

# PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU PODPORA VÝSTAVBY, OBNOVY A VYBAVENÍ DĚTSKÝCH DOPRAVNÍCH HŘIŠŤ 2026

(dále jen „Pravidla“)

## 1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu: 09\_03 Podpora výstavby, obnovy a vybavení dětských dopravních hřišť 2026**
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje a Zastupitelstvo Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**  
Olomoucký kraj  
Odbor dopravy a silničního hospodářství Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Jeremenkova 1191/40a  
779 00 Olomouc  
e-podatelna: [posta@olkraj.cz](mailto:posta@olkraj.cz)  
ID datové schránky: qjabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu je** podpora výstavby, obnovy a vybavení dětských dopravních hřišť (dále také „DDH“) v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z Národní strategie bezpečnosti silničního provozu.
- 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 dopravy a silničního hospodářství Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Olomouc, Jeremenkova 1211/40b (budova RCO, 14. patro)  
Jméno administrátora: Mgr. Karla Unzeitigová  
Telefon: 585 508 597  
E-mail: [k.unzeitigova@olkraj.cz](mailto:k.unzeitigova@olkraj.cz)

## 2. Důvod, obecný účel dotačního programu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu je podpora rozvoje dětských dopravních hřišť, bezpečnosti a ochrany dětí na pozemních komunikacích v Olomouckém kraji.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního programu je podpora dětských dopravních hřišť, jejichž rozvoj přispěje ke zvýšení bezpečnosti a ochrany dětí na pozemních komunikacích a také ke snížení rizika úrazů dětí v silničním provozu.

Dotační program je určený na investiční i neinvestiční akce zaměřené na následující aktivity:

- výstavba nových dětských dopravních hřišť,
- obnova stávajících dětských dopravních hřišť (obnova povrchu DDH, obnova vodorovného dopravního značení, oplocení areálu DDH, pořízení skladovacích prostor pro vybavení DDH, přístřešků a zázemí pro návštěvníky DDH – šatny včetně mobiliáře, sociální zařízení, apod.)
- pořízení vybavení dětských dopravních hřišť (lavičky, dopravní značky, semaforey, dopravní prostředky na DDH).

## 3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu

**Žadatelem může být pouze právnická osoba**, kterou je obec v územním obvodu Olomouckého kraje.

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

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky 10 000 000 Kč.

## 5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 10 000 Kč.
- 5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 1 750 000 Kč.
- 5.3. Žadatel **může v rámci** vyhlášeného dotačního programu: 09\_03 Podpora výstavby, obnovy a vybavení dětských dopravních hřišť 2026 podat pouze

jednu žádost. V případě, že 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 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, splnil-li příjemce podmínku doručení podkladů dle odst. 9.12 těchto Pravidel poskytovateli a 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.
- e) 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. 12. 2026. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 31. 1. 2027, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
- d) Příjemce je povinen předložit poskytovateli vyúčtování a doložit výdaje, příjmy a vlastní a jiné zdroje společně se závěrečnou zprávou způsobem a ve lhůtě stanovené ve Smlouvě.

## 6. Spoluúčast žadatele

- 6.1. Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce uvedených v žádosti žadatele, a činí **30 %** 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 **70 %** z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce.
- 6.2. Žadatel uvede v žádosti o dotaci podíl spoluúčasti z vlastních a jiných zdrojů v Kč a požadovanou výši dotace v Kč tak, aby při přepočtu na procenta byl podíl spoluúčasti i požadovaná výše dotace v celých procentech. Minimální podíl spoluúčasti žadatele v žádosti o dotaci však nesmí být nižší a maximální výše požadované dotace nesmí být vyšší než 70 %, jak je uvedeno v odst. 6.1. těchto Pravidel. Podíl spoluúčasti z vlastních a jiných zdrojů musí být tedy 30 % a více. Požadovaná výše dotace musí být tedy 70 % a méně.

V případě, že žadatel v žádosti o dotaci uvede podíl spoluúčasti z vlastních a jiných zdrojů v Kč a požadovanou výši dotace v Kč tak, že při přepočtu na procenta není podíl spoluúčasti a požadovaná výše dotace v celých procentech, budou administrátorem upraveny na celé procento – podíl spoluúčasti směrem nahoru a požadovaná výše dotace směrem dolů.

- 6.3. V případě, že žadatel v žádosti o dotaci uvede podíl spoluúčasti z vlastních a jiných zdrojů v Kč vyšší, než je požadovaných minimálních 30 % dle odst. 6.1. těchto Pravidel (tj. více než 30 %) a požadovanou výši dotace uvede nižší, než je požadovaných maximálních 70 % (tj. méně než 70 %) dle odst. 6.1. těchto Pravidel, bude to takto sjednáno i ve smlouvě o poskytnutí dotace.

V případě, že bude poskytnuta dotace do 35 000 Kč, není vyžadována spoluúčast.

## **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.
- 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. Případný majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce.

Pro dotační program dále platí, že opravy majetku, technické zhodnocení či rekonstrukce hrazené z dotace mohou být realizovány výlučně na majetku ve vlastnictví příjemce.

- 7.4. Výdaje na realizaci akce:

Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít. Mezi neuznatelné výdaje zejména patří:

- a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů, pokut, penále a platby sankčního charakteru,
- b) nákup věcí osobní potřeby,
- c) splátky půjček a úvěrů včetně jejich nedoplatků,
- d) úhrada úroků z prodlení,
- e) úhrada splátek finančního nebo operativního leasingu,
- f) odpisy pohledávek,
- g) úhrada 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,

- h) úhrada manka, škody včetně výdajů příjemce, které nelze účetně doložit,
- i) pojistné,
- j) bankovní poplatky,
- k) nákup nemovitostí,
- l) poskytování darů – mimo ceny do soutěží,
- m) všechny stupně projektové dokumentace,
- n) technický dozor stavebníka, autorský dozor, BOZP,
- o) výdaje na administraci veřejné zakázky,
- p) veřejné osvětlení DDH,
- q) nákup výpočetní techniky,
- r) vedlejší a ostatní rozpočtové náklady,
- s) propagační materiály, reklamní zařízení, propagační cedule, sčítací zařízení, informační tabule,
- t) případně další výdaje, které nesouvisí s realizací předmětné 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 spočívající v rozšíření či zúžení účelu dotace bez změny celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce a požadované výše dotace, změna popisu akce, změna investiční/neinvestiční dotace, změna období realizace akce nad období stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, změna termínu použití dotace 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. Žádost o změnu dle tohoto odst. musí být předložena administrátorovi dotačního programu prostřednictvím datové schránky žadatele **nejpozději do 31. 10. 2026**. V případě obdržení žádosti po uvedeném termínu, nebude na žádost brán zřetel a žádost bude odmítnuta, žadatel bude informován administrátorem prostřednictvím datové schránky.

Změna rozpočtu akce související s aktualizací rozpočtu, ke které dojde po předložení žádosti o dotaci (např. po výsledku výběrového řízení na dodavatele stavby) nebo související s vícepracemi a méněpracemi, ke kterým dojde v průběhu realizace akce, musí být předložena administrátorovi dotačního programu prostřednictvím datové schránky žadatele **nejpozději do 31. 12. 2026**. Aktualizace rozpočtu musí být předložena spolu s uzavřenou

smlouvou o dílo včetně rozpočtu, vícepráce a méněpráce musí být předloženy navíc i s uzavřeným dodatkem ke smlouvě o dílo včetně rozpočtu. Administrátor písemně prostřednictvím e-mailu odsouhlasí tyto změny. **V tomto případě nebude uzavírán dodatek ke smlouvě o poskytnutí dotace.**

**V případě uzavření dodatku ke smlouvě o poskytnutí dotace dle věty první odst. 7.5., musí být případná aktualizace rozpočtu či změna rozpočtu v souvislosti s vícepracemi a méněpracemi předložena nejpozději měsíc před termínem předložení vyúčtování dotace stanoveným uzavřeným dodatkem.**

**Pokud nebudou žádosti o tyto změny předloženy v termínech uvedených v tomto odst. 7.5 a nebudou odsouhlaseny administrátorem dotačního programu, nebudou relevantní pro zahrnutí do uznatelných výdajů akce a při vyúčtování dotace se bude postupovat podle rozpočtu předloženého v žádosti o dotaci.**

- 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 nezcizit 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. Uzavření dodatku není nutné v případech, kdy zatížení majetku nemá vliv na funkčnost a hodnotu majetku, např. zřízení věcného břemene k majetku za účelem vedení inženýrských sítí apod. Příjemce je však povinen předem toto oznámit poskytovateli.

Příjemce je dále povinen po dobu minimálně **10 let** ode dne ukončení realizace akce nemovitý majetek a po dobu minimálně **3 let** od ukončení akce movitý majetek udržovat v provozuschopném stavu a neukončit ani nepřerušit jeho provoz nebo převést majetek na jinou osobu ani jej pronajmout jiné osobě bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě). 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 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 12. 1. 2026 do 30. 1. 2026 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.** V případě podání **písemné žádosti v elektronické podobě** prostřednictvím datové schránky žadatele 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) musí být tímto způsobem podána v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce do 12:00 hod.
- 8.3. **Způsob podávání žádostí o dotace:** žadatel se registruje do systému RAP, následně se přihlašuje pomocí svého uživatelského jména a hesla. Žadatel vyplní a odešle žádost v systému RAP, včetně povinných příloh, následně si stáhne soubor PDF s podanou žádostí a ve lhůtě dle odst. 8.2. ji doručí poskytovateli **elektronicky datovou schránkou žadatele s kvalifikovaným elektronickým podpisem** do datové schránky poskytovatele (ID: qiabfmf).
- 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 s výjimkou obcí a osob zřízených zákonem; u fyzických osob pouze ty, které jsou zapsány v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku nebo jiné obdobné evidenci, 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 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. ~~prostá kopie zřizovací listiny a souhlas 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, 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, Příloha č. 2 žádosti se nepožaduje~~
8. ~~čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, (tam, kde se jedná o veřejnou podporu) – viz Příloha č. 3 žádosti, Příloha č. 3 žádosti se nepožaduje~~
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. ~~čestné prohlášení žadatele o struktuře členské základny spolku nebo organizace – viz Příloha č. 5 žádosti, Příloha č. 5 žádosti se nepožaduje~~
11. ~~rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti – viz Příloha č. 6 žádosti, Příloha č. 6 žádosti se nepožaduje~~
12. doplňující informace – viz Příloha č. 7 žádosti,
13. ~~prostá kopie LV prokazující vlastníctví nemovitého majetku, nepožaduje se~~
14. ~~souhlas manžela/manželky žadatele (tam, kde se jedná o společné jmění manželů), nepožaduje se~~
15. ~~v souladu s čl. 3 část A odst. 10 Zásad prohlášení druhé smluvní strany – vlastníka, tj. obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/ státního podniku (např. ověřené usnesení nebo originál rozhodnutí příslušného orgánu), obsahující prohlášení k vlastnickým právům a deklaraci závazku ponechání majetku, pořízeného z dotace po dobu minimálně 10 let v majetku obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/České republiky a souhlas s realizací akce, na niž je požadována dotace. Toto prohlášení lze nahradit pravomocným územním rozhodnutím, stavebním povolením, popř. doložením existujícího práva provést stavbu nebo práva stavby, pokud projekt příjemce, na který je požadována dotace, je zcela v souladu s takovým vydaným územním rozhodnutím, stavebním povolením, popř. právem provést stavbu nebo právem stavby. V tomto případě bude doložen pouze závazek obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/České republiky ponechat majetek pořízený nebo zhodnocený z dotace po dobu minimálně 10 let v majetku obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/České republiky, 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, nepožaduje se~~
17. čestné prohlášení o shodě projektové dokumentace – v případě, že předložená projektová dokumentace nebude ověřena stavebním

- úřadem, bude doloženo čestné prohlášení o shodě předložené projektové dokumentace s dokumentací, která byla schválena ve stavebním nebo sloučeném řízení – viz Příloha č. 8 žádosti,
18. koordinační výkres stavby **s vyznačením částí, které jsou uznatelnými výdaji akce**. Příloha bude doložena je u akcí, které podléhají povolení záměru/stavebnímu povolení/ohlášení stavby,
  19. projektová dokumentace schválená ve stavebním řízení a zpracovaná v souladu s platnou legislativou, normami, technickými předpisy a respektující požadavky na bezbariérové užívání staveb. Příloha bude doložena jen u akcí, které podléhají povolení záměru/stavebnímu povolení/ohlášení stavby,
  20. položkový rozpočet; u akcí podléhajícím stavební povolení/povolení záměru nebo ohlášení stavby bude položkový rozpočet doložen **s vyznačenými uznatelnými výdaji akce** a zpracovaný v souladu s vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů,
  21. kopie pravomocného stavebního povolení, povolení záměru nebo kopie podané žádosti o stavební povolení, povolení záměru, písemný souhlas příslušného stavebního úřadu s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo jiný obdobný doklad nahrazující povolení záměru/stavební povolení/ohlášení stavby. V případě, že k datu podání žádosti je vydané stavební povolení starší dvou let, doloží žadatel doklad o zahájení stavby. Příloha bude doložena jen u akcí, které podléhají povolení záměru/stavebnímu povolení/ohlášení stavby,
  22. výkaz návštěvnosti DDH v roce 2025 (dětí, dětí MŠ a žáků ZŠ) odsouhlasený krajským koordinátorem BESIP; u nového DDH není vyžadováno,
  23. doložení realizace povinné dopravní výchovy žáků 4. třídy ZŠ v roce 2025 odsouhlasený krajským koordinátorem BESIP; u nového DDH není vyžadováno,
  24. výkaz počtu dopravně bezpečnostních akcí pořádaných pro děti, děti MŠ a žáky ZŠ na DDH v roce 2025 odsouhlasený krajským koordinátorem BESIP; u nového DDH není vyžadováno,
  25. fotodokumentace místa plánované výstavby či obnovy, v případě pořízení mobiliáře a dopravních prostředků se tato příloha nedokládá.
- 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 v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v odst. 8.2. a 8.3. těchto Pravidel (tzn., že vyhlášovatel nemá nejpozději do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a **ve stanovené lhůtě doručenou písemnou žádost** dle odst. 8.2 těchto Pravidel, tj. v případě žádosti **v elektronické**

**podobě prostřednictvím datové schránky do 23:59 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí, nebo

- b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci téhož vyhlášeného dotačního programu: 09\_03 Podpora výstavby, obnovy a vybavení dětských dopravních hřišť 2026; 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) nebudou podány žadatelem způsobem, který danému žadateli umožňuje odst. 8.3. těchto Pravidel.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem neprodleně po zjištění této skutečnosti prostřednictvím e-mailu.

- 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.; 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 7 pracovních dnů** ode dne upozornění, **bude vyřazena z dalšího posuzování**.

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

- 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 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 – Komisí pro dopravu Rady 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)	2	20
Hodnotící kritéria B	Komise pro dopravu Rady Olomouckého kraje	3	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	2	40

<b>KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ - DEFINICE</b>		
<b>A1</b>	<b>Vazba projektu na vyvážený rozvoj území kraje – tři pilíře: soudržnost společenství/ hospodářský rozvoj/ životní prostředí dle dokumentu „Vyhodnocení regionálních rozdílů a vyváženého rozvoje území pro Strategii rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje“</b> <i><a href="https://www.olkraj.cz/strategie-rozvoje-uzemniho-obvodu-olomouckeho-kraje-cl-537.html">https://www.olkraj.cz/strategie-rozvoje-uzemniho-obvodu-olomouckeho-kraje-cl-537.html</a> (SROK Příloha č. 1 RURÚ)</i>	Počet bodů
	projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve všech třech pilířích (kategorie zařazení – 4)	10
	projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve dvou pilířích ze tří (kategorie zařazení – 3a, 3b, 3c)	7
	projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena v jednom pilíři ze tří (kategorie zařazení – 2a, 2b, 2c)	4
	projekt je realizován na území obce, která není negativně hodnocena ani v jednom pilíři (kategorie zařazení – 1)	1
<b>A2</b>	<b>Počet poskytnutých dotací žadateli v rámci tohoto dotačního programu od roku 2019</b>	Počet bodů
	0 - 1	10
	2 - 4	5
	5 - 6	1

Usnesení – příloha č. 1  
Pravidla dotačního programu 09\_03 Podpora výstavby, obnovy a vybavení dětských  
dopravních hřišť 2026

<b>B1</b>	<b>Počet dopravně bezpečnostních akcí pořádaných na DDH pro děti MŠ a žáky ZŠ v roce 2025 mimo výuku povinné dopravní výchovy pro žáky 4. tříd ZŠ</b>	Počet bodů	
	15 a více, nové DDH	10	
	8 – 14	5	
	0 – 7	1	
<b>B2</b>	<b>Návštěvnost dětského dopravního hřiště v roce 2025 (dětí, dětí MŠ a žáků ZŠ)</b>	Počet bodů	
	4 500 a více, nové DDH	20	
	4 000 – 4 499	18	
	3 500 – 3 999	16	
	3 000 – 3 499	14	
	2 500 – 2 999	12	
	2 000 – 2 499	10	
	1 500 – 1 999	8	
	1 000 – 1 499	6	
	500 – 999	4	
	0 – 499	2	
<b>B3</b>	<b>Výuka povinné dopravní výchovy pro žáky 4. tříd ZŠ</b>	Počet bodů	
	ANO, nové DDH	10	
	NE	0	
<b>C1</b>	<b>Posouzení významu projektu pro Olomoucký kraj (body se sčítají dle odpovědí na všechny čtyři možnosti, max. počet získaných bodů za toto kritérium je 20)</b>	Počet bodů	
		ANO	NE
	zkvalitnění zázemí DDH (vybudování sociálního zařízení, přístřešků, skladovacích prostor, pořízení laviček, parkovací plochy)	5	0
	zkvalitnění prostor DDH (vybudování oplocení, obnova dopravního značení, nákup dopravních značek, semaforů, obnova povrchu DDH)	5	0
	zvýšení kapacity DDH (např. rozšíření plochy DDH, nákup dopravních prostředků)	5	0
	umožnění využívání DDH veřejností a podpora sportování dětí	5	0
<b>C2</b>	<b>Výstavba, obnova, vybavení DDH v obcích s počtem obyvatel:</b>	Počet bodů	
	20 000 a více	20	
	15 000 – 19 999	16	
	10 000 – 14 999	14	
	6 000 – 9 999	8	
	3 000 – 5 999	4	
	1 – 2 999	0	

- 9.5. Administrátor po ověření informací ze žádosti (administrativní kontrola údajů, kontrola účelu žádosti na Pravidla, případná kontrola splnění požadavků na odstranění nedostatků v žádosti dle odst. 8.6 apod.) hodnotí žádosti v části kritérií A. Poté předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušné hodnotící komisi: Komise pro dopravu Rady Olomouckého kraje.
- 9.6. Hodnotící komise provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B). Dále hodnotící komise ve spolupráci s administrátorem připraví návrh

bodového hodnocení významu žádosti (projektu) z pohledu poskytovatele dotace (kritéria C).

- 9.7. Po vyhodnocení v hodnotící komisi připraví administrátor podkladový materiál pro další hodnocení žádostí a rozhodnutí o žádostech řídicím orgánem. Přijaté žádosti o dotace v dotačním programu jsou v podkladovém materiálu seřazeny dle dosaženého bodového zisku.

V případě shody v součtu bodů se přihlíží k vyššímu dosaženému bodovému zisku v daném kritériu v tomto pořadí:

1. C2
2. C1
3. B1
4. B2
5. B3
6. A2
7. A1

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

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCIHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCIHO ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	5 - 39	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	40 - 100	VYHOVĚT, MŮŽE BÝT NEVYHOVĚNO*)

\*) Pořadí žadatelů bude sestaveno podle počtu dosažených bodů. Žadatelům s bodovým hodnocením 40 – 100 bodů bude vyhověno a dotace bude poskytnuta jen, dokud bude možné poskytnout dotaci v plné výši, a do výše do výše schválených finančních prostředků Zastupitelstvem Olomouckého kraje v tomto dotačním programu. V případě vyčerpání finančních prostředků v dotačním programu dotace nebude poskytnuta žadatelům s nižším bodovým hodnocením dle seřazeného pořadí žadatelů.

- 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 k celkovému dosaženému bodovému zisku a alokaci v dotačním programu.**

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 240 dnů od uplynutí lhůty pro podávání žádostí.
- 9.10. V případě, že v některém dotačním programu v oblasti dopravy dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu v oblasti dopravy.
- 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 programu na webových stránkách dotačního programu (po zajištění anonymizace dokumentů).
- 9.12. Nejpozději společně s oboustranně platně podepsaným návrhem veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z dotačního programu 09\_03 Podpora výstavby, obnovy a vybavení dětských dopravních hřišť 2026 (viz odst. 11.2. těchto Pravidel) **doručí příjemce poskytovateli dotace prostřednictvím datové schránky příjemce rovněž stavební povolení/povolení záměru s vyznačením nabytí právní moci nebo ohlášení stavby s vyznačením nabytí právních účinků**, pokud toto nebylo doloženo v žádosti o dotaci (týká se pouze akcí podléhajícím stavebnímu povolení/povolení záměru nebo ohlášení stavby).

Řídicí orgán má právo na základě žádosti příjemce dotace schválit prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace s příjemcem dotace. V případě, že příjemce dotace nedodá potřebné podklady v řádném nebo prodlouženém termínu, nebo řídicí orgán nerozhodne o prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace s příjemcem dotace, bude smlouva od počátku neplatná a dotace bude poskytnuta náhradníkům dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídicím orgánem.

- 9.13. Žadatel, kterému nebyla dotace poskytnuta z důvodu vyčerpání finančních prostředků v dotačním programu, je oprávněn k přijetí dotace podle schváleného pořadí náhradních žadatelů řídicím orgánem, a to v těchto případech:
- nečerpání dotace některým z příjemců dotace,
  - navýšení alokace v dotačním programu,
  - nedoložení potřebných podkladů k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace příjemcem dle bodu 9.12. těchto Pravidel,
  - neprodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů dle bodu 9.12. těchto Pravidel řídicím orgánem.

Náhradní žadatel může přijmout i nižší výši dotace, než byla požadovaná výše dotace v žádosti o dotaci náhradního žadatele. V tomto případě bude náhradní žadatel administrátorem vyzván k odsouhlasení poskytnutí nižší výše dotace, než byla požadovaná výše dotace v žádosti o dotaci náhradního žadatele.

## 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 (např. pořízení kol).
- 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 v odst. 7. 4. dle těchto Pravidel. 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, např. pořízení kol).
- 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 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/činnosti. 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.
- 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. **Náhradník** je žadatel oprávněný k přijetí dotace dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídicím orgánem. Žadatel, kterému má být vzhledem k celkovému dosaženému bodovému hodnocení dle tabulky „Podklad pro rozhodnutí řídicího orgánu“ v odst. 9.7. těchto Pravidel vyhověno, je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace dotačního programu, v případě nedoložení potřebných podkladů pro uzavření smlouvy příjemcem a v případě neprodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů pro uzavření smlouvy dle odst. 9.12. těchto Pravidel.

## 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 120 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. V případě prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů pro uzavření smlouvy dle odst. 9.12. těchto Pravidel se přiměřeně prodlouží také lhůta uvedené v tomto odstavci tak, aby smlouva byla uzavřena a dotace vyplacena do konce roku 2026.
- 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 programu:  
1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje  
2) Vzorová veřejnoprávní smlouva 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 ..... usnesením č. UZ/.....

V Olomouci dne .....

.....  
Mgr. Bohuslav Hudec  
náměstek hejtmána