

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU PODPORA VÝSTAVBY, OBNOVY A VYBAVENÍ DĚTSKÝCH DOPRAVNÍCH HŘIŠŤ 2024

(dále jen „Pravidla“)

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 09_03 Podpora výstavby, obnovy a vybavení dětských dopravních hřišť 2024
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Zastupitelstvo Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**
Olomoucký kraj
Odbor dopravy a silničního hospodářství Krajského úřadu Olomouckého kraje
Jeremenkova 1191/40a
779 00 Olomouc
e-podatelna: posta@olkraj.cz
ID datové schránky: qjabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora výstavby, obnovy a vybavení dětských dopravních hřišť (dále také DDH) v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází z Národní strategie bezpečnosti silničního provozu.
- 1.6. Vztahy neupravené těmito Pravidly **se řídí Zásadami pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje**, schválenými usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje dne 19. 6. 2023 č. UZ/15/15/2023 (dále jen „**Zásady**“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.

Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:

Odbor dopravy a silničního hospodářství Krajského úřadu Olomouckého kraje
Olomouc, Jeremenkova 1211/40b (budova RCO, 14. patro)
Jméno administrátora: Mgr. Karla Unzeitigová
Telefon: 585 508 597
E-mail: k.unzeitigova@olkraj.cz

2. Důvod, obecný účel dotačního programu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu je podpora rozvoje dětských dopravních hřišť v Olomouckém kraji.
- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního programu je podpora dětských dopravních hřišť, jejichž rozvoj přispěje ke zvýšení bezpečnosti a ochrany dětí na pozemních komunikacích a také ke snížení rizika úrazů dětí v silničním provozu. Jedná se o podporu investičních a neinvestičních akcí zaměřených na následující aktivity:
- výstavba nových dětských dopravních hřišť,
 - obnova stávajících dětských dopravních hřišť (obnova povrchu DDH, obnova vodorovného dopravního značení, oplocení, pořízení skladů pro vybavení DDH, přístřešků, zázemí pro návštěvníky DDH, sociální zařízení apod.),
 - pořízení vybavení dětských dopravních hřišť (laviček, dopravních značek, semaforů, dopravních prostředků pro DDH).

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu

Žadatelem může být pouze právnická osoba, kterou je obec v územním obvodu Olomouckého kraje.

4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program

Na dotační program je předpokládána výše celkové částky **4 000 000 Kč**.

5. Pravidla pro poskytnutí dotací

- 5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 15 000 Kč.
- 5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 1 750 000 Kč.
- 5.3. Žadatel **může v rámci** tohoto vyhlášeného dotačního programu podat pouze jednu žádost. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního programu bude podána další žádost, bude tato žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel bude o této skutečnosti informován.
- 5.4. Platební podmínky:
- a) Dotace bude žadateli poskytnuta na základě a za podmínek blíže specifikovaných ve smlouvě o poskytnutí dotace uzavřené podle těchto Pravidel (dále jen „Smlouva“).

- b) Dotace je poskytnuta ve lhůtě do 21 dnů po nabytí účinnosti Smlouvy, splnil-li příjemce podmínku doložení podkladů dle odst. 9.12. těchto Pravidel a není-li ve Smlouvě uvedeno jinak. Poskytnutím dotace se rozumí odepsání finančních prostředků z účtu poskytovatele. Pro potřeby veřejné podpory – podpory malého rozsahu (podpory de minimis) se za den poskytnutí dotace považuje den, kdy Smlouva nabude účinnosti.
 - c) Dotaci je možno použít na úhradu uznatelných výdajů akce výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 31. 1. 2025, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
 - d) Příjemce je povinen předložit poskytovateli vyúčtování a doložit výdaje, příjmy a vlastní a jiné zdroje společně se závěrečnou zprávou způsobem a ve lhůtě stanovené ve Smlouvě.
- 5.5. V případě přeměny žadatele/příjemce, který je právnickou osobou, nebo jeho zrušení s likvidací, je žadatel/příjemce povinen o této skutečnosti předem písemně informovat administrátora.

6. Spoluúčast žadatele

- 6.1. Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce uvedených v žádosti žadatele, a činí **30 %** 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 **70 %** z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce.
- 6.2. Žadatel uvede v žádosti o dotaci podíl spoluúčasti z vlastních a jiných zdrojů v Kč tak, aby v přepočtu na procenta tento podíl činil celé procento. Minimální podíl spoluúčasti žadatele v žádosti však nesmí být nižší než 30 %, jak je uvedeno v odstavci 6.1. těchto Pravidel.
- V případě, že žadatel v žádosti o dotaci neuvede podíl spoluúčasti z vlastních a jiných zdrojů v Kč tak, že v přepočtu na procenta se jedná o celé procento, bude administrátorem zaokrouhlen na celé procento směrem nahoru.
- 6.3. V případě, že žadatel uvede v žádosti o dotaci podíl spoluúčasti z vlastních a jiných zdrojů v Kč vyšší než požadovaných minimálních 30 % dle odstavce 6.1. těchto Pravidel, případně upravený dle odstavce 6.2. těchto Pravidel, bude takto sjednán i ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

V případě, že bude poskytnuta dotace do 35 000 Kč, není vyžadována spoluúčast.

7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje investičního i neinvestičního charakteru, výslovně uvedené ve Smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta.
- 7.2. DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce:
- 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. Vztahy při pořizování majetku z dotace do vlastnictví jiné osoby než příjemce a pro případy vlastnictví dotací dotčeného majetku jinou osobou než příjemcem jsou řešeny čl. 3 část A odst. 10 Zásad a platí pro všechny typy dotací.
- 7.4. Výdaje na realizaci akce:

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

- a) úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
- b) pojistné,
- c) bankovní poplatky,
- d) nákup nemovitostí,
- e) poskytování darů – mimo ceny do soutěží,
- f) všechny stupně projektové dokumentace,
- g) technický dozor stavebníka a autorský dozor,
- h) veřejné osvětlení,
- i) vybavení učeben dopravní výchovy,
- j) nákup výpočetní techniky,
- k) propagační materiály, reklamní zařízení,
- l) případně další výdaje, jejichž financování je v rozporu s účelem poskytnutí dotace.

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

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

- 7.5. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace (např. změna popisu akce, změna investiční/neinvestiční dotace), změna období realizace akce nad období stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel, změna termínu použití dotace, i nad rámec doby pro použití dotace stanovené v odst. 5.4 písm. c) těchto Pravidel a změna termínu pro vyúčtování dotace je možná pouze na základě uzavřeného dodatku ke Smlouvě, s předchozím souhlasem 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. Žádost dle tohoto odstavce musí být předložena administrátorovi dotačního programu prostřednictvím datové schránky žadatele nejpozději **do 31. 10. 2024**.

Změna rozpočtu akce související s aktualizací rozpočtu, ke které dojde po předložení žádosti o dotaci (např. po výsledku výběrového řízení na dodavatele stavby) nebo s vícepracemi a méněpracemi, ke kterým dojde v průběhu realizace akce, musí být předložena administrátorovi dotačního programu prostřednictvím datové schránky žadatele nejpozději **do 31. 12. 2024**. Aktualizace rozpočtu musí být předložena spolu s uzavřenou smlouvou o dílo včetně rozpočtu, vícepráce a méněpráce musí být předloženy spolu s uzavřeným dodatkem ke smlouvě o dílo včetně rozpočtu. Administrátor písemně prostřednictvím e-mailu odsouhlasí tyto změny. V tomto případě nebude uzavírán dodatek ke smlouvě o poskytnutí dotace. V případě uzavření dodatku ke smlouvě o poskytnutí dotace, kterým se prodlužují termíny dle první části odst. 7.5., musí být změna rozpočtu akce předložena nejpozději tři měsíce před termínem předložení vyúčtování dotace. Pokud nebude změna rozpočtu akce předložena administrátorovi dotačního programu v uvedených termínech, nebudou tyto změny akceptovány a nebudou považovány za uznatelné výdaje akce v rámci vyúčtování dotace.

- 7.6. Příjemce je povinen při čerpání dotace postupovat v souladu s platnými a účinnými právními předpisy. Výběr dodavatele musí být proveden v souladu s předpisy upravujícími zadávání veřejných zakázek; v případě akcí spolufinancovaných ze strukturálních fondů Evropské unie i podle pravidel platných pro tyto fondy.
- 7.7. Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře a nezcizit ani nezatěžovat bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě) tento majetek ani jeho části žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování akce podle Smlouvy). Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy. Uzavření dodatku není nutné v případech, kdy zatížení majetku nemá vliv na funkčnost a hodnotu majetku, např. zřízení věcného břemene k majetku za účelem vedení inženýrských sítí apod. Příjemce je však povinen předem toto oznámit poskytovateli. Příjemce je dále povinen po dobu minimálně **10** let ode dne ukončení realizace akce nemovitý majetek a po dobu minimálně **3** let od ukončení akce movitý majetek udržovat v provozuschopném stavu a nesmí ukončit, přerušit jeho provoz nebo převést majetek na jinou osobu (s výjimkou podmínek daných smlouvou o spolupráci předloženou v žádosti o dotaci) ani jej pronajmout jiné osobě bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření

dodatku ke Smlouvě). Dodatek schvaluje řídící orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy.

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 12. 12. 2023 do 29. 3. 2024. Jeho zveřejnění nemá vliv na dobu, po kterou jsou přijímány žádosti o dotace.
- 8.2. **Lhůta pro podání žádostí o dotace, včetně povinných příloh, je stanovena od 12. 1. 2024 do 31. 1. 2024 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.** V případě podání **písemné žádosti v elektronické podobě** prostřednictvím datové schránky je lhůta zachována, je-li elektronická žádost se všemi formálními náležitostmi podána poslední den lhůty pro podání žádostí (do 23:59 h).
- 8.3. **Způsob podávání žádostí o dotace** je upraven v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (čl. 3 část A odst. 4 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. ~~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; u fyzických osob pouze ty, které jsou zapsány v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku nebo jiné obdobné evidenci, nepožaduje se~~
 3. prostá kopie dokladu o oprávněnosti osoby zastupovat žadatele (např. prostá kopie zápisu či výpisu ze schůze zastupitelstva obce o zvolení starosty nebo plná moc apod.), v případě, že toto oprávnění není výslovně uvedeno v dokladu o právní osobnosti,
 4. ~~prostá kopie zřizovací listiny a souhlas zřizovatele s podáním žádosti o dotaci, pokud je tato povinnost stanovena právním předpisem, rozhodnutím zřizovatele, zřizovací listinou či jiným způsobem – doloží pouze právnické osoby, které jsou příspěvkovými organizacemi nepožaduje se~~
 5. prostá kopie dokladu prokazujícího registraci k dani z přidané hodnoty a skutečnost, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace projektu, je-li žadatel plátcem DPH,
 6. čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele dle odst. 8.4 body 1 – 5 (pokud byly přílohy dle těchto bodů doloženy k žádosti o dotaci v předchozím roce a nedošlo v nich k žádné změně, lze je nahradit čestným prohlášením), viz Příloha č. 1 žádosti,

7. ~~přehled poskytnutých dotací – viz Příloha č. 2 žádosti, Příloha č. 2 žádosti se nepožaduje~~
8. ~~čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis, (tam, kde se jedná o veřejnou podporu) – viz Příloha č. 3 žádosti, Příloha č. 3 žádosti se nepožaduje~~
9. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 4 žádosti,
10. ~~čestné prohlášení žadatele o struktuře členské základny spolku nebo organizace – viz Příloha č. 5 žádosti, Příloha č. 5 žádosti se nepožaduje~~
11. ~~rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce/činnosti – viz Příloha č. 6 žádosti, Příloha č. 6 žádosti se nepožaduje~~
12. ~~doplňující informace – viz Příloha č. 7 žádosti, Příloha č. 7 žádosti se nepožaduje~~
13. ~~prostá kopie LV prokazující vlastnictví nemovitého majetku, nepožaduje se~~
14. ~~souhlas manžela/manželky žadatele (tam, kde se jedná o společné jmění manželů), nepožaduje se~~
15. ~~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, nepožaduje se~~
16. ~~doložení skutečnosti o nastavení hranice pro dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek mimo limit stanovený zákonem o dani z příjmů – např. vnitřní předpis, nepožaduje se~~
17. čestné prohlášení o shodě projektové dokumentace – v případě, že předložená projektová dokumentace nebude ověřena stavebním úřadem, bude doloženo čestné prohlášení o shodě předložené projektové dokumentace s dokumentací, která byla schválena ve stavebním nebo sloučeném řízení – viz Příloha č. 8 žádosti. Příloha bude doložena jen u akcí, které podléhají stavebnímu povolení nebo ohlášení stavby,
18. koordinální výkres stavby s vyznačenými uznatelnými výdaji, příloha bude doložena jen u akcí, které podléhají stavebnímu povolení nebo ohlášení stavby,
19. projektová dokumentace schválená ve stavebním řízení a zpracovaná v souladu s platnou legislativou, normami, technickými předpisy a respektující požadavky na bezbariérové užívání staveb, příloha bude

doložena jen u akcí, které podléhají stavebnímu povolení nebo ohlášení stavby,

20. položkový rozpočet **s vyznačenými uznatelnými výdaji, u akcí podléhajícím stavebnímu povolení nebo ohlášení stavby** bude položkový rozpočet zpracovaný v souladu s vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů, u dokumentace zpracované před datem účinnosti této vyhlášky musí být zpracován v souladu s vyhláškou č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb, ve znění pozdějších předpisů,
21. kopie pravomocného stavebního povolení nebo kopie podané žádosti o stavební povolení, písemný souhlas příslušného stavebního úřadu s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo další obdobný doklad nahrazující stavební povolení. V případě, že k datu podání žádosti je vydané stavební povolení starší dvou let, doloží žadatel doklad o zahájení stavby, příloha bude doložena jen u akcí, které podléhají stavebnímu povolení nebo ohlášení stavby,
22. výkaz k doložení návštěvnosti DDH v roce 2023 (dětí, dětí MŠ a žáků ZŠ) odsouhlasený krajským koordinátorem BESIP; u nového DDH není vyžadováno,
23. výkaz k doložení realizace povinné dopravní výchovy žáků 4. třídy ZŠ v roce 2023 odsouhlasený krajským koordinátorem BESIP; u nového DDH není vyžadováno,
24. výkaz k doložení počtu dopravně bezpečnostních akcí pořádaných pro děti, děti MŠ a žáky ZŠ na DDH v roce 2023 odsouhlasený krajským koordinátorem BESIP; u nového DDH není vyžadováno,
25. fotodokumentace současného stavu věci/místa, která/é je předmětem dotace.

V případě žádosti na opravu dětského dopravního hřiště budou doloženy přílohy č. 1, 3, 5, 6, 9 a 22 – 25, u příloh č. 17 – 21 budou doloženy pouze relevantní přílohy.

Pokud žadatel jakoukoliv z uvedených příloh v daném (aktuálním) kalendářním roce již doložil v rámci jiného dotačního programu nebo titulu Olomouckého kraje, uvede ve své žádosti přesnou identifikaci požadované přílohy (číslo a název) a identifikaci dotačního programu nebo titulu Olomouckého kraje, kde byla žádost již doložena (číslo a název).

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

- a) nebudou **vyplněny a odeslány** nejpozději do 12:00 hodin posledního dne lhůty k podání žádosti uvedeného v odst. 8.2 **elektronicky na předepsaném formuláři v systému RAP (Rozhraní pro občany) a nebudou vyhlášovatelé** dotačního programu **doručeny v písemné podobě** ve stanovené lhůtě a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (tzn., že vyhlášvatel nemá nejpozději do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a **ve stanovené lhůtě doručenou písemnou žádost** dle odst. 8.2 těchto Pravidel, tj. v případě žádosti **v elektronické**

podobě prostřednictvím datové schránky do 23:59 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí, resp. do 12:00 hod. posledního dne lhůty pro podání žádostí při podání žádostí prostřednictvím systému RAP se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem, nebo

- b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci téhož vyhlášeného dotačního programu, posuzována bude v tomto případě za splnění ostatních podmínek pouze žádost doručená poskytovateli jako první v pořadí, viz odst. 5.3, nebo
- c) budou podány žadatelem, který není oprávněným žadatelem dle definice v článku 3,
- d) budou podány žadatelem – obcí jinou formou než elektronicky přes datovou schránku, nebo

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem prostřednictvím datové schránky neprodleně po zjištění této skutečnosti.

- 8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nesplňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, upřesnění žádosti, zjevně chybné odpovědi na otázky v části hodnotících kritérií A apod.; chybějící časové razítko, nesprávné podepsání elektronického dokumentu), vyzve administrátor žadatele, aby nedostatky napravil, a upozorní jej, že nebude-li žádost opravena **do 7 kalendářních dnů** ode dne upozornění, **bude vyřazena z dalšího posuzování.**

Výzva k nápravě nedostatků bude žadateli zaslána neprodleně po zjištění nedostatků, a to prostřednictvím datové schránky.

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

9. Administrace žádostí o dotace a kritéria hodnocení žádostí

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

Žádosti jsou hodnoceny administrátorem (hodnotící kritéria A). Dále jsou žádosti hodnoceny hodnotící komisí – odbornou komisí (hodnotící kritéria B). Kritéria v úrovni C posuzuje Rada Olomouckého kraje.

ZPŮSOB HODNOCENÍ A ROZHODOVÁNÍ O ŽÁDOSTECH			
NÁZEV HODNOCENÍ	HODNOTITEL	POČET KRITÉRIÍ	MAXIMÁLNÍ POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ
Hodnotící kritéria A	Administrátor (automatické hodnocení)	3*	40
Hodnotící kritéria B	Komise pro dopravu Rady Olomouckého kraje	3**	40
Hodnotící kritéria C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1***	20

*DLE DOTAČNÍHO PROGRAMU

**STANOVÍ HODNOTÍCÍ KOMISE VE SPOLUPRÁCI S ADMINISTRÁTOREM

*** STANOVÍ GARANT DOTAČNÍ OBLASTI VE SPOLUPRÁCI S ADMINISTRÁTOREM A HODNOTÍCÍ KOMISÍ

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ - DEFINICE		
A	Hodnotící kritéria definovaná administrátorem	
A1	Vazba projektu na vyvážený rozvoj území kraje – tři pilíře: soudržnost společenství/ hospodářský rozvoj/ životní prostředí dle dokumentu „Vyhodnocení regionálních rozdílů a vyváženého rozvoje území pro Strategii rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje“ <i>https://www.olkraj.cz/strategie-rozvoje-uzemniho-obvodu-olomouckeho-kraje-cl-537.html (SROK Příloha č. 1 RURÚ)</i>	Počet bodů
	projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve všech třech pilířích (kategorie zařazení – 4)	13
	projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve dvou pilířích ze tří (kategorie zařazení – 3a, 3b, 3c)	9
	projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena v jednom pilíři ze tří (kategorie zařazení – 2a, 2b, 2c)	5
	projekt je realizován na území obce, která není negativně hodnocena ani v jednom pilíři (kategorie zařazení – 1)	1
A2	Aktuální počet obyvatel obce	Počet bodů

	10 000 a více	17	
	7 500 – 9 999	13	
	5 000 – 7 499	9	
	2 500 – 4 999	5	
	1 – 2 499	0	
A3	Počet poskytnutých dotací žadateli v rámci tohoto dotačního programu od roku 2019	Počet bodů	
	0	10	
	1 - 3	5	
	4 a více	1	
B	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotitelem kritérií B		
B1	Počet dopravně bezpečnostních akcí pořádaných na DDH pro děti MŠ a žáky ZŠ v roce 2022 mimo výuku povinné dopravní výchovy pro děti 4. tříd ZŠ	Počet bodů	
	5 a více, nové DDH	10	
	2 – 4	5	
	0 – 1	1	
B2	Návštěvnost dětského dopravního hřiště (DDH) v roce 2023 (dětí, dětí MŠ a žáků ZŠ)	Počet bodů	
	4 500 a více, nové DDH	20	
	4 000 – 4 499	18	
	3 500 – 3 999	16	
	3 000 – 3 499	14	
	2 500 – 2 999	12	
	2 000 – 2 499	10	
	1 500 – 1 999	8	
	1 000 – 1 499	6	
	500 – 999	4	
	0 – 499	2	
B3	Výuka povinné dopravní výchovy pro žáky 4. tříd ZŠ	Počet bodů	
	ANO	10	
	NE	0	
C	Hodnotící kritéria definuje administrátor ve spolupráci s hodnotící komisí. Jedná se o hodnocení výhnamu projektu z pohledu poskytovatele dotace.		
C1	Posouzení významu projektu pro Olomoucký kraj (body se sčítají dle odpovědí na všechny čtyři možnosti)	Počet bodů	
		ANO	NE
	zkvalitnění zázemí DDH (vybudování sociálního zařízení, přístřešků, skladovacích prostor, pořízení laviček, parkovací plochy)	5	0
	zkvalitnění prostor DDH (vybudování oplocení, obnova dopravního značení, nákup dopravních značek, semaforů, obnova povrchu DDH)	5	0
	zvýšení kapacity DDH (např. rozšíření plochy DDH, nákup dopravních prostředků)	5	0
	umožnění využívání DDH veřejností a podpora sportování dětí	5	0

- 9.5. Administrátor po ověření informací ze žádosti (administrativní kontrola údajů, kontrola účelu žádosti na Pravidla, případná kontrola splnění požadavků na odstranění nedostatků v žádosti dle odst. 8.6 apod.) hodnotí žádosti v části

kritérií A. Poté předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušné hodnotící komisi: Komise pro dopravu Rady Olomouckého kraje.

- 9.6. Hodnotící komise provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B). Dále hodnotící komise ve spolupráci s administrátorem připraví návrh bodového hodnocení významu žádosti (projektu) z pohledu poskytovatele dotace (kritéria C).
- 9.7. Po vyhodnocení v hodnotící komisi připraví administrátor podkladový materiál pro další hodnocení žádostí a rozhodnutí o žádostech řídicím orgánem. Přijaté žádosti o dotace v dotačním programu/titulu (podstatné náležitosti žádostí) jsou v podkladovém materiálu seřazeny dle dosaženého bodového zisku.

Návrh na poskytnutí dotací odpovídá pořadí žádostí, seřazených dle bodového zisku. **V případě rovnosti bodového hodnocení se přihlíží k vyššímu dosaženému bodovému zisku v daném kritériu v tomto pořadí:**

1. C1
2. B2
3. B1
4. B3
5. A2
6. A3
7. A1

HODNOCENÍ KRITÉRIÍ				
Označení	HODNOCENÍ	BODOVÁ ŠKÁLA	Maximální počet bodů	Maximální počet bodů, který může posuzovaná žádost dosáhnout
A1 A2 A3	Hodnotí administrátor	1 – 13 1 – 17 1 – 10	40	100
B1 B2 B3	Hodnotí hodnotící komise	1 – 10 2 – 20 0 – 10	40	
C	Hodnotí Rada Olomouckého kraje	0 – 20	20	
VYSVĚTLENÍ BODOVÁNÍ				
PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU			POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)			9 – 39	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, hodnotící komisí, Radou Olomouckého kraje			40 – 100	VYHOVĚT

(celkový bodový zisk A – C)		MŮŽE BÝT NEVYHOVĚNO*
-----------------------------	--	-------------------------

**) Pořadí žadatelů bude sestaveno podle počtu dosažených bodů. Žadatelům s bodovým hodnocením 40 – 100 bodů bude vyhověno a dotace bude poskytnuta v plné výši, avšak pouze do výše schválených finančních prostředků Zastupitelstvem Olomouckého kraje v tomto dotačním programu. V případě vyčerpání finančních prostředků v dotačním programu dotace nebude poskytnuta žadatelům s nižším bodovým hodnocením dle seřazeného pořadí žadatelů.*

- 9.8. 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 k celkovému dosaženému bodovému zisku a alokaci v dotačním programu.

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.).

- 9.9. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 240 dnů od uplynutí lhůty pro podávání žádostí.
- 9.10. V případě, že v některém dotačním programu v oblasti dopravy dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídící orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu v oblasti dopravy.
- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídícího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního programu na webových stránkách dotačního programu (po zajištění anonymizace dokumentů).
- 9.12. Nejpozději společně s oboustranně platně podepsaným návrhem veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z dotačního programu 09_03 Podpora výstavby, obnovy a vybavení dětských dopravních hřišť 2024 (viz odst. 11.2. těchto pravidel) doručí příjemce poskytovateli dotace prostřednictvím datové schránky příjemce rovněž:
- a) doložku příslušného orgánu obce (příjemce dotace) oprávněného ke schválení přijetí dotace a k uzavření veřejnoprávní smlouvy,
 - b) stavební povolení s vyznačením nabytí právní moci nebo ohlášení stavby s vyznačením právních účinků, pokud toto nebylo doloženo v žádosti o dotaci (týká se pouze akcí podléhajícím stavebnímu povolení nebo ohlášení stavby).

Řídící orgán má právo na základě žádosti žadatele o dotaci schválit prodloužení lhůty pro dodání těchto podkladů. V případě, že žadatel o dotaci

v prodloužené lhůtě tyto podklady nedodá, nebo řídící orgán nerozhodne o prodloužení termínu pro jejich dodání, ztrácí příjemce nárok na dotaci a dotace bude poskytnuta náhradníkům dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídícím orgánem. Smlouva s žadatelem se tím ruší s účinky ex tunc.

- 9.13. Žadatel, kterému nebyla dotace poskytnuta z důvodu vyčerpání finančních prostředků v dotačním programu, je oprávněn k přijetí dotace podle schváleného pořadí náhradních žadatelů řídícím orgánem, a to v těchto případech:
- nečerpání dotace některým z příjemců dotace,
 - navýšení alokace dotačního programu,
 - nedoložení potřebných podkladů k uzavření smlouvy příjemcem dle bodu 9.12. Pravidel,
 - neprodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů dle bodu 9.12. Pravidel řídícím orgánem.

10. Základní pojmy

- 10.1. **Administrátor** je věcně příslušný odbor Krajského úřadu Olomouckého kraje, který zajišťuje koordinaci, realizaci a zveřejnění dotačního programu, připravuje podklady pro vyhlášení dotačního programu, zveřejňuje a realizuje dotační program, posuzuje žádosti po formální a věcné stránce, verifikuje údaje zadané žadatelem v žádosti, komunikuje s žadatelem, provádí hodnocení formálních kritérií žádostí, posuzuje soulad s podmínkami dotačního programu, provádí prověření závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace včetně kontroly dokladů a souvisejících činností.
- 10.2. **Akce** je žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního programu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního programu (např. obnova vodorovného dopravního značení na DDH, pořízení dopravních prostředků).
- 10.3. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci své akce a uvedl je v žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou uznatelné výdaje vzniklé v období realizace akce dle Pravidel, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 10.4. **Celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel skutečně vynaložil na realizaci své akce. Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace akce dle těchto Pravidel, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 10.5. **Konkrétní účel** je účel použití poskytované dotace na akci, specifikovaný v písemné žádosti a vymezený ve Smlouvě (konkrétní použití dotace na akci)

v souladu s definovanými cíli dotačního programu a v souladu s obecným účelem. **Dotaci lze použít na uznatelné výdaje, které jsou výslovně uvedeny ve Smlouvě.**

- 10.6. **Neuznatelné výdaje** jsou výdaje, na které nelze dotaci, ani prostředky finanční spoluúčasti žadatele, použít. Žadatel je nemůže zahrnout do celkových předpokládaných uznatelných ani celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů na realizaci své akce. Neuznatelnými výdaji jsou výdaje definované dle těchto Pravidel, odst. 7.4, a také Zásad v čl. 1 odst. 5. Neuznatelné výdaje jsou výdaje akce hrazené žadatelem nad rámec celkových uznatelných výdajů.
- 10.7. **Obecný účel** je vždy specifikován ve vyhlášeném dotačním programu. Obecný účel dotace je specifikace toho, jak mohou být finanční prostředky obecně využity, dle definovaného cíle dotačního programu a s ohledem na důvody podpory dané oblasti.
- 10.8. **Poradní orgán** je odborná komise, výbor či jiný odborný orgán, který hodnotí žádosti o dotaci z odborného hlediska a je složen ze zástupců Olomouckého kraje a odborné veřejnosti. Může být zřízen jako stálý či dočasný orgán.
- 10.9. **Poskytovatel dotace** je Olomoucký kraj.
- 10.10. **Projekt** – akce (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního programu, např. obnova vodorovného dopravního značení na DDH, pořízení dopravních prostředků).
- 10.11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídící orgán schválil poskytnutí dotace.
- 10.12. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli akce a který vznikl v období realizace akce dle těchto Pravidel, odst. 5.4 písm. c). Výdaje hrazené z poskytnuté dotace musí být zaplacený (z bankovního účtu, v hotovosti) nejpozději do data uvedeného v čl. II odst. 2 Smlouvy. Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů (účetní doklady příjemce) ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o výdaji proveden účetní záznam. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 10.13. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení akce.
- 10.14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 10.15. **Zdroje spolufinancování** jsou vlastní a jiné zdroje vynaložené na úhradu uznatelných výdajů akce. Vlastní a jiné zdroje musí být prokazatelně přijaty příjemcem. Pokud je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o příjmu proveden účetní záznam
- 10.16. **Vlastní zdroje** – příjmy příjemce získané vlastní činností, pro kterou byla organizace zřízena (založena) a příjmy příjemce přijaté na základě vlastních aktivit příjemce atd.
- 10.17. **Jiné zdroje** – poskytnuté příjemci z veřejných rozpočtů (evropských, státních, územních), poskytnuté jinou fyzickou nebo právnickou osobou formou daru nebo dotace.

- 10.18. **Příjmy** jsou veškeré finanční prostředky, které příjemce obdržel v souvislosti s realizací akce, např. dotace od státu a jiných územních samosprávných celků, ze strukturálních fondů EU, od jiných právnických osob, dary.
- 10.19. **Vyúčtování dotace** je příjemcem v souladu se Smlouvou vyplněný, uložený a odeslaný elektronický formulář „Finanční vyúčtování dotace“, zveřejněný na internetových stránkách poskytovatele v systému RAP (Komunikace s občany).
- 10.20. **Náhradník** je žadatel oprávněný k přijetí dotace dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídicím orgánem. Tento žadatel je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí v případě nečerpání dotace některými příjemci dotace, v případě navýšení alokace dotačního programu, v případě nedoložení potřebných podkladů příjemcem dle bodu 9.12. Pravidel a v případě neprodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů dle bodu 9.12. Pravidel.

11. Ostatní ustanovení

- 11.1. Dotační program bude vyhlášen vyvěšením oznámení na úřední desce Olomouckého kraje a na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- 11.2. Poskytovatel si jako lhůtu pro přijetí návrhu na uzavření Smlouvy v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, určuje lhůtu v trvání 120 dní od doručení poskytovatelem podepsaného návrhu Smlouvy na adresu příjemce. Pokud příjemce v této lhůtě nedoručí poskytovateli oboustranně platně podepsaný návrh Smlouvy, který mu zaslal poskytovatel, Smlouva není uzavřena a poskytovatel není povinen příjemci dotaci poskytnout.
- 11.3. Dotace poskytnuté dle tohoto dotačního programu jsou slučitelné s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu nebo strukturálních fondů Evropské unie, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují.
- 11.4. Přílohy dotačního programu:
1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje
2) Vzorová smlouva 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 11. 12. 2023 usnesením č. UZ/17/33/2023.

V Olomouci dne 11. 12. 2023

Ing. Josef Suchánek
hejtman