

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU NA PODPORU ZVYŠOVÁNÍ POHYBOVÉ GRAMOTNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÝCH ŠKOLÁCH V OLOMOUCKÉM KRAJI VE ŠKOLNÍM ROCE 2026/2027

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 06_10_Program na podporu zvyšování pohybové gramotnosti dětí v mateřských školách v Olomouckém kraji ve školním roce 2026/2027
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu** je
Olomoucký kraj
Odbor sportu, kultury a památkové péče 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 projektu Sportimáček v Olomouckém kraji a podpora přeměny Olomouckého kraje na Region zdravého života ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z regionální strategie OLIVIE (Olomouc healthy LIVIng rEgion).
- 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.

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU - PROGRAM NA PODPORU ZVYŠOVÁNÍ POHYBOVÉ GRAMOTNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÝCH ŠKOLÁCH V OLOMOUCKÉM KRAJI VE ŠKOLNÍM ROCE 2026/2027

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Rada Olomouckého kraje 26. 1. 2026

Strana 4 (celkem 39)

8.5.- Dotační program 06_10_Program na podporu zvyšování pohybové gramotnosti dětí v mateřských školách v Olomouckém kraji ve školním roce 2026/2027 – vyhlášení

Usnesení_příloha č. 1 - Pravidla dotačního programu

Odbor sportu, kultury a památkové péče Krajského úřadu Olomouckého kraje
Olomouc, Jeremenkova 40b (budova RCO)
Jméno administrátora: [REDAKCE] Petr Zatloukal, [REDAKCE]
Telefon: [REDAKCE]
E-mail: [REDAKCE]

2. Důvod, obecný účel dotačního programu

2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu je naplnění cílů regionální strategie OLIVIE (Olomouc healthy LIVIng rEgion) a dále Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního programu je:

- a) podpora rozvoje pohybové gramotnosti dětí v mateřských školách,
- b) zlepšení materiálového vybavení příjemců dotace určeného na pohybové aktivity dětí,
- c) zvýšení kompetencí pedagogických pracovníků a pracovníků v oblasti pohybových aktivit a motivace dětí k pohybovým aktivitám,

v rámci zapojení žadatele do projektu Sportimáček.

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu

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

3.1. Žadatelem **může být** pouze:

právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy, která je zapsaná v rejstříku škol a školských zařízení a jejíž sídlo se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje (tj. mateřské školy samostatné i mateřské školy, jejichž činnost vykonává právnická osoba ZŠ a MŠ).

3.2. Žadatelem v dotačním programu **nemůže být**: dětská skupina ve smyslu zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů.

Dále žadatelem nemůže být žadatel, jenž obdržel dotaci v dotačním programu 06_10_Program na podporu zvyšování pohybové gramotnosti dětí v mateřských školách v Olomouckém kraji ve školním roce 2025/2026.

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky 3 000 000,- Kč.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

5.1. **Maximální výše** dotace na jedno pracoviště činí 30 000,- Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.2. Žadatel **může v rámci** vyhlášeného dotačního programu podat pouze jednu souhrnnou žádost, ve které požádá o dotaci **na jednotlivá samostatná místa, resp. pracoviště mateřské školy, kde se uskutečňuje vzdělávání** (dále jen „pracoviště“), zapsaná v rejstříku škol a školských zařízení. V případě, že má mateřská škola více pracovišť, může žadatel podat žádost jen za některá nebo všechna tato místa. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního programu bude podána další žádost týkající se téhož pracoviště, popř. pracovišť, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován.

5.3. 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. 6. 2027. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 30. 6. 2027, 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.
- e) Příspěvkové organizaci Olomouckého kraje, jejíž žádosti bude vyhověno, budou finanční prostředky poskytnuty formou příspěvku dle § 28 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů. Smlouva nebude s touto příspěvkovou organizací uzavírána, poskytovatel při poskytnutí příspěvku stanoví podmínky pro použití příspěvku shodné s podmínkami dle tohoto dotačního programu. Příspěvkové organizace Olomouckého kraje budou o přidělení účelového příspěvku vyrozuměny informačním dopisem.

- 5.4. 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 nebo jeho zřizovatele, majetek dotčený dotací musí být ve vlastnictví příjemce nebo jeho zřizovatele.
- 7.4. Uznatelnými výdaji na realizaci akce jsou:
- a) nákup cvičební gymnastické sady – 1 ks hranol, 1 ks půlválec, 1 ks tunel, 1 ks kruh, 2 ks spojka, 1 ks žíněnka velká a 1 ks žíněnka malá,
 - b) nákup příručky ke cvičební sadě,
 - c) nákup sady pro měření pokroku,
 - d) výdaje na zvýšení kompetencí pedagogických pracovníků a pracovníků v oblasti pohybových aktivit (absolvování školení, odborného semináře).

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 uznatelné, jsou neuznatelnými výdaji.

- 7.5. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace, změna termínu použití dotace 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 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.
- 7.8. Ustanovení článku 7 Pravidel se vztahují i na příspěvkové organizace Olomouckého kraje, s nimiž není uzavírána veřejnoprávní smlouva, ale dotace je poskytnuta formou příspěvku dle § 28 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 27. 1. 2026 do 28. 4. 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 2. 3. 2026 do 20. 3. 2026 do 12:00 hodin, 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** v tomto dotačním programu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního programu.

Žadatelé se do systému RAP registrují a následně přihlašují pomocí svého uživatelského jména a hesla. Za právnické osoby se mohou registrovat a následně přihlašovat jako zástup i fyzické osoby přihlášené prostřednictvím NIA (například použitím elektronického občanského průkazu, bankovní identity, NIA ID a jiné).

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:

právnická osoba	elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem dle definice odst. 10.17. Pravidel; * nebo
------------------------	---

	elektronicky e-mailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele dle definice odst. 10.17. Pravidel na adresu: <u>posta@olkraj.cz.*</u> , nebo
	elektronicky datovou schránkou do datové schránky ID: qiabfmf; nebo
	elektronicky prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP * dle definice odst. 10.17. Pravidel.
příspěvkové organizace	pouze elektronicky datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf s kvalifikovaným elektronickým podpisem a časovým razítkem dle definice odst. 10.17. Pravidel;

*** S každým žadatelem, který podal žádost elektronicky a podepsal ji zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem, bude Smlouva uzavírána elektronicky.**

- 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. nepožaduje se,
 7. nepožaduje se,
 8. nepožaduje se,
 9. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 4 žádosti, jehož součástí musí být dle textu přílohy originál úplného výpisu údajů z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, přičemž výpisy nesmí být starší než 90 dní od data podání žádosti (netýká se příspěvkových organizací);
 10. nepožaduje se,

- 11. nepožaduje se,
- 12. nepožaduje se,
- 13. nepožaduje se,
- 14. nepožaduje se,
- 15. nepožaduje se,
- 16. nepožaduje se,
- 17. prostá kopie výpisu z rejstříku škol a školských zařízení žadatele a případně pro všechna pracoviště uvedená v žádosti.

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 **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v odstavci 8.3. těchto Pravidel (tzn., že vyhlášovatel nemá nejpozději do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a **ve stanovené lhůtě doručenou písemnou žádost** dle odst. 8.2 těchto Pravidel, tj. v případě žádosti **v elektronické podobě prostřednictvím 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 programu; posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí, viz odst. 5.2., nebo
- c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3,
- d) nebudou podány žadatelem způsobem, který danému žadateli umožňuje odst. 8.3. těchto Pravidel,
- e) budou podány žadatelem na účel, který není stanovený v odst. 2.2. těchto Pravidel,
- f) nebudou splňovat některé z kritérií A.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem do 15 dnů od rozhodnutí řídicího orgánu, a to elektronicky prostřednictvím datové schránky.

8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nesplňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, upřesnění žádosti 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 na e-mail uvedený v žádosti.

- 8.7. Předložené žádosti o dotace (včetně vyřazených žádostí o dotace) se zakládají u vyhlášovatele, žadatelům se nevracejí. Olomoucký kraj žadatelům nehradí případné náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotaci.

9. Administrace žádostí o dotace a kritéria hodnocení žádostí

- 9.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti a jejich soulad s podmínkami dotačního programu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačním programu.
- 9.2. Administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci.
- 9.3. V případě, že žadatel v termínu dle odst. 8.6 nedoplní předloženou žádost o dotaci, je administrátor oprávněn žádost vyřadit a takto vyřazená žádost není hodnocena.
- 9.4. **Kritéria hodnocení žádostí o dotace**

	Hodnotící kritéria	Plnění kritéria
A1	Podáním žádosti stvrzujeme zájem se do projektu Sportimáček zapojit.	ANO/NE
A2	Potvrzujeme tímto, že jsme školským zařízením zařazeným v rejstříku škol a školských zařízení.	ANO/NE
A3	Potvrzujeme tímto, že máme adekvátní prostory k realizaci tohoto projektu, a to na všechna pracoviště uvedená v žádosti.	ANO/NE

- 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.) předloží přijaté žádosti za tímto účelem **ustanovené hodnotící komisi** (složené z vedoucího odboru sportu, kultury a památkové péče, náměstkyně hejtmana pro oblast sportu a volného času a z vedoucího oddělení sportu a volného času) a následně **řídícímu orgánu**.

- 9.6. **Řídící orgán přihlíží k datu podání žádosti v systému RAP.**

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.).

Řídící orgán rozhodne o poskytnutí dotace v případě, že jsou splněna všechna hodnotící kritéria uvedená výše pod písmeny A1 až A3. V případě, že žadatel nesplňuje některé z těchto kritérií, bude jeho žádost bez předchozího upozornění vyřazena administrátorem z dalšího posuzování. **Pořadí žadatelů bude následně seřazeno podle data a času podání žádosti do systému RAP.** Žadatelům bude vyhověno pouze do výše schválené finanční alokace v tomto dotačním programu.

- 9.7. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 150 dnů od uplynutí lhůty pro podávání žádostí.
- 9.8. V případě, že v dotačním programu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídící orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu.
- 9.9. 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 programu na webových stránkách dotačního programu (po zajištění anonymizace dokumentů).
- 9.10. Žadatel, který splnil všechna kritéria dle čl. 9.4 těchto pravidel, ale s ohledem na výši alokace, datu a času podání žádosti mu nebylo vyhověno, je oprávněn k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních žadatelů (náhradníků) řídícím orgánem, a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním programu, nebo pokud příjemce ve stanovený termín nedodá oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy dle odst. 11.2.

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 programu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního programu.
- 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. 5.3. 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. 5.3. 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.
- 10.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním programu. Obecný účel dotace je specifikace toho, jak mohou být finanční prostředky obecně využity, dle definovaného cíle dotačního programu a s ohledem na důvody podpory dané oblasti.
- 10.8. **Poradní orgán** je ustanovená hodnotící komise, složená z vedoucího odboru sportu, kultury a památkové péče, náměstkyně hejtmána pro oblast sportu a volného času a z vedoucího oddělení sportu a volného času.
- 10.9. **Poskytovatel dotace** je Olomoucký kraj.
- 10.10. **Projekt** – akce (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního programu).
- 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. 5.3 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.
- 10.13. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení akce.
- 10.14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 10.15. **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).
- 10.16. **Náhradník** je žadatel oprávněný k přijetí dotace dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídícím orgánem. Žadatel, který splnil všechna kritéria dle čl. 9.4 těchto pravidel, ale s ohledem na výši alokace, datu a času podání žádosti mu

nebylo vyhověno, je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních žadatelů (náhradníků) řídicím orgánem, a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním programu, nebo pokud příjemce ve stanovený termín nedodá oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy dle odst. 11.2.

10.17. **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.

10.18. **Pracoviště** je místo poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb zapsané v rejstříku škol a školských zařízení.

10.19. **Zapojení se do projektu Sportimáček** je zvýšení kompetencí pedagogických pracovníků a pracovníků v oblasti pohybových aktivit v tomto projektu a využívání materiálového vybavení určeného na pohybové aktivity dětí v souladu s tímto projektem. Více viz <https://sportimacek.cz/>.

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 programu:

Usnesení_příloha č. 1 – Pravidla dotačního programu

- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
- 2) Vzorové veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace:
Vzorová smlouva o poskytnutí dotace na akci pro právnickou osobu,
Vzorová smlouva o poskytnutí dotace na akci pro příspěvkovou organizaci.

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 26. 1. 2026 usnesením č. *UR/.....*

V Olomouci dne

.....
jméno
funkce