

PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU PODPORA VÝSTAVBY, OBNOVY A VYBAVENÍ DĚTSKÝCH DOPRAVNÍCH HŘIŠŤ 2022

1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 09_03 Podpora výstavby, obnovy a vybavení dětských dopravních hřišť
- 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 20. 9. 2021 č. UZ/6/12/2021 (dále jen „Zásady“). Zásady jsou k dispozici na webových stránkách Olomouckého kraje v sekci KRAJSKÉ DOTACE.
- 1.7. **Kontaktní údaje pro komunikaci s administrátorem:**

Odbor dopravy a silničního hospodářství Krajského úřadu Olomouckého kraje
Olomouc, Jeremenkova 1211/40b (budova RCO, 14. patro)

Kontaktní osoba:

Jméno: 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.

3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu

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

Žadatelem **může být** pouze 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 vyhlášeného dotačního programu/titulu** podat pouze jednu žádost. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního programu/titulu 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.
- 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.
- c) Dotaci je možno použít na úhradu uznatelných výdajů akce výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 31. 12. 2022, 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, 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 dolů.**
- 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 odst. 6.1. těchto pravidel, případně upravený dle odst. 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:
- není plátcem DPH,
 - 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 příjemce 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 zejména 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) mzdové výdaje,
- g) všechny stupně projektové dokumentace,
- h) technický dozor stavebníka a autorský dozor,
- i) veřejné osvětlení,
- j) vybavení učeben dopravní výchovy,
- k) nákup výpočetní techniky,
- l) propagační materiály, reklamní zařízení,
- m) 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 termínu použití dotace, 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 řídicího 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 o změnu musí být předložena administrátorovi dotačního programu prostřednictvím datové schránky žadatele nejpozději **do 4. 11. 2022**.

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 30. 11. 2022**, u aktualizace rozpočtu spolu s uzavřenou smlouvou o dílo včetně rozpočtu, u víceprací a méněprací spolu s uzavřeným dodatkem

ke smlouvě o dílo včetně rozpočtu. V tomto případě nebude uzavírán dodatek ke smlouvě o poskytnutí 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. PRO NEINVESTIČNÍ DOTACI – Příjemce je povinen nakládat s veškerým majetkem získaným nebo zhodnoceným, byť i jen částečně, z dotace s péčí řádného hospodáře, udržovat ho v provozuschopném stavu a nesmí majetek pořízený z dotace nebo jeho části po dobu minimálně 10 let od ukončení akce převést na jinou osobu, neukončit provoz ani nepřerušit nebo jej ani jeho části zatížit věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování akce podle Smlouvy), ani jej bez tohoto souhlasu pronajmout jiné osobě. 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.
- 7.8. PRO INVESTIČNÍ DOTACI – Příjemce je povinen majetek pořízený z dotace nebo jeho části udržovat v provozuschopném stavu a 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 10 let od ukončení akce převést na jinou osobu, nesmí ukončit provoz ani jej přerušit nebo tento majetek 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 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.

8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 14. 12. 2021 do 31. 3. 2022. 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 14. 1. 2022 do 31. 1. 2022 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.** V případě podání povinné listinné přílohy dle odst. 8.4. bod

18 žádosti prostřednictvím poštovní přepravy je lhůta zachována, je-li poslední den lhůty pro podání žádosti zásilka, obsahující povinnou listinnou přílohu podána k poštovní přepravě na adresu dle odst. 1.4.

- 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.

Povinnou přílohu k žádosti o dotaci dle odst. 8.4., bod 18 žadatelé doručí:

- a) **osobním doručením** 1 vytištěného a podepsaného originálu přílohy v listinné podobě na podatelnu Krajského úřadu Olomouckého kraje, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc
nebo
- b) **zasláním** 1 vytištěného a podepsaného originálu přílohy v listinné podobě na adresu Olomoucký kraj, Odbor dopravy a silničního hospodářství, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc.

- 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 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,
 - 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 č. 1 – 5 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. projektová dokumentace schválená ve stavebním řízení a zpracovaná v souladu s platnou legislativou, normami, technickými předpisy a respektující požadavky na bezbariérové užívání staveb. Součástí bude koordinační výkres stavby s vyznačenými uznatelnými výdaji – **bude**

předloženo v listinné podobě v souladu s ustanovením odst. 8.3., příloha bude doložena jen u akcí, které podléhají stavebnímu povolení nebo ohlášení stavby,

19. 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, (s výpočtem množství a odkazem na grafickou nebo textovou část dokumentace), 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, s výkazem výměr,
20. 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,
21. výkaz k doložení návštěvnosti DDH (dětí, dětí MŠ a žáků ZŠ) odsouhlasený krajským koordinátorem BESIP; u nového DDH není vyžadováno,
22. výkaz k doložení realizace povinné dopravní výchovy žáků 4. třídy ZŠ odsouhlasený krajským koordinátorem BESIP; u nového DDH není vyžadováno,
23. výkaz k doložení počtu dopravně bezpečnostních akcí pořádaných pro děti, děti MŠ a žáky ZŠ na DDH odsouhlasený krajským koordinátorem BESIP; u nového DDH není vyžadováno,
24. fotodokumentace současného stavu věci/místa, která/é je předmětem dotace.

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 vyhlášovateli dotačního programu **doručeny včas** dle stanovené lhůty a způsobem podání žádosti uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4 Zásad (tzn., vyhlášovatel nemá ve stanovené lhůtě k dispozici odeslaný formulář v systému RAP a současně doručenou žádost datovou schránkou a povinnou listinnou přílohu způsobem dle odstavce 8.3. pravidel), nebo
- b) budou podány duplicitně; za duplicitně podanou žádost se přitom považuje žádost podaná vícekrát stejným žadatelem v rámci téhož vyhlášeného dotačního programu na tutéž konkrétní akci v daném kalendářním roce; 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, vyjma přílohy dle odst. 8.4. bod 18, která musí být podána způsobem dle odst. 8.3. pravidel.

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem elektronicky datovou schránkou.

- 8.6. Pokud žádost splňuje podmínky uvedené v odst. 8.5, avšak nesplňuje ostatní náležitosti (neúplná žádost, chybějící přílohy, listinná příloha nedoložena způsobem dle odst. 8.3. pravidel 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, a to datovou schránkou.

- 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 jsou stanovena v pravidlech vyhlášeného dotačního programu.**

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

ZPŮSOB HODNOCENÍ A ROZHODOVÁNÍ O ŽÁDOSTECH

NÁZEV HODNOCENÍ	HODNOTITEL	POČET KRITÉRIÍ	POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ
Hodnotící kritéria A	Administrátor (automatické hodnocení)	4	7–60
Hodnotící kritéria B	Komise pro dopravu Rady Olomouckého kraje	3	2–40
Mimořádné hodnotící opatření C	Rada Olomouckého kraje (ROK)	1	-40/+40

KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ - DEFINICE		
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)	20
	projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve dvou pilířích ze tří (kategorie zařazení – 3a, 3b, 3c)	14
	projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena v jednom pilíři ze tří (kategorie zařazení – 2a, 2b, 2c)	8
	projekt je realizován na území obce, která není negativně hodnocena ani v jednom pilíři (kategorie zařazení – 1)	2
A2	Aktuální počet obyvatel obce	Počet bodů
	10 000 a více	20
	7 500 – 9 999	16
	5 000 – 7 499	12
	2 500 – 4 999	8
	1 – 2 499	4
A3	Výuka povinné dopravní výchovy pro žáky 4. tříd ZŠ	Počet bodů
	ANO	10
	NE	0
A4	Počet poskytnutých dotací žadateli v rámci tohoto dotačního programu od roku 2019	Počet bodů
	0	10
	1 - 2	5
	3 a více	1

B1	Počet dopravně bezpečnostních akcí pořádaných na DDH pro děti MŠ a žáky ZŠ v roce 2021 mimo výuku povinné dopravní výchovy pro děti 4. tříd ZŠ	Počet bodů	
	5 a více	9	
	2 – 4	5	
	0 – 1	1	
B2	Návštěvnost dětského dopravního hřiště (DDH) v roce 2021 (dětí, dětí MŠ a žáků ZŠ)	Počet bodů	
	4 500 a více, nové DDH	10	
	4 000 – 4 499	9	
	3 500 – 3 999	8	
	3 000 – 3 499	7	
	2 500 – 2 999	6	
	2 000 – 2 499	5	
	1 500 – 1 999	4	
	1 000 – 1 499	3	
	500 – 999	2	
	0 – 499	1	
B3	Přínos akce (body se sčítají)	Počet bodů	
		ANO	NE
	zkvalitnění zázemí a prostor DDH (např. sociální zařízení, přístřešky, skladovací prostory, oplocení, obnova značení, nákup dopravních značek, laviček, obnova povrchu DDH)	7	0
	zvýšení kapacity DDH (např. rozšíření plochy DDH, nákup dopravních prostředků)	7	0
	umožnění využívání DDH veřejností a podpora sportování dětí	7	0
ROK	Mimořádné hodnotící opatření	Počet bodů	
	<p>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.</p> <p>Použití mimořádného hodnotícího opatření je závazné a jednotné pro všechny programové dotace:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 řídicím orgánem je ZOK, je důvod korekce součástí podkladového materiálu ZOK. 	-40/+40	

Usnesení – příloha č. 1
Pravidla dotačního programu

	Za <u>výrazný nesoulad</u> 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.	
--	--	--

HODNOCENÍ KRITÉRIÍ				
Označení	HODNOCENÍ	BODOVÁ ŠKÁLA	Maximální počet bodů	Maximální počet bodů, který může posuzovaná žádost dosáhnout
A1	Hodnotí administrátor	2 – 20	60	100
A2		4 – 20		
A3		0 – 10		
A4		1 – 10		
B1	Hodnotí poradní orgán	1 – 9	40	
B2		1 – 10		
B3		0 – 21		
VYSVĚTLENÍ BODOVÁNÍ				
PODKLAD PRO ROZHODNUTÍ ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU			POČET DOSAŽENÝCH BODŮ	NÁVRH ŘÍDÍCÍMU ORGÁNU
Hodnocení administrátorem, poradním orgánem, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)			9 – 39	NEVYHOVĚT
Hodnocení administrátorem, poradním orgánem, Radou Olomouckého kraje (celkový bodový zisk A – C)			40 – 100	VYHOVĚT MŮŽE BÝT NEVYHOVĚNO*

**) Pořadí žadatelů bude sestaveno podle počtu dosažených bodů. Žadatelům s bodovým hodnocením 40 – 100 bodů bude vyhověno a dotace bude poskytnuta 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.*

Žadatel s počtem dosažených bodů 40 – 100, kterému nebyla dotace poskytnuta z důvodu vyčerpání finančních prostředků v dotačním programu, je oprávněný k přijetí dotace podle schváleného pořadí náhradních žadatelů řídicím orgánem, a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace dotačního programu a v případě nedoložení potřebných podkladů v uzavření smlouvy příjemcem dle bodu 9.12. pravidel.

- 9.5. Administrátor předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušnému poradnímu orgánu Komisi pro dopravu Rady Olomouckého kraje.

- 9.6. Poradní orgán provede hodnocení žádostí z odborného pohledu (kritéria B).
- 9.7. Po vyhodnocení v poradním orgánu budou přijaté žádosti o dotace v dotačním programu seřazeny dle dosaženého bodového zisku. **V případě rovnosti bodového hodnocení se přihlíží k vyššímu dosaženému bodovému zisku v daném kritériu v tomto pořadí:**
1. B2
 2. B1
 3. B3
 4. A2
 5. A3
 6. A1
 7. A4
- 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 hodnocení, alokaci v dotačním programu 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.).
- 9.9. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 240 dnů od ukončení příjmu žádostí.
- 9.10. V případě, že v některém dotačním programu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídící orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu.
- 9.11. Informaci o poskytnutí či neposkytnutí dotace zašle administrátor žadatelům nejpozději **do 15 dnů** po rozhodnutí řídicího orgánu. Ve stejné lhůtě administrátor zveřejní výsledky vyhodnocení dotačního programu na webových stránkách dotačního programu (po zajištění anonymizace dokumentů).
- 9.12. **Nejpozději společně s oboustranně platně podepsaným návrhem veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z dotačního programu Podpora výstavby a oprav cyklostezek 2022 (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).

Pokud nebudou požadované podklady dle bodu a) a b) doloženy ve lhůtě dle tohoto odstavce, ztrácí příjemce nárok na poskytnutí dotace a dotace mu nebude poskytnuta.

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, 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.
- 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 konkrétního dotačního programu, 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 dotačního programu, 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 dotačního programu, 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).
- 10.11. **Příjemce** dotace je žadatel, v jehož prospěch řídicí orgán schválil poskytnutí dotace.
- 10.12. **Uznatelný výdaj** je výdaj žadatele, který musí být vynaložen na činnosti a aktivitu, které jasně souvisí s obsahem a cíli akce a který vznikl v období realizace akce dle těchto pravidel dotačního programu, 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.
- 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/činnosti. 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, a to zejména ze Státního fondu dopravní infrastruktury a ze strukturálních fondů EU), 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.
- 10.19. **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).

- 10.20. **Náhradník** je žadatel oprávněný k přijetí dotace dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídicím orgánem. Žadatel, kterému má být vzhledem k celkovému dosaženému bodovému hodnocení dle tabulky „Hodnocení kritérií“, část „Vysvětlení bodování“ uvedené v odst. 9.4. pravidel vyhověno, je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí v případě nečerpání dotace některými příjemci dotace, v případě navýšení alokace dotačního programu a v případě nedoložení potřebných podkladů k uzavření smlouvy příjemcem 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 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.
- 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 nevyklučují.
- 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 usnesením č. UZ/.....

V Olomouci dne

.....
Michal Zácha, DiS.
náměstek hejtmána