PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU DOTACE NA ČINNOST A AKCE SPOLKŮ A POBOČNÝCH SPOLKŮ HASIČŮ OLOMOUCKÉHO KRAJE 2026

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

1.1. **Název programu: 13_01 Dotace na činnost a akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje 2026**

1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj

1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje

1.4. **Administrátorem dotačního programu** je
Olomoucký kraj
Odbor kancelář hejtmana Krajského úřadu Olomouckého kraje
Jeremenkova 1191/40a
779 00 Olomouc
e-podatelna: posta@olkraj.cz
ID datové schránky: qiabfmf

1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora činnosti nekomerčního, neziskového a obecně prospěšného charakteru v oblasti požární ochrany, zaměřená na činnost spolků hasičů, pobočných spolků hasičů a podporu požárního sportu, dále prezentace požární ochrany veřejnosti, udržování hasičských tradic, informování o historii hasičstva a zachování historické požární techniky v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Sdružení hasičů Čech, Moravy a Slezska pořádají pro děti a mládež pravidelné celoroční činnosti, prázdninové a další volnočasové aktivity včetně mezinárodních, organizují soutěže, vzdělávací akce a v neposlední řadě provádějí preventivně výchovnou činnost v oblasti požární ochrany. Nabídkou aktivního volného času pro své mladé členy pomáhají při ochraně před rizikovými projevy chování – šikanou, vandalismem, brutalitou, rasismem, kriminalitou, drogovou závislostí, alkoholismem atd. Dotační program vychází z plnění uvedených cílů i dalších povinností k zajištění podpory spolků hasičů a pobočných spolků hasičů, podpory tradičních i nových soutěží v hasičském sportu a práce s mládeží v rámci jednotlivých spolků.

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_01 Dotace na činnost a akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje 2026 se dělí na tyto dotační tituly:

Dotační titul 1 - 13_01_01 - Dotace na akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje

Dotační titul 2 - 13_01_02 - Dotace na činnost spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU - 13_01_01 Dotace na akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:
Odbor kancelář hejtmana Krajského úřadu Olomouckého kraje
Olomouc, Jeremenkova 1191/40a (budova Olomouckého kraje)
Jméno administrátora: Anna Juřenová
Telefon: 585 508 247
E-mail: a.jurenova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je 13_01_01 Dotace na akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje je podpora významných akcí s požární tématikou, které organizují spolky hasičů a pobočné spolky hasičů Olomouckého kraje, podpora soutěží v hasičském sportu, oslav výročí založení sborů dobrovolných hasičů a práce s mládeží v rámci jednotlivých spolků hasičů a pobočných spolků hasičů. Tato podpora byla deklarována i vedením Olomouckého kraje v rámci priorit pro aktuální volební období.

2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 13_01_01 Dotace na akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje je podpora akcí splňujících kritéria dotačního titulu, které jsou zároveň akcemi nekomerčního, neziskového a obecně prospěšného charakteru v oblasti požární ochrany (např. „Soutěž v požárním sportu organizovaná pro děti/dorost/mládež“, „Soutěž v požárním sportu organizovaná pro dospělé“, „Oslavy výročí založení sboru“ a jiné akce).

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním titulu

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

3.1. Žadatelem **může být** pouze:

a) právnická osoba, kterou je:

I. zapsaný spolek jehož předmětem činnosti, které se týká požadovaná dotace, je činnost profesních organizací a jehož 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.

II. zapsaný spolek hasičů nebo pobočný spolek hasičů, jejichž sídlo se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje.

3.2. Žadatelem v dotačním titulu **nemůže být:** Spolek, jehož zakladatelem je územně samosprávný celek a dále ten subjekt, který podal žádost v dotačním titulu 13_01_02 Dotace na činnost spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje (spolek profesionálních hasičů nebo pobočný spolek hasičů na okresní nebo krajské úrovni).

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky **4.000.000 Kč**, z toho **na dotační titul 13_01_01 Dotace na akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje** je určena částka **2.000.000 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 **25.000 Kč**.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.3. Žadatel **může v rámci** téhož vyhlášeného dotačního titulu: **13_01_01 Dotace na akce spolků a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje** podat pouze jednu žádost. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního bude

podána další žádost, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován.

5.4. Platební podmínky:

a) Dotace bude žadateli poskytnuta v celých Kč na základě a za podmínek blíže specifikovaných ve smlouvě o poskytnutí dotace uzavřené podle těchto Pravidel (dále jen „Smlouva“).

b) Dotace je poskytnuta ve lhůtě do 21 dnů po nabytí účinnosti Smlouvy, není-li ve Smlouvě uvedeno jinak. Poskytnutím dotace se rozumí odepsání finančních prostředků z účtu poskytovatele. Pro potřeby veřejné podpory – podpory malého rozsahu (podpory de minimis) se za den poskytnutí dotace považuje den, kdy Smlouva nabude účinnosti.

c) Dotaci je možno použít na úhradu uznatelných výdajů akce výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce **od 1. 1. 2026 do 30. 10. 2026**. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději **do 30. 10. 2026**, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.

d) Příjemce je povinen předložit poskytovateli vyúčtování a doložit výdaje, společně se závěrečnou zprávou způsobem a ve lhůtě stanovené ve Smlouvě.

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.

Povinná spoluúčast žadatele není požadována.

7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje neinvestičního charakteru, výslovně uvedené ve Smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta.

7.2. DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce:
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.

7.4. Výdaje na realizaci akce:
Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci, použít. Neuznatelné výdaje jsou obecně definovány v Zásadách v čl. 1 odst. 5.

Mezi další **neuznatelné výdaje** zejména patří:

a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
b) pojistné,
c) bankovní poplatky,
d) nákup nemovitostí,
e) poskytování darů – mimo ceny do soutěží,
f) mzdové výdaje a honoráře,
g) občerstvení (výjimku tvoří občerstvení včetně pitného režimu pro soutěžící, rozhodčí a pořadatele),
h) ubytování

Mezi **uznatelné výdaje** patří:

a) pořízení – proudnice, hadice, savice, dresy, přilby, sportovní obuv, kšiltovky
b) úhradu propagace (propagační materiály a předměty) - plakáty, pozvánky, vizitky
c) úhradu pronájmu – místa, ve které je akce realizovaná, překážek, časomíry, pivních setů, mobilní WC, ozvučení, skládacích stanů, startovací pistole, atrakcí pro děti
d) pořízení kytic, věnců, publikace při oslavách výročí založení sboru
e) úhradu hudebního doprovodu a ozvučení akce
f) pořízení cen do soutěží, diplomů, pohárů, medailí
g) pořízení praporu, stuhy, stojanu a tyče při oslavách výročí založení sboru
h) pořízení stanu, laviček, časomíry, startovací pistole, nábojů, pivních setů
i) úhrada občerstvení pro soutěžící, rozhodčí a pořádající při soutěži v požárním sportu
j) úhrada pitného režimu pro soutěžící, rozhodčí a pořádající při soutěži v požárním sportu
k) pořízení kancelářských potřeb, tonerů, fotodokumentace, videozáznamu
l) úhrada pohonných hmot při zajištění akce

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

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

7.5. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace (např. změna popisu akce, změna termínu použití dotace, nikoliv však nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě,

s předchozím souhlasem řídícího orgánu, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy (schválení dodatku ke Smlouvě).

7.6. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy.

7.7. Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a 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 řídící 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 16. 2. 2026 do 23. 3. 2026 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.** 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** je uveden v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (čl. 3 část A odst. 4 Zásad) – 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, opatřenou PID (čárovým kódem) a ve stanovené lhůtě ji doručí poskytovateli následujícím způsobem:

a) elektronicky emailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele v souladu s 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) 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, v platném znění je elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis, který není uložen na kvalifikovaném prostředku. Vyžaduje se u žadatelů neuvedených v čl. 3 část A odst. 7.1- viz čl. 8.3 těchto Pravidel (pokud nepoužijí kvalifikovaný elektronický podpis)) na adresu: posta@olkraj.cz.

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** (viz čl. 8.3. těchto Pravidel). Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, povinné pro obce a příspěvkové organizace,

nebo

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

nebo

d) **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 (viz čl. 8.3. těchto Pravidel).

S každým žadatelem, který podal žádost způsobem (písm. a), b)) a podepsal ji zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem, bude Smlouva uzavírána elektronicky – (viz čl. 1, odst. 15. Smlouva obsahuje zákonem stanovené náležitosti. Na základě této smlouvy poskytovatel poskytuje finanční podporu příjemci. Uzavřenou smlouvu administrátor uveřejňuje dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v registru smluv a za podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb. na úřední desce.

S příjemci, kteří podali žádost o poskytnutí finanční podpory elektronicky se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s čl. 3 část A odst. 7 (viz čl. 8.3. těchto Pravidel), budou Smlouvy a jejich případné dodatky uzavřeny vždy pouze elektronicky, a to oboustranným podpisem jejich elektronické verze prostřednictvím zaručených nebo kvalifikovaných elektronických podpisů smluvních stran v souladu příslušnými právními předpisy. V případě objektivních

technických problémů a prokazatelné časové tísně může být Smlouva, po vzájemné dohodě příjemce a poskytovatele, uzavřena v listinné podobě.)

Způsob podání žádosti v tomto dotačním titulu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního titulu.

8.4. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující povinné přílohy:

1. prostá kopie dokladu o zřízení běžného účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
2. prostá kopie dokladu prokazujícího právní osobnost žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku nebo živnostenského rejstříku nebo registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní subjektivitě žadatele (platné stanovy, statut apod.) – doloží všechny právnické osoby,
3. prostá kopie dokladu o oprávněnosti osoby zastupovat žadatele (např. prostá kopie jmenovací listiny nebo zápisu ze schůze orgánu oprávněného volit statutární orgán nebo plná moc apod.), v případě, že toto oprávnění není výslovně uvedeno v dokladu o právní osobnosti,
4. NEPOŽADUJE SE.
5. prostá kopie dokladu prokazujícího registraci k dani z přidané hodnoty a skutečnost, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace projektu, je-li žadatel plátcem DPH,
6. čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele dle odst. 8.4 body 1, 2, 3 a 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. NEPOŽADUJE SE.
12. NEPOŽADUJE SE.
13. NEPOŽADUJE SE.
14. NEPOŽADUJE SE.
15. NEPOŽADUJE SE.
16. NEPOŽADUJE SE.
17. NEPOŽADUJE SE.
18. 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 vyhlašovateli** dotačního titulu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (tzn., že vyhlašovatel nemá nejpozději do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a **ve stanovené lhůtě doručenou písemnou žádost** dle odst. 8.2 těchto Pravidel, tj. v případě žádosti **v elektronické podobě prostřednictvím e-podatelny nebo datové schránky do 23:59 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí, resp. **do 12:00 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí při podání žádostí **prostřednictvím systému RAP se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem,** nebo
b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci téhož vyhlášeného dotačního titulu: 13_01_01 Dotace na akce spolků hasičů a pobočných spolků hasičů Olomouckého kraje; 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 umožnuje čl. 3 část A odst. 4 Zásad a čl. 8, odst. 8.3. těchto Pravidel.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem písemnou formou 15 dnů od zjištění této skutečnosti, a to elektronicky na e-mail uvedený v žádosti v hlavičce žadatele a v kopii na e-mail kontaktní osoby, pokud tyto údaje nejsou totožné.

8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nesplňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, upřesnění žádosti, zjevně chybné odpovědi na otázky v části hodnotících kritérií A apod.; nesprávné podepsání elektronického dokumentu), vyzve administrátor žadatele, aby nedostatky napravil, a upozorní jej, že nebude-li žádost opravena **do 15 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 v hlavičce žadatele a v kopii na e-mail kontaktní osoby, pokud tyto údaje nejsou totožné.

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 – (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	Hodnotící komise	**1**	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	40

* STANOVÍ ADMINISTRÁTOR
**STANOVÍ HODNOTÍCÍ KOMISE VE SPOLUPRÁCI S ADMINISTRÁTOREM

A	**Hodnotící kritéria definovaná administrátorem.**	**Počet bodů**
A1	**<u>Velikost členské základny žadatele</u>**	
	a) Do 20	**10**
	b) 21–50	**8**

	c) Více než 50	**5**
A2	**<u>Počet všech poskytnutých dotací žadateli v rámci tohoto dotačního titulu od roku 2023</u>**	
	a) 0	**10**
	b) 1-2	**8**
	c) 3	**5**
B	**Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B.**	**Počet bodů**
	Druh realizované/ých akce/í hrazené/ých z dotace – bodování při pořádání více akcí dle nejvýše bodované akce	
	pořádání soutěže v požárním sportu organizovaná pro děti/dorost/mládež	**40**
	pořádání soutěže v požárním sportu organizované pro dospělé (muži/ženy)	**20**
	pořádání oslavy výročí založení sboru dobrovolných hasičů – 90., 100., 110., 120. výročí a dále každé celé výročí založení sboru dobrovolných hasičů	**15**
	pořádání oslavy výročí založení sboru dobrovolných hasičů – 60., 65., 70., 75., 80., 85. a každé další půl výročí	**10**
	pořádání soutěže v požárním sportu organizovaná pro veterány	**5**
C	**Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotící komisí. Jedná se o hodnocení významu projektu z pohledu poskytovatele dotace.**	**Počet bodů**
C	**Kategorie zařazení obce (sídlo žadatele) dle „Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje“, ve které bude projekt realizován *(„Vyhodnocení regionálních rozdílů a vyváženého rozvoje území pro Strategii rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje“ - seznam jednotlivých obcí je k dispozici na stránkách Olomouckého kraje v sekci Krajské dotace 2026 – Program 13_01***	
	Kategorie 3 - 4	**40**

	Kategorie 1 - 2	**20**

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:

- Ing. Jiří Osyka, náměstek IZS a operačního řízení HZS OK
- Ing. Bc. Pavel Tuček, vedoucí oddělení krizového řízení, Odbor kancelář hejtmana
- Anna Juřenová, referent oddělení krizového řízení, Odbor kancelář hejtmana
- Blanka Procházková, referent oddělení krizového řízení, Odbor kancelář hejtmana

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 řídícím orgánem. Přijaté žádosti o dotace v dotačním programu/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 a následně řídícímu orgánu na výši poskytnuté dotace pro jednotlivé žadatele tedy bude odpovídat výsledku bodování v části A, B a návrhu v části C.

Příklady:

- pokud žádost získá 90 bodů ze 100 a žadatel požaduje 25 000 Kč, bude navrženo poskytnutí celé částky 25 000 Kč,
- pokud žádost získá 80 bodů ze 100 a žadatel požaduje 25 000 Kč, bude navrženo 80% požadované částky, tedy 20 000 Kč,
- pokud žádost získá 50 bodů ze 100 a žadatel požaduje 25 000 Kč, bude navrženo 50% požadované částky, tedy 12 500 Kč.

V případě, že by takto vypočtená dotace klesla pod minimální hranici 5 000 Kč, dotace nebude poskytnuta.

Dotace bude přidělována od nejvyššího počtu bodů do vyčerpání alokace s možností krácení dle níže uvedené tabulky a získaného

procenta bodů, v případě vyčerpání alokace a stejného počtu bodů, bude rozhodnuto dle pořadí podání žádosti v systému RAP. V případě krácení bude dotace zaokrouhlená na celé stovky, příp. tisíce Kč dolů dle výše získaných bodů a finančních prostředků.

Řídící orgán o snížení požadované částky dotace rozhoduje s ohledem na celkovou finanční alokaci pro konkrétní dotační titul a množství a kvalitu všech žádostí, hodnocených v konkrétním dotačním titulu.

Příklad specifikace podmínek vyhovění/nevyhovění žádostem v DP/DT:

PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU	POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	35-40	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	41-74	VYHOVĚT MŮŽE BÝT KRÁCENO (částečné vyhovění*)
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A–C)	75-100	VYHOVĚT

**Může být vyhověno částečně nebo v plné výši. Pouze v případech, kdy pravidla konkrétního dotačního titulu umožní krácení za předem definovaných podmínek.*

9.8. Řídící orgán rozhodne o poskytnutí dotace posouzením kritérií uvedených v žádosti, zejména pak vzhledem k dosaženému bodovému hodnocení žádosti, k popisu konkrétního účelu a cíle projektu, očekávaných přínosů akce, účelu vynaložení dotačních prostředků.

Řídící orgán při posuzování bodového hodnocení přihlíží zejména k hranici dosaženého bodového zisku.

Řídící orgán rozhoduje o poskytnutí dotace rovněž s ohledem na mimořádné okolnosti poskytnutí dotace, např. zjištění nových závažných skutečností typu uvalení exekuce na žadatele, uvedení nepravdivých informací v žádosti apod.).

9.9. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 90 dnů od uplynutí lhůty pro podání žádosti.

9.10. V případě, že v některém dotačním titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídící 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 řídícího 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 žadateli, 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. soutěž v požárním sportu, oslava výročí založení sboru).

10.3. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci své akce a uvedl je v žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou uznatelné výdaje vzniklé v období realizace akce dle Pravidel, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji.

10.4. **Celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel skutečně vynaložil na realizaci své akce. Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace akce dle těchto Pravidel, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji.

10.5. **Konkrétní účel** je účel použití poskytované dotace na akci, specifikovaný v písemné žádosti a vymezený ve Smlouvě (konkrétní použití dotace na akci) v souladu s definovanými cíli dotačního programu a v souladu s obecným účelem. **Dotaci lze použít na uznatelné výdaje, které jsou výslovně uvedeny ve Smlouvě.**

10.6. **Neuznatelné výdaje** jsou výdaje, na které nelze dotaci, použít. 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. soutěž v požárním sportu, oslava výročí založení sboru).

10.11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídící orgán schválil poskytnutí dotace.

10.12. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli akce a který vznikl v období realizace akce dle těchto Pravidel, odst. 5.4 písm. c). Výdaje hrazené z poskytnuté dotace musí být zaplaceny (z bankovního účtu, v hotovosti) nejpozději do data uvedeného v čl. II odst. 2 Smlouvy. Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů (účetní doklady příjemce) ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o výdaji proveden účetní záznam.

10.13. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení akce.

10.14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.

10.15. NEUPLATNÍ SE.

10.16. NEUPLATNÍ SE.

10.17. NEUPLATNÍ SE.

10.18. NEUPLATNÍ SE.

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. NEUPLATNÍ SE.

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 veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace:

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 1. 12. 2025 usnesením č. UR/……

V Olomouci dne ……

……
Ladislav Okleštěk
hejtman Olomouckého kraje