

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU

SMART REGION OLOMOUCKÝ KRAJ 2022

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 15_01_Smart region Olomoucký kraj 2022
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Zastupitelstvo 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 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 2020-2024.
- 1.6. Vztahy neupravené těmito Pravidly **se řídí Zásadami pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje**, schválenými usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 20. 9. 2021 č. UZ/6/12/2021 (dále jen „**Zásady**“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.
- 1.7. Dotační program Smart region Olomoucký kraj 2022 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

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU - 15_01_02_Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

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

Jméno administrátora: Mgr. Filip Boháč

Telefon: 585 508 321

E-mail: f.bohac@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je podpora realizace investičních a neinvestičních akcí na území Olomouckého kraje.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 15_01_02_Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth je podpora realizace SMART opatření směřujících ke zvýšení kvality života a zdravotního stavu obyvatel Olomouckého kraje za pomoci chytrých řešení v oblasti eHealth - využití informačních a komunikačních technologií ve zdravotnickém sektoru. Dotace bude poskytnuta na pořízení Smart přístrojů a zařízení v oboru zdravotnictví a telemedicíny, čímž bude zajištěna dostupnější lékařská péče. Dotaci lze využít také na softwarová řešení v oblasti eHealth.

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním titulu

Žadatelem může být pouze právnická osoba, která je blíže specifikována v těchto pravidlech vyhlášeného dotačního titulu.

- 3.1. Žadatelem **může být** pouze:

právnická osoba, kterou je:

- I. subjekt poskytující veřejnou službu v oblasti zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), nebo zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve zněních pozdějších předpisů a jejíž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky **4 000 000 Kč**, z toho na **dotační titul 15_01_02_Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth** je určena částka: **2 000 000 Kč**.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 100 000 Kč.

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

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.3. Žadatel **může v rámci vyhlášeného dotačního titulu** podat pouze jednu žádost na stejný účel poskytnutí dotace. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního titulu bude podána další žádost na stejný účel poskytnutí dotace, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován.

5.4. Platební podmínky:

- a) Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek blíže specifikovaných ve Smlouvě v celých Kč.
- 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. 2022 do 15. 12. 2022. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 20. 12. 2022, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
- d) Příjemce je povinen předložit poskytovateli vyúčtování a doložit výdaje, příjmy a vlastní a jiné zdroje společně se závěrečnou zprávou způsobem a ve lhůtě stanovené ve Smlouvě.

5.5. V případě přeměny žadatele/příjemce, který je právnickou osobou, je žadatel/příjemce povinen o této skutečnosti předem písemně informovat administrátora.

6. Spoluúčast žadatele

Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce uvedených v žádosti žadatele, a činí **50 %** celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce. V případě, že celkové skutečně

vynaložené uznatelné výdaje akce budou nižší než celkové předpokládané uznatelné výdaje akce uvedené v žádosti žadatele, je žadatel povinen v rámci vyúčtování dotace vrátit poskytovateli část poskytnuté dotace v souladu se Smlouvou tak, aby výše dotace odpovídala maximálně **50 %** z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce.

7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje 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. V dotačním titulu je možné v rámci jedné akce poskytnout dotaci na uznatelné výdaje investičního a zároveň neinvestičního charakteru.
- 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. Vztahy při pořizování majetku z dotace do vlastnictví jiné osoby než příjemce a pro případy vlastnictví dotací dotčeného majetku jinou osobou než příjemce jsou řešeny čl. 3 část A odst. 10 Zásad a platí pro všechny typy dotací.
- 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 v čl. 1, odst. 5. 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 do 30% uznatelných výdajů,
 - g) nákup kancelářských potřeb, nábytku, spotřební elektroniky přímo nesouvisející s projektem, 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, stravné a výdaje na pohoštění
 - m) další neuvedené výdaje, které přímo nesouvisí s realizací akce.

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 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 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, Příjemce je však povinen předem toto oznámit poskytovateli. Příjemce je dále povinen po dobu minimálně 2 let ode dne účinnosti Smlouvy užívat majetek 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 2 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. Dříve jej může příjemce prodat bez písemného souhlasu poskytovatele, jen pokud výtěžek z prodeje použije na pořízení majetku zabezpečujícího pokračování akce. Toto ustanovení se netýká majetku nabytého příjemcem z dotace, který příjemce následně

převede do vlastnictví třetí osoby výhradně na humanitární nebo charitativní účel.

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 14. 2. 2022 do 16. 5. 2022. 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 17. 3. 2022 do 4. 4. 2022 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.**
- 8.3. **Způsob podávání žádostí o dotace** je upraven v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (čl. 3 část A odst. 4. b) Zásad). 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,
 3. nepožaduje se,
 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. nepožaduje se,
 7. nepožaduje se,
 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 obsahují popis akce – viz Příloha č. 7 žádosti,
 13. nepožaduje se,
 14. nepožaduje se,
 15. nepožaduje se,
 16. doložení skutečnosti o nastavení hranice pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek mimo limit stanovený zákonem o dani z příjmů - např. vnitřní předpis,
 17. úplný výpis údajů z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (netýká se právnických osob uvedených v § 7 tohoto zákona),

- 8.5. Administrátor z dalšího posuzování vyřadí žádosti o dotace, které:
- a) nebudou **vyplněny a odeslány** nejpozději do 12:00 hodin posledního dne lhůty k podání žádosti uvedeného v odst. 8.2 **elektronicky na předepsaném formuláři v systému RAP (Rozhraní pro občany)** a nebudou vyhlášovateli dotačního programu **doručeny včas v písemné podobě** dle stanovené lhůty a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (tzn., vyhlášovatel nemá ve stanovené lhůtě k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a současně doručenou písemnou žádost), 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, viz odst. 5.3, nebo
 - c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3,

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem do 15 pracovních dnů od přijetí žádosti 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 apod.), 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, 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 jsou stanovena v pravidlech vyhlášeného dotačního titulu.**

Vždy je zachován systém hodnocení administrátorem (hodnotící kritéria A). Dále jsou žádosti hodnoceny poradním orgánem Rady Olomouckého kraje. (hodnotící kritéria B).

ZPŮSOB HODNOCENÍ A ROZHODOVÁNÍ O ŽÁDOSTECH			
NÁZEV HODNOCENÍ	HODNOTITEL	POČET KRITÉRIÍ	POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ
Hodnotící kritéria A	Administrátor (automatické hodnocení)	4	15–60
Hodnotící kritéria B	Řídící výbor Smart regionu Olomoucký kraj	3	11–40
Mimořádné hodnotící opatření C	Rada Olomouckého kraje (ROK) (posuzování kritérií uvedených v žádosti)	1	-40/+40*

*SNÍŽENÍ NEBO ZVÝŠENÍ BODŮ, DOPORUČENÝCH PORADNÍM ORGÁNEM BUDE POUŽITO JEN V MIMOŘÁDNÉM PŘÍPADĚ A BUDE VŽDY STRUKTUROVANĚ ZDŮVODNĚNO

A1	Výše spolufinancování projektu ze strany žadatele	Počet bodů: (max. 10):
	76 % a více z celkových uznatelných výdajů projektu	10
	51 - 75 % z celkových uznatelných výdajů projektu	7
	Do 50 % včetně z celkových uznatelných výdajů projektu	3
A2	Vazba projektu na vyvážený rozvoj území kraje	Počet bodů: (max. 20):
	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 není negativně hodnocena ani v jednom pilíři Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí.	5
A3	Míra dopadu projektu na občany kraje – předpokládaný počet přímých účastníků	Počet bodů: (max. 20):
	Více než 3 000	20
	2001–3000	16
	1001–2000	12
	501–1000	8
	Do 500	4
A4	Finanční zajištění projektu	Počet bodů: (max. 10):
	Projekt je financován vícezdrojově s využitím vlastních zdrojů	10
	Projekt je financován jen z vlastních zdrojů a případné dotace kraje	7
	Projekt je financován vícezdrojově bez využití vlastních zdrojů	3
B1	Míra inovativnosti a jedinečnosti Smart opatření (projektu)	Počet bodů: (max. 20):
	Pilotní a jedinečný projekt s významným přínosem v oblasti eHealth	20
	Inovativní projekt s přínosem v oblasti eHealth	10

	Projekt s nízkou mírou inovativnosti v oblasti eHealth	5
B2	Vlastní kvalita projektu (účelnost, výstupy a výsledky, reálnost, rozpočet)	Počet bodů: (max. 10):
	Projekt je velmi kvalitně zpracován z hlediska účelnosti, výstupů a výsledků, reálnosti a rozpočtu	10
	Projekt je kvalitně zpracován z hlediska účelnosti, výstupů a výsledků, reálnosti a rozpočtu	7
	Projekt vykazuje výrazné nedostatky v kvalitě zpracování z hlediska účelnosti, výstupů a výsledků, reálnosti a rozpočtu	3
B3	Význam projektu pro region z hlediska potřeby	Počet bodů: (max. 10):
	Projekt má podstatný význam pro region z hlediska potřeby	10
	Projekt má průměrný význam pro region z hlediska potřeby	7
	Projekt má minimální význam pro region z hlediska potřeby	3

ROK	Mimořádné hodnotící opatření
	Při posuzování kritérií uvedených v žádosti ROK zhodnotí soulad hodnocení kritéria A (administrátor) a hodnocení kritéria B (hodnotící komise). Takto bude ROK posuzovat všechny žádosti/projekty, předložené k rozhodnutí o dotaci nebo předložené k závaznému doporučení ROK pro ZOK, které byly hodnoceny v úrovni A, B.
	<p>Použití mimořádného hodnotícího opatření je závazné a jednotné pro všechny programové dotace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pokud v rámci hodnocení kritéria A, B dojde k výraznému nesouladu mezi výsledkem hodnocení A (administrátor) a hodnocením B (hodnotící komise), bude taková žádost při rozhodování vždy vyčleněna z materiálu a bude pro ni ROK hlasováno zvlášť. Před hlasováním o takových žádostech/projektech bude v rámci samostatného posouzení vyžádáno stanovisko hodnotící komise (poradního orgánu) a stanovisko administrátora. • Po prověření rozdílných stanovisek může ROK body v hodnotící úrovni B korigovat (vždy jen do výše bodů, které může hodnotící

	<p>komise/poradní orgán přidělit), a to s písemným uvedením důvodu korekce. Důvod korekce je součástí samostatného hlasování o žádostech. V případě, kdy řídicím orgánem je ZOK, je důvod korekce součástí podkladového materiálu ZOK.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za <u>výrazný nesoulad</u> v hodnocení je považován rozdíl v hodnocení A, B o více než 30 %, a to bez ohledu na to, zda se jedná o vyšší ohodnocení části A nebo B, tzn., např. pokud hodnotící komise při posuzování žádosti (hodnocení B) přidělí body s více než 30%rozdílem hodnocení A, je žádost vyčleněna ze seznamu hodnocených žádostí a je postupováno dle mimořádného hodnotícího opatření.
--	--

Pořadí žadatelů bude sestaveno na základě dosaženého počtu bodů. Žadateli 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 je oprávněn k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradníků řídicím orgánem a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním titulu.

- 9.5. Administrátor předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušnému poradnímu orgánu (Řídicí výbor Smart regionu Olomoucký kraj).
 - 9.6. Poradní orgán provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B).
 - 9.7. Po vyhodnocení v poradním orgánu budou přijaté žádosti o dotace v dotačním titulu (podstatné náležitosti žádostí) seřazeny dle dosaženého bodového zisku.
 - 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 a souladu hodnocení B s hodnocením A.
- 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 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 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/titulu (po zajištění anonymizace dokumentů).

- 9.12. V případě získání shodného počtu celkového bodového ohodnocení žádosti u více žadatelů o poskytnutí dotace, bude upřednostněn žadatel s vyšší mírou spolufinancování.

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, 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 konkrétního dotačního titulu, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 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 dotačního titulu, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 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/činnosti. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované dle těchto pravidel dotačního titulu, odst. 7.4 a také Zásad 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 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 dotačního titulu, odst. 5.4, písm. c). Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů (účetní doklady příjemce) ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o výdaji proveden účetní záznam. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 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.
- 10.19. **Vyúčtování dotace** je příjemcem v souladu se Smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář „Finanční vyúčtování dotace“, zveřejněný na internetových stránkách poskytovatele dotace v systému RAP (Komunikace s občany) a elektronický formulář „Závěrečná zpráva o ukončení realizace akce“.
- 10.20. **Náhradník** je žadatel oprávněný k přijetí dotace dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídícím orgánem v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace a v případě navýšení alokace v dotačním titulu.

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 termín pro přijetí návrhu na uzavření smlouvy o poskytnutí dotace v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, určuje lhůtu pro přijetí návrhu v trvání 90 dní od doručení poskytovatelem podepsaného návrhu smlouvy na adresu příjemce. Pokud příjemce v této lhůtě nedoručí poskytovateli oboustranně platně podepsaný návrh smlouvy o poskytnutí dotace, který mu zaslal poskytovatel, smlouva o poskytnutí dotace není uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.
- 11.3. Dotace poskytnuté dle tohoto dotačního programu jsou slučitelné s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují.
- 11.4. Přílohy dotačního titulu:
 - 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
 - 2) Vzor smlouvy o poskytnutí dotace na akci

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

Tento dotační program byl schválen Zastupitelstvem Olomouckého kraje dne 14. 2. 2022 usnesením č. UZ/8/47/2022.

V Olomouci dne 14. 2. 2022

.....
Ing. Zdeňka Dvořáková Kocourková
uvolněná členka Rady