**PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU**

**SMART REGION OLOMOUCKÝ KRAJ 2022**

1. **Základní informace k dotačnímu programu**
   1. **Název programu: 15\_01\_Smart region Olomoucký kraj 2022**
   2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
   3. **Řídící orgán:** Zastupitelstvo Olomouckého kraje
   4. **Administrátorem dotačního programu** je

Olomoucký kraj

Odbor strategického rozvoje kraje Krajského úřadu Olomouckého kraje

Jeremenkova 1191/40a

779 00 Olomouc

e-podatelna: posta@olkraj.cz

ID datové schránky: qiabfmf

* 1. **Cílem dotačního programu** je podpora zlepšení kvality života v obcích   
     v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází ze Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021-2027 a Programového prohlášení Rady Olomouckého kraje pro volební období 2020-2024.

* 1. Vztahy neupravené těmito Pravidly **se řídí Zásadami pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje**, schválenými usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 20. 9. 2021 č. UZ/6/12/2021 (dále jen „**Zásady**“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.
  2. Dotační program Smart region Olomoucký kraj 2022 se dělí na tyto dotační tituly:

Dotační titul 1 – 15\_01\_01\_Podpora přípravy a realizace SMART opatření

Dotační titul 2 – 15\_01\_02\_Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth

**Pravidla dotačního titulu -** 15\_01\_02\_Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth

**Kontaktní údaje** pro komunikaci s administrátorem:

Odbor strategického rozvoje kraje Krajského úřadu Olomouckého kraje

Olomouc, Jeremenkova 1211/40b (budova Regionálního centra Olomouc)

Jméno administrátora: Mgr. Filip Boháč

Telefon: 585 508 321

E-mail: [f.bohac@olkraj.cz](mailto:f.bohac@olkraj.cz)

1. **Důvod, obecný účel dotačního titulu** 
   1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je podpora realizace investičních a neinvestičních akcí na území Olomouckého kraje.
   2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 15\_01\_02\_Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth je podpora realizace SMART opatření směřujících ke zvýšení kvality života a zdravotního stavu obyvatel Olomouckého kraje za pomocí chytrých řešení v oblasti eHealth - využití informačních a komunikačních technologií ve zdravotnickém sektoru. Dotace bude poskytnuta na pořízení Smart přístrojů a zařízení v oboru zdravotnictví a telemedicíny, čímž bude zajištěna dostupnější lékařská péče. Dotaci lze využít také na softwarová řešení v oblasti eHealth.
2. **Okruh oprávněných žadatelů v dotačním titulu**

**Žadatelem může být pouze právnická osoba, která je blíže specifikována v těchto pravidlech vyhlášeného dotačního titulu.**

* 1. Žadatelem **může být** pouze:

právnická osoba, kterou je:

1. subjekt poskytující veřejnou službu v oblasti zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), nebo zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve zněních pozdějších předpisů a jejíž sídlo či provozovna se nachází v územním obvodu Olomouckého kraje
2. **Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program**

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky **4 000 000** **Kč**, z toho **na dotační titul** **15\_01\_02\_Podpora realizace SMART opatření v oblasti eHealth** je určena částka: **2 000 000** **Kč**.

1. **Pravidla pro poskytnutí dotací** 
   1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 100 000 Kč.
   2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 1 000 000 Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

* 1. Žadatel **může v rámci vyhlášeného dotačního titulu** podat pouze jednu žádost na stejný účel poskytnutí dotace**.** V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního titulu bude podána další žádost na stejný účel poskytnutí dotace, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován.
  2. Platební podmínky:

1. Dotace bude žadateli poskytnutana základě a za podmínek blíže specifikovaných ve Smlouvě v celých Kč.
2. 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.
3. Dotaci je možno použít na úhradu uznatelných výdajů akce výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce od 1. 1. 2022 do 15. 12. 2022. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 20. 12. 2022, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
4. 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.
   1. V případě přeměny žadatele/příjemce, který je právnickou osobou, je žadatel/příjemce povinen o této skutečnosti předem písemně informovat administrátora.
5. **Spoluúčast žadatele**

Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce uvedených v žádosti žadatele, a činí **50 %** celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce. V případě, že celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje akce budou nižší než celkové předpokládané uznatelné výdaje akce uvedené v žádosti žadatele, je žadatel povinen v rámci vyúčtování dotace vrátit poskytovateli část poskytnuté dotace v souladu se Smlouvou tak, aby výše dotace odpovídala maximálně **50 %** z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce.

1. **Společná pravidla pro poskytnutí dotací**
   1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje investičního i neinvestičního charakteru výslovně uvedené ve Smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta. V dotačním titulu je možné v rámci jedné akce poskytnout dotaci na uznatelné výdaje investičního a zároveň neinvestičního charakteru.
   2. DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce:
2. není plátcem DPH,
3. je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.  
   1. Vztahy při pořizování majetku z dotace do vlastnictví jiné osoby než příjemce a pro případy vlastnictví dotací dotčeného majetku jinou osobou než příjemce jsou řešeny čl. 3 část A odst. 10 Zásad a platí pro všechny typy dotací.
   2. Výdaje na realizaci akce

Neuznatelnými výdaji se rozumí výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít. Neuznatelné výdaje jsou obecně definovány v Zásadách v čl. 1, odst. 5. Mezi další neuznatelné výdaje zejména patří:

1. úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
2. pojistné,
3. bankovní poplatky,
4. nákup nemovitostí,
5. poskytování darů
6. mzdové výdaje a ostatní osobní výdaje s výjimkou výdajů vzniklých na základě Dohody o provedení práce nebo Dohody o pracovní činnosti do 30% uznatelných výdajů,
7. nákup kancelářských potřeb, nábytku, spotřební elektroniky přímo nesouvisející s projektem, mechanizace a techniky
8. výdaje na umělecká díla,
9. cestovné a ubytování,
10. provozní výdaje příjemce,
11. výdaje na zpracování žádosti, výdaje na zpracování vyúčtování akce
12. pohonné hmoty, parkovné, stravné a výdaje na pohoštění
13. další neuvedené výdaje, které přímo nesouvisí s realizací akce.

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

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

* 1. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace (např. změna popisu akce, změna investiční/neinvestiční dotace), změna termínu použití dotace, i nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě, s předchozím souhlasem řídícího orgánu, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy (schválení dodatku ke Smlouvě). Bude-li v souladu s těmito Pravidly dodatkem Smlouvy měněn termín pro použití dotace nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, lze v tomto dodatku rovněž přiměřeně změnit také období realizace akce nad období realizace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel.
  2. 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.
  3. PRO NEINVESTIČNÍ DOTACI – 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 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, Příjemce je však povinen předem toto oznámit poskytovateli. Příjemce je dále povinen po dobu minimálně 2 let ode dne účinnosti Smlouvy užívat majetek a neukončit jeho užívání ani užívání nepřerušit bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě). Dodatek schvaluje řídící orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy.
  4. PRO INVESTIČNÍ DOTACI – Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a nesmí majetek pořízený z dotace, nebo jeho části, po dobu minimálně 2 let od ukončení akce převést na jinou osobu nebo jej zatížit věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování akce podle Smlouvy) bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě), ani jej bez tohoto souhlasu pronajmout jiné osobě. Dodatek schvaluje řídící orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy. 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.

1. **Pravidla pro předkládání žádostí o dotace** 
   1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 14. 2. 2022 do 16. 5. 2022 Jeho zveřejnění nemá vliv na dobu, po kterou jsou přijímány žádosti o dotace.
   2. **Lhůta pro podání žádostí o dotace, včetně povinných příloh, je stanovena od 17**. **3. 2022 do 4. 4. 2022 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.**
   3. **Způsob podávání žádostí o dotace** je upraven v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (čl. 3 část A odst. 4. b) Zásad). Způsob podání žádosti v tomto dotačním titulu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního titulu.
   4. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující povinné přílohy:
2. prostá kopie dokladu o zřízení běžného účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu),
3. 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,
4. nepožaduje se,
5. nepožaduje se,
6. 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,
7. nepožaduje se,
8. nepožaduje se,
9. čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis – viz Příloha č. 3 žádosti,
10. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 4 žádosti,
11. nepožaduje se,
12. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce – viz Příloha č. 6 žádosti,
13. doplňující informace obsahují popis akce – viz Příloha č. 7 žádosti,
14. nepožaduje se,
15. nepožaduje se,
16. nepožaduje se,
17. doložení skutečnosti o nastavení hranice pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek mimo limit stanovený zákonem o dani z příjmů - např. vnitřní předpis,
18. úplný výpis údajů z evidence skutečných majitelů dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (netýká se právnických osob uvedených v § 7 tohoto zákona),
    1. Administrátor z dalšího posuzování vyřadí žádosti o dotace, které:
19. nebudou **vyplněny a odeslány** nejpozději do 12:00 hodin posledního dne lhůty k podání žádosti uvedeného v odst. 8.2 **elektronicky na předepsaném formuláři v systému RAP (Rozhraní pro občany)** a nebudou vyhlašovateli dotačního programu **doručeny včas** **v písemné podobě** dle stanovené lhůty a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (tzn., vyhlašovatel nemá ve stanovené lhůtě k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a současně doručenou písemnou žádost), nebo
20. budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci téhož vyhlášeného dotačního titulu posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí, viz odst. 5.3, nebo
21. budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku [3](#okruhŽadatelů),

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem do 15 pracovních dnů od přijetí žádosti a to elektronicky do datové schránky žadatele.

* 1. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nesplňuje ostatní **náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy apod.),** 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, elektronicky do datové schránky žadatele.

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

1. **Administrace žádostí o dotace a kritéria hodnocení žádostí** 
   1. Administrátor shromáždí přijaté žádosti o dotace, posoudí jejich formální náležitosti a jejich soulad s podmínkami dotačního titulu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačního titulu.
   2. Administrátor si vyhrazuje právo vyžádat si doplnění předložené žádosti o dotaci.
   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.
   4. **Kritéria hodnocení žádostí o dotace jsou stanovena v pravidlech vyhlášeného dotačního titulu**.

**Vždy je zachován systém hodnocení administrátorem (hodnotící kritéria A). Dále jsou žádosti hodnoceny poradním orgánem Rady Olomouckého kraje. (hodnotící kritéria B).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Způsob HODNOCENÍ a rozhodování o ŽÁDOSTech** | | | |
| **NÁZEV**  **HODNOCENÍ** | **HODNOTITEL** | **POČET KRITÉRIí** | **POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ** |
| Hodnotící kritéria A | Administrátor  (automatické hodnocení) | 4 | 15–60 |
| Hodnotící kritéria B | Řídící výbor Smart regionu Olomoucký kraj | 3 | 11–40 |
| Mimořádné hodnotící opatření C | Rada Olomouckého kraje (ROK)  (posuzování kritérií uvedených v žádosti) | 1 | -40/+40\* |

\*SNÍŽENÍ NEBO ZVÝŠENÍ BODŮ, DOPORUČENÝCH PORADNÍM ORGÁNEM BUDE POUŽITO JEN V MIMOŘÁDNÉM PŘÍPADĚ A BUDE VŽDY STRUKTUROVANĚ ZDŮVODNĚNO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A1** | **Výše spolufinancování projektu ze strany žadatele** | **Počet bodů:**  **(max. 10):** |
|  | 76 % a více z celkových uznatelných výdajů projektu | 10 |
|  | 51 - 75 % z celkových uznatelných výdajů projektu | 7 |
|  | Do 50 % včetně z celkových uznatelných výdajů projektu | 3 |
| **A2** | **Vazba projektu na vyvážený rozvoj území kraje** | **Počet bodů:**  **(max. 20):** |
|  | Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve všech třech pilířích Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí. | 20 |
|  | Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve dvou pilířích ze Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí. | 15 |
|  | Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena v jednom pilíři Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí. | 10 |
|  | Projekt je realizován na území obce, která není negativně hodnocena ani v jednom pilíři Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí. | 5 |
| **A3** | **Míra dopadu projektu na občany kraje – předpokládaný počet přímých účastníků** | **Počet bodů:**  **(max. 20):** |
|  | Více než 3 000 | 20 |
|  | 2001–3000 | 16 |
|  | 1001–2000 | 12 |
|  | 501–1000 | 8 |
|  | Do 500 | 4 |
| **A4** | **Finanční zajištění projektu** | **Počet bodů:**  **(max. 10):** |
|  | Projekt je financován vícezdrojově s využitím vlastních zdrojů | 10 |
|  | Projekt je financován jen z vlastních zdrojů a případné dotace kraje | 7 |
|  | Projekt je financován vícezdrojově bez využití vlastních zdrojů | 3 |
| **B1** | **Míra inovativnosti a jedinečnosti Smart opatření (projektu)** | **Počet bodů:**  **(max. 20):** |
|  | Pilotní a jedinečný projekt s významným přínosem v oblasti eHealth | 20 |
|  | Inovativní projekt s přínosem v oblasti eHealth | 10 |
|  | Projekt s nízkou mírou inovativnosti v oblasti eHealth | 5 |
| **B2** | **Vlastní kvalita projektu (účelnost, výstupy a výsledky, reálnost, rozpočet)** | **Počet bodů:**  **(max. 10):** |
|  | Projekt je velmi kvalitně zpracován z hlediska účelnosti, výstupů a výsledků, reálnosti a rozpočtu | 10 |
|  | Projekt je kvalitně zpracován z hlediska účelnosti, výstupů a výsledků, reálnosti a rozpočtu | 7 |
|  | Projekt vykazuje výrazné nedostatky v kvalitě zpracování z hlediska účelnosti, výstupů a výsledků, reálnosti a rozpočtu | 3 |
| **B3** | **Význam projektu pro region z hlediska potřebnosti** | **Počet bodů:**  **(max. 10):** |
|  | Projekt má podstatný význam pro region z hlediska potřebnosti | 10 |
|  | Projekt má průměrný význam pro region z hlediska potřebnosti | 7 |
|  | Projekt má minimální význam pro region z hlediska potřebnosti | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ROK** | **Mimořádné hodnotící opatření** |
|  | Při posuzování kritérií uvedených v žádosti ROK zhodnotí soulad hodnocení kritéria A (administrátor) a hodnocení kritéria B (hodnotící komise). Takto bude ROK posuzovat všechny žádosti/projekty, předložené k rozhodnutí o dotaci nebo předložené k závaznému doporučení ROK pro ZOK, které byly hodnoceny v úrovni A, B. |
|  | **Použití mimořádného hodnotícího opatření je závazné a jednotné pro všechny programové dotace:**   * Pokud v rámci hodnocení kritéria A, B dojde k **výraznému nesouladu mezi výsledkem hodnocení A (administrátor) a hodnocením B (hodnotící komise)**, bude taková žádost při rozhodování vždy vyčleněna z materiálu a bude pro ni ROK hlasováno zvlášť. Před hlasováním o takových žádostech/projektech bude v rámci samostatného posouzení vyžádáno stanovisko hodnotící komise (poradního orgánu) a stanovisko administrátora. * **Po prověření rozdílných stanovisek může ROK body v hodnotící úrovni B korigovat (vždy jen do výše bodů, které může hodnotící komise/poradní orgán přidělit), a to s písemným uvedením důvodu korekce.** Důvod korekce je součástí samostatného hlasování o žádostech. V případě, kdy řídícím orgánem je ZOK, je důvod korekce součástí podkladového materiálu ZOK. * Za výrazný nesoulad v hodnocení je považován rozdíl v hodnocení A, B o více než 30 %, a to bez ohledu na to, zda se jedná o vyšší ohodnocení části A nebo B, tzn., např. pokud hodnotící komise při posuzování žádosti (hodnocení B) přidělí body s více než 30%rozdílem hodnocení A, je žádost vyčleněna ze seznamu hodnocených žádostí a je postupováno dle mimořádného hodnotícího opatření. |

*Pořadí žadatelů bude sestaveno na základě dosaženého počtu bodů. Žadateli o dotaci bude vyhověno a dotace bude poskytnuta za předpokladu dostatku finančních prostředků, které jsou v daném dotačním titulu k dispozici. V případě vyčerpání finančních prostředků nebude dotace poskytnuta těm žadatelům, kteří dosáhli nižšího bodového ohodnocení dle seřazeného pořadí žadatelů. Žadatel je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradníků řídícím orgánem a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním titulu.*

* 1. Administrátor předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušnému poradnímu orgánu (Řídící výbor Smart regionu Olomoucký kraj).
  2. Poradní orgán provede hodnocení žádostí z odborného pohledu   
     (kritéria B).

* 1. Po vyhodnocení v poradním orgánu budou přijaté žádosti o dotace v dotačním titulu (podstatné náležitosti žádostí) seřazeny dle dosaženého bodového zisku.
  2. Řídící orgán rozhodne o poskytnutí dotace posouzením kritérií uvedených v žádosti, zejména pak vzhledem k dosaženému bodovému hodnocení žádosti, k popisu konkrétního účelu a cíle projektu, očekávaných přínosů akce, účelu vynaložení dotačních prostředků.

**Řídící orgán při posuzování bodového hodnocení přihlíží zejména k hranici dosaženého bodového zisku a souladu hodnocení B s hodnocením A.**

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.).

* 1. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 100 dnů od uplynutí lhůty pro podávání žádostí.
  2. V případě, že v některém dotačním titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídící orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního titulu.
  3. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídícího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního titulu na webových stránkách dotačního programu/titulu (po zajištění anonymizace dokumentů).
  4. V případě získání shodného počtu celkového bodového ohodnocení žádosti u více žadatelů o poskytnutí dotace, bude upřednostněn žadatel s vyšší mírou spolufinancování.

1. **Základní pojmy** 
   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, 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.
   2. **Akce** je žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního titulu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního titulu.
   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 konkrétního dotačního titulu, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
   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 dotačního titulu, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
   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.**
   6. **Neuznatelné výdaje** jsou výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít. Žadatel je nemůže zahrnout do celkových předpokládaných uznatelných ani celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů na realizaci své akce/činnosti. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované dle těchto pravidel dotačního titulu, odst. 7.4 a také Zásad v čl. 1, odst. 5. Neuznatelné výdaje jsou výdaje akce hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.
   7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním titulu. Obecný účel dotace je specifikace toho, jak mohou být finanční prostředky obecně využity, dle definovaného cíle dotačního programu a s ohledem na důvody podpory dané oblasti.
   8. **Poradní orgán** je odborná komise, výbor či jiný odborný orgán, který hodnotí žádosti o dotaci z odborného hlediska a je složen ze zástupců Olomouckého kraje a odborné veřejnosti. Může být zřízen jako stálý či dočasný orgán.
   9. **Poskytovatel dotace** je Olomoucký kraj.
   10. **Projekt** – akce (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního titulu).
   11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídící orgán schválil poskytnutí dotace.
   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 dotačního titulu, odst. 5.4. písm. c). 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.
   13. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení akce.
   14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
   15. **Zdroje spolufinancování** jsou vlastní a jiné zdroje vynaložené na úhradu uznatelných výdajů akce. Vlastní a jiné zdroje musí být prokazatelně přijaty příjemcem. Pokud je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o příjmu proveden účetní záznam
   16. **Vlastní zdroje** – příjmy příjemce získané vlastní činností, pro kterou byla organizace zřízena (založena) a  příjmy příjemce přijaté na základě vlastních aktivit příjemce atd.
   17. **Jiné zdroje** – poskytnuté příjemci z veřejných rozpočtů (evropských, státních, územních), poskytnuté jinou fyzickou nebo právnickou osobou formou daru nebo dotace (příspěvky, dotace, dary…)
   18. **Příjmy** jsou veškeré finanční prostředky, které příjemce obdržel v souvislosti s realizací akce.
   19. **Vyúčtování dotace** je příjemcem v souladu se Smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář „Finanční vyúčtování dotace“, zveřejněný na internetových stránkách poskytovatele dotace v systému RAP (Komunikace s občany) a elektronický formulář „Závěrečná zpráva o ukončení realizace akce“.
   20. **Náhradník** je žadatel oprávněný k přijetí dotace dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídícím orgánem v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace a v případě navýšení alokace v dotačním titulu.
2. **Ostatní ustanovení** 
   1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.
   2. Poskytovatel si jako termín pro přijetí návrhu na uzavření smlouvy o poskytnutí dotace v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, určuje lhůtu pro přijetí návrhu 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 o poskytnutí dotace, který mu zaslal poskytovatel, smlouva o poskytnutí dotace není uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.
   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.
   4. Přílohy dotačního titulu:
3. Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
4. Vzor smlouvy o poskytnutí dotace na akci

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 14. 2. 2022usnesením č. UZ/………………

V Olomouci dne 14. 2. 2022

………………………………………

Ing. Zdeňka Dvořáková Kocourková

uvolněná členka Rady