

# **PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU**

## **04\_05\_Příspěvky na obědy do škol**

### **v Olomouckém kraji**

(dále jen „Pravidla“)

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

- 1.1. **Název programu:** 04\_05\_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**  
Olomoucký kraj  
Odbor školství a mládeže Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Jeremenkova 1191/40a  
779 00 Olomouc  
e-podatelna: [posta@olkraj.cz](mailto:posta@olkraj.cz)  
ID datové schránky: qiabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora dětí z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací formou příspěvku na zajištění bezplatného školního stravování v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z podmínek výzvy č. 03\_22\_026 - Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi Operačního programu Zaměstnanost plus (dále také jen OP Z+).
- 1.6. Vztahy neupravené těmito Pravidly se řídí Zásadami pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje, schválenými usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 19. 6. 2023 č. UZ/15/15/2023 (dále jen „Zásady“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.

#### **PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU – 04\_05\_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji**

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

Odbor školství a mládeže Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Olomouc, Jeremenkova 40 a (budova RCO)  
Jméno administrátora: Mgr. Tomáš Kocych  
Telefon: 585 508 564  
E-mail: [t.kocych@olkraj.cz](mailto:t.kocych@olkraj.cz)

## 2. Důvod, obecný účel dotačního programu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu je podpora zajištění bezplatného školního stravování dětem z mateřských škol a žákům základních a středních škol, jejichž rodina je ohrožena chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací nebo se ocitla v nepříznivé finanční situaci.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního programu je poskytnout těmto dětem vyváženou stravu, zvýšit tak jejich školní docházku, účast na předškolním vzdělávání a odpoledních zájmových aktivitách. Celkově je snahou omezit jejich případné sociální vyloučení a zajistit jejich integraci do společnosti.

## 3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu

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

Žadatelem **může být** pouze škola a školské zařízení, které je zapsané v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) do Rejstříku škol a školských zařízení, vedeném MŠMT, a jejichž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje – výslovně se jedné o následující druhy škol a školských zařízení: mateřská škola, základní škola, střední škola, konzervatoř, speciální škola, zařízení školního stravování.

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

Na dotační program je ve školním roce 2024/2025 předpokládaná výše celkové částky 12 000 000 Kč.

V případě, že celkový objem finančních prostředků požadovaný žadateli přesáhne objem finančních prostředků určených pro realizaci programu ve školním roce 2024/2025, Olomoucký kraj si vyhrazuje právo určit výši dotace (příspěvkové organizace jiných zřizovatelů a právnické osoby) /příspěvku (příspěvkové organizace zřizované Olomouckým krajem).

## 5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 1 000 000 Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

- 5.1. Maximální výše podpory (MVP), tj. dotace, o kterou může žadatel požádat, je stanovena jako součet všech jednotek dle jednotlivých věkových kategorií

vynásobených daným jednotkovým nákladem, který je specifikován v bodě 7.4. těchto pravidel a počtem školních dní pro jednotlivé druhy škol.

$$\text{MVP} = (a * 207 * \mathbf{63}) + (b * 191 * \mathbf{41}) + (c * 191 * \mathbf{45}) + (d * 191 * \mathbf{50})$$

- a ... odhadovaný počet dětí v mateřských školách
- b ... odhadovaný počet žáků do 10 let
- c ... odhadovaný počet žáků ve věku 11–14 let
- d ... odhadovaný počet žáků ve věku 15 a více let

Počet školních dnů pro školní rok 2024/2025 je stanoven u mateřských škol na 207 dní, v případě základních a středních škol 191 dní.

5.3. Žadatel může v rámci vyhlášeného dotačního programu podat pouze jednu žádost v rámci každého jednotlivého kola vyhlášených výzev. V případě, že v rámci každého jednotlivého kola vyhlášeného dotačního programu bude podána další žádost, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování, a žadatel bude o této skutečnosti informován.

5.4. Platební podmínky:

- a) Dotace bude žadateli poskytnuta v celých Kč na základě a za podmínek blíže specifikovaných ve smlouvě o poskytnutí dotace / Dopisu o poskytnutí účelově určeného příspěvku uzavřených 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 / Dopisu o poskytnutí účelově určeného příspěvku vzniklých v období realizace akce od 1. 9. 2024 do 30. 6. 2025. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 30. 6. 2025, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
- d) Příjemce je povinen předložit poskytovateli vyúčtování a doložit výdaje společně se závěrečnou zprávou způsobem a ve lhůtě stanovené ve Smlouvě.
- e) Příspěvkové organizaci Olomouckého kraje, jejíž žádosti bude vyhověno, budou poskytnuty finanční prostředky formou příspěvku dle § 28 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., v platném znění. Veřejnoprávní smlouva nebude s touto příspěvkovou organizací uzavírána, poskytovatel při poskytnutí příspěvku stanoví podmínky pro použití příspěvku shodné s podmínkami dle pravidel tohoto dotačního programu. Příspěvkové organizace Olomouckého kraje budou o přidělení účelového příspěvku vyrozuměny dopisem.

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

## 6. Spoluúčast žadatele

Povinná spoluúčast žadatele není požadována.

## 7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje neinvestičního charakteru, výslovně uvedené ve Smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování 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.
- 7.4. Způsobilými výdaji projektu jsou:
- výdaje spojené s podporou bezplatného školního stravování dětí, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, v době jejich pobytu v mateřských školách a žáků, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, základních a středních škol v době jejich pobytu ve škole, a to v rozsahu, který jinak hradí zákonný zástupce dítěte/žáka (tj. ve výši nákladů na potraviny v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).
  - výdaje spojené s realizací a řízením projektu (tj. např. mzdové výdaje osob zapojených do projektu, kancelářské potřeby, režie...).

Projekty podpořené v tomto programu jsou financovány na základě standardní stupnice jednotkových cen. Výše způsobilých výdajů není navázána na objem prostředků, které příjemci na dosažení jednotek skutečně dle účetních záznamů vynaložili. Výše způsobilých výdajů se stanovuje pouze na základě počtu dosažených jednotek.

Pro účely podpory zajištění školního stravování pro děti/žáky/studenty z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací jsou definovány 3 aktivity pokrývající podporu školního stravování na různých typech škol, ke kterým jsou stanoveny jednotky a jednotkové náklady dle věkových kategorií podpořených dětí/žáků/studentů.

Přehled podporovaných aktivit, jednotek a jednotkových nákladů jednotkovými náklady zaměřenými na zajištění školního stravování:

Název aktivity	Název jednotky	Konstrukce jednotkového nákladu
Podpora školního stravování dětí v mateřských školách	Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách	Příspěvek na bezplatně poskytnuté školní

		stravování v MŠ na jedno dítě na jeden den
Podpora školního stravování žáků základních a středních škol	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách	Příspěvek na bezplatně poskytnuté školní stravování v ZŠ a SŠ na jednoho žáka na jeden den
	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11-14 let v základních a středních školách	
	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15 a více let v základních a středních školách	

**Jednotkový náklad** představuje příspěvek OPZ+ na zajištění školního stravování pro jedno dítě na jeden den. Podpora z OPZ+ je stanovena na základě vykázání počtu odebraného školního stravování dětmi z cílové skupiny za jednotlivé dny ve sledovaném období. Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů.

**Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách“:**

Jednotkou „Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu dítěti z cílové skupiny v mateřské škole na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období.

**Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách“:**

Jednotka „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku z cílové skupiny v základní škole na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období.

**Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11–14 let v základních a středních školách“:**

Jednotka „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11–14 let v základních a středních školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku z cílové skupiny v základní nebo střední škole včetně konzervatoře na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období.

**Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15 a více let v základních a středních školách“:**

Jednotka „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15 a více let v základních a středních školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku z cílové skupiny v základní nebo střední škole včetně konzervatoře na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období.

**Přehled jednotkových nákladů:**

Aktivita	Jednotka	Jednotkový náklad
		Školní rok 2024/2025
Podpora školního stravování dětí v mateřských školách	Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách	63 Kč
Podpora školního stravování žáků základních a středních škol	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách	41 Kč
	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11-14 let v základních a středních školách	45 Kč
	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15 a více let v základních a středních školách	50 Kč

7.4. Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci použít. Neuznatelné výdaje jsou obecně definovány v Zásadách v čl. 1 odst. 5. Mezi další neuznatelné výdaje zejména patří:

- úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
- pojistné,
- bankovní poplatky,
- nákup nemovitostí,
- poskytování darů – mimo ceny do soutěží,
- mzdové výdaje (mzdy, platy, pojistné na sociální a zdravotní pojištění, a odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr),
- příspěvek za neodebranou a neodhlášenou stravu, s výjimkou prvního dne nepřítomnosti dítěte/žáka ve škole nebo technických obtíží systému evidence stravování.

7.5. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace, změna termínu použití dotace, nikoliv však nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě, s předchozím souhlasem řídicího orgánu, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy (schválení dodatku ke Smlouvě).

- 7.6. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy. 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 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.
- 7.8. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy, Výzvou č. 03\_22\_026, Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus a se Specifickou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu školního stravování.
- 7.9. Příjemce je kdykoliv v průběhu projektu povinen poskytovateli na základě vyžádání a dle pokynů administrátora doložit počet odebraných jednotek podle jednotlivých kategorií příjemců podpory.
- 7.10. Žadatel je povinen předložit poskytovateli závěrečné vyúčtování projektu za celý ukončený školní rok 2024/2025, tedy za období 1. 9. 2024 – 30. 6. 2025. Závěrečná zpráva s vyúčtováním dotace/Závěrečná zpráva s vyúčtováním účelového příspěvku na provoz bude předložena nejpozději do 18. 7. 2025.

## 8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 17. 6. 2024 do 16. 9. 2024. 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 v rámci 1. kola přijímání žádostí od 26. 8. 2024 do 6. 9. 2024 do 12:00 hodin, v rámci 2. kola přijímání žádostí od 6. 1. 2025 do 17. 1. 2025 není-li dále stanoveno jinak.** V případě podání písemné žádosti o dotaci v elektronické podobě (e-podatelná, datová schránka) je lhůta zachována, je-li elektronická žádost se všemi formálními náležitostmi podána poslední den lhůty pro podání žádosti (do 23:59 h), písemná žádost v elektronické podobě podávaná prostřednictvím systému RAP (rozhraní/portál pro občana) se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem musí být tímto způsobem podána v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce do 12:00 hod.
- 8.3. **Způsob podávání žádostí o dotace do systému RAP** je upraven v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (čl. 3 část A odst. 4 Zásad). Způsob

podání žádosti v tomto dotačním programu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního programu. Veřejnoprávním podepisujícím žadatelům doporučujeme používat k doručení žádosti výhradně datovou schránku.

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

1. Příloha č. 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. Příloha č. 2 - prostá kopie souhlasu 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,
3. Příloha č. 3 - prostá kopie Čestného prohlášení o příjmové a sociální situaci za účelem prominutí úplaty za školní stravování pro školní rok 2024/2025,
4. Příloha č. 4 – prostá kopie Písemného záznamu o posouzení nepříznivé finanční situace rodiny a zařazení dítěte do programu bezplatného stravování pro školní rok 2024/2025,
5. Příloha č. 5 - Seznam oprávněných příjemců podpory (dětí/žáků/studentů),
6. Příloha č. 6 - úplný výpis z evidence skutečných majitelů, je-li osobou, která má skutečného majitele ve smyslu zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů v případě školy zřizované soukromou osobou.

#### 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 vyhlášovatel** dotačního programu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A odst. 4 Zásad (tzn. 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** (e-podatelná, datová schránka) do 23:59 hod. **posledního dne lhůty** pro podání žádostí, resp. **do 12:00 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí při podání žádostí **prostřednictvím systému RAP se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem**, nebo
- b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci každého jednotlivého kola vyhlášeného dotačního programu na tentýž konkrétní účel akce; posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí nebo
- c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3,
- d) budou podány žadatelem jinou formou než způsobem uvedeným pro daného žadatele v čl. 3 část A odst. 4 Zásad.



- 8.6. O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem nejpozději do 15 pracovních dnů od rozhodnutí datovou schránkou.
- 8.7. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.2 a odst. 8.3, avšak nesplňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy apod.), v případě obcí a příspěvkových organizací rovněž chybějící časové razítko, vyzve administrátor žadatele elektronickou poštou, aby nedostatky napravit, a upozorní jej, že nebude-li žádost opravena do 5 kalendářních pracovních dnů ode dne upozornění, bude vyřazena z dalšího posuzování.
- 8.8. Výzva k nápravě nedostatků bude žadateli zaslána elektronickou poštou neprodleně po zjištění nedostatků, a to do 5 pracovních dnů.
- 8.9. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlašovatele, 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.
- 9.2. Administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci.
- 9.3. V případě, že žadatel v termínu dle odst. 8.7 nedoplní předloženou žádost o dotaci, je administrátor oprávněn žádost vyřadit a takto vyřazená žádost není hodnocena.
- 9.4. Předložené projektové Žádosti procházejí pouze fází kontroly přijatelnosti a administrativní shody, není prováděno věcné hodnocení.
- 9.5. Žádost, která uspěje v kontrole přijatelnosti a administrativní shody, je doporučena k podpoře.
- 9.6. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 60 dnů vždy od uplynutí lhůty pro podávání žádostí v příslušném kole.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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 programu na webových stránkách dotačního programu (po zajištění anonymizace dokumentů).

## **10. Informační povinnost příjemce dotace z rozpočtu Olomouckého kraje**

- 10.1. Příjemce zveřejní na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, a na sociálních sítích, pokud příjemce nějakou sociální síť využívá, stručný popis projektu úměrný míře podpory včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je na daný projekt poskytována finanční podpora EU.
- 10.2. Příjemce umístí alespoň 1 povinný plakát nebo elektronické zobrazovací zařízení velikosti minimálně A3 s informacemi o projektu v místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy.

## 11. Lokalizace výstupů dotačního programu

Projekt musí být realizován v územním obvodu Olomouckého kraje.

## 12. Základní pojmy

- 12.1. **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.
- 12.2. **Akce** je žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního programu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního programu.
- 12.3. **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., písm. c). Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji.
- 12.4. **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., písm. c). Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji.
- 12.5. **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.**
- 12.6. **Neuznatelné výdaje** jsou výdaje, na které nelze dotaci 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 v čl. 1 odst. 5. Neuznatelné výdaje jsou výdaje akce hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.

- 12.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním programu. 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.
- 12.8. **Poskytovatel dotace** je Olomoucký kraj.
- 12.9. **Projekt** – Akce je žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního programu.
- 12.10. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídící orgán schválil poskytnutí dotace.
- 12.11. **Řídící orgán** u poskytovatele je Rada Olomouckého kraje. Řídící orgán zejména schvaluje pravidla konkrétního dotačního programu, rozhoduje o jeho vyhlášení a rozhoduje o přidělení dotace a její výši.
- 12.12. **Smlouva** je písemná veřejnoprávní smlouva, která obsahuje zákonem stanovené náležitosti. Na základě této smlouvy poskytovatel poskytuje dotaci příjemci.
- 12.13. **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 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.
- 12.14. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení akce.
- 12.15. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 12.16. **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).

### 13. Ostatní ustanovení

- 13.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- 13.2. 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.

13.3. Dotace poskytnuté dle tohoto dotačního programu jsou slučitelné s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují.

13.4. Přílohy dotačního programu:

- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje v dotačním programu 04\_05\_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji,
- 2) Čestné prohlášení o příjmové a sociální situaci - 04\_05\_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji,
- 3) Písemný záznam o posouzení nepříznivé finanční situace - 04\_05\_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji,
- 4) Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci 04\_05\_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji právnické osobě,
- 5) Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci 04\_05\_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji příspěvkových organizací,
- 6) Přehled odebraných jednotek 04\_05\_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji,
- 7) Vzor seznamu oprávněných příjemců - 04\_05\_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji,
- 8) Vzor Souhlasu zřizovatele.

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 10. 6. 2024 usnesením č. UR/111/52/2024.

V Olomouci dne 10. 6. 2024