

# PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU 10\_03\_PROGRAM PRO VZDĚLÁVÁNÍ VE ZDRAVOTNICTVÍ V ROCE 2025

(dále jen „Pravidla“)

## 1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu: 10\_03\_Program pro vzdělávání ve zdravotnictví v roce 2025**
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**  
Olomoucký kraj  
Odbor zdravotnictví 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 projektů zaměřených na zlepšení kvality a dostupnosti zdravotní péče obyvatelům 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, Prioritní oblast D, Zdravotnictví a sociální služby, oblast podpory D 1.1. Zlepšování dostupnosti, kvality a návaznosti zdravotní péče pro všechny skupiny obyvatel.
- 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.

**Kontaktní údaje** pro komunikaci s administrátorem:

Odbor zdravotnictví Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Olomouc, Jeremenkova 1211/40b (budova RCO)

Jméno administrátora: Olga Kalusová

Telefon: 585 508 576

E-mail: o.kalusova@olkraj.cz

## 2. Důvod, obecný účel dotačního programu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu je podpora projektů zaměřených na zlepšení kvality a dostupnosti zdravotní péče obyvatelům Olomouckého kraje.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního programu 10\_03\_Program pro vzdělávání ve zdravotnictví v roce 2025 je podpora specializačního vzdělávání lékařů v oblasti zdravotnictví.

## 3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu

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

- 3.1. Žadatelem **může být** pouze:
- a) fyzická osoba podnikající, která:
    - I. dosáhne nejpozději v den podání Žádosti o dotaci 18 let,
    - II. nemá omezenou svéprávnost dle § 55 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a
    - III. má oprávnění poskytovat zdravotní služby ve zdravotnickém zařízení na území Olomouckého kraje.
  - b) právnická osoba, která má oprávnění poskytovat zdravotní služby ve zdravotnickém zařízení na území Olomouckého kraje.
- 3.2. Žadatelem v dotačním programu **nemůže být**:
- a) příspěvková organizace zřízená v souladu s ustanovením § 27 a násl. dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
  - b) stát nebo jím zřizované příspěvkové organizace/právnické osoby a subjekty s majetkovou účastí státu,
  - c) obec nebo jí zřizované příspěvkové organizace/právnické osoby a subjekty s majetkovou účastí obce
  - d) dobrovolný svazek obcí, který je registrován v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích.

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

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky 1 500 000 Kč.

#### 5. Pravidla pro poskytnutí dotací

5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 60 000 Kč.

5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 300 000 Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.3. **Žadatel může v rámci vyhlášeného dotačního programu podat více žádostí** na různé akce. Na **tutéž** akci v rámci vyhlášeného dotačního programu **však** žadatel může podat **pouze jednu žádost** o poskytnutí dotace. V případě, že na stejnou akci v rámci 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 uzavřené podle těchto Pravidel (dále jen „Smlouva“).
- b) Dotace je poskytnuta ve lhůtě do 21 dnů po nabytí účinnosti Smlouvy, není-li ve Smlouvě uvedeno jinak. Poskytnutím dotace se rozumí odepsání finančních prostředků z účtu poskytovatele. Pro potřeby veřejné podpory – podpory malého rozsahu (podpory de minimis) se za den poskytnutí dotace považuje den, kdy Smlouva nabude účinnosti.
- c) Dotaci je možno použít na úhradu uznatelných výdajů akce výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 31. 1. 2026, 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) Příjemce je povinen doručit poskytovateli do 6 let od poskytnutí dotace doklad o úspěšném ukončení specializační přípravy lékaře, na jehož přípravu bude poskytnuta dotace. Dále je příjemce povinen po dobu 36 měsíců od úspěšného ukončení specializační přípravy lékaře uvedeného v předešlé větě poskytovateli doručovat doklad o tom, že uvedený lékař pracuje na území Olomouckého kraje v oboru, v němž získal specializaci, a to vždy po uplynutí 12 měsíců (a to vždy

nejpozději do 14 dnů od uplynutí této lhůty 12 měsíců), a to i v případě, že výše uvedený lékař již nebude pro příjemce dotace pracovat. Pokud nebude ve stanovené lhůtě doložen doklad o úspěšném ukončení specializační přípravy lékaře nebo pokud školeneц po úspěšném ukončení specializační přípravy vůbec nenastoupí k výkonu práce na území Olomouckého kraje, bude poskytovateli příjemcem vrácena celá částka dotace, a to nejpozději do 14 dnů od uplynutí výše stanovené lhůty pro získání specializační přípravy lékaře. Pokud školeneц po úspěšném ukončení specializační přípravy neodpracuje na území Olomouckého kraje alespoň 36 měsíců od úspěšného ukončení specializační přípravy, bude vrácena poměrná část dotace odpovídající neodpracované době (počítáno podle počtu neodpracovaných měsíců), a to nejpozději do 14 dnů ode dne, kdy lékař ukončil práci v Olomouckém kraji.

V případě okolností hodných zvláštního zřetele (např. těhotenství lékařky (mateřská nebo rodičovská dovolená), na jejíž přípravu bude poskytnuta dotace, dlouhodobá nemoc lékaře, na jehož přípravu bude poskytnuta dotace) se výše uvedené lhůty přiměřeně prodlužují.

- 5.5. PRÁVNICKÉ OSOBY – V případě přeměny žadatele/příjemce, který je právnickou osobou, nebo jeho zrušení s likvidací, je žadatel/příjemce povinen o této skutečnosti předem písemně informovat administrátora.
- 5.6. FYZICKÉ OSOBY – Zemře-li žadatel/příjemce po uzavření Smlouvy, ale před poskytnutím dotace nebo části dotace na jeho účet, právo na poskytnutí dotace zaniká; dědicové nemají na poskytnutí dotace právní nárok. Zemře-li příjemce po poskytnutí dotace nebo části dotace na jeho účet, přechází práva a povinnosti ze Smlouvy na jeho dědice.

## 6. Spoluúčast žadatele

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:
- není plátcem DPH,
  - je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

7.3. Případný majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele.

7.4. Výdaje na realizaci akce:

Příjemce je oprávněn použít poskytnutou dotaci pouze na úhradu výdajů souvisejících se specializační přípravou lékaře, a to mzdy školence a související sociální a zdravotní pojištění školence, mzdy školitele a související sociální a zdravotní pojištění školitele, cestovní výdaje včetně stravného školence, výdaje stáží a vzdělávacích akcí školence, výdaje na pracovní oděv školence a zdravotnický materiál použitý v souvislosti se specializační přípravou školence.

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:

- a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů, s výjimkou daní a odvodů, které žadatel hradí v souvislosti s pracovně právním vztahem mezi žadatelem a lékařem, na jehož přípravu bude poskytnuta dotace
- b) pojistné (s výjimkou výše uvedeného sociálního a zdravotního pojištění),
- c) bankovní poplatky,
- d) poskytování darů

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).

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, 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.

7.7. Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a nezciť ani nezatěžovat bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě) tento majetek ani jeho části žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování

akce podle Smlouvy). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy.

## 8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 12. 5. 2025 do 31. 12. 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 13. 6. 2025 do 31. 7. 2025 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.** V případě podání **písemné žádosti v elektronické podobě** prostřednictvím e-podatelný nebo datové schránky je lhůta zachována, je-li elektronická žádost se všemi formálními náležitostmi podána poslední den lhůty pro podání žádostí (do 23:59 hod.); 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** dle konkrétních žadatelů je uveden 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.
- 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; u fyzických osob pouze ty, které jsou zapsány v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku nebo jiné obdobné evidenci,
  3. prostá kopie dokladu o oprávněnosti osoby zastupovat žadatele (např. prostá kopie jmenovací listiny nebo zápisu ze schůze orgánu oprávněného volit statutární orgán nebo plná moc apod.), v případě, že toto oprávnění není výslovně uvedeno v dokladu o právní osobnosti,
  4. nepožaduje se,
  5. prostá kopie dokladu prokazujícího registraci k dani z přidané hodnoty a skutečnost, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace projektu, je-li žadatel plátcem DPH,

6. čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele dle odst. 8.4 body 1 – 5 (pokud byly přílohy dle těchto bodů doloženy k žádosti o dotaci v předchozím roce a nedošlo v nich k žádné změně, lze je nahradit čestným prohlášením), viz Příloha č. 1 žádosti,
  7. přehled poskytnutých dotací – viz Příloha č. 2 žádosti,
  8. čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, (tam, kde se jedná o veřejnou podporu) – viz Příloha č. 3 žádosti,
  9. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 4 žádosti, jehož součástí musí být dle textu přílohy úplný výpis údajů z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů,
  10. nepožaduje se,
  11. nepožaduje se,
  12. nepožaduje se,
  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. kopie listiny prokazující oprávnění poskytování zdravotních služeb ve zdravotnickém zařízení na území Olomouckého kraje, kopie rozhodnutí Ministerstva zdravotnictví o udělení akreditace – oprávnění k uskutečňování vzdělávacího programu nebo jeho části (§ 13 zákona č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění pozdějších předpisů),
  18. pokud žadatel jakoukoliv z uvedených příloh v daném (aktuálním) kalendářním roce již doložil v rámci jiného dotačního programu nebo titulu Olomouckého kraje, uvede ve své žádosti přesnou identifikaci požadované přílohy (číslo a název) a identifikaci dotačního programu nebo titulu Olomouckého kraje, kde byla žádost již doložena (číslo a název).
- 8.5. Administrátor z dalšího posuzování vyřadí žádosti o dotace, které:
- a) nebudou **vyplněny a odeslány** nejpozději do 12:00 hodin posledního dne lhůty k podání žádosti uvedeného v odst. 8.2 **elektronicky na předepsaném formuláři v systému RAP (Rozhraní pro občany) a nebudou vyhlášovatelé** dotačního programu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (tzn., že vyhlášovatel nemá nejpozději do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a **ve stanovené lhůtě doručenou písemnou žádost** dle odst. 8.2 těchto Pravidel, tj. v případě žádosti **v elektronické podobě prostřednictvím e-podatelný nebo datové schránky do 23:59 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí, 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 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, 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 nejpozději do 15 dnů po rozhodnutí řídicího orgánu prostřednictvím zprávy zaslané na email uvedený v žádosti.

- 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 A apod.; 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 na e-mail uvedený v žádosti.

- 8.7. 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 a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu.
- 9.2. Administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci.
- 9.3. V případě, že žadatel v termínu dle odst. 8.6 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 – nominovaná Výborem pro**

**zdravotnictví Zastupitelstva Olomouckého kraje (hodnotící kritéria B).  
Kritéria v úrovni C posuzuje Rada Olomouckého kraje.**

<b>ZPŮSOB HODNOCENÍ A ROZHODOVÁNÍ O ŽÁDOSTECH</b>			
<b>NÁZEV HODNOCENÍ</b>	<b>HODNOTITEL</b>	<b>POČET KRITÉRIÍ</b>	<b>MAXIMÁLNÍ POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ</b>
Hodnotící kritéria A	Administrátor (automatické hodnocení)	<b>3</b>	40
Hodnotící kritéria B	Komise nominovaná výborem pro zdravotnictví  Zastupitelstva Olomouckého kraje	<b>1</b>	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	<b>1</b>	20

<b>KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE</b>		
<b>A 1</b>	<b>Řešení oprávněné stížnosti za poslední 3 roky na žadatele o dotaci</b>	<b>Počet bodů:</b>
	Žádná stížnost	10
	Pouze 1 stížnost	6
<b>A 2</b>	<b>Finanční zajištění projektu</b>	<b>Počet bodů:</b>
	Projekt je financován vícezdrojově s využitím vlastních zdrojů	10
	Projekt je financován vícezdrojově bez využití vlastních zdrojů	6
	Projekt je financován pouze z této dotace	2
<b>A 3</b>	<b>Pokračování projektu z minulého období</b>	<b>Počet bodů:</b>
	Projekt byl realizován ve 2 a více letech	20
	Projekt byl realizován v předchozím roce	10
	Projekt ještě nebyl v předchozích letech realizován	5

	<b>Potřebnost ve vztahu k dostupnosti péče</b>	<b>Počet bodů:</b>
<b>B</b>	Vysoká míra potřebnosti pro občany Olomouckého kraje – 45 km a více od města Olomouc	40
	Zvýšená míra potřebnosti pro občany Olomouckého kraje - 15 km od města Olomouc do 44 km	20
	Běžná míra potřebnosti pro občany Olomouckého kraje – město Olomouc a okolí do 14 km	10
	<b>Přínos pro Olomoucký kraj</b>	<b>Počet bodů:</b>
<b>C</b>	Zdravotnické (lékařské) odbornosti, které je potřeba řešit s nejvyšší prioritou	20
	Zdravotnické (lékařské) odbornosti, které je potřeba řešit se střední prioritou	10
	Zdravotnické (lékařské) odbornosti, které je potřeba řešit s nízkou prioritou	5

- 9.5. Administrátor po ověření informací ze žádosti (administrativní kontrola údajů, kontrola účelu žádosti na Pravidla, případná kontrola splnění požadavků na odstranění nedostatků v žádosti dle odst. 8.6 apod.) hodnotí žádosti v části kritérií A. Poté předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušné hodnotící komisi: Hodnotící komise nominovaná Výborem pro zdravotnictví Zastupitelstva 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 programu (podstatné náležitosti žádostí) jsou v podkladovém materiálu seřazeny dle dosaženého bodového zisku. V případech, kdy je Pravidly umožněno příjemci požadované dotace krátit (s ohledem na počet žadatelů a výši alokace), bude návrh řídicímu orgánu na výši poskytnuté dotace pro jednotlivé žadatele odpovídat výsledku bodování v části A, B a návrhu v části C. Administrátor připraví návrh na vyhodnocení tak, aby celková výše obdržených bodů žádosti relevantně odpovídala návrhu na výši poskytnuté dotace v poměru na žadatelem požadovanou výši dotace (např. z celkově možných 60 bodů je žádost obodovaná na 60 bodů, bude navrženo požadovaných 100 000 Kč; z celkově možných 60 bodů je žádost obodovaná na 48 bodů, bude navrženo 80 000 Kč, tzn., za 80 % bodů obdrží 80 % požadované částky 100 000 Kč).

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCIHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCIHO ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	29	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	30-69	VYHOVĚT MŮŽE BÝT KRÁCENO (částečné vyhovění*)
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	70-100	VYHOVĚT

\*Může být vyhověno částečně nebo v plné výši. Ke krácení požadavku dojde především v případech převisu žádostí a nedostatku finančních prostředků, které jsou v daném dotačním programu k dispozici.

- 9.8. Řídící orgán rozhodne o poskytnutí dotace posouzením kritérií uvedených v žádosti, zejména pak vzhledem k dosaženému bodovému hodnocení žádosti, k popisu konkrétního účelu a cíle projektu, očekávaných přínosů akce, 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 90 dnů od uplynutí lhůty pro podání žádosti.
- 9.10. V případě, že v tomto dotačním programu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídící orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu v oblasti zdravotnictví nebo na poskytování individuálních dotací či darů v oblasti zdravotnictví.
- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídícího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního programu na webových stránkách dotačního programu (po zajištění anonymizace dokumentů).

## 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 programu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního programu.
- 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.
- 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.
- 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. 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.
- 10.7. **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.
- 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 programu).
- 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.
- 10.13. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení akce.
- 10.14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 10.15. **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).

## 11. Ostatní ustanovení

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

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 .....  
usnesením č. UR/ .....

V Olomouci dne .....

.....  
jméno  
funkce