Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje

Čl. 1 – Základní ustanovení 2

Čl. 2 – Formy finanční podpory 4

Čl. 3 – Dotace 4

Část A – Obecná část 4

Část B – Programové dotace 11

Část C – Individuální dotace 16

Část D – Dotace podle zvláštních právních předpisů 17

Čl. 4 – Návratná finanční výpomoc 17

Čl. 5 – Příspěvky z rozpočtu zřizovatele 18

Čl. 6 – Finanční dar 18

Čl. 7 – Dotace poskytnuté z evropských fondů a programů Evropské unie 19

Čl. 8 – Veřejná podpora 19

Čl. 9 – Pravidla pro publicitu 19

Čl. 10 – Závěrečná ustanovení 20

Čl. 1 – Základní ustanovení

1. Zásady pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje (dále jen „Zásady“) upravují možnosti a postupy orgánů kraje při poskytování finanční podpory právnickým a fyzickým osobám v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“) a zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 129/2000 Sb.“).

2. Finanční podporou z rozpočtu Olomouckého kraje (dále jen „finanční podpora“) se rozumí transfery peněžních prostředků z rozpočtu Olomouckého kraje (dále také jen „kraj“ nebo „poskytovatel“) příjemcům na základě rozhodnutí příslušných orgánů kraje.

3. Žadatelem o finanční podporu je právnická nebo fyzická osoba (dále jen „žadatel“), která žádá o finanční podporu z rozpočtu Olomouckého kraje. Příjemcem finanční podpory je právnická nebo fyzická osoba (dále jen „příjemce“), se kterou poskytovatel, v souladu s rozhodnutím příslušného orgánu, uzavírá veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, soukromoprávní smlouvu o poskytnutí finančního daru nebo které zasílá vyrozumění evidovaným dokumentem o přidělení účelového příspěvku.

4. Řídící orgán u poskytovatele je Rada Olomouckého kraje, případně Zastupitelstvo Olomouckého kraje, a to dle druhu podpory a žadatele a případně dle výše podpory poskytnuté ve stávajícím kalendářním roce jednomu žadateli v jednotlivém případě (témuž žadateli ke stejnému účelu). Řídící orgán rozhoduje o poskytnutí podpory a o podmínkách, za nichž se finanční podpora poskytuje.

5. Finanční podpora není poskytována na nákup věcí osobní potřeby, úhradu pokut, úhradu penále a plateb sankčního charakteru, dále nemůže být finanční podpora poskytnuta na úhradu splátek půjček a úvěrů včetně jejich nedoplatků, úhradu úroků z prodlení, úhradu splátek finančního nebo operativního leasingu, odpisy pohledávek, DPH, pokud je příjemce plátce DPH a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu plně či částečně, manka a škody včetně výdajů příjemce, které nelze účetně doložit s výjimkou právnických osob založených nebo zřízených krajem. V odůvodněných případech může řídící orgán výslovně umožnit použití finanční podpory i na některý z výše uvedených výdajů.

6. Nerozhodne-li řídící orgán jinak, finanční podporu nelze poskytnout zejména žadateli:
   a) který má neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky (finanční úřady, orgány sociálního zabezpečení, celní správa), zdravotním pojišťovnám, Evropské unii nebo některým z jejích členských států a orgánům, které poskytují finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie. Je-li žadatelem obec nebo municipální firma, není za neuhrazený závazek po lhůtě splatnosti vůči výše uvedeným subjektům považován závazek, na který má žadatel uzavřený splátkový kalendář nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti, ovšem pouze tehdy, pokud žadatel řádně plní

všechny podmínky takového splátkového kalendáře, nebo jiného odkladu původní lhůty splatnosti. Municipální firmou se pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje rozumí příspěvková organizace, ústav, školská právnická osoba, veřejná výzkumná instituce, společnost s ručením omezeným, akciová společnost, obecně prospěšná společnost, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem a současně většinovým vlastníkem nebo osobou s většinovými rozhodovacími právy je obec,

b) který má neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči Olomouckému kraji, jím zřízeným organizacím nebo jiným územním samosprávným celkům. Je-li žadatelem obec nebo municipální firma, není za neuhrazený závazek po lhůtě splatnosti vůči výše uvedeným subjektům považován závazek, na který má žadatel uzavřený splátkový kalendář nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti, ovšem pouze tehdy, pokud žadatel řádně plní všechny podmínky takového splátkového kalendáře, nebo jiného odkladu původní lhůty splatnosti,

c) který se nachází podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku nebo došlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu nebo tento návrh sám podal nebo bylo vydáno rozhodnutí o úpadku,

d) který se nachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění) nebo je v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti),

e) kterému byl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání, a/nebo související s projektem, na který má být poskytnuta finanční podpora,

f) který má v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti němu nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů; je-li žadatel právnickou osobou, týká se prohlášení podle tohoto ustanovení také všech osob, které jsou jejím statutárním orgánem nebo obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti o poskytnutí finanční podpory a uzavření a realizace smlouvy,

g) vůči kterému (případně, vůči jeho majetku), je navrhováno nebo vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí nebo navrhována či prováděna exekuce,

h) který je akciovou společností s vydanými akciemi na doručitele.

7. Skutečnosti uvedené v předchozím odstavci dokládá žadatel formou, kterou stanoví poskytovatel, zpravidla čestným prohlášením.

8. Žadatel/příjemce se zavazuje písemně seznámit poskytovatele, do 15 dnů od jejího vzniku, se změnou kterékoliv z podmínek uvedených v čl. 1, odst. 6., písm. a) až h) Zásad, například se změnami zakladatelské/zřizovací listiny, adresy sídla, trvalého bydliště, bankovního spojení, statutárního zástupce, jakož i jinými změnami, které mohou podstatně ovlivnit způsob jeho finančního hospodaření a náplň jeho aktivit

ve vztahu k poskytnuté finanční podpoře. Porušení této povinnosti, zjištěné poskytovatelem po připsání poskytnutých peněžních prostředků na účet příjemce, bude považováno za porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtu, ve znění pozdějších předpisů.

9. Věcně příslušný odbor Krajského úřadu Olomouckého (dále také „administrátor“) zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu, připravuje podklady pro vyhlášení dotačního programu, zveřejňuje a realizuje dotační program, posuzuje žádosti o finanční podporu po formální a věcné stránce, verifikuje údaje o žadateli, komunikuje se žadateli, provádí hodnocení formálních kritérií žádostí, posuzuje soulad s podmínkami těchto Zásad, resp. dotačního programu, provádí prověření závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace včetně kontroly dokladů a souvisejících činností apod.

10. S příjemci, kteří podali žádost o poskytnutí finanční podpory elektronicky se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s čl. 3 část A odst. 7, budou smlouvy a jejich případné dodatky uzavřeny vždy pouze elektronicky, a to oboustranným podpisem jejich elektronické verze prostřednictvím zaručených nebo kvalifikovaných elektronických podpisů smluvních stran v souladu příslušnými právními předpisy. V případě objektivních technických problémů a prokazatelné časové tísně může být smlouva, po vzájemné dohodě příjemce a poskytovatele, uzavřena v listinné podobě.

11. Smlouva, na jejímž základě je poskytována finanční podpora, je uveřejňována podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v registru smluv a za podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb. na úřední desce poskytovatele.

Čl. 2 – Formy finanční podpory

Finanční podpora je poskytována formou dotace, návratné finanční výpomoci, účelového příspěvku nebo finančního daru.

Čl. 3 – Dotace

Část A – Obecná část

1. Dotací se rozumí peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu Olomouckého kraje na účel stanovený:
   a) poskytovatelem v programu v jednotlivých oblastech podpory (programové dotace),
   b) žadatelem v jeho žádosti (individuální dotace),
   c) zvláštním právním předpisem.

   Projektem se rozumí akce nebo činnost (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotace). Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace, který v případě programové dotace zajišťuje naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního programu/titulu (např. kulturní akce/celoroční činnost).

2. Projekt žadatele, na který je požadována/poskytována dotace, musí být realizován v územním obvodu Olomouckého kraje. Pokud se realizace vztahuje mimo územní obvod Olomouckého kraje, musí žadatel prokázat jeho přínos nebo využitelnost ve veřejném zájmu pro územní obvod Olomouckého kraje. Účel projektu žadatele se musí shodovat s podporovanými oblastmi a být přínosem pro Olomoucký kraj a jeho obyvatele (v souladu s programovým prohlášením Rady Olomouckého kraje).

3. Dotaci (vyjma dotace na účel stanovený zvláštním právním předpisem) lze poskytnout pouze na základě řádně vyplněné elektronické žádosti v systému RAP[1] (žádost je → vyplněná, uložená a odeslaná ve formuláři na webu) a poskytovateli doručené žádosti způsobem podle odst. 4 této části A, viz definice písemné žádosti čl. 3 část A odst. 8.

4. Žadatelé se do systému RAP registrují a následně přihlašují pomocí svého uživatelského jména a hesla, fyzické osoby se mohou registrovat a následně přihlašovat i prostřednictvím elektronické identifikace NIA (například použitím elektronického občanského průkazu, bankovní identity, NIA ID a jiné). Za právnické osoby se mohou registrovat a následně přihlašovat jako zástup i fyzické osoby přihlášené prostřednictvím NIA. Žadatelé vyplní a odešlou svou žádost v systému RAP, včetně povinných příloh. Podanou žádost, opatřenou PID, tj. čárovým kódem ve stanovené lhůtě doručí poskytovateli následujícím způsobem:
   a) stažené PDF ze systému RAP bude odesláno **elektronicky emailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele v souladu s čl. 3 část A odst. 7** na adresu: posta@olkraj.cz,

      nebo

   b) stažené PDF ze systému RAP bude odesláno **elektronicky datovou schránkou** žadatele do datové schránky ID: qiabfmf **se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s čl. 3 část A odst. 7**, povinný je pro veřejnoprávní podepisující (tito s kvalifikovaným elektronickým podpisem a kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem – viz čl. 3 část A odst. 7.1),

      nebo

   c) stažené PDF ze systému RAP bude odesláno **elektronicky datovou schránkou** žadatele do datové schránky ID: qiabfmf.

      nebo

   d) stažené PDF ze systému RAP bude vytištěno a jeden podepsaný **listinný originál bude doručen osobně nebo zaslán** na podatelnu Krajského úřadu Olomouckého kraje, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc,

      nebo

   e) stažené PDF ze systému RAP bude vytištěno, podepsáno, naskenováno a **zasláno elektronicky emailem** na adresu: posta@olkraj.cz **– sken žádosti ve formátu PDF,** která byla vytištěna, podepsána a následně naskenována. V případě schválení dotace je nutné originál žádosti o dotaci s vlastnoručním podpisem doložit poskytovateli nejpozději v den, kdy je poskytovateli doručena

[1] Portál komunikace pro občany

oboustranně podepsaná smlouva. Nedoloží-li žadatel originál žádosti nejpozději v den doručení oboustranně podepsané smlouvy poskytovateli, smlouva zaniká,

nebo

f) **elektronicky – při odeslání prostřednictvím systému RAP s využitím elektronické identity.** Žádost bude podepsána, pokud bude podepisující osoba **přihlášena** prostřednictvím elektronické identity s vysokou nebo značnou úrovní záruky (např. eObčanka, Bank iD) a následně úkon potvrdí opětovným přihlášením do elektronické identity v RAP (dle zákona č. 12/2020 Sb. § 6 odst. 1),

nebo

g) **elektronicky – při odeslání prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP.** Žádost bude žadatelem podepsána zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem v souladu s čl. 3 část A odst. 7.

Přípustné způsoby podání dle právní formy žadatele jsou uvedeny v Tabulce č.1:

Tabulka č.1:

Přípustné způsoby podání dle právní formy:	právní forma			
	fyzická osoba nepodnikající	fyzická osoba podnikající	právnická osoba	veřejnoprávně podepisující
a) elektronicky - emailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele	ano	ano	ano	ne
b) elektronicky - datovou schránkou žadatele do datové schránky ID: qiabfmf se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem	ano	ano	ano	ano - s kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem
c) elektronicky - datovou schránkou žadatele	ano	ano	ano	ne
d) listinný originál doručen osobně nebo zasláním na podatelnu	ano	ne	ne	ne
e) sken žádosti ve formátu PDF	ano	ne	ne	ne
f) prostřednictvím systému RAP s využitím elektronické identity	ano	ano	ano	ne
g) prostřednictvím systému RAP s využitím elektronického podepsání v RAP	ano	ano	ano	ne

5. **S každým žadatelem, který podal žádost způsobem uvedeným v čl. 3 část A odst. 4 písm. a), b) nebo g) a podepsal ji zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem, bude smlouva uzavírána elektronicky** – viz čl. 1, odst. 10.

6. Vzor žádosti je zveřejněn (v případě programových dotací spolu s programem) na webových stránkách Olomouckého kraje. V případě, že se žadatel nepřihlašuje do systému RAP (Portál komunikace pro občany) prostřednictvím elektronické identifikace (například použitím elektronického občanského průkazu, bankovní identity, NIA ID a jiné) a v případě, kdy nemá vytvořen přihlašovací účet z předchozích období, tak musí provést registraci do tohoto systému. Registraci provede vyplněním registračního formuláře a následným otevřením aktivačního odkazu, který bude automaticky doručen na email žadatele. Žádost musí být vyplněna elektronicky ve formuláři zveřejněném na internetových stránkách poskytovatele, v systému RAP a odeslána dle čl. 3 část A odst. 4 nejpozději do 12:00 hodin posledního dne lhůty k podání žádosti uvedeného v konkrétních pravidlech dotačního programu. V případě individuálních žádostí budou informace zveřejněny na webových stránkách Olomouckého kraje. Po přihlášení do RAP je žadateli umožněno žádost upravovat, uložit, odeslat, sledovat její průběh apod.

7. Elektronický podpis
   7.1. 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.
   7.2. Zaručený elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění je elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis, který není uložen na kvalifikovaném prostředku. Vyžaduje se u žadatelů neuvedených v čl. 3 část A odst. 7.1 (pokud nepoužijí kvalifikovaný elektronický podpis).

8. Písemná žádost je žádost vygenerovaná systémem RAP, po elektronickém odeslání v systému RAP. Písemná žádost má v záhlaví vygenerovaný čárový kód (PID), může mít formu listinnou, tzn. je vytištěná a opatřena vlastnoručním popisem oprávněné osoby, nebo formu elektronickou, tzn. elektronický dokument PDF, opatřený zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem.
   8.1. Listinná žádost o poskytnutí dotace je žádost, vyplněná a odeslaná prostřednictvím elektronického formuláře v systému RAP, umístěného na webu Olomouckého kraje, a následně vytištěná, opatřená vlastnoručním podpisem a doručená dle čl. 3 část A odst. 4 písm. d).
   8.2. Elektronická žádost o poskytnutí dotace je žádost, vyplněná prostřednictvím elektronického formuláře v systému RAP, umístěného na webu Olomouckého kraje, a odeslaná elektronicky dle čl. 3 část A odst. 4 písm. a), b), c), e), f) nebo g).

9. Nedostupnost systému pro podávání žádosti
   9.1. V případě objektivních technických problémů na straně poskytovatele (výpadek systému RAP), které se projeví 24 hodin před termínem ukončení přijímání žádostí, bude lhůta pro příjem žádostí prodloužena o dobu, po kterou objektivní

technické problémy na straně poskytovatele trvaly, a informace o této skutečnosti bude uvedena na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.

9.2 V případě plánované odstávky systému RAP (který bude delší než 24 hodin) bude termín pro podání žádostí prodloužen o dobu odstávky. Informace o této skutečnosti bude uvedena na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE. Nový (prodloužený) termín pro podávání žádostí bude zobrazen i v elektronické žádosti v systému RAP.

10. Majetek pořizovaný z dotace musí být pořizován výlučně do vlastnictví příjemce, obce, Olomouckého kraje, municipální firmy (viz čl. 1, odst. 6, písm. a) těchto Zásad) nebo do vlastnictví České republiky. V případě výstavby nemovitého majetku musí být pozemek dotčený touto stavbou ve vlastnictví příjemce, obce, Olomouckého kraje, municipální firmy nebo České republiky. Opravy majetku, technické zhodnocení či rekonstrukce hrazené z dotace mohou být realizovány výlučně do majetku ve vlastnictví příjemce, obce, Olomouckého kraje, municipální firmy nebo České republiky.

V případě, že žadatel není vlastníkem majetku, do něhož bude dotace směřovat (dále jen „dotčený majetek“), musí mít sjednán s vlastníkem dotčeného majetku pronájem, smlouvu o pachtu nebo smlouvu o výpůjčce nebo musí být oprávněným z práva stavby, přičemž ve všech vymezených případech musí být sjednán tento smluvní vztah minimálně na dobu 10 let ode dne podání žádosti. Vlastníkem v takovém případě může být pouze obec, Olomoucký kraj, municipální firma či Česká republika.

V případě, že žadatel není vlastníkem dotčeného majetku a zároveň splňuje výše uvedenou podmínku příslušného smluvního vztahu s obcí, Olomouckým krajem, municipální firmou nebo Českou republikou (dlouhodobý pronájem, pacht, výpůjčka, právo stavby), musí svoji žádost doložit prohlášením druhé smluvní strany, tj. vlastníka (např. usnesením jeho příslušného orgánu), že výlučným vlastníkem majetku pořizovaného z dotace bude tato druhá smluvní strana, že opravy majetku, technické zhodnocení či rekonstrukce hrazené z dotace budou realizovány výlučně do majetku ve vlastnictví této druhé smluvní strany, a deklarován závazek této druhé smluvní strany ponechat majetek, pořízený nebo zhodnocený z dotace, po dobu minimálně 10 let od okamžiku účinnosti smlouvy o poskytnutí dotace v majetku této druhé smluvní strany.

Současně žadatel, který není vlastníkem dotčeného majetku, musí doložit souhlas vlastníka s realizací projektu, na niž je dotace požadována.

Pravidla konkrétního dotačního programu mohou upravit výše uvedené podmínky tohoto odst. 10 odchylně pro případy, kdy projekt příjemce, na který je požadována dotace, je zcela v souladu s vydaným územním rozhodnutím nebo stavebním povolením. V takovém případě bude moci být požadováno doložení pouze pravomocného územního rozhodnutí, pravomocného stavebního povolení, závazku vlastníka dotčeného majetku ponechat majetek, pořízený nebo zhodnocený z dotace, po dobu minimálně 10 let od okamžiku účinnosti smlouvy o poskytnutí dotace ve svém majetku a/nebo smlouvu o spolupráci mezi obcemi v případě výstavby projektu na katastrálních územích více obcí.

Pravidla konkrétního dotačního programu mohou stanovit i jinou odchylnou úpravu výše uvedených podmínek tohoto odst. 10.

Výhradně obci je umožněno podat žádost v případě, kdy vlastníkem dotčeného majetku je nezisková organizace, která však přitom není municipální firmou dle čl. 1, odst. 6, písm. a) těchto Zásad, případně vlastníkem minoritní části dotčeného majetku je fyzická osoba a obec-žadatel je jeho většinovým vlastníkem. Podmínky podání takové žádosti obce stanoví pravidla pro poskytování konkrétního typu dotace.

11. Vyúčtování poskytnuté programové nebo individuální dotace je příjemcem v souladu se smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář „Finanční vyúčtování dotace“, jehož vzor je včetně pokynů k vyplnění zveřejněný na webových stránkách poskytovatele v systému RAP (Rozhraní pro občany). Povinnosti týkající se vyúčtování jsou specifikovány v uzavřené veřejnoprávní smlouvě.

12. Platební podmínky:
    a) dotace bude žadateli poskytnuta v celých Kč na základě a za podmínek blíže specifikovaných ve smlouvě o poskytnutí dotace,
    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 projektu výslovně uvedených ve smlouvě a vzniklých v období realizace projektu,
    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.

13. **Zdroje spolufinancování** jsou vlastní a jiné zdroje vynaložené na úhradu uznatelných výdajů projektu. Vlastní a jiné zdroje musí být prokazatelně přijaty příjemcem. Pokud je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o příjmu proveden účetní záznam.

14. **Vlastní zdroje** jsou příjmy příjemce získané vlastní činností, pro kterou byla organizace zřízena (založena), příjmy příjemce přijaté na základě vlastních aktivit příjemce atd.

15. **Jiné zdroje** jsou příjmy poskytnuté příjemci z veřejných rozpočtů (evropských, státních, územních), poskytnuté jinou fyzickou nebo právnickou osobou formou daru nebo dotace (příspěvky, dotace, dary).

16. **Příjmy** jsou veškeré finanční prostředky, které příjemce obdržel v souvislosti s realizací projektu, např. dotace od státu a jiných územních samosprávných celků, příspěvky, dary, vstupné, příjmy z pronájmu prostor na akci.
17. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení projektu.

18. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci svého projektu a uvedl je v žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou uznatelné výdaje vzniklé

v období realizace projektu. 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.

19. **Celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel skutečně vynaložil na realizaci svého projektu. Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace projektu. 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.

20. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli projektu a který vznikl v období realizace projektu. Výdaje hrazené z poskytnuté dotace musí být zaplaceny (z bankovního účtu, v hotovosti) nejpozději do data uvedeného ve smlouvě. 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.

21. **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.

    Pokud je DPH hrazeno v režimu přenesené daňové povinnosti, v době po předložení vyúčtování, bude se postupovat v souladu se smlouvou.

22. **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 svého projektu. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované v pravidlech dotačního programu, smlouvě a také v těchto Zásadách (čl. 1 odst. 5). Neuznatelné výdaje jsou výdaje projektu hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.

23. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje **investičního** a/nebo **neinvestičního** charakteru, výslovně uvedené ve smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování projektu, na kterou byla poskytnuta.

    a) PRO NEINVESTIČNÍ DOTACI – příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a nezcizit ani nezatěžovat tento majetek ani jeho části bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke smlouvě) žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování projektu podle smlouvy). Dodatek schvaluje řídící 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,

b) 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 5 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. V případě, že příjemce dotace není vlastníkem majetku a majetek je ve vlastnictví jiné osoby, činí lhůta minimálně 10 let (viz čl. 3 část A odst. 10 Zásad). Dodatek schvaluje řídící 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. Dříve jej může příjemce prodat bez písemného souhlasu poskytovatele, jen pokud výtěžek z prodeje použije na pořízení majetku zabezpečujícího pokračování akce. Toto ustanovení se netýká majetku nabytého příjemcem z dotace, který příjemce následně převede do vlastnictví třetí osoby výhradně na humanitární nebo charitativní účel.

24. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace (např. změna popisu akce, změna investiční/neinvestiční dotace), změna období realizace projektu, 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). Bude-li dodatkem smlouvy měněn termín pro použití dotace nad rámec doby pro použití dotace stanovené v pravidlech, lze v tomto dodatku rovněž přiměřeně změnit také období realizace projektu nad období realizace stanovené v pravidlech.

25. 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.

Část B – Programové dotace

1. Programové dotace jsou poskytovány z rozpočtu Olomouckého kraje, v jehož rámci jsou definovány oblasti podpory a programy/tituly se stanoveným účelem a podmínkami.

2. Programové dotace jsou definovány prostřednictvím **dotačních programů**, které jsou zaměřeny na podporu předem určené oblasti podpory s předem určenou cílovou skupinou, účelem a podmínkami jednotlivých programů v rámci dané oblasti podpory. Dotační program může být členěn na dotační tituly. Dotační titul je konkrétní oblast podpory s uvedením účelu poskytnuté dotace vyhlášený poskytovatelem dotace v rámci dotačního programu.

3. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním programu/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.

4. **Konkrétní účel** je účel použití poskytované dotace na akci/činnost, specifikovaný v písemné žádosti a vymezený ve Smlouvě (konkrétní použití dotace na akci/činnost) 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.

5. **Žadatelem** o programovou dotaci se rozumí osoba, která v souladu se zveřejněným programem podala žádost o programovou dotaci. Specifikace žadatelů pro konkrétní dotační program/titul je vždy uvedena v pravidlech dotačního programu.

6. Dotační program schválený Radou Olomouckého kraje, případně Zastupitelstvem Olomouckého kraje zveřejňuje věcně příslušný odbor (administrátor) na úřední desce kraje způsobem umožňujícím dálkový přístup minimálně po dobu 90 dnů, nejpozději však 30 dnů před počátkem lhůty stanovené administrátorem programu pro podávání žádostí žadateli o dotaci z daného programu. Účel a podmínky programu současně administrátor programu zveřejní na webových stránkách Olomouckého kraje.

7. Zahájení řízení o poskytnutí dotace z programu je podmíněno doručením žádosti o poskytnutí dotace příslušnému poskytovateli, na základě vyhlášení dotačního programu k předkládání žádostí o dotaci ze schváleného dotačního programu příslušným řídícím orgánem.

8. Vzor žádosti o dotaci je přílohou vyhlášeného programu. Administrátor zpřístupní žadatelům formulář žádosti způsobem umožňujícím žadatelům její elektronické podávání na webových stránkách Olomouckého kraje v systému RAP (Rozhraní pro občany).

9. V případě **osobního podání žádosti** o dotaci **v listinné podobě** na podatelnu Olomouckého kraje [čl. 3 část A odst. 4 písm. d)] musí být žádost o dotaci doručena vyhlašovateli dotačního programu/titulu nejpozději do 12:00 hod posledního dne lhůty pro podání žádosti. V případě **doručení žádosti v listinné podobě prostřednictvím poštovní přepravy** [čl. 3 část A odst. 4 písm. d)] je lhůta zachována, je-li poslední den lhůty pro podání žádosti zásilka, obsahující listinnou žádost se všemi formálními náležitostmi, podána k poštovní přepravě poskytovateli. V případě **doručení žádosti v elektronické podobě** prostřednictvím e-podatelny nebo datové schránky [čl. 3 část A odst. 4 písm. a), b), c), e)] je lhůta zachována, je-li elektronická žádost se všemi formálními náležitostmi doručena 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 nebo s využitím elektronické identity [čl. 3 část A odst. 4 písm. f), g)] musí být tímto způsobem podána nejpozději do 12:00 hod posledního dne lhůty pro podání žádosti.

10. Administrátor z dalšího posuzování **vyřadí žádosti o dotace**, které:

I. **nebyly vyplněny a odeslány elektronicky na předepsaném formuláři v systému RAP (Rozhraní pro občany)** nejpozději do 12:00 hodin posledního dne lhůty k podání žádosti (tzn., že poskytovatel neměl nejpozději do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí k dispozici odeslaný formulář žádosti v systému RAP) **a**

II. **nebyly poskytovateli doručeny ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad**, tj.:

a) žádost v elektronické podobě doručovaná prostřednictvím datové schránky nebo e-podatelny [čl. 3 část A odst. 4 písm. a), b), c), e)] nebyla poskytovateli doručena do 23:59 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí, nebo

b) žádost v elektronické podobě podávaná prostřednictvím systému RAP se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem nebo s využitím elektronické identity [čl. 3 část A odst. 4 písm. f), g)] nebyla podána do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí, nebo

c) žádost v listinné podobě doručovaná osobně na podatelnu Olomouckého kraje [čl. 3 část A odst. 4 písm. d)] nebyla na podatelnu Olomouckého kraje podána do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí, nebo

d) žádost v listinné podobě doručovaná zasláním prostřednictvím poštovní přepravy [čl. 3 část A odst. 4 písm. d)] nebyla předána k poštovní přepravě nejpozději poslední den lhůty pro podání žádostí.

11. Dotaci z dotačního programu lze poskytnout příjemci jen za předpokladu splnění všech podmínek pro poskytnutí dotace, a to na základě řádně podané žádosti a písemné veřejnoprávní smlouvy uzavřené mezi poskytovatelem a příjemcem. Vzory veřejnoprávních smluv jsou přílohou těchto Zásad. V případě potřeby odlišného znění vzorových veřejnoprávních smluv pro konkrétní dotační program/titul budou takové odlišné vzory tvořit přílohu jeho pravidel schválených řídícím orgánem.

12. Dotace je poskytována v souladu s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou bezhotovostním převodem na bankovní účet příjemce, který je přijatou dotaci povinen použít na financování schváleného projektu v souladu s účelem a smluvními podmínkami, za kterých mu byla poskytnuta. Poskytnutá dotace ani její část nesmí být převedena na jiného nositele projektu nebo jinou osobu. Změna příjemce je možná pouze v případě právního nástupnictví nebo v odůvodněných případech, kdy výjimku schválí řídící orgán.

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

I. prostá kopie dokladu o zřízení běžného účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu),

II. prostá kopie dokladu prokazujícího právní osobnost žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku nebo živnostenského rejstříku nebo registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiného dokladu o právní subjektivitě žadatele (platné stanovy, statut apod.) – doloží všechny právnické osoby s výjimkou obcí a osob zřízených zákonem; u fyzických osob pouze ty, které jsou zapsány v obchodním rejstříku,

živnostenském rejstříku nebo jiné obdobné evidenci (specifikuje se dle dotačního programu/titulu, nebude vyžadováno v případě, že žadatelem je obec nebo osoba zřízená zákonem; u fyzických osob pouze tehdy, jsou-li zapsány v obchodním či živnostenském rejstříku nebo jiné obdobné evidenci),

III. prostá kopie dokladu o oprávněnosti osoby zastupovat nebo jednat jménem žadatele (např. prostá kopie jmenovací listiny nebo zápisu či výpisu ze schůze zastupitelstva obce o zvolení starosty nebo zápisu ze schůze orgánu oprávněného volit statutární orgán nebo plná moc apod.), v případě, že toto oprávnění není výslovně uvedeno v dokladu o právní osobnosti (specifikuje se dle dotačního programu/titulu, nebude vyžadováno v případě fyzické osoby, která sama jedná – bez zástupce),

IV. 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 (specifikuje se dle dotačního programu/titulu, bude vyžadováno v případě, že žadatelem je příspěvková organizace),

V. 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 (specifikuje se dle dotačního programu/titulu),

VI. čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele – pokud byly přílohy dle bodů I.-V. doloženy k žádosti o dotaci v daném (aktuálním) nebo v předchozím kalendářním roce a nedošlo v nich k žádné změně, lze je nahradit čestným prohlášením.

14. Administrace žádostí o dotace a kritéria hodnocení žádostí:
   a) administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti a jejich soulad s podmínkami dotačního programu/titulu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v dotačním programu/titulu,
   b) administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci. V případě, že žadatel ve stanoveném termínu nedoplní předloženou žádost o dotaci, je administrátor oprávněn žádost vyřadit a takto vyřazená žádost není hodnocena,
   c) administrace a hodnocení žádostí o dotace se řídí samostatnou přílohou „Kritéria hodnocení žádostí o dotace a podmínky hodnocení včetně podmínek pro vyhovění/nevyhovění/krácení žádosti“, která stanoví hodnotící komisi, řídící orgán a podrobný postup administrátora, včetně podmínek vyhovění, nevyhovění nebo krácení žádostí. Tato příloha je nedílnou součástí Pravidel dotačního programu.

15. V případě, že v některém dotačním programu/titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídící orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu/titulu.

16. Zjistí-li poskytovatel, že příjemcem není naplňován jím stanovený účel a podmínky poskytnuté dotace, je administrátor, který poskytnutí dotace zpracoval příslušnému řídícímu orgánu k projednání, povinen nastavit postup, úkony a opatření, vyplývající z ustanovení obecně závazného právního předpisu a uzavřené veřejnoprávní smlouvy, které umožní příjemci sjednat nápravu a tyto povinnosti splnit.

17. Dotace z rozpočtu Olomouckého kraje, které vychází z potřeby zajištění specifických podmínek v jednotlivých oblastech se mohou řídit odlišnými pravidly, než jsou obecná pravidla pro poskytování dotací. Konkrétní podmínky jednotlivých dotačních programů jsou stanoveny v jejich pravidlech nebo ve veřejnoprávní smlouvě. Níže jsou uvedeny příklady, u nichž se postup poskytování a vyúčtování/vypořádání dotace odlišuje od obecných pravidel:

17.1. **Víceletá podpora** je dotace poskytovaná na významné kontinuálně realizované projekty na období několika po sobě jdoucích let, s vlastní úpravou průběžného financování a předkládání každoročních průběžných zpráv, průběžného vyúčtování dotace, závěrečné zprávy a závěrečného vyúčtování dotace za celé víceleté období.

Průběžná zpráva je popis realizace a shrnutí projektu za příslušný rok.

Průběžné vyúčtování dotace je vyúčtování dotace, které se vztahuje ke každé části dotace s výjimkou poslední části dotace. Jeho součástí je průběžná zpráva. Průběžné vyúčtování je příjemcem v souladu se smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář prostřednictvím systému RAP, v němž příjemce podal žádost o poskytnutí dotace. Povinnosti týkající se průběžného vyúčtování jsou specifikovány v uzavřené veřejnoprávní smlouvě.

Závěrečná zpráva je popis realizace a závěrečné zhodnocení projektu. Závěrečná zpráva musí obsahovat celkové zhodnocení podpořeného projektu za celé období, na které byla dotace poskytnuta. To bude doplněno stručným strukturovaným přehledem financování, který musí obsahovat vyčíslení výše veškerých příjmů, výdajů, vlastních a jiných zdrojů a výše čerpané dotace včetně odvodů, vratek a penále za uvedené období.

Závěrečné vyúčtování dotace je vyúčtování dotace, které se vztahuje k poslední části dotace. Jeho součástí je závěrečná zpráva. Závěrečné vyúčtování je příjemcem v souladu se smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář prostřednictvím systému RAP, v němž příjemce podal žádost o poskytnutí dotace. Povinnosti týkající se závěrečného vyúčtování jsou specifikovány v uzavřené veřejnoprávní smlouvě.

17.2. **Dotace s odlišným způsobem vypořádání** je dotace (např. stipendijní programy), u kterých jsou stanoveny specifické postupy odlišné od obecných pravidel, v oblasti vypořádání. Program se neřídí standardním režimem vyúčtování, příjemce předkládá závěrečnou zprávu a finanční vypořádání dotace za období, na které byla dotace poskytnuta, a to v rozsahu stanoveném ve veřejnoprávní smlouvě.

Finanční vypořádání dotace je příjemcem v souladu se smlouvou vyplněný a odeslaný formulář „Finanční vypořádání dotace. Formulář je zveřejněn na internetových stránkách poskytovatele a je také součástí smlouvy.

U víceletých dotací s odlišným způsobem vypořádání může poskytovatel stanovit povinnost předkládat průběžné zprávy nebo průběžná finanční vypořádání, pokud to povaha programu vyžaduje.

Část C – Individuální dotace

1. Žádost o poskytnutí individuální dotace lze podat v případě, že na daný účel nebyl v daném roce vypsán vhodný dotační program a Olomoucký kraj nepředpokládá v daném kalendářním roce vyhlášení dotačního programu s vyhovujícím účelem a také v případě, že na daný účel byl/bude v daném roce vypsán dotační program, ale konkrétní žadatel není/nebyl v daném dotačním programu oprávněným žadatelem. Pokud taková žádost splňuje veškeré podmínky dané zákony č. 250/2000 Sb., č. 129/2000 Sb. a těmito Zásadami, věcně příslušný odbor (administrátor) a odpovědný člen Rady Olomouckého kraje žádost zpracují a předloží příslušnému řídícímu orgánu k rozhodnutí.

2. Dotace může být poskytnuta jako investiční a/nebo neinvestiční, je přísně účelová a její čerpání je vázáno na účel uvedený ve smlouvě, na který byla dotace poskytnuta. Žádosti o poskytnutí individuální dotace jsou posuzovány jednotlivě dle účelu žádosti a dle věcně příslušné oblasti žádosti. Dotaci lze použít pouze na výdaje vzniklé v aktuálním kalendářním roce, ve kterém je dotace poskytována. Dotaci nelze čerpat na výdaje vztahující se k předchozím rokům.

3. Termín pro podávání žádostí o poskytnutí individuální dotace pro žadatele všech právních forem:
   a) **nad 1 000 000 Kč** je stanoven na období **od 4. 1. kalendářního roku do 2. 8. kalendářního roku do 12:00 hodin,**
   b) **do výše 1 000 000 Kč** je stanoven na období **od 4. 1. kalendářního roku do 25. 10. kalendářního roku do 12:00 hodin.**

   Informace o příjmu žádostí bude zveřejněna na webových stránkách Olomouckého kraje. Po uplynutí této lhůty již nelze žádost o poskytnutí individuální dotace podat. Podání žádostí o poskytnutí individuální dotace se řídí postupy podle čl. 3 části A.

4. Žádosti o poskytnutí individuální dotace jsou přijímány ve věcně příslušných oblastech, které jsou zveřejněny na webových stránkách Olomouckého kraje. Žádost o poskytnutí individuální dotaci musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 250/2000 Sb. a bude zveřejněna na webových stránkách Olomouckého kraje. Formulář žádosti bude žadatelům zpřístupněn na webových stránkách Olomouckého kraje v systému Komunikace s občany (RAP), jenž umožňuje žadatelům její elektronické podávání.

5. Pokud nebude žádost o poskytnutí individuální dotace podána elektronicky na předepsaném formuláři v systému RAP (Rozhraní pro občany) a současně nebude doručena způsobem uvedeným v čl. 3 části A odst. 4 těchto Zásad, nebo žádost o poskytnutí individuální dotace nebude obsahovat zákonné nebo jiné náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, nesprávné podepsání elektronického dokumentu, chybějící nebo nesprávné časové razítko u žádosti veřejnoprávního podepisujícího apod.) vyřadí nebo vyzve poskytovatel žadatele, aby nedostatky ve lhůtě jím stanovené napravil. Současně jej ve výzvě upozorní, že nebude-li žádost ve stanovené lhůtě opravena, nebude k takové žádosti přihlíženo a nebude tedy předložena řídícímu orgánu k rozhodnutí.

6. Dotaci lze poskytnout příjemci jen za předpokladu splnění podmínek pro poskytnutí dotace, a to na základě písemné veřejnoprávní smlouvy uzavřené mezi poskytovatelem a příjemcem (vzor bude zveřejněn na webových stránkách Olomouckého kraje). V odůvodněných případech může řídící orgán udělit příjemci výjimku ze splnění kterékoli z podmínek pro poskytování individuálních dotací stanovených v těchto Zásadách. Návrh veřejnoprávní smlouvy zpracovává administrátor na základě vnitřního předpisu kraje a schvaluje ji příslušný řídící orgán. Poskytnutá dotace ani její část nesmí být převedena na jiného nositele projektu nebo jinou osobu. Změna příjemce je možná pouze v případě právního nástupnictví.

7. O poskytnutí dotace nebo nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace rozhoduje příslušný řídící orgán na návrh administrátora. Rozhodnutí řídícího orgánu zašle administrátor žadatelům nejpozději do 15 dnů po rozhodnutí řídícího orgánu. Informace bude rovněž zveřejněna na webových stránkách Olomouckého kraje.

8. Zjistí-li poskytovatel, že příjemcem není naplňován jím stanovený účel a podmínky poskytnuté dotace, je administrátor, který poskytnutí dotace zpracoval příslušnému řídícímu orgánu k projednání, povinen nastavit postup, úkony a opatření, vyplývající z ustanovení obecně závazného právního předpisu a uzavřené veřejnoprávní smlouvy, které umožní příjemci sjednat nápravu a tyto povinnosti splnit.

Část D – Dotace podle zvláštních právních předpisů

1. Pokud jsou předmětem krajem poskytované finanční podpory peněžní prostředky, které kraj obdržel do svého rozpočtu ze státního rozpočtu, z rozpočtu státního fondu, rozpočtu ústředního orgánu státní správy nebo Národního fondu podle zvláštních právních předpisů, je kraj vázán účelem, způsobem jejich poskytnutí dalším příjemcům a podmínkami, které jsou uvedeny v rozhodnutích poskytovatelů těchto peněžních prostředků. K naplnění účelu a podmínek zaváže i ostatní příjemce těchto dotací, zpravidla dopisem o přidělení finančních prostředků nebo veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace.

2. Příjemci dotace podle zvláštních předpisů jsou povinni se podřídit kontrole v souladu s odpovídajícími zvláštními právními předpisy. Kontrolu za kraj zabezpečuje věcně příslušný odbor krajského úřadu, do jehož působnosti poskytnutí dotace spadá.

Čl. 4 – Návratná finanční výpomoc

1. Návratnou finanční výpomocí se rozumí finanční prostředky, bezúročně poskytnuté z rozpočtu Olomouckého kraje žadateli na stanovený účel, které je příjemce, pokud mu je návratná finanční výpomoc poskytnuta, povinen vrátit ve stanovené lhůtě do rozpočtu Olomouckého kraje.

2. Žadatelem o poskytnutí návratné finanční výpomoci může být právnická nebo fyzická osoba. Žádost musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 250/2000 Sb. s výjimkou žádostí předkládaných příspěvkovými organizacemi zřízených krajem. Požadavek žadatele o zaslání formuláře „Žádosti“ je řešen prostřednictvím e-mailové

adresy dotace@olkraj.cz. Emailovou adresu spravuje odbor ekonomický, přičemž žádost posoudí věcně příslušný odbor a zajistí její administraci. Návratnou finanční výpomoc lze poskytnout pouze na základě řádně vyplněné a doručené žádosti. Žádost o poskytnutí návratné finanční výpomoci odesílá žadatel podle postupů uvedených čl. 3 část A odst. 4, písmen a) - e), žádost se neodesílá prostřednictvím systému RAP.

3. O poskytnutí návratné finanční výpomoci rozhoduje příslušný řídící orgán na návrh věcně příslušného odboru krajského úřadu, do jehož působnosti žádost spadá.

4. Návratná finanční výpomoc je příjemci poskytována na základě písemné veřejnoprávní smlouvy uzavřené mezi poskytovatelem a příjemcem. Veřejnoprávní smlouva musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 250/2000 Sb. Návrh veřejnoprávní smlouvy zpracovává věcně příslušný odbor a schvaluje ji příslušný řídící orgán.

5. Pokud kraj obdrží formou návratné finanční výpomoci peněžní prostředky ze státního rozpočtu, z rozpočtu státního fondu, rozpočtu ústředního orgánu státní správy nebo Národního fondu, stanoví kraj podmínky poskytnutí návratné finanční výpomoci příjemci v souladu s účelem a podmínkami, za kterých byly tyto peněžní prostředky kraji poskytnuty.

6. Nevrátí-li příjemce poskytnutou návratnou finanční výpomoc ve stanovené lhůtě do rozpočtu Olomouckého kraje, zajistí věcně příslušný odbor krajského úřadu, který poskytnutí návratné finanční výpomoci zpracoval příslušnému řídícímu orgánu k projednání, nezbytný postup, úkony a opatření směřující k jejímu vymožení v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy kraje.

Čl. 5 – Příspěvky z rozpočtu zřizovatele

Příspěvkové organizaci zřizované krajem, která bude úspěšným žadatelem v rámci některého z dotačních programů/titulů kraje, budou finanční prostředky poskytnuty formou účelově určeného příspěvku podle příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb. O přidělení účelového příspěvku bude příspěvková organizace vyrozuměna informačním dopisem. S příspěvkovou organizací nebude uzavírána veřejnoprávní smlouva, podmínky pro použití příspěvku stanoví poskytovatel při poskytnutí příspěvku shodně s podmínkami daného dotačního programu/titulu.

Čl. 6 – Finanční dar

1. Finančním darem se rozumí nenávratné poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu kraje.

2. O poskytnutí finančního daru rozhoduje příslušný řídící orgán.

3. Finanční dar se poskytuje na základě písemné darovací smlouvy, která musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Kraj jako dárce může v darovací smlouvě mj. sjednat kontrolu využití daru dárcem, termín pro jeho využití včetně povinnosti vyúčtovat darované prostředky nebo podání zprávy o jeho využití obdarovaným.

Čl. 7 – Dotace poskytnuté z evropských fondů a programů Evropské unie

Dotace poskytnuté z evropských fondů a programů Evropské unie musí být v souladu s účelem a podmínkami, za kterých byly kraji tyto peněžní prostředky poskytnuty. Dotace, příp. návratné finanční výpomoci poskytované ve spojení s peněžními prostředky EU jsou poskytovány v rámci rozpočtu Olomouckého kraje.

Čl. 8 – Veřejná podpora

1. Vyhodnotí-li poskytovatel finanční podporu poskytovanou na základě těchto Zásad jako finanční podporu, která zakládá veřejnou podporu, rozhodne v souladu s platnou právní úpravou o případném užití vhodné výjimky platné v oblasti veřejné podpory[2].

2. Finanční podporu poskytovanou formou podpory de minimis (podpora malého rozsahu) lze poskytnout, pouze pokud na základě poskytnutí této finanční podpory nebude překročen limit žadatele v centrálním registru podpor malého rozsahu stanovený v přímo použitelných předpisech Evropské unie. V případě, že žadatel v období od podání žádosti do poskytnutí požadované finanční podpory obdrží jiné prostředky, na jejichž základě bude naplněn jeho limit v centrálním registru podpory de minimis tak, že již nebude možné poskytnout požadovanou finanční podporu v režimu podpory de minimis, oznámí tuto skutečnost poskytovateli neprodleně, jakmile se o této skutečnosti dozví před poskytnutím požadované finanční podpory. Žadatel bere na vědomí, že poskytovatel před poskytnutím požadované finanční podpory formou podpory de minimis kontroluje stav limitu žadatele v centrálním registru podpor de minimis a v případě, kdy by taková finanční podpora limit překročila, finanční podporu neposkytne.

Čl. 9 – Pravidla pro publicitu

V případě poskytnuté finanční podpory je příjemce povinen uskutečňovat propagaci poskytovatele v souladu se zněním veřejnoprávní smlouvy nebo rozhodnutím řídícího orgánu. Minimální podmínka pro každého příjemce je povinnost uvádět logo poskytovatele na webových stránkách nebo sociálních sítích příjemce (jsou-li zřízeny) a označit propagační materiály příjemce, vztahující se k účelu finanční podpory, logem

[2] Zejména podpora de minimis nebo výjimka dle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (GBER – obecné nařízení o blokových výjimkách).

Olomouckého kraje. Podmínky propagace jsou vždy specifikovány ve veřejnoprávní smlouvě s ohledem na typ a výši poskytnuté finanční podpory.

Čl. 10 – Závěrečná ustanovení

1. Tyto Zásady byly schváleny Zastupitelstvem Olomouckého kraje usnesením č. UZ/../../2026 ze dne ……. 2026.

2. Tyto Zásady nabývají účinnosti dne 1. 10. 2026 a vztahují se na finanční podporu poskytovanou z rozpočtu Olomouckého kraje od 1. 1. 2027. Dotační programy a dotační tituly schválené řídím orgánem do 30. 9. 2026 se řídí podmínkami pro poskytování finančních podpor platnými a účinnými v době jejich schválení.

3. Řídící orgán dotačního programu může v pravidlech daného dotačního programu/titulu stanovit podmínky pro poskytnutí dotace odchylně od těchto Zásad.

4. Poskytovatel si vyhrazuje právo celkový objem finančních prostředků upravit v závislosti na schváleném rozpočtu Olomouckého kraje.

V Olomouci dne ……

Ladislav Okleštěk
hejtman Olomouckého kraje

Přílohy Zásad:

1. Programové dotace:
   1.1. Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje,
   1.2. Vzorové veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace:
      1.2.1. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci fyzické osobě nepodnikateli /Vzor 1/,
      1.2.2. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na celoroční činnost fyzické osobě nepodnikateli /Vzor 2/,
      1.2.3. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci fyzické osobě podnikateli /Vzor 3/,
      1.2.4. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na celoroční činnost fyzické osobě podnikateli /Vzor 4/,
      1.2.5. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci právnické osobě /Vzor 5/,
      1.2.6. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na celoroční činnost právnické osobě /Vzor 6/,
      1.2.7. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci obci, městysi, městu /Vzor 7/,
      1.2.8. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na celoroční činnost obci, městysi, městu /Vzor 8/,
      1.2.9. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na akci příspěvkové organizaci /Vzor 9/,
      1.2.10. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na celoroční činnost příspěvkové organizaci /Vzor 10/,
      1.2.11. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace s odlišným způsobem vypořádání /Vzor 11/,
      1.2.12. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na víceletou akci /Vzor 12/,
      1.2.13. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí programové dotace na víceletou činnost /Vzor 13/.

2. Individuální dotace:
   2.1. Vzor žádosti o poskytnutí individuální dotace z rozpočtu Olomouckého kraje,
   2.2. Vzorové veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace:
      2.2.1. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace na akci fyzické osobě nepodnikateli /Vzor 1/,
      2.2.2. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace na celoroční činnost fyzické osobě nepodnikateli /Vzor 2/,
      2.2.3. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace na akci fyzické osobě podnikateli /Vzor 3/,
      2.2.4. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace na celoroční činnost fyzické osobě podnikateli /Vzor 4/,
      2.2.5. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace na akci právnické osobě (mimo obce a příspěvkové organizace) /Vzor 5/,
      2.2.6. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace na celoroční činnost právnické osobě (mimo obce a příspěvkové organizace) /Vzor 6/,

2.2.7. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace na akci obci, městysi, městu /Vzor 7/,

2.2.8. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace na celoroční činnost obci, městysi, městu /Vzor 8/,

2.2.9. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace na akci příspěvkové organizaci (jiných zřizovatelů) /Vzor 9/,

2.2.10. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí individuální dotace na celoroční činnost příspěvkové organizaci (jiných zřizovatelů) /Vzor 10/.

3. Návratná finanční výpomoc:

3.1. Vzor žádosti o poskytnutí návratné finanční výpomoci z rozpočtu Olomouckého kraje,

3.2. Vzorové veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí návratné finanční výpomoci:

3.2.1. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí návratné finanční výpomoci fyzické osobě /Vzor 1/,

3.2.2. Vzorová veřejnoprávní smlouva o poskytnutí návratné finanční výpomoci právnické osobě /Vzor 2/.

4. Vzor finančního vyúčtování dotace