

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU

04_05_Příspěvky na obědy do škol

v Olomouckém kraji pro školní rok 2026/2027

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 04_05_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji pro školní rok 2026/2027
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Rada Olomouckého kraje a Zastupitelstvo Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je:**
Olomoucký kraj
Odbor školství a mládeže 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 dětí z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací formou dotace/příspěvku na zajištění školního stravování v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z podmínek výzvy č. 03_25_081 – Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi (2) Operačního programu Zaměstnanost plus (dále také jen OPZ+) a Rozhodnutí o poskytnutí dotace na realizaci projektu Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji II, registrační číslo CZ.03.04.01/00/25_081/0005478.
- 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. **Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:**
Odbor školství a mládeže Krajského úřadu Olomouckého kraje
Olomouc, Jeremenkova 1211/40b (budova RCO)
Jméno administrátora: Ing. Michaela Koželová
Telefon: 585 508 657
E-mail: m.kozelova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního programu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu je podpora zajištění školního stravování dětem z mateřských škol a žákům základních a středních škol a konzervatoří, jejichž rodina je ohrožena chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací nebo se ocitla v nepříznivé finanční situaci.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního programu je poskytnout těmto dětem vyváženou stravu a umožnit tak nejen zlepšení podmínek pro řádný průběh jejich školní docházky, ale i předcházet případnému sociálnímu vyloučení.

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu

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

Žadatelem může být pouze škola a školské zařízení, které je zapsané v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) do Rejstříku škol a školských zařízení, vedeném MŠMT, a jejichž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje – výslovně se jedná o následující druhy škol a školských zařízení: **mateřská škola, základní škola, střední škola, konzervatoř, speciální škola, zařízení školního stravování.**

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je ve školním roce 2026/2027 předpokládána výše celkové částky **15 000 000 Kč**.

V případě, že celkový objem finančních prostředků požadovaný žadateli přesáhne objem finančních prostředků určených pro realizaci programu ve školním roce 2026/2027, Olomoucký kraj si vyhrazuje právo určit výši dotace (příspěvkové organizaci jiných zřizovatelů a jiné právnické osobě) / příspěvku (příspěvkové organizace zřizované Olomouckým krajem).

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. Podpora se poskytuje dětem navštěvujícím následující druhy škol a školských zařízení: mateřská škola, základní škola, střední škola, konzervatoř, speciální škola, zařízení školního stravování.
- 5.2. V rámci tohoto programu **lze podpořit dítě/žáka/studenta ve věku 2–26 let** pouze v případě, že jeho zákonný zástupce čestně prohlásí, že:
- a) **je příjemcem příspěvků na dítě z dávky státní sociální pomoci (dříve „přídavek na dítě“, nyní komponenta superdávky „bonus na dítě“) nebo**
 - b) **je příjemcem tzv. humanitární dávky vyplácené cizincům s dočasnou ochranou, nebo**

c) sociální a ekonomickou situaci posoudila a o podpoře dítěte/žáka/studenta v rámci tohoto dotačního programu rozhodla třetí strana.

Třetí stranou se pro účely tohoto dotačního programu rozumí: sociální pracovníci obcí II. a III. typu, OSPOD, školské zařízení – ředitel školského zařízení dle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, poskytovatelé sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., kteří pracují s dětmi, mládeží a rodinami (zejména terénní programy, sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi), právnické a fyzické osoby dle zákona č. 359/1999 Sb., pověřené výkonem sociálně právní ochrany dětí, multidisciplinární tým. O posouzení a rozhodnutí nepříznivé finanční situace rodiny a zařazení dítěte do programu bezplatného stravování bude od třetí strany přebírat a uchovávat písemný záznam škola nebo školské zařízení.

5.3. Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.4. Maximální výše podpory (MVP), tj. dotace, o kterou může žadatel požádat, je stanovena jako součet všech jednotek dle jednotlivých věkových kategorií vynásobených daným jednotkovým výdajem, který je specifikován v bodě 7.4. těchto pravidel a počtem školních dní pro jednotlivé druhy škol.

$$\text{MVP} = (a * 209 * \mathbf{67}) + (b * 195 * \mathbf{43}) + (c * 195 * \mathbf{47}) + (d * 195 * \mathbf{52})$$

a ... odhadovaný počet dětí v mateřských školách

b ... odhadovaný počet žáků do 10 let

c ... odhadovaný počet žáků ve věku 11–14 let

d ... odhadovaný počet žáků ve věku 15–26 let

Počet školních dnů pro školní rok 2026/2027 je stanoven u mateřských škol na 209 dní, v případě základních a středních škol na 195 dní.

5.5. Žadatel může v rámci vyhlášeného dotačního programu **podat pouze jednu žádost v rámci každého jednotlivého kola přijímání žádostí**. V případě, že v rámci každého jednotlivého kola vyhlášeného dotačního programu—bude podána další žádost, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován.

5.6. 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, případně Dopisu o poskytnutí účelově určeného příspěvku (v případě příspěvkových organizací zřizovaných Olomouckým krajem), níže bod e), (dále jen „Smlouva“).

b) **V rámci prvního kola přijímání žádostí bude dotace poskytnuta ve dvou jednotlivých zálohových platbách.** První zálohovou platbu poskytne poskytovatel příjemci v hodnotě 50 % z celkové výše dotace, a to **do 21 dnů** ode dne nabytí účinnosti smlouvy. Druhou zálohovou platbu poskytne poskytovatel příjemci v hodnotě zbylých 50 % z celkové výše dotace. Předpokládaný termín poskytnutí druhé zálohové platby je únor roku 2027.

V rámci druhého kola přijímání žádostí bude dotace 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 obě kola přijímání žádostí platí: 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. 9. 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 způsobem a ve lhůtě stanovené ve Smlouvě.
 - e) Příspěvkové organizaci Olomouckého kraje, jejíž žádosti bude vyhověno, budou poskytnuty finanční prostředky formou příspěvku dle § 28 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., v platném znění. Veřejnoprávní smlouva nebude s touto příspěvkovou organizací uzavírána, poskytovatel při poskytnutí příspěvku stanoví podmínky pro použití příspěvku shodné s podmínkami dle pravidel tohoto dotačního programu. Příspěvkové organizace Olomouckého kraje budou o přidělení účelového příspěvku vyrozuměny dopisem.
- 5.7. 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. **Způsobilými výdaji projektu jsou:**

- a) **výdaje spojené s podporou bezplatného školního stravování** dětí, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, v době jejich pobytu v mateřských školách a žáků, jejichž rodina je v nepříznivé finanční situaci, základních a středních škol v době jejich pobytu ve škole, a to v rozsahu, který jinak hradí zákonný zástupce dítěte/žáka (tj. ve výši výdajů na potraviny v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů),
- b) **výdaje spojené s realizací a řízením projektu** (tj. např. mzdové výdaje osob zapojených do projektu – mzdy, platy, pojistné na sociální a zdravotní pojištění, odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, kancelářské potřeby, režie).

7.5. **Podporované aktivity, jednotky a jednotkové náklady**

Projekty podpořené v tomto programu jsou financovány na základě standardní stupnice jednotkových cen. Výše způsobilých výdajů není navázána na objem prostředků, které příjemci na dosažení jednotek skutečně dle účetních záznamů vynaložili. Výše způsobilých výdajů se stanovuje pouze na základě počtu dosažených jednotek.

Pro účely podpory zajištění školního stravování pro děti/žáky/studenty z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací jsou definovány 2 aktivity pokrývající podporu školního stravování na různých druzích škol, ke kterým jsou stanoveny jednotky a jednotkové náklady dle věkových kategorií podpořených dětí/žáků/studentů.

Do věkových skupin jsou strávníci dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zařazováni na dobu školního roku, **ve kterém dosahují věku** příslušné věkové kategorie.

Jednotkový náklad představuje příspěvek OPZ+ na zajištění školního stravování pro jedno dítě na jeden den. Podpora z OPZ+ je stanovena na základě vykázání počtu odebraného školního stravování dětmi z cílové skupiny za jednotlivé dny ve sledovaném období. Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů. Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek za sledované období.

- a) **Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách“:**

Jednotkou „Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu dítěti z cílové skupiny v mateřské škole na jeden den.

- b) **Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách“:**

Jednotka „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žákovi z cílové skupiny v základní škole na jeden den.

c) **Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11–14 let v základních a středních školách“:**

Jednotka „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11–14 let v základních a středních školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku z cílové skupiny v základní nebo střední škole včetně konzervatoře na jeden den.

d) **Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15–26 let v základních a středních školách“:**

Jednotka „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15–26 let v základních a středních školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku z cílové skupiny v základní nebo střední škole včetně konzervatoře na jeden den.

Přehled jednotkových nákladů:

Aktivita	Jednotka	Jednotkový náklad
		Školní rok 2026/2027
Podpora školního stravování dětí v mateřských školách	Bezplatně poskytnuté stravování dětem v mateřských školách	67 Kč
Podpora školního stravování žáků v základních a středních školách	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách	43 Kč
	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11-14 let v základních a středních školách	47 Kč
	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15–26 let v základních a středních školách	52 Kč

- 7.6. Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci použít. Neuznatelné výdaje jsou obecně definovány v Zásadách v čl. 1 odst. 5. Dalším neuznatelným výdajem dotačního programu **je dotace/příspěvek za neodebranou a neodhlášenou stravu, s výjimkou prvního dne nepřítomnosti** dítěte/žáka/studenta ve škole nebo technických obtíží systému evidence stravování.
- 7.7. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace, změna termínu použití dotace, nikoliv však nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.6. písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě, s předchozím souhlasem řídicího orgánu, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy (schválení dodatku ke Smlouvě).

- 7.8. 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.
- 7.9. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy, Výzvou č. 03_25_081, Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ a se Specifickou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu školního stravování.
- 7.10. Příjemce je kdykoliv v průběhu realizace projektu povinen poskytovateli na základě vyžádání a dle pokynů administrátora doložit počet odebraných jednotek podle jednotlivých kategorií příjemců podpory.
- 7.11. Příjemce je povinen předložit poskytovateli závěrečné vyúčtování projektu za celý ukončený školní rok 2026/2027, tedy za období 1. 9. 2026 – 30. 6. 2027. **Vyúčtování bude předloženo nejpozději do 14. 7. 2027.**
- 7.12. Příjemce je povinen doložit poskytovateli **počet jednotek** odebraných podpořenými dětmi, žáky či studenty v průběhu školního roku 2026/2027 **za období I. pololetí do 10. 2. 2027, za období II. pololetí do 14. 7. 2027.** Pro vykázaní dosažených jednotek použije příjemce vzorový formulář Přehled odebraných jednotek, který je přílohou Pravidel.

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 29. 6. 2026 do 5. 10. 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 v rámci 1. kola přijímání žádostí od 27. 8. 2026 do 9. 9. 2026 do 12:00 hodin, v rámci 2. kola přijímání žádostí od 4. 1. 2027 do 15. 1. 2027 do 12:00 hodin.** 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 s 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).
Žadatelé se do systému RAP registrují a následně přihlašují pomocí svého uživatelského jména a hesla, dále vyplní a odešlou svou žádost, včetně

povinných příloh, následně si stáhnou soubor PDF s podanou žádostí, opatřenou PID (čárovým kódem) a ve lhůtě stanovené v bodě 8.2. ji doručí poskytovateli následujícími způsoby:

- a) elektronicky e-mailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele v souladu s čl. 3 část A odst. 7 Zásad na adresu: posta@olkraj.cz. **Tento způsob podání žádosti mohou použít žadatelé všech právních forem, mimo obcí a příspěvkových organizací, 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 Zásad. **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 Zásad.

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

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. **nepožaduje se** – 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. **nepožaduje se** – 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 **souhlasu 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. **nepožaduje se** – 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** – čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele (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),
7. **nepožaduje se** – přehled poskytnutých dotací,

8. **nepožaduje se** – čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis,
 9. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 1 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** – čestné prohlášení žadatele o struktuře členské základny spolku nebo organizace,
 11. **nepožaduje se** – rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce,
 12. doplňující informace – viz Příloha č. 2 Žádosti,
 13. **nepožaduje se** – prostá kopie LV prokazující vlastnictví nemovitého majetku,
 14. **nepožaduje se** – souhlas manžela/manželky žadatele (tam, kde se jedná o společné jmění manželů),
 15. **nepožaduje se** – v souladu s čl. 3 část A odst. 10 Zásad prohlášení druhé smluvní strany – vlastníka, tj. obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/státního podniku (např. ověřené usnesení nebo originál rozhodnutí příslušného orgánu), obsahující prohlášení k vlastnickým právům a deklaraci závazku ponechání majetku, pořízeného z dotace po dobu minimálně 10 let v majetku obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/České republiky a souhlas s realizací akce, na niž je požadována dotace. Toto prohlášení lze nahradit pravomocným územním rozhodnutím, stavebním povolením, popř. doložením existujícího práva provést stavbu nebo práva stavby, pokud projekt příjemce, na který je požadována dotace, je zcela v souladu s takovým vydaným územním rozhodnutím, stavebním povolením, popř. právem provést stavbu nebo právem stavby. V tomto případě bude doložen pouze závazek obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/České republiky ponechat majetek pořízený nebo zhodnocený z dotace po dobu minimálně 10 let v majetku obce/Olomouckého kraje/municipální firmy/České republiky,
 16. **nepožaduje se** – doložení skutečnosti o nastavení hranice pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek mimo limit stanovený zákonem o dani z příjmů - např. vnitřní předpis,
 17. prostá kopie **Čestného prohlášení o příjmové a sociální situaci** za účelem prominutí úplaty za školní stravování pro školní rok 2026/2027 za každé dítě zařazené do projektu,
 18. prostá kopie **Písemného záznamu o posouzení nepříznivé finanční situace** rodiny a zařazení dítěte do programu bezplatného stravování pro školní rok 2026/2027,
 19. **Seznam oprávněných příjemců podpory** (dětí/žáků/studentů).
- 8.5. **Administrátor z dalšího posuzování vyřadí žádosti o dotace, které:**
- a) nebudou **vyplněny a odeslány** vyhlášovateli dotačního programu **ve lhůtě** uvedené v odst. 8.2. **nebo způsobem** uvedeným v odst. 8.3.,
 - b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci každého jednotlivého kola vyhlášeného dotačního programu na tentýž konkrétní účel akce, posuzována

- bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí, nebo
- c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v čl. 3, nebo
 - d) nebudou podány žadatelem způsobem, který danému žadateli umožňuje čl. 8, odst. 8.3. těchto Pravidel.
- 8.6. O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem nejpozději do 15 pracovních dnů od rozhodnutí datovou schránkou.
- 8.7. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nesplňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy 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 5 kalendářních dnů** ode dne upozornění, **bude vyřazena z dalšího posuzování**.
- 8.8. Výzva k nápravě nedostatků bude žadateli zaslána neprodleně po zjištění nedostatků, a to elektronickou poštou.
- 8.9. 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

- 9.1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti a jejich soulad s podmínkami dotačního programu.
- 9.2. Kontrolu žádostí provádí administrátor. Kontrolují se pouze úplné žádosti splňující formální náležitosti (např. zda je dodržen účel použití dotace, zda žádosti obsahují všechny povinné přílohy) a kritéria přijatelnosti (např. oprávněnost žadatele, termín a způsob podání žádosti). Věcné hodnocení není prováděno.
- 9.3. Administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci.
- 9.4. V případě, že žadatel v termínu dle odst. 8.7. nedoplní předloženou žádost o dotaci, je administrátor oprávněn žádost vyřadit a takto vyřazená žádost není dále posuzována.
- 9.5. V případě, že celková hodnota požadovaných peněžních prostředků ze všech žádostí bude menší nebo se bude rovnat předpokládané celkové alokaci finančních prostředků, budou podpořeny všechny žádosti, které uspějí v kontrole přijatelnosti a administrativní shody, tedy všechny tyto žádosti budou doporučeny k podpoře.
- 9.6. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 100 dnů od uplynutí lhůty pro podávání žádostí v příslušném kole.
- 9.7. Na poskytnutí dotace není právní nárok. Poskytnutím dotace se nezakládá nárok na poskytnutí další dotace z rozpočtu Olomouckého kraje či jiných zdrojů státního rozpočtu nebo státních fondů.

- 9.8. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídicího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního programu na webových stránkách dotačního programu (po zajištění anonymizace dokumentů).

10. Informační povinnost příjemce dotace z rozpočtu Olomouckého kraje

- 10.1. Příjemce zveřejní na své internetové stránce, pokud taková existuje, a na sociálních sítích, pokud příjemce nějakou sociální síť využívá, stručný popis projektu včetně jeho cílů a výsledků, zdůrazní, že je na daný projekt poskytována finanční podpora EU a Olomouckého kraje.
- 10.2. Příjemce umístí alespoň jeden povinný plakát nebo elektronické zobrazovací zařízení velikosti minimálně A3 s informacemi o projektu v místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost (např. vstupní prostory budovy).

11. Lokalizace výstupů dotačního programu

Projekt musí být realizovaný v územním obvodu Olomouckého kraje.

12. Základní pojmy

- 12.1. **Administrátor** je věcně příslušný odbor Krajského úřadu Olomouckého kraje, který zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu, připravuje podklady pro vyhlášení dotačního programu, posuzuje žádosti po formální a věcné stránce, verifikuje údaje zadané žadatelem v žádosti, komunikuje s žadateli, posuzuje soulad žádosti s podmínkami dotačního programu, provádí kontrolu finančního vyúčtování dotace včetně kontroly dokladů a souvisejících činností.
- 12.2. **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.
- 12.3. **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. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji.
- 12.4. **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. 5.6., písm. c). Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji.
- 12.5. **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.

- 12.6. **Neuznatelné výdaje** jsou výdaje, na které nelze dotaci použít. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované dle těchto Pravidel, odst. 7.6., a také Zásad v čl. 1 odst. 5. Neuznatelné výdaje jsou výdaje akce/činnosti hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.
- 12.7. **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.
- 12.8. **Poskytovatelem dotace** je Olomoucký kraj.
- 12.9. **Projekt** – akce je žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního programu.
- 12.10. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídicí orgán schválil poskytnutí dotace.
- 12.11. **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. 5.6 písm. c). Výdaje hrazené z poskytnuté dotace musí být zaplacený nejpozději do data uvedeného v čl. II odst. 2 Smlouvy. Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný. V případě, že je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o výdaji proveden účetní záznam.
- 12.12. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 12.13. **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.

13. Ostatní ustanovení

- 13.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- 13.2. 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 do datové schránky 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. Přílohy dotačního programu 04_05_Příspěvky na obědy do škol v Olomouckém kraji pro školní rok 2026/2027:

- 1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje,
- 2) Vzorové veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace:
Vzorová smlouva o poskytnutí dotace právnické osobě,
Vzorová smlouva o poskytnutí dotace příspěvkové organizaci,
- 3) Vzor čestného prohlášení o příjmové a sociální situaci,
- 4) Vzor písemného záznamu o posouzení nepříznivé finanční situace,
- 5) Vzor formuláře „Přehled odebraných jednotek“,
- 6) Vzor seznamu oprávněných příjemců dotace,
- 7) Vzor souhlasu zřizovatele.

Doložka podle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Tento dotační program byl schválen Zastupitelstvem Olomouckého kraje dne usnesením č. *UZ*/.....

V Olomouci dne

.....
Mgr. Svatopluk Binder, Ph.D.
náměstek hejtmána