

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU NA PODPORU JSDH 2026

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 13_02_Program na podporu JSDH 2026
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje a Zastupitelstvo Olomouckého kraje
Pro dotační titul 13_02_01 je řídicím orgánem také Rada Olomouckého kraje
a pro dotační titul 13_02_02 je řídicím orgánem Zastupitelstvo Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**
Olomoucký kraj
Odbor kancelář hejtmana Krajského úřadu Olomouckého kraje
Jeremenkova 1191/40a
779 00 Olomouc
e-podatelná: posta@olkraj.cz
ID datové schránky: qiabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora jednotek sborů dobrovolných hasičů (dále také JSDH) obcí v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z § 27 odst. 3 písm. b) bodu 2 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.
- 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 13_02_Program na podporu JSDH 2026 se dělí na tyto dotační tituly:

Dotační titul 1 - 13_02_01_Dotace na pořízení, technické zhodnocení a opravu požární techniky, nákup věcného vybavení a zajištění akceschopnosti JSDH obcí Olomouckého kraje

Dotační titul 2 - **13_02_02_Dotace na pořízení nových dopravních prostředků pro JSDH obcí Olomouckého kraje**

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU - 13_02_02_Dotace na pořízení nových dopravních prostředků pro JSDH obcí Olomouckého kraje

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor kancelář hejtmána Krajského úřadu Olomouckého kraje
Olomouc, Jeremenkova 1191/40a (hlavní budova Olomouckého kraje)
Jméno administrátora: Blanka Procházková
Telefon: 585 508 248
E-mail: b.prochazkova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je podpora a zajištění akceschopnosti JSDH obcí Olomouckého kraje
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 13_02_02_Dotace na pořízení nových dopravních prostředků pro JSDH obcí Olomouckého kraje Jedná se o podporu obcí Olomouckého kraje při pořízení nových cisternových automobilových stříkaček, nových dopravních automobilů a nových požárních přívěsů pro hašení pro JSDH obcí. Pro tento dotační titul se za nový dopravní prostředek považuje takové vozidlo, jehož prvním vlastníkem zapsaným v registru silničních vozidel je žadatel.

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním titulu

Žadatelem může být pouze právnická osoba, kterou je obec v územním obvodu Olomouckého kraje, která je zřizovatelem JSDH kategorie jednotek požární ochrany (dále jen „JPO“), a to JPO II, JPO III nebo JPO V ve smyslu ustanovení § 29, odst. 1, písmene a) zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky 29.000.000 Kč, z toho na dotační titul **13_02_02_Dotace na pořízení nových dopravních prostředků pro JSDH obcí Olomouckého kraje je určena částka 15.000.000 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 na:
 - 5.2.1. pořízení nového požárního přívěsu pro hašení činí max. **100.000 Kč**
 - 5.2.2. pořízení nového dopravního automobilu činí max. **200.000 Kč**
 - 5.2.3. pořízení nové cisternové automobilové stříkačky činí max. **2.000.000 Kč**

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých sto korunách.

- 5.3. Žadatel **může v rámci** téhož vyhlášeného dotačního titulu: „13_02_02_Dotace na pořízení dopravních nových prostředků pro JSDH obcí Olomouckého“ podat pouze jednu žádost o poskytnutí dotace pro každou JSDH zřízenou obcí na stejný účel.

V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního titulu „13_02_02_Dotace na pořízení nových dopravních prostředků pro JSDH obcí Olomouckého kraje“ bude podána další žádost pro stejnou JSDH zřízenou obcí na stejný účel, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován.

V případě, že se žadatel rozhodne pořídit současně více dopravních prostředků pro různé JSDH, které zřizuje, vyplní žádost pro každou JSDH zvlášť.

V případě, že se žadatel rozhodne současně pořídit dva různé dopravní prostředky pro stejnou JSDH, kterou zřizuje, vyplní žádost pro každý dopravní prostředek zvlášť.

Dotaci v rámci tohoto dotačního titulu nelze žadateli opakovaně poskytnout na stejnou akci.

- 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. 2026 do 31. 10. 2028. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 30. 11. 2028, 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, nebo jeho zrušení s likvidací, 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 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.
- 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 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 plátce 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:
- úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
 - pojistné,
 - bankovní poplatky,
 - nákup nemovitostí,
 - poskytování darů,
 - mzdové výdaje.

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, v rámci žádané kategorie – úprava, upřesnění), 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 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 5 let od ukončení akce (případně do jeho zničení při řešení mimořádné události, krizového stavu) 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 9. 12. 2025 do 31. 3. 2026. 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 1. 7. 2026 do 20. 7. 2026 do 12:00 hodin, 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 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) Pro tento dotační titul 13_02_02 platí – 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: giabfmf s 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) mj. **územní samosprávný celek**, tj. veřejnoprávní podepisující; **tato osoba připojí ke kvalifikovanému elektronickému podpisu kvalifikované elektronické časové razítko.**

Tento způsob podání žádosti je pro obce povinný. Smlouva bude 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 jmenovací listiny nebo zápisu či výpisu ze schůze zastupitelstva obce o zvolení starosty,
4. NEPOŽADUJE SE
5. NEPOŽADUJE SE
6. čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele dle odst. 8.4 body 1 a 3 (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. NEPOŽADUJE SE mimo výjimečného případu poskytnutí veřejné podpory – příloha by se vyžádala dodatečně,
9. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 4 žádosti,
10. NEPOŽADUJE SE
11. NEPOŽADUJE SE
12. NEPOŽADUJE SE
13. NEPOŽADUJE SE
14. NEPOŽADUJE SE
15. NEPOŽADUJE SE
16. NEPOŽADUJE SE
17. NEPOŽADUJE SE

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 (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: Dotace na pořízení nových dopravních prostředků pro JSDH obcí Olomouckého kraje pro stejnou JSDH 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,
- d) budou podány obcí jinou formou než elektronicky datovou schránkou.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem do 30 dnů od zjištění této skutečnosti, a to elektronicky do datové schránky žadatele.

- 8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nespĺňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, upřesnění žádosti, zjevně chybné odpovědi na otázky v části hodnotících kritérií A apod.; v případě obcí rovněž chybějící časové razítko, nesprávné podepsání elektronického dokumentu), vyzve administrátor žadatele, aby nedostatky napravil, a upozorní jej, že nebude-li žádost opravena **do 5 kalendářních dnů** ode dne upozornění, **bude vyřazena z dalšího posuzování.**

Výzva k nápravě nedostatků bude žadateli zaslána neprodleně po zjištění nedostatků, a to pro rychlé vyrozumění emailem nebo telefonicky, v případě nereagování bude výzva zaslána elektronicky do datové schránky žadatele. Lhůta se počítá od doručení výzvy 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 specifikovanou v dotačním titulu (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)	1	20
Hodnotící kritéria B	Hodnotící komise/	2	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	40

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE		
A	Hodnotící kritéria definovaná administrátorem	počet bodů
A1	Účel dotace pro JSDH, na kterou je žádáno v roce 2026	
	Cisternová automobilová stříkačka	20
	Dopravní automobil	15
	Požární přívěs pro hašení	10
B	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií	počet bodů
B1	Předmět poskytnutí dotace slouží k naplnění nebo udržení počtu daného vybavení kategorie jednotky dle standardizace jednotek požární ochrany v Olomouckém kraji	
	ANO	40
	NE	0
C	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotící komisí. Jedná se o hodnocení významu projektu z pohledu poskytovatele dotace.	počet bodů
C1	Posuzování s ohledem na význam činnosti jednotek v rámci rizik na území Olomouckého kraje (povodně, vichřice, epidemiologické stavy	
	velký význam	40
	střední význam	30
	nízký význam	10

- 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, za tímto účelem ustanovené, hodnotící komisi odborníků složené ze zástupců Hasičského záchranného sboru Olomouckého kraje (HZS OK) a oddělení krizového řízení, Odbor kancelář hejtmána:
- Karel Kolářík, ředitel HZS OK
 - Jiří Osyka, náměstek pro IZS a OPŘ HZS OK
 - Pavel Tuček, vedoucí oddělení krizového řízení, Odbor kancelář hejtmána
 - Blanka Procházková, oddělení krizového řízení, Odbor kancelář hejtmána.
- 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 umožňují příjemci požadované dotace krátit (s ohledem na počet žadatelů a výši alokace), návrh Radě Olomouckého kraje na výši poskytnuté dotace pro jednotlivé žadatele tedy bude odpovídat výsledku bodování v části A, B a návrhu v části C.

Výše dotace může být krácena. Ke krácení se přistoupí podle výše požadavků, resp. převisu. Celková schválená částka pro tento DT se vydělí celkovou požadovanou částkou a vzniklým koeficientem se požadovaná částka zkrátí do výše alokace.

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCIHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCIHO ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	20-49	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	50-89	VYHOVĚT MŮŽE BÝT KRÁCENO (částečné vyhovění*)
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	90-100	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 titulu k dispozici.

- 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, přičemž žádostem s dosaženým počtem bodů do 49 včetně nebude vyhověno a žádostem s dosaženým počtem bodů od 50 do 89 bodů včetně může být žádosti vyhověno v plné výši nebo pouze částečně.

Žádostem s dosaženým počtem bodů 90 až 100 bude vyhověno v plné výši.

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 80 dnů od uplynutí lhůty pro podávání žádostí.
- 9.10. V případě, že v dotačním titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního titulu.
- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídicího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního titulu na webových stránkách dotačního titulu (po zajištění anonymizace dokumentů).

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 (např. pořízení cisternové nové automobilové stříkačky, nového dopravního automobilu nebo nového požárního přívěsu pro hašení).
- 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. Neuznatelné výdaje jsou výdaje akce hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.
- 10.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním titulu. Obecný účel dotace je specifikace toho, jak mohou být finanční prostředky obecně využity, dle definovaného cíle dotačního programu a s ohledem na důvody podpory dané oblasti.
- 10.8. **Poradní orgán** je odborná komise, výbor či jiný odborný orgán, který hodnotí žádosti o dotaci z odborného hlediska a je složen ze zástupců Olomouckého kraje a odborné veřejnosti. Může být zřízen jako stálý či dočasný orgán.
- 10.9. **Poskytovatel dotace** je Olomoucký kraj.
- 10.10. **Projekt** – akce (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního titulu, např. pořízení cisternové automobilové stříkačky, dopravního automobilu nebo požárního přívěsu pro hašení).
- 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 aktivitu, které jasně souvisí s obsahem a cíli akce a který vznikl v období realizace akce dle těchto Pravidel, odst. 5.4 písm. c). Výdaje hrazené z poskytnuté dotace musí být zaplacený (z bankovního účtu, v hotovosti) nejpozději do data uvedeného v čl. II odst. 2 Smlouvy. Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů (účetní doklady příjemce) ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o výdaji proveden účetní záznam. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 10.13. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení akce.
- 10.14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 10.15. **Zdroje spolufinancování** jsou vlastní a jiné zdroje vynaložené na úhradu uznatelných výdajů akce. Vlastní a jiné zdroje musí být prokazatelně přijaty příjemcem. Pokud je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o příjmu proveden účetní záznam

- 10.16. **Vlastní zdroje** – příjmy příjemce získané vlastní činností, pro kterou byla organizace zřízena (založena) a příjmy příjemce přijaté na základě vlastních aktivit příjemce atd.
- 10.17. **Jiné zdroje** – poskytnuté příjemci z veřejných rozpočtů (evropských, státních, územních), poskytnuté jinou fyzickou nebo právnickou osobou formou daru nebo dotace (příspěvky, dotace, dary...)
- 10.18. **Příjmy** jsou veškeré finanční prostředky, které příjemce obdržel v souvislosti s realizací akce, např. dotace od státu a jiných územních samosprávných celků, příspěvky, dary.
- 10.19. **Vyúčtování dotace** je příjemcem v souladu se Smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář „Finanční vyúčtování dotace“, zveřejněný na internetových stránkách poskytovatele v systému RAP (Komunikace s občany).
- 10.20. **Mimořádná událost** – škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka, přírodními vlivy, a také havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací. (dle § 2, písm. b), zákona č. 239/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů

11. Ostatní ustanovení

- 11.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- 11.2. Poskytovatel si jako lhůtu pro přijetí návrhu na uzavření Smlouvy v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, určuje lhůtu v trvání 90 dní od doručení poskytovatelem podepsaného návrhu Smlouvy na adresu příjemce. Pokud příjemce v této lhůtě nedoručí poskytovateli oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy, který mu zaslal poskytovatel, Smlouva není uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.
- 11.3. Dotace poskytnuté dle tohoto dotačního programu jsou slučitelné s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevyklučují.
- 11.4. Přílohy dotačního titulu:
1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
2) Vzorová smlouva na akci pro obce se spoluúčastí a se zveřejněním pro DT č. 13_02_02

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 8. 12. 2025 usnesením č. UZ/.....

V Olomouci dne

.....
Ladislav Okleštěk
hejtman