

# DOTAČNÍ PROGRAM NA PODPORU VZDĚLÁVÁNÍ NA VYSOKÝCH ŠKOLÁCH V OLOMOUCKÉM KRAJI V ROCE 2022

## 1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 04\_01\_Program na podporu vzdělávání na vysokých školách v Olomouckém kraji v roce 2022
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Zastupitelstvo Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**  
Olomoucký kraj  
Odbor školství a mládeže Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Jeremenkova 1191/40a  
779 00 Olomouc  
e-podatelná: [posta@olkraj.cz](mailto:posta@olkraj.cz)  
ID datové schránky: qjabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora celoroční činnosti žadatele související s:
  - a) podporou zvyšování kvality vzdělávání na vysokých školách s cílem zvýšení uplatnitelnosti absolventů jednotlivých typů akreditovaných studijních programů na trhu práce;
  - b) rozvojem spolupráce vysokých škol a středních škol v regionu (včetně podpory nadaných žáků);
  - c) podporou vysokých škol v oblasti inovativních aktivit;
  - d) podporou vědecko-výzkumných kapacit, které umožňují transfer ekonomického know-how do regionu;
  - e) podporou profesně zaměřených studijních programů na vysokých školách v Olomouckém kraji;
  - f) podporou akademicky zaměřených studijních oborů na vysokých školách v Olomouckém kraji zaměřených na polytechnické vzdělávání, nové technologie včetně technologií k udržitelnému rozvoji a průmysl.

Dotační program - Program na podporu vzdělávání na vysokých školách v Olomouckém kraji v roce 2022 vychází ze základního strategického dokumentu Olomouckého kraje pro oblast školství - Dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy Olomouckého kraje 2020–2024 a Programového prohlášení Rady Olomouckého kraje pro volební období 2020–2024.

- 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.

**Kontaktní údaje** pro komunikaci s administrátorem:

Odbor školství a mládeže Krajského úřadu Olomouckého kraje

Olomouc, Jeremenkova 1191/40b, 779 00 Olomouc (budova Regionálního centra Olomouc, 10. patro)

Jméno administrátora: Mgr. Michaela Brachtelová

Telefon: 585 508 212

E-mail: [m.brachtelova@olkraj.cz](mailto:m.brachtelova@olkraj.cz)

## 2. Důvod, obecný účel dotačního programu

- 2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního programu je naplnění opatření Dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy Olomouckého kraje na období 2020–2024:

- podporovat činnost vysokých škol se sídlem na území Olomouckého kraje;
- podporovat zvyšování kvality vzdělávání na vysokých školách;
- podporovat rozvoj spolupráce vysokých škol a středních škol v regionu;
- podporovat rozvoj profesně zaměřených studijních programů na vysokých školách v Olomouckém kraji;
- podporovat vznik a rozvoj akademicky zaměřených studijních oborů na vysokých školách v Olomouckém kraji zaměřených na polytechnické vzdělávání, nové technologie včetně technologií k udržitelnému rozvoji a průmysl.

- 2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního programu je zvýšení uplatnitelnosti absolventů vysokých škol ve všech typech studijních programů na trhu práce

a zvýšení odborné úrovně pracovníků institucí pro výzkum a vývoj prostřednictvím:

- 1) zkvalitňování vzdělávání na vysokých školách;
- 2) rozvoje spolupráce středního a vysokého školství;
- 3) rozvoje lidských zdrojů v oblasti výzkumu a vývoje;
- 4) podpora profesně zaměřených bakalářských a/nebo magisterských studijních oborů;
- 5) podpora bakalářských a/nebo magisterských akademicky zaměřených studijních oborů směřujících do polytechnického vzdělávání, nových technologií včetně technologií k udržitelnému rozvoji a průmyslu;
- 6) podpora propagace studijních oborů vysokých škol včetně propagace na středních školách;
- 7) podpora praxe studentů ke zvýšení uplatnitelnosti na trhu práce;
- 8) spolupráce s odborníky z praxe při výuce a zajištění praxe pro studenty;
- 9) spolupráce škol se zaměstnavateli, organizacemi zaměstnavatelů a ostatními aktéry vzdělávacího systému.

### **3. Okruh oprávněných žadatelů v dotačním programu**

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

3.1. Žadatelem **může být** pouze právnická osoba ve smyslu zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů

- se sídlem v Olomouckém kraji (bez ohledu na případné pobočky) nebo
- se sídlem mimo Olomoucký kraj v případě, že dotace bude použita pro pobočku příjemce zřízenou na území Olomouckého kraje.

### **4. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných na dotační program**

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky 16 100 000 Kč.

### **5. Pravidla pro poskytnutí dotací**

5.1. **Minimální výše** dotace na jednu činnost činí 500 000 Kč.

5.2. **Maximální výše** dotace na jednu činnost činí 6 000 000 Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.3. Žadatel **může v rámci 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 v celých Kč.
- 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 činnosti výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace činnosti od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů činnosti nejpozději do 31. 12. 2022, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
- d) Příjemce je povinen předložit poskytovateli vyúčtování a doložit výdaje, 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**

Povinná spoluúčast žadatele není požadována.

## **7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací**

7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje neinvestičního charakteru, výslovně uvedené ve Smlouvě. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování činnosti, na kterou byla poskytnuta. Dotace je určena zejména na financování zařízení hmotného a nehmotného majetku nutného k zabezpečení výuky, na personální zajištění studijních programů

*Příloha č. 1 – Pravidla Programu na podporu vzdělávání na vysokých školách  
v Olomouckém kraji v roce 2022*

(mzdové výdaje vědecko-výzkumných kapacit, odborníků z praxe a ostatních pracovníků zajišťujících realizaci programů), na zajištění propagace studijních programů a na zajištění a organizaci aktivit pro žáky škol v Olomouckém kraji, to vše za podmínek Smlouvy.

- 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.

**Výdaje na realizaci činnosti:**

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

- úhrada daní, daňových odpisů, poplatků a odvodů,
- pojistné, s výjimkou povinného pojištění na zdravotní a sociální pojištění zaměstnanců,
- bankovní poplatky,
- nákup nemovitostí,
- poskytování darů – mimo ceny do soutěží,
- provozní výdaje za energie, vodné, stočné,
- pohonné hmoty a amortizace vozidel.

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

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

- 7.4. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace, změna termínu použití dotace, nikoliv však 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).
- 7.5. 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.

- 7.6. 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 činnosti 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 2 let ode dne účinnosti Smlouvy (dále jen jako „minimální doba trvání činnosti“) provozovat činnost dle ust. § 1 zákona č. 111/1998, zákon o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů a neukončit ji ani nepřerušit bez vědomí a písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě). Dodatek schvaluje řídicí 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 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 13. 1. 2022 do 21. 1. 2022 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.** V případě osobního podání žádosti o dotaci v listinné podobě na podatelnu Olomouckého kraje, nebo podání žádosti o dotaci v elektronické podobě (e-podatelna, datová schránka), musí být žádost o dotaci doručena vyhlášovateli v termínu uvedeném ve větě první tohoto odstavce do 12:00 hod. V případě podání listinné žádosti prostřednictvím poštovní přepravy je lhůta zachována, je-li poslední den lhůty pro podání žádosti zásilka, obsahující listinnou žádost se všemi formálními náležitostmi, 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).
- 8.4. K vyplněné žádosti o dotaci budou připojeny následující povinné přílohy:

*Příloha č. 1 – Pravidla Programu na podporu vzdělávání na vysokých školách  
v Olomouckém kraji v roce 2022*

1. Příloha č. 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. Příloha č. 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.),
  3. Příloha č. 3 - prostá kopie dokladu o oprávněnosti osoby zastupovat žadatele (např. prostá kopie jmenovací listiny nebo zápisu ze schůze orgánu oprávněného volit statutární orgán nebo plná moc apod.), v případě, že toto oprávnění není výslovně uvedeno v dokladu o právní osobnosti,
  4. Příloha č. 4 vzorových dotačních pravidel se pro tento dotační program nepožaduje,
  5. Příloha č. 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. Příloha č. 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. 6 žádosti,
  7. Příloha č. 7 - přehled poskytnutých dotací – viz Příloha č. 7 žádosti,
  8. Příloha č. 8 vzorových dotačních pravidel se pro tento dotační program nepožaduje,
  9. Příloha č. 9 - čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 9 žádosti,
  10. Přílohy č. 10–16 vzorových dotačních pravidel se pro tento dotační program nepožadují,
  11. Příloha č. 17 – státní souhlas se vznikem soukromé vysoké školy (požadováno pouze u soukromé vysoké školy).
- 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 v písemné podobě** 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 písemnou žádost), 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 3.1. těchto pravidel

O vyřazení žádosti bude žadatel vyrozuměn administrátorem písemně v listinné podobě do 5 pracovních dnů.

- 8.6. 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, a to elektronicky na e-mail uvedený v žádosti.

- 8.7. 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.

## **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

	Hodnotící kritéria	Plnění kritéria
<b>A1</b>	Aktivity a činnosti žadatele uvedené v žádosti jsou v souladu se strategickými dokumenty Olomouckého kraje.	ANO/NE
<b>A2</b>	Činnost žadatele vede ke vzniku nových a/nebo podpory stávajících studijních programů s vysokou uplatnitelností na trhu práce.	ANO/NE
<b>A3</b>	Žadatel spolupracuje s dalšími vzdělávacími institucemi (SŠ, VŠ) včetně vzdělávacích institucí v zahraničí.	ANO/NE
<b>A4</b>	Žadatel při své činnosti spolupracuje s odborníky z praxe, se zaměstnavateli a organizacemi zaměstnavatelů v Olomouckém kraji.	ANO/NE
<b>A5</b>	Žadatel je zapojen do projektů na národní a/nebo mezinárodní úrovni.	ANO/NE
<b>A6</b>	Žadatel vyvíjí inovativní aktivity.	ANO/NE

#### 9.5. Pro přiznání dotace musí žadatel splnit všechna kritéria uvedená výše pod písmeny A1 až A6.

9.6. Administrátor předloží přijaté žádosti příslušnému poradnímu orgánu - Výboru pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost Zastupitelstva Olomouckého kraje a následně řídicímu orgánu.

9.7. Řídicí orgán rozhodne o poskytnutí dotace posouzením kritérií uvedených v žádosti, zejména pak vzhledem k popisu konkrétního účelu a cíle projektu, očekávaných přínosů činnosti, účelu vynaložení dotačních prostředků.  
**Řídicí orgán** může rozhodnout o snížení požadované částky dotace, a to s ohledem na celkovou finanční alokaci pro konkrétní dotační program a množství a kvalitu všech žádostí, hodnocených v konkrétním dotačním programu.

Řídicí 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.).

- 9.8. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 90 dnů od data ukončení lhůty pro podávání žádostí.
- 9.9. V případě, že v dotačním programu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu nebo titulu.
- 9.10. 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/titulu (po zajištění anonymizace dokumentů).

## **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. **Činnost** 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. celoroční činnost).
- 10.3. **Celkové předpokládané uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel předpokládá vynaložit na realizaci své činnosti a uvedl je v žádosti o poskytnutí dotace. Celkovými uznatelnými výdaji jsou uznatelné výdaje vzniklé v období realizace činnosti dle Pravidel konkrétního dotačního programu, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji.
- 10.4. **Celkové skutečně vynaložené uznatelné výdaje** jsou celkové uznatelné výdaje, které žadatel skutečně vynaložil na realizaci své činnosti. Celkovými uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace činnosti dle těchto pravidel dotačního programu, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji.

- 10.5. **Konkrétní účel** je účel použití poskytované dotace na činnost, specifikovaný v písemné žádosti a vymezený ve Smlouvě (konkrétní použití dotace na činnost) v souladu s definovanými cíli dotačního programu a v souladu s obecným účelem. **Dotaci lze použít na uznatelné výdaje, které jsou výslovně uvedeny ve Smlouvě.**
- 10.6. **Neuznatelné výdaje** jsou výdaje, na které nelze dotaci použít. Žadatel je nemůže zahrnout do celkových předpokládaných uznatelných ani celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů na realizaci své činnosti. 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 činnosti 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** – činnost (žadatelem navrhovaný ucelený souhrn aktivit, které mají být podpořeny z dotačního titulu, např. celoroční činnost).
- 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 činnosti a který vznikl v období realizace činnosti 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.
- 10.13. **Závěrečná zpráva** je popis a závěrečné zhodnocení činnosti.
- 10.14. **Žadatel** je osoba, která může žádat o dotaci.
- 10.15. **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).

## **11. Ostatní ustanovení**

*Příloha č. 1 – Pravidla Programu na podporu vzdělávání na vysokých školách  
v Olomouckém kraji v roce 2022*

- 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) Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace

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 13. 12. 2021 usnesením č. UZ/.....

V Olomouci dne .....

.....  
RNDr. Aleš Jakubec, Ph.D.  
uvolněný člen Rady Olomouckého kraje