

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU SMART REGION OLOMOUCKÝ KRAJ 2026

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 15_01_Smart region Olomoucký kraj 2026
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**
Olomoucký kraj
Odbor strategického rozvoje kraje 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 zlepšení kvality života v obcích v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází ze Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021-2027 a Programového prohlášení Rady Olomouckého kraje pro volební období 2024-2028.
- 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 Smart region Olomoucký kraj 2026 se dělí na tyto dotační tituly:
Dotační titul 1 - 15_01_01 Podpora přípravy a realizace SMART opatření
Dotační titul 2 - 15_01_02 Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth
Dotační titul 3 – 15_01_03 Podpora pořízení maloobchodní infrastruktury pro obce Olomouckého kraje

PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU 2 - 15_01_02 Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor strategického rozvoje kraje Krajského úřadu Olomouckého kraje
Olomouc, Jeremenkova 1211/40b (budova Regionálního centra Olomouc)

Jméno administrátora: Ing. Markéta Paličková

Telefon: 585 508 314

E-mail: m.palickova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního titulu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je podpora realizace investičních a neinvestičních akcí v oblasti zdravotnictví v obcích Olomouckého kraje.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 15_01_02 Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth je podpora realizace SMART opatření směřujících ke zvýšení kvality života a zdravotního stavu obyvatel Olomouckého kraje za pomoci chytrých řešení v oblasti eHealth – využití informačních a komunikačních technologií ve zdravotnickém sektoru. Dotace bude poskytnuta na pořízení Smart přístrojů a zařízení v oboru zdravotnictví a telemedicíny, čímž bude zajištěna dostupnější lékařská péče. Dotaci lze využít také na softwarová řešení v oblasti eHealth.

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:
právnická osoba, kterou je:
 - jiná právnická osoba, jejímž předmětem činnosti, které se týká požadovaná dotace, je poskytování veřejné služby v oblasti zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), nebo zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a jejíž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje.
- 3.2. Žadatelem v dotačním titulu **nemůže být**:
 - a) žadatel, který podal v roce 2026 žádost o dotaci na stejný účel v některém z vyhlášených dotačních programů nebo titulů Olomouckého kraje,
 - b) příspěvková organizace zřízená v souladu s ustanovením § 27 a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky 7 000 000 Kč, z toho **na dotační titul 15_01_02 Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth** je určena částka 1 000 000 Kč.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 100 000 Kč.

5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 1 000 000 Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.3. Žadatel **může v rámci** vyhlášeného dotačního titulu: 15_01_02 Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth podat pouze jednu žádost. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního titulu bude podána další žádost, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován. Taková žádost nebude vyřazena, pokud žadatel zašle vyhlášovateli písemnou žádost prostřednictvím své datové schránky o uznání takové žádosti, jako jediné správně podané žádosti. V takovém případě bude vyřazena žádost podaná jako první v pořadí, resp. v případě podání více než dvou žádostí budou vyřazeny všechny žádosti s výjimkou žádosti, u které žadatel požádal o uznání jako jediné správně podané podle předcházející věty.

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 15. 12. 2026. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 20. 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.

- 5.5. V případě přeměny žadatele/příjemce, který je právnickou osobou, nebo jeho zrušení s likvidací, je žadatel/příjemce povinen o této skutečnosti předem písemně informovat administrátora.

6. Spoluúčast žadatele

Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti 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/činnosti uvedené v žádosti žadatele, je žadatel povinen v rámci vyúčtování dotace vrátit poskytovateli část poskytnuté dotace v souladu se Smlouvou tak, aby výše dotace odpovídala maximálně **50 %** z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce.

7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje investičního 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:
- není plátcem DPH,
 - je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.
- 7.3. Případný majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele.
- 7.4. Výdaje na realizaci akce:
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:
- úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
 - pojistné,
 - bankovní poplatky,
 - nákup nemovitostí,
 - poskytování darů,
 - mzdové výdaje a ostatní osobní výdaje s výjimkou výdajů max. do výše spoluúčasti žadatele při realizaci chytrých řešení v oblasti eHealth, které jsou hrazeny výhradně z vlastních prostředků žadatele. Tyto výdaje nesmí být kryty z dotace poskytnuté krajem. Pro účely tohoto dotačního titulu se mzdovými výdaji rozumí:
 - mzdy a platy zaměstnanců,
 - odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
 - povinné odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem.

Tyto výdaje musí být uvedeny v rozpočtu projektu jako součást spoluúčasti žadatele, doloženy v rámci vyúčtování a prokazatelně hrazeny z vlastních zdrojů žadatele.

- g) nákup kancelářských potřeb, nábytku, spotřební elektroniky, mechanizace a techniky
- h) výdaje na umělecká díla,
- i) cestovné a ubytování,
- j) provozní výdaje příjemce,
- k) výdaje na zpracování žádosti, výdaje na zpracování vyúčtování akce,
- l) pohonné hmoty, parkovné a výdaje na pohoštění,
- m) další výdaje, které přímo nesouvisí s realizací 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 investiční/neinvestiční dotace), změna období realizace akce nad období stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, změna termínu použití dotace, i nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě, s předchozím souhlasem řídicího orgánu, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy (schválení dodatku ke Smlouvě). Bude-li v souladu s těmito Pravidly dodatkem Smlouvy měněn termín pro použití dotace nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, lze v tomto dodatku rovněž přiměřeně změnit také období realizace akce nad období realizace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel.
- 7.6. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy. Výběr dodavatele musí být proveden v souladu s předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek; v případě akcí spolufinancovaných ze strukturálních fondů Evropské unie i podle pravidel platných pro tyto fondy.
- 7.7. PRO NEINVESTIČNÍ DOTACI – 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 2 let ode dne účinnosti Smlouvy ~~prevezovat~~ užívat majetek pořízený z dotace a neukončit její jeho užívání ani užívání 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.

- 7.8. PRO INVESTIČNÍ DOTACI – Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a nesmí majetek pořízený z dotace, nebo jeho části, po dobu minimálně 2 let od ukončení akce převést na jinou osobu nebo jej zatížit věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování akce podle Smlouvy) bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě), ani jej bez tohoto souhlasu pronajmout jiné osobě. Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy. 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.

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 4. 12. 2025 do 6. 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 19. 1. 2026 do 3. 2. 2026 do 12:00 hodin. Žádost musí být v systému RAP vyplněna, uložena a řádně odeslána (žádost má v záhlaví vygenerovaný čárový kód - PID) do 12:00 hodin posledního dne lhůty viz odst. 8.5. písm. a), není-li dále stanoveno jinak.** V případě podání **písemné žádosti v elektronické podobě** prostřednictvím e-podatelný nebo datové schránky je lhůta zachována, je-li elektronická žádost se všemi formálními náležitostmi podána poslední den lhůty pro podání žádostí (do 23:59 hod.); písemná žádost v elektronické podobě podávaná prostřednictvím systému RAP (rozhraní/portál pro občana) se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem musí být tímto způsobem podána v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce do 12:00 hod.
- 8.3. **Způsob podávání žádostí o dotace** dle konkrétních žadatelů je uveden v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (čl. 3 část A odst. 4 Zásad). Způsob podání žádosti v tomto dotačním titulu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního programu a 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.);
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. 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 rámci programu 15_01_Smart region Olomoucký kraj 2026, dotačního titulu 15_01_02_Podpora realizace Smart opatření v oblasti eHealth v předchozím roce a nedošlo v nich k žádné změně, lze je nahradit čestným prohlášením), viz Příloha č. 1 žádosti,
7. přehled poskytnutých dotací – viz Příloha č. 2 žádosti,
8. čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, (tam, kde se jedná o veřejnou podporu) – viz Příloha č. 3 žádosti,
9. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 4 žádosti, jehož součástí musí být dle textu přílohy úplný výpis údajů z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů;
10. nepožaduje se,
11. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce – viz Příloha č. 6 žádosti,
12. doplňující informace – viz Příloha č. 7 žádosti,
13. prostá kopie LV prokazujícího vlastnictví nemovitého majetku,
14. nepožaduje se,
15. nepožaduje se,
16. doložení skutečnosti o nastavení hranice pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek mimo limit stanovený zákonem o dani z příjmů - např. vnitřní předpis,
17. fotodokumentace aktuálního stavu (min. 2 barevné fotografie ne starší 6 měsíců před podáním žádosti),
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 vyhlášovatel** dotačního programu/titulu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (tzn., že vyhlášovatel nemá nejpozději do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a **ve stanovené lhůtě doručenou písemnou žádost** dle odst. 8.2 těchto Pravidel, tj. v případě žádosti **v elektronické podobě prostřednictvím e-podatelný nebo datové schránky do 23:59 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí, resp. **do 12:00 hod. posledního dne lhůty** pro podání žádostí při podání žádostí **prostřednictvím systému RAP se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem**, nebo
 - b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci vyhlášeného dotačního titulu: 15_01_02_Podpora realizace Smart opatření v oblasti eHealth (akce); posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí nebo uznaná žádost označena žadatelem jako jediné správně podaná žádost, 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 čl. 3 část A odst. 4 Zásad.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem do 15 pracovních dnů od zjištění této skutečnosti prostřednictvím 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 apod.; v případě 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 do 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 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 řídicím výborem – poradním orgánem (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	Řídící výbor Smart region Olomoucký kraj	3	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	40

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ - DEFINICE		
SOUČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ NESMÍ PŘEKROČIT POČET 100 (MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOSAŽENÝCH BODŮ)		
A	Hodnotící kritéria definovaná administrátorem – hodnotí administrátor	
A1	Výše spolufinancování projektu ze strany žadatele	Počet bodů: (max. 10):
	76 % a více z celkových uznatelných výdajů projektu	10
	51 - 75 % z celkových uznatelných výdajů projektu	7
	50 % včetně z celkových uznatelných výdajů projektu	3

A2	Míra dopadu projektu na občany kraje – předpokládaný počet přímých účastníků	Počet bodů: (max. 10):
	Více než 3 000	10
	1001–3000	7
	do 1000	3
B1	Míra inovativnosti a jedinečnosti Smart opatření (projektu)	Počet bodů: (max. 20):
	Pilotní a jedinečný projekt s významným přínosem v oblasti eHealth	20
	Inovativní projekt s přínosem v oblasti eHealth	15
	Projekt s nízkou mírou inovativnosti v oblasti eHealth	5
B2	Vlastní kvalita projektu (hodnoceno bude především účelnost, efektivní využití technologií, kvalita výstupů a výsledků, realistický plán realizace projektu, přehled finančního plánu, úspora času při využití inovačních technologií, zvýšení bezpečnosti, snížení výdajů na energie, zlepšení zdraví obyvatel, zlepšení životního prostředí, dlouhodobý dopad na životní úroveň obyvatel, zajištění bezbariérového přístupu, a další)	Počet bodů: (max. 10):
	Projekt je velmi kvalitně zpracován po obsahové i formální stránce. V projektu je jasně definovaná účelnost, konkrétní výstupy a realistické výsledky. Obsahuje harmonogram, realistický rozpočet a plán dalšího rozvoje. SMART opatření projektu jsou plně provázána s ostatními SMART opatřeními v obci. V žádosti jsou uvedeny více než 3 dopady na zlepšení životní úrovně obyvatel.	10
	Projekt je kvalitně zpracován ale některé části projektu nejsou plně rozvinuté. SMART opatření projektu jsou provázána s ostatními SMART opatřeními v obci, ale chybí některé prvky jako např. harmonogram, realistický rozpočet a plán dalšího rozvoje, nebo jsou v žádosti uvedeny 2-3 dopady na zlepšení životní úrovně obyvatel.	7
	Projekt vykazuje výrazné nedostatky v kvalitě zpracování. SMART opatření projektu nejsou provázána s ostatními SMART opatřeními v obci nebo chybí klíčové části jako konkrétní výstupy, harmonogram, realistický rozpočet a plán dalšího rozvoje, nebo je uveden maximálně 1 dopad na zlepšení životní úrovně obyvatel	3
B3	Úroveň Smart opatření (např. automatizace, sběr a zpracování dat, otevřená data, datové platformy, využití AI,	Počet bodů: (max. 10):

Usnesení příloha č. 02 - Pravidla dotačního titulu 15_01_02 Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth

	monitoring, chytrá infrastruktura, chytré odpadové hospodářství, sdílená mobilita, digitalizace, big data, chytré senzory, chytré zavlažování, apod.). Uveďte konkrétní SMART prvky předloženého projektu).	
	Projekt využívá 5 a více SMART prvků Projekt využívá 3 - 4 SMART prvků Projekt využívá 2 a méně SMART prvků	10 7 3
C	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s poradním orgánem. Jedná se o hodnocení významu projektu z pohledu poskytovatele dotace.	
C1	Posouzení významu projektu pro Olomoucký kraj	Počet bodů (max. 40)
	Projekt má podstatný význam pro Olomoucký kraj z hlediska potřeby Projekt má průměrný význam pro Olomoucký kraj z hlediska potřeby Projekt má minimální význam pro Olomoucký kraj z hlediska potřeby	40 20 10

- 9.5. Administrátor po ověření informací ze žádosti (administrativní kontrola údajů, kontrola účelu žádosti na Pravidla, případná kontrola splnění požadavků na odstranění nedostatků v žádosti dle odst. 8.6 apod.) hodnotí žádosti v části kritérií A. Poté předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušnému poradnímu orgánu: Řídící výbor Smart region Olomoucký kraj.
- 9.6. Řídící výbor provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B). Dále poradní orgán ve spolupráci s administrátorem připraví návrh bodového hodnocení významu žádosti (projektu) z pohledu poskytovatele dotace (kritéria C).
- 9.7. Po vyhodnocení v hodnotící komisi poradním orgánem připraví administrátor podkladový materiál pro další hodnocení žádostí a rozhodnutí o žádostech řídicím orgánem. Přijaté žádosti o dotace v dotačním programu/titulu (podstatné náležitosti žádostí) jsou v podkladovém materiálu seřazeny dle dosaženého bodového zisku.

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, poradním orgánem, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	do 27	NEVYHOVĚT

Hodnocení administrátorem, poradním orgánem, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	28–79	VYHOVĚT MŮŽE BÝT NEVYHOVĚNO*
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)	80–100	VYHOVĚT

* Pořadí žadatelů bude sestaveno na základě dosaženého počtu bodů. Žadatelé o dotaci bude vyhověno a dotace bude poskytnuta za předpokladu dostatku finančních prostředků, které jsou v daném dotačním titulu k dispozici. V případě vyčerpání finančních prostředků nebude dotace poskytnuta těm žadatelům, kteří dosáhli nižšího bodového ohodnocení dle seřazeného pořadí žadatelů. Žadatel s počtem dosažených bodů 28-79 je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních žadatelů (náhradníků) řídicím orgánem, a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace nebo v případě navýšení alokace v dotačním titulu, v případě nepředložení potřebných podkladů k uzavření smlouvy příjemcem do 31. 7. 2026, či pokud řídicí orgán neschválí případnou žádost příjemce o prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření smlouvy o dotaci s příjemcem nebo pokud příjemce ve stanovený termín nedodá potřebné podklady k uzavření smlouvy.

- 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 zejména k hranici dosaženého bodového zisku.

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 90 dnů od uplynutí lhůty pro podávání žádostí.
- 9.10. V případě, že v dotačním titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního titulu.
- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídicího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního titulu na webových stránkách dotačního titulu (po zajištění anonymizace dokumentů).
- 9.12. V případě získání shodného počtu celkového bodového ohodnocení žádosti u více žadatelů o poskytnutí dotace, bude upřednostněn žadatel s vyšší mírou spolufinancování.

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 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/činnosti. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované dle těchto Pravidel, odst. 7.4, a také Zásad v čl. 1 odst. 5. Neuznatelné výdaje jsou výdaje akce hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.
- 10.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním 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. kulturní akce).

- 10.11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídicí orgán schválil poskytnutí dotace.
- 10.12. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli akce a který vznikl v období realizace akce dle těchto Pravidel, odst. 5.4 písm. c). Výdaje hrazené z poskytnuté dotace musí být zaplacený (z bankovního účtu, v hotovosti) nejpozději do data uvedeného v čl. II odst. 2 Smlouvy. Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů (účetní doklady příjemce) ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o výdaji proveden účetní záznam. 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,
- 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 s počtem dosažených bodů 28-79 je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních žadatelů (náhradníků) řídicím orgánem, a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace nebo v případě navýšení alokace v dotačním titulu, v případě nepředložení potřebných podkladů k uzavření smlouvy příjemcem do 31. 7. 2026, či pokud řídicí orgán neschválí případnou žádost příjemce o prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření smlouvy o dotaci s příjemcem nebo pokud příjemce ve stanovený termín nedodá potřebné podklady k uzavření smlouvy.

11. Ostatní ustanovení

- 11.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.

- 11.2. Poskytovatel si jako lhůtu pro přijetí návrhu na uzavření Smlouvy v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, určuje lhůtu v trvání 90 dní od doručení poskytovatelem podepsaného návrhu Smlouvy na adresu příjemce. Pokud příjemce v této lhůtě nedoručí poskytovateli oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy, který mu zaslal poskytovatel, Smlouva není uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.
- 11.3. Dotace poskytnuté dle tohoto dotačního programu jsou slučitelné s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevyklučují.
- 11.4. Přílohy dotačního titulu:
- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
 - 2) Vzorové smlouvy o poskytnutí dotace, schválené na zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 23. 6. 2025 usnesením č. UZ/5/10/2025:
Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci příspěvkové organizaci /Vzor 9/
Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci právnické osobě /Vzor 5/.

(Vzorové smlouvy jsou zveřejněny na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci Dotace a na úřední desce Olomouckého kraje.)

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/xx/xx/2025.

V Olomouci dne

.....
Ing. Pavel Jelínek, PhD.
náměstek hejtmána