

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU NA PODPORU AKTIVIT V OBLASTI ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A ZEMĚDĚLSTVÍ 2026

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu: 02_01** Program na podporu aktivit v oblasti životního prostředí a zemědělství 2026
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**
Olomoucký kraj
Odbor životního prostředí a zemědělství 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 aktivit ve prospěch životního prostředí a zemědělství v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z Programu rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje na období 2021 – 2027 s výhledem do roku 2030, Adaptační strategie Olomouckého kraje na změnu klimatu pro období 2023 – 2030, Koncepce ochrany přírody a krajiny pro území Olomouckého kraje a Koncepce environmentální výchovy a osvěty Olomouckého kraje.
- 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 podporu aktivit v oblasti životního prostředí a zemědělství 2026 se dělí na tyto dotační tituly:

Dotační titul 1 - 02_01_01 Podpora realizace opatření v oblasti životního prostředí a zemědělství

Dotační titul 2 - 02_01_02 Podpora vzdělávání a osvěty v oblasti životního prostředí a zemědělství

Dotační titul 3 - 02_01_03 Podpora činností nekomerčních zájmových spolků a organizací působících v oblasti životního prostředí a zemědělství

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU 02_01_02 Podpora vzdělávání a osvěty v oblasti životního prostředí a zemědělství

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor životního prostředí a zemědělství Krajského úřadu Olomouckého kraje
Olomouc, Jeremenkova 1191/40b (budova RCO)

Jméno administrátora: Petra Hájková

Telefon: 585 508 413

E-mail: petra.hajkova@olkraj.cz

Jméno administrátora 2: Bc. Ing. Renata Honzáková

Telefon: 585 508 409

E-mail: r.honzakova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je podpora vzdělávacích a osvětových akcí zaměřených na tematiku životního prostředí a zemědělství pořádaných pro zlepšení informovanosti o stavu životního prostředí a zemědělství a rovněž také podpora aktivit, které vedou k ochraně a obnově biologické rozmanitosti krajiny a ke zlepšení kvality životního prostředí na území Olomouckého kraje. Dále snaha o zlepšení podmínek pro zájmovou činnost přispívající k zachování různorodosti přírody a krajiny a podpora smysluplného využití volného času v oblasti týkající se životního prostředí a zemědělství na území Olomouckého kraje.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 02_01_02 Podpora vzdělávání a osvěty v oblasti životního prostředí a zemědělství je podpora zvýšení povědomí široké veřejnosti v oblasti environmentální, udržitelného rozvoje, využívání krajiny a v oblasti zemědělství. Dále si dotační titul klade za cíl rozvoj zájmové činnosti a volnočasových aktivit v těchto oblastech a přispět tak k zachování či zlepšení biologické rozmanitosti a různorodosti přírody a krajiny Olomouckého kraje.

Typy podporovaných akcí

- **podpora pořádání** vzdělávacích osvětových akcí a programů, zahrnuje soutěže zaměřené na tematiku ochrany životního prostředí za účelem zvýšení povědomí široké veřejnosti, zejména dětí a mládeže, jakož i nekomerční semináře, školení, výstavy zaměřené na zájmovou

Strana 46 (Celkem 122)

nepodnikatelskou veřejnost v oblasti životního prostředí či zemědělství **přímo organizované nebo realizované žadatelem,**

- **podpora pořádání** chovatelských výstav, jejichž součástí je posouzení či ocenění zvířat či vystavovaných exemplářů dle pravidel a standardů odborných chovatelských organizací. Musí se jednat o veřejně přístupnou akci **přímo organizovanou nebo realizovanou žadatelem,**
- informační akce v oblasti životního prostředí a zemědělství;
- vydávání publikací, které mají zvýšit informovanost širší veřejnosti.
- podpora pořízení movitých věcí a vybavení, účelně a intenzivně využívaných členy zájmového spolku nebo organizace, pro zajištění akcí přímo souvisejících s předmětem jejich činnosti v ochraně životního prostředí nebo zemědělství,

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním titulu

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

3.1. Žadatelem **může být** pouze:

a) fyzická osoba, 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 trvalý pobyt na území Olomouckého kraje, nebo má sídlo či provozovnu na území Olomouckého kraje, nebo má trvalý pobyt či sídlo nebo provozovnu mimo území Olomouckého kraje, ale výstupy akce, na niž je požadována dotace, budou realizovány v územním obvodu Olomouckého kraje, případně budou propagovat Olomoucký kraj mimo jeho územní působnost.

b) právnická osoba, kterou je:

- I. obec v územním obvodu Olomouckého kraje,
- II. dobrovolný svazek obcí, který je registrován v souladu se zákonem o obcích a jehož sídlo se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje,
- III. jiná právnická osoba, jejímž předmětem činnosti, které se týká požadovaná dotace, jsou aktivity v oblasti životního prostředí a zemědělství a jejíž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje, nebo
- IV. jiná právnická osoba, jejímž předmětem činnosti, které se týká požadovaná dotace, jsou aktivity v oblasti životního prostředí a zemědělství a jejíž sídlo ani provozovna se nenachází v územním obvodu Olomouckého kraje, ale výstupy akce, na niž je požadována dotace, budou realizovány v územním obvodu Olomouckého kraje, případně budou propagovat Olomoucký kraj mimo jeho územní působnost.

Strana 47 (Celkem 122)

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky 9 200 000,- Kč, z toho **na dotační titul 02_01_02** Podpora vzdělávání a osvěty v oblasti životního prostředí a zemědělství je určena částka 1 000 000,- Kč.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 5 000,- Kč.

5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 150 000,- Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.3. Žadatel **může v rámci vyhlášeného dotačního titulu** podat 3 **žádosti** na **různé** akce. Na **tutéž** akci v rámci vyhlášeného dotačního titulu **však** žadatel může podat **pouze jednu žádost** o poskytnutí dotace. V případě, že na stejnou akci v rámci vyhlášeného dotačního titulu bude podána další žádost, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován. Obdobně bude postupováno, pokud žadatel v rámci vyhlášeného dotačního titulu podá více než 3 žádosti na různé akce.

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. 12. 2026. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 31. 12. 2026, 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.

- e) V případě, že žadatelem bude příspěvková organizace Olomouckého kraje bude dotace poskytnuta formou příspěvku podle zák. č. 250/2000 Sb.. Smlouva nebude uzavírána, podmínky pro použití budou shodné s podmínkami dotačního titulu. Příspěvková organizace bude o přidělení účelového příspěvku vyrozuměna dopisem.
- 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

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.

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 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. Vztahy při pořizování majetku z dotace do vlastnictví jiné osoby než příjemce a pro případy vlastnictví dotací dotčeného majetku jinou osobou než příjemcem jsou řešeny čl. 3 část A odst. 10 Zásad a platí pro všechny typy dotací. Případný majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele, toto ustanovení neplatí pro realizaci výsadeb,

realizace studánek, péče o břehové porosty apod., Majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele.

7.4. Výdaje na realizaci akce:

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

- a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů, úhradu splátek finančního nebo operativního leasingu, odpisy pohledávek,
- b) pojistné, úhrada pokut, úhrada penále a plateb sankčního charakteru,
- c) bankovní poplatky, manka a škody,
- d) 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,
- e) úhrada za vedení projektu, výdaje na zpracování a administraci žádosti o dotaci, výdaje za zpracování vyúčtování poskytnuté dotace,
- f) úhrada služeb účetních a daňových poradců, služeb auditorů, právnické služby,
- g) poskytování darů – mimo - ceny do soutěží, dárkové poukazy, drobné upomínkové předměty jen do 100,- Kč/ks, celkem max do 5 000,- Kč,
- h) mzdové výdaje, platy, pojistné na sociální a zdravotní pojištění, i odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- i) poštovné, kurýrní služby (pokud není součástí fakturace),
- j) letenky, taxi služby, cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční nebo tuzemské pracovní cesty,
- k) údržba a oprava vozidla. Nákup pohonných hmot a provoz vozidla mimo termín konané akce,
- l) občerstvení, stravné, potraviny včetně alkoholických a nealkoholických nápojů – mimo ceny do soutěží,
- m) spotřeba energií (elektřina, plyn, vodné a stočné), telefonní a telekomunikační poplatky, internetové poplatky, správa sítí, je akceptován pronájem prostor jen v přesné dny termínu konané akce,
- n) oprava a údržba, či technické zhodnocení nemovitosti,
- o) výdaje na zajištění doprovodného programu akce, který nemá vazbu na tematiku životního prostředí a zemědělství,
- p) nákup výstavních klecí, mimo nákup odchytových klecí
- q) pořízení majetku přímo nesouvisejícího s předmětem činnosti v oblasti životního prostředí a zemědělství,
- r) pořízení vybavení s úmyslem dalšího komerčního využívání pro účely zisku nebo obchodní činnosti,
- s) nákup věcí osobní potřeby.

Nad rámec čl. 1 odst. 5 Zásad jsou uznatelné také výdaje na pořízení movitých věcí a vybavení, účelně a intenzivně využívaných členy zájmového spolku nebo organizací definovaných v předchozích bodech těchto Pravidel, pro zajištění

jejich provozních činností přímo souvisejících s předmětem jejich činnosti v ochraně životního prostředí nebo zemědělství.

Pokud je DPH hrazeno v režimu přenesené daňové povinnosti, v době po předložení vyúčtování, bude se postupovat v souladu se Smlouvou (čl. II odst. 1).

Výdaje, které nejsou definovány jako neuznatelné, jsou uznatelnými výdaji.

- 7.5. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace (např. změna popisu akce,), změna období realizace akce, nikoliv však nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě, s předchozím souhlasem řídicího orgánu, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy (schválení dodatku ke Smlouvě).
- 7.6. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy. Výběr dodavatele musí být proveden v souladu s předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek; v případě akcí spolufinancovaných ze strukturálních fondů Evropské unie i podle pravidel platných pro tyto fondy.
- 7.7. Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a 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. 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 3 let ode dne účinnosti Smlouvy náležitě pečovat o majetek pořízený z dotace nebo dotčený dotací, což zahrnuje jeho údržbu, opravy, péči o případnou výsadbu, zálivku a zajištění toho, že majetek bude využíván v souladu s účelem, pro který byla dotace poskytnuta. Dále se příjemce zavazuje a neukončit péči dle předchozí věty a ani ji nepřerušit bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy.

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 09. 12. 2025 do 31. 03. 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 09. 02. 2026 do 03. 03. 2026 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.** V případě **osobního podání písemné žádosti** o dotaci **v listinné podobě** na podatelnu Olomouckého kraje, musí být žádost o dotaci doručena vyhrašovateli v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce do 12:00 hod. V případě podání **písemné žádosti v listinné podobě prostřednictvím poštovní přepravy** je lhůta zachována, je-li poslední den lhůty pro podání žádosti zásilka, obsahující listinnou žádost se všemi formálními náležitostmi, podána k poštovní přepravě na adresu dle odst. 1.4. V případě podání **písemné žádosti v elektronické podobě** prostřednictvím e-podatelny 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 titulu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního titulu.

Žadatelé se do systému RAP registrují a následně přihlašují pomocí svého uživatelského jména a hesla, fyzické osoby se mohou registrovat a následně přihlašovat i prostřednictvím elektronické identifikace NIA (například použitím elektronického občanského průkazu, bankovní identity, NIA ID a jiné). 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 následujícím způsobem:**

Jelikož mají všechny právnické osoby a fyzické osoby podnikající ze zákona zřízeny Datové schránky, změnil se od roku 2024 způsob podávání žádostí o dotace. Bližší informace naleznete v dokumentu **Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje.**

1. žádost musí být:

- vyplněna v Portálu komunikace pro občany
- uložena v Portálu komunikace pro občany
- odeslána v Portálu komunikace pro občany

2. Poté musí být odeslaná jedním z následujících způsobů:

a) elektronicky emailem se **zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele** v souladu s čl. 3 část A odst. 7 na adresu: posta@olkraj.cz. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, mimo obcí a příspěvkových organizací, S každým žadatelem, který podal žádost tímto způsobem, bude Smlouva uzavírána elektronicky – viz čl. 1, odst. 15 nebo

b) **elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky** ID: qiabfmf se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s čl. 3 část A odst. 7. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, povinné pro obce a příspěvkové organizace.

S každým žadatelem, který podal žádost tímto způsobem, bude Smlouva uzavírána elektronicky – viz čl. 1, odst. 15, nebo

c) **elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky** ID: qiabfmf. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé, kteří nejsou veřejnoprávní podepisující, nebo

d) osobním doručením nebo zasláním jednoho vytištěného a podepsaného originálu žádosti v listinné podobě na podatelnu Krajského úřadu Olomouckého kraje, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc. **Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé, kteří jsou pouze fyzické osoby nepodnikající,** nebo

e) zasláním elektronicky emailem na adresu: posta@olkraj.cz – sken žádosti ve formátu PDF, která byla vytištěna, podepsána a následně naskenována. V případě schválení dotace je nutné originál žádosti o dotaci s vlastnoručním podpisem doložit poskytovateli nejpozději v den, kdy je poskytovateli doručena oboustranně podepsaná Smlouva. Nedoloží-li žadatel originál žádosti nejpozději v den doručení oboustranně podepsané Smlouvy poskytovateli, Smlouva zaniká. **Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé, kteří jsou pouze fyzické osoby nepodnikající,** nebo

f) elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického **podepsání v RAP**. Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé, kteří **nejsou veřejnoprávními podepisujícími**. Žádost a odesílané dokumenty budou žadatelem podepsány **zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem** v souladu s čl. 3 část A odst.7 Zásad.

S každým žadatelem, který podal žádost některým z výše uvedeným způsobem (písm. a), b)) a podepsal ji zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem, bude Smlouva uzavírána elektronicky – viz čl. 1, odst. 15 Zásad.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ PRO OBCE

Obce, které žádají o krajskou dotaci, musí žádost podat **elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf s kvalifikovaným elektronickým podpisem a kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem.**

Podle § 5 a § 11 zák. č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, jsou obce jako veřejnoprávní podepisující povinny podepisovat všechny elektronické dokumenty, při svém právním jednání kvalifikovaným elektronickým podpisem a připojit kvalifikované elektronické časové razítko – povinně již od 11. 9. 2018 – viz § 19 zák. č. 297/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

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 stanovы, 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,
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**,
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. čestné prohlášení žadatele o struktuře členské základny spolku nebo organizace – viz Příloha č. 5 žádosti,
11. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce viz Příloha č. 6 žádosti,

12. čestné prohlášení obce, že se nejedná o uloženou náhradní výsadbu viz Příloha č. 7 žádosti,
 13. prostá kopie LV prokazující vlastnictví nemovitého majetku, pokud je realizována výsadba
 14. souhlas manžela/manželky žadatele (tam, kde se jedná o společné jmění manželů),
 15. nepožaduje se,
 16. nepožaduje se,
 17. vyjádření souhlasu vlastníka pozemku (např. obce či kraje) s prováděnou výsadbou je-li předmětem žádosti výsadba, viz Příloha žádosti č. 8,
 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 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 doručenu 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**, v případě **osobního podání** žádosti není listinná žádost podána na podatelnu Olomouckého kraje **do 12:00 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí, v případě podání listinné žádosti prostřednictvím **poštovní přepravy** nebyla zásilka nejpozději **poslední den lhůty** pro podání žádostí předána k poštovní přepravě), nebo
 - b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci téhož vyhlášeného dotačního titulu 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 bude podána jako čtvrtá žádost v pořadí, nebo
 - c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3,
 - d) nebudou podány žadatelem způsobem, který danému žadateli umožňuje čl. 3 část A odst. 4 Zásad a čl. 8, odst. 8.3. těchto Pravidel.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyzooměn administrátorem do 15 pracovních dnů od vyřazení žádosti písemnou listinnou formou na adresu žadatele. Organizacím a osobám, které podaly žádost o dotaci prostřednictvím své datové schránky, bude vyřazení žádosti zaslána do jejich datové schránky.

- 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 a příspěvkových organizací rovněž chybějící časové razítko, 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 elektronicky 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 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 – Komisí pro životní prostředí (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)	2	20
Hodnotící kritéria B	Komise pro životní prostředí	2	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	40

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE		
A	Hodnotící kritéria definovaná administrátorem	
A1	Rozsah/význam akce	Počet bodů
	Projekt přímo navazuje na právě realizovaný či v předchozích dvou letech zrealizovaný projekt či aktivitu	10
	Jedná se o projekt bez dalších vazeb	5
A2	Finanční zajištění projektu	Počet bodů
	Projekt je financován vícezdrojově s finanční spoluúčastí žadatele	10
	Projekt je financován pouze z této dotace	5
B	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B. Jedná se o věcné hodnocení se zaměřením na odbornost.	
B1	Význam pro Olomoucký kraj	Počet bodů

	<p>Velký význam pro oblast životního prostředí – jde o mimořádnou jedinečnou akci, projekt či záměr, po němž se zlepší životní prostředí, anebo jde o akci zaměřenou na děti a mládež a povědomí o životním prostředí se u cílové skupiny zvýší</p> <p>Střední význam pro oblast životního prostředí – jde o projekt či záměr, po němž životní prostředí zůstane zachováno, nebo je určen pro děti a mládež, ale povědomí se u cílové skupiny nezvýší</p> <p>Malý význam pro oblast životního prostředí – jde o projekt či záměr s malou souvislostí a vztahem k přírodě nebo bez vztahu k životnímu prostředí nebo je zaměřena jen na odbornou veřejnost nebo velmi malý okruh veřejnosti</p>	20 10 5
B2	Přiměřenost výše požadované dotace ve vztahu k úrovni a kvalitě akce	Počet bodů
	<p>Výše požadované dotace je adekvátní ve vztahu k úrovni a kvalitě akce</p> <p>Výše požadované dotace je nadhodnocena ve vztahu k úrovni a kvalitě akce</p> <p>Výše požadované dotace je zcela neadekvátní ve vztahu k úrovni a kvalitě akce</p>	20 10 5
C	Potřebnost a návaznost na strategické dokumenty	Počet bodů
	<p>Vysoká míra potřebnosti k dosažení cílů kraje v oblasti životního prostředí a zemědělství při naplňování principu trvale udržitelného rozvoje</p> <p>Zvýšená míra potřebnosti k dosažení cílů kraje v oblasti životního prostředí a zemědělství při naplňování principu trvale udržitelného rozvoje</p> <p>Běžná míra potřebnosti z hlediska naplnění cíle předmětu dotačního titulu</p>	40 10 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: Komisi pro životní prostředí.
- 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. V případě shody v součtu bodů navrhuje pořadí žádostí odborná hodnotící komise, návrh předložený hodnotící komisí rada posoudí z pohledu krajských priorit a stanoví pořadí žádostí.

V případě krácení dotace (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).

V případě krácení dotace (s ohledem na počet žadatelů a výši alokace), bude návrh Radě Olomouckého kraje a následně řídicímu orgánu na výši poskytnuté dotace pro jednotlivé žadatele odpovídat výsledku bodování v části A, B a návrhu v části C.

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	25	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	26–100	VYHOVĚT MŮŽE BÝT KRÁCENO (částečné vyhovění*)

**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. 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 si vyhrazuje právo poskytnout žadateli dotaci v požadované výši nebo v krácené výši nebo dotaci neposkytnout. Řídící orgán rozhoduje o poskytnutí, krácení nebo neposkytnutí požadované dotace s ohledem na celkový objem finančních prostředků v dotačním titulu, množství a bodové hodnocení všech žádostí hodnocených v dotačním titulu a bodovou hranici stanovenou v bodu 9.7.

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 příjem žádostí uvedené v odst. 8.2 těchto Pravidel.
- 9.10. V případě, že v některém dotačním titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního titulu.
- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídicího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního titulu na webových stránkách dotačního 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.
- 10.3. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci své akce a uvedl je v žádosti

Strana 60 (Celkem 122)

- 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/činnosti hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.
- 10.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním titulu. Obecný účel dotace je specifikace toho, jak mohou být finanční prostředky obecně využity, dle definovaného cíle dotačního programu a s ohledem na důvody podpory dané oblasti.
- 10.8. **Poradní orgán** je odborná komise, výbor či jiný odborný orgán, který hodnotí žádosti o dotaci z odborného hlediska a je složen ze zástupců Olomouckého kraje a odborné veřejnosti. Může být zřízen jako stálý či dočasný orgán.
- 10.9. **Poskytovatel dotace** je Olomoucký kraj.
- 10.10. **Projekt** – akce (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního titulu.
- 10.11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch 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. 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, vstupné, příjmy z pronájmu prostor na akci.
- 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. Elektronický podpis:
- Kvalifikovaný elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, je elektronický podpis, který je založen na kvalifikovaném certifikátu a uložen na kvalifikovaném prostředku. Jeho použití se vyžaduje, jestliže je žadatelem (příjemcem) stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem, tj. veřejnoprávní podepisující; tato osoba připojí ke kvalifikovanému elektronickému podpisu kvalifikované elektronické časové razítko.
 - Zaručený elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, je elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis, který není uložen na kvalifikovaném prostředku. Vyžaduje se u žadatelů neuvedených v písm. a) tohoto bodu (pokud nepoužijí kvalifikovaný elektronický podpis).

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 titulu:
- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
 - 2) Vzorové smlouvy o poskytnutí dotace, schválené na zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 23. 06. 2025 usnesením č. UZ/5/10/2025
- Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci fyzické osobě nepodnikateli /Vzor 1/
- Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci fyzické osobě podnikateli /Vzor 3/
- Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci právnickým osobám /Vzor 5/
- Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci obcím, městysům, městům /Vzor 7/
- Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci příspěvkovým organizacím /Vzor 9/

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