A	Administrátor (automatické hodnocení)	2	40
Hodnotící kritéria B	Komise pro rozvoj venkova a zemědělství Rady Olomouckého kraje	3	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	2	20

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE		
SOUČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ NESMÍ PŘEKROČIT POČET 100 (MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOSAŽENÝCH BODŮ)		
A	Hodnotící kritéria definovaná administrátorem - hodnotí administrátor	
A1	Velikost žadatele (obce) – počet obyvatel žadatele	Počet bodů (max. 20):
	do 400	20
	401 – 800	18
	801 – 1 200	16

	1 201 – 1 600	14
	1 601 – 2 000	10
A2	Počet všech poskytnutých dotací žadateli v rámci tohoto dotačního titulu od roku 2022 (2022-2024)	Počet bodů (max. 20):
	0	20
	1	15
	2	10
	3	5
B	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B - hodnotí Komise pro rozvoj venkova a zemědělství	
B1	Soulad se Strategií rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021 - 2027	Počet bodů (max. 10):
	Plní 3 a více dlouhodobých priorit	10
	Plní 2 dlouhodobé priority	7
	Plní 1 dlouhodobou prioritu	3
B2	Potřebnost územně plánovací dokumentace	Počet bodů (max. 15):
	Pořízení nového územního plánu nahrazující územně plánovací dokumentaci sídelního útvaru nebo zóny, územní plán obce a regulační plán schválený před 1. lednem 2007	15
	Pořízení změny územního plánu (i zkráceným postupem) jen pokud byla vyvolána objektivními změnami v území, včetně vyhotovení úplného znění	10

	Pořízení nového územního plánu, který nahradí územní plán schválený po 1. lednu 2007; pořízení úplného znění po změnách ÚP	5
	Pořízení regulačního plánu	1
B3	Obec se nachází ve specifické oblasti vymezené ZÚR OK (Zásady územního rozvoje Olomouckého kraje) nebo PÚR ČR (Politika územního rozvoje České republiky)	Počet bodů (max. 15):
	Obec je ve více specifických oblastech	15
	Obec je pouze v jedné specifické oblasti	10
	Obec není v žádné specifické oblasti	5
C	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotící komisí. Jedná se o hodnocení významu projektu z pohledu poskytovatele dotace – hodnotí Rada Olomouckého kraje	
C1	Posouzení významu projektu pro Olomoucký kraj	Počet bodů (max. 10):
	Mimořádný zájem Olomouckého kraje na realizaci projektu s ohledem na již realizované, či připravované projekty žadatele, Olomouckého kraje nebo jiného partnera	10
	Velký zájem Olomouckého kraje na realizaci projektu s ohledem na již realizované, či připravované projekty žadatele, Olomouckého kraje nebo jiného partnera	7
	Realizace akce nemá zásadní význam pro Olomoucký kraj s ohledem na již realizované, či připravované projekty žadatele, Olomouckého kraje nebo jiného partnera	3
C2	Posouzení regionálního významu projektu z pohledu poskytovatele – vazba projektu na rozvoj hospodářsky a sociálně ohrožených území kraje	Počet bodů (max. 10):
	Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena v obou pilířích Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj	10
	Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena v jednom pilíři ze Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj	7

	Projekt je realizován na území obce, která není negativně hodnocena ani v jednom pilíři Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj	3
--	--	---

- 9.5. Administrátor po ověření informací ze žádosti (administrativní kontrola údajů, kontrola účelu žádosti na Pravidla, případná kontrola splnění požadavků na odstranění nedostatků v žádosti dle odst. 8.6. apod.) hodnotí žádosti v části kritérií A. Poté předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušné hodnotící komisi: Komise pro rozvoj venkova a zemědělství Rady Olomouckého kraje.
- 9.6. Hodnotící komise provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B). Dále hodnotící komise ve spolupráci s administrátorem připraví návrh bodového hodnocení významu žádosti (projektu) z pohledu poskytovatele dotace (kritéria C).
- 9.7. Po vyhodnocení v hodnotící komisi připraví administrátor podkladový materiál pro další hodnocení žádostí a rozhodnutí o žádostech řídicím orgánem. Přijaté žádosti o dotace v dotačním titulu (podstatné náležitosti žádostí) jsou v podkladovém materiálu seřazeny dle dosaženého bodového zisku.

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

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	do 30	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	31–89	VYHOVĚT MŮŽE BÝT NEVYHOVĚNO*
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	90–100	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 31-89 je oprávněn k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních žadatelů (náhradníků) řídicím orgánem a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním 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.

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

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

- 9.9. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 100 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 programu nebo 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 programu a 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 obnovy venkova Olomouckého kraje 2025, dotačního titulu 01_01_02 Podpora zpracování územně plánovací dokumentace je příjemce povinen doložit:
- a) doložku příslušného orgánu obce (příjemce dotace) oprávněného ke schválení přijetí dotace a k uzavření veřejnoprávní smlouvy,
 - b) prostou kopii smlouvy/smluv o dílo se zhotovitelem/zhotoviteli akce.

Tyto podklady k uzavření Smlouvy je nutné doručit administrátorovi způsobem podání uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4. písm. b) Zásad nejpozději do 31. 7. 2025. Pokud jsou podklady v termínu doručeny, avšak chybí na schvalovací doložce časové razítko nebo kvalifikovaný elektronický podpis, vyzve administrátor žadatele, aby nedostatky napravil, a upozorní jej, že nedojde-li k nápravě nedostatků do 7 kalendářních dnů ode dne upozornění, není poskytovatel povinen žadateli dotaci poskytnout.

Výzva k nápravě nedostatků bude žadateli zaslána neprodleně po zjištění nedostatků, a to elektronicky do datové schránky žadatele.

Řídící orgán má právo na základě žádosti žadatele, která musí být doručena nejpozději do 31. 7. 2025 způsobem podání uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4. písm. b) Zásad (viz odst. 8.3. pravidel), schválit prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření Smlouvy. V případě, že žadatel v prodlouženém termínu potřebné podklady nedodá, nebo řídicí orgán nerozhodne o prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů

k uzavření smlouvy o dotaci s žadatelem, bude dotace nabídnuta náhradníkům dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídicím orgánem.

Pokud žadatel (příjemce) nedodá poskytovateli stanovené podklady k uzavření Smlouvy ve lhůtě do 31. 7. 2025, popř. ve lhůtě prodloužené řídicím orgánem, není poskytovatel povinen žadateli (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).
- 10.11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídicí 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 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.
- 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) a elektronický formulář „Závěrečná zpráva o ukončení realizace akce“ včetně všech povinných příloh.
- 10.20. **Náhradník** je žadatel oprávněný k přijetí dotace dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídicím orgánem. Žadatel s počtem dosažených bodů 31-89 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.

10.21. **POV** – dotační program z rozpočtu Olomouckého kraje (Program obnovy venkova Olomouckého kraje).

10.22. **Ochranná známka POV** – ochranná známka OZ č. 298502, O-454788 POV.

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 100 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) Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí programové dotace na akci obci, městysi, městu

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/3/78/2024.

V Olomouci dne 26. 11. 2024

.....
Ing. Pavel Jelínek, PhD.
náměstek hejtmána