

# PRAVIDLA DOTAČNÍHO PROGRAMU

## PROGRAM OBNOVY VENKOVA

### OLOMOUCKÉHO KRAJE 2022

#### 1. Základní informace k dotačnímu programu

- 1.1. **Název programu:** 01\_01\_PROGRAM OBNOVY VENKOVA OLOMOUCKÉHO KRAJE 2022
- 1.2. **Vyhlašovatel:** Olomoucký kraj
- 1.3. **Řídící orgán:** Zastupitelstvo Olomouckého kraje
- 1.4. **Administrátorem dotačního programu je**  
Olomoucký kraj  
Odbor strategického rozvoje kraje Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Jeremenkova 1191/40a  
779 00 Olomouc  
e-podatelná: [posta@olkraj.cz](mailto:posta@olkraj.cz)  
ID datové schránky: qiabfmf
- 1.5. **Cílem dotačního programu** je podpora zlepšení kvality života venkovských oblastí, zvýšení atraktivity a dostupnosti území obcí se sídlem v Olomouckém kraji ve veřejném zájmu a v souladu s cíli Olomouckého kraje. Dotační program vychází ze Strategie rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021-2027 a Programového prohlášení Rady Olomouckého kraje pro volební období 2020-2024.
- 1.6. 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. Dotační program „Program obnovy venkova Olomouckého kraje 2022“ se dělí na tyto dotační tituly:  
Dotační titul 1 – 01\_01\_01\_Podpora budování a obnovy infrastruktury obce  
Dotační titul 2 - 01\_01\_02\_Podpora zpracování územně plánovací dokumentace  
Dotační titul 3 - 01\_01\_03\_Podpora přípravy projektové dokumentace

## **PRAVIDLA DOTAČNÍHO TITULU - 01\_01\_02\_PODPORA ZPRACOVÁNÍ ÚZEMNĚ PLÁNOVACÍ DOKUMENTACE**

**Kontaktní údaje** pro komunikaci s administrátorem:

Odbor strategického rozvoje kraje Krajského úřadu Olomouckého kraje  
Olomouc, Jeremenkova 1211/40b (budova Regionálního centra Olomouc)

Jméno administrátora: Ing. David Krmášek

Telefon: 585 508 685

E-mail: d.krmasek@olkraj.cz

### **2. Důvod, obecný účel dotačního titulu**

2.1. **Důvodem** vyhlášení dotačního titulu je podpora zpracování územně plánovací dokumentace obcí do 2 000 obyvatel v územním obvodu Olomouckého kraje.

2.2. **Obecným účelem** vyhlášeného dotačního titulu 01\_01\_02\_Podpora zpracování územně plánovací dokumentace je podpora zpracování územně plánovací dokumentace obce, která bude v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, včetně prováděcích vyhlášek, aktuální metodikou pro digitální zpracování územních plánů v MINIS a metodickým doporučením Olomouckého kraje pro zavedení MINIS, případně aktuálním metodickým pokynem vydaným Ministerstvem pro místní rozvoj s názvem Standard vybraných částí územního plánu:

- a) zpracování územního plánu,
- b) zpracování návrhu a úprav návrhů (jednotlivé etapy) územního plánu podle stavebního zákona včetně odůvodnění a vyhodnocení vlivů na udržitelný rozvoj území, včetně vyhodnocení vlivů na životní prostředí (pokud se zpracovává),
- c) zpracování změny územního plánu (i zkráceným postupem) jen pokud byla vyvolána objektivními změnami v území, včetně vyhotovení úplného znění,
- d) pořízení úplného znění po změnách územního plánu,
- e) zpracování regulačního plánu obce.

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

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

3.1. **Žadatelem může být** pouze:  
právnická osoba, kterou je obec podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, do 2 000 obyvatel v územním obvodu Olomouckého kraje.

Počet obyvatel obce se určuje podle statistiky počtu obyvatel v obcích České republiky Českého statistického úřadu k 1. 1. 2021.

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

Na dotační program je předpokládaná výše celkové částky **37 000 000 Kč**, z toho **na dotační titul 01\_01\_02\_Podpora zpracování územně plánovací dokumentace** je určena částka **1 000 000 Kč**.

#### 5. Pravidla pro poskytnutí dotací

5.1. **Minimální výše** dotace na jednu akci činí 45 000 Kč.

5.2. **Maximální výše** dotace na jednu akci činí 200 000 Kč.

Požadovaná výše dotace musí být uvedena v celých korunách.

5.3. Žadatel **může v rámci vyhlášeného dotačního titulu** podat pouze jednu žádost. V případě, že v rámci vyhlášeného dotačního 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 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. 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. 2022 do 15. 12. 2022. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 20. 12. 2022, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
- 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

Minimální podíl spoluúčasti žadatele z vlastních a jiných zdrojů vychází z celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce uvedených v žádosti žadatele, a činí pro obce do 1 000 obyvatel **50 %** a pro obce od 1 001 do 2 000 obyvatel **60 %** 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 u obcí do 1 000 obyvatel maximálně **50 %** a u obcí od 1 001 do 2 000 obyvatel maximálně **40 %** z celkových skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce.

## 7. Společná pravidla pro poskytnutí dotací

- 7.1. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje investičního 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 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,
  - f) mzdové výdaje,
  - g) nákup kancelářských potřeb, nábytku a pořízení a nákup vybavení, spotřební elektroniky, mechanizace a techniky,
  - h) výdaje na umělecká díla,
  - i) cestovné a ubytování,
  - j) provozní výdaje příjemce,
  - k) výdaje na zpracování žádosti, výdaje na zpracování vyúčtování akce,
  - l) pohonné hmoty, parkovné, stravné a výdaje na pohoštění,
  - m) další neuvedené výdaje, které přímo nesouvisí s realizací akce (výběr zhotovitele, výdaje na publicitu apod.).

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.

- 7.5. Změna (upřesnění) konkrétního účelu dotace (např. změna popisu akce), 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 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.
- 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 nesmí majetek pořízený z dotace, nebo jeho části, po dobu minimálně 3 let od ukončení akce převést na jinou osobu nebo jej zatížit věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva (s výjimkou zástavního práva zřízeného k zajištění úvěru příjemce ve vztahu k financování akce podle Smlouvy) bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele (schválení a uzavření dodatku ke Smlouvě), ani jej bez tohoto souhlasu pronajmout jiné osobě. Dodatek schvaluje řídicí orgán, který rozhodl o poskytnutí dotace a uzavření Smlouvy. Dříve jej může příjemce prodat bez písemného souhlasu poskytovatele, jen pokud výtěžek z prodeje použije na pořízení majetku zabezpečujícího pokračování akce. Toto ustanovení se netýká majetku nabytého příjemcem z dotace, který příjemce následně převede do vlastnictví třetí osoby výhradně na humanitární nebo charitativní účel.

## 8. Pravidla pro předkládání žádostí o dotace

- 8.1. Dotační program je zveřejněn na úřední desce od 14. 12. 2021 do 15. 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 20. 1. 2022 do 7. 2. 2022 do 12:00 hodin, není-li dále stanoveno jinak.**

8.3. **Způsob podávání žádostí o dotace** je upraven v Zásadách a je pro všechny dotace stejný (čl. 3 část A odst. 4. písm. b) Zásad). Způsob podání žádosti v tomto dotačním titulu je rovněž zveřejněn na webových stránkách dotačního titulu.

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. 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 starostky, 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. 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 z Programu obnovy venkova Olomouckého kraje 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,
8. nepožaduje se,
9. čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – viz Příloha č. 4 žádosti,
10. nepožaduje se,
11. rozpočet celkových předpokládaných uznatelných výdajů akce – viz Příloha č. 6 žádosti,
12. doplňující informace – viz Příloha č. 7 žádosti,
13. nepožaduje se,
14. nepožaduje se,
15. nepožaduje se,
16. nepožaduje se,
17. u pořizování územního plánu - prostá kopie výpisu z usnesení ze zasedání zastupitelstva obce, kterým rozhodlo o pořízení územního plánu či schválilo zadání územního plánu,
18. u pořizování změny územního plánu - prostá kopie výpisu z usnesení ze zasedání zastupitelstva obce, kterým rozhodlo o pořízení změny územního plánu, příp. schválilo zprávu o uplatňování územního plánu v uplynulém období, pokud jsou pokyny pro zpracování změny územního plánu součástí této zprávy, či schválilo zadání změny územního plánu,
19. u pořizování změny územního plánu zkráceným postupem - prostá kopie výpisu z usnesení zastupitelstva obce, kterým rozhodlo o pořízení změny územního plánu zkráceným postupem (bude výslovně uvedeno) příp. schválilo zprávu o uplatňování územního plánu v uplynulém období,

pokud jsou pokyny pro zpracování změny územního plánu zkráceným postupem (bude výslovně uvedeno) součástí této zprávy,

20. u pořizování regulačního plánu - prostá kopie výpisu z usnesení ze zasedání zastupitelstva obce, kterým rozhodlo o pořizení regulačního plánu či schválilo zadání regulačního plánu.

- 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 titulu, 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.

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

- 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 do datové schránky žadatele.

- 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 titulu a provede jejich hodnocení podle kritérií uvedených v tomto dotačním titulu.
- 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 titulu.**

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

<b>ZPŮSOB HODNOCENÍ A ROZHODOVÁNÍ O ŽÁDOSTECH</b>			
<b>NÁZEV HODNOCENÍ</b>	<b>HODNOTITEL</b>	<b>POČET KRITÉRIÍ</b>	<b>POČET PŘIDĚLENÝCH BODŮ</b>
Hodnotící kritéria A	Administrátor (automatické hodnocení)	4	21–60
Hodnotící kritéria B	Poradní orgán ROK	4	13–40
Mimořádné hodnotící opatření C	Rada Olomouckého kraje (ROK) (posuzování kritérií uvedených v žádosti)	1	-40/+40*

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

<b>KRITÉRIA HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ – DEFINICE</b>		
<b>Hodnotící kritéria A</b>		
<b>A1</b>	<b>Velikost žadatele (obce) – počet obyvatel žadatele</b>	<b>Počet bodů (max. 20):</b>
	do 400	20
	401 – 800	18



	801 – 1 200	16
	1 201 – 1 600	14
	1 601 – 2 000	10
<b>A2</b>	<b>Počet všech poskytnutých dotací žadateli v rámci tohoto dotačního titulu od roku 2019 (2019-2021)</b>	<b>Počet bodů (max. 10):</b>
	0	10
	1	7
	2	3
	3	1
<b>A3</b>	<b>Vazba projektu na vyvážený rozvoj území kraje</b>	<b>Počet bodů (max. 20):</b>
	Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve všech třech pilířích Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí	20
	Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena ve dvou pilířích ze Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí	15
	Projekt je realizován na území obce, která je negativně hodnocena v jednom pilíři Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí	10
	Projekt je realizován na území obce, která není negativně hodnocena ani v jednom pilíři Soudržnost společenství/Hospodářský rozvoj/Životní prostředí	5
<b>A4</b>	<b>Platná územně plánovací dokumentace nebo její změna včetně úplného znění územně plánovací dokumentace po vydání této změny je vyhotovena v elektronické verzi ve strojově čitelném formátu</b>	<b>Počet bodů (max. 10):</b>
	NE	10

	ANO	5
<b>Hodnotící kritéria B</b>		
<b>B1</b>	<b>Soulad se Strategií rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje 2021 - 2027</b>	<b>Počet bodů (max. 10):</b>
	Plní 3 a více dlouhodobých priorit	10
	Plní 2 dlouhodobé priority	7
	Plní 1 dlouhodobou prioritu	3
<b>B2</b>	<b>Potřebnost územně plánovací dokumentace</b>	<b>Počet bodů (max. 10):</b>
	Pořízení nového územního plánu nahrazující územně plánovací dokumentaci sídelního útvaru nebo zóny, územní plán obce a regulační plán schválený před 1. lednem 2007	10
	Pořízení změny územního plánu (i zkráceným postupem) jen pokud byla vyvolána objektivními změnami v území, včetně vyhotovení úplného znění	8
	Pořízení nového územního plánu, který nahradí územní plán schválený po 1. lednu 2007; pořízení úplného znění po změnách ÚP	6
	Pořízení regulačního plánu	4
<b>B3</b>	<b>Důležitost pořízení nebo změny územně plánovací dokumentace z pohledu žadatele</b>	<b>Počet bodů (max. 10):</b>
	Dopad na celé území obce	10
	Dopad na část území obce	7
	Dopad na jednu danou lokalitu	3
<b>B4</b>	<b>Obec se nachází ve specifické oblasti vymezené ZÚR OK (Zásady územního rozvoje Olomouckého kraje) nebo PÚR ČR (Politika územního rozvoje České republiky)</b>	<b>Počet bodů (max. 10):</b>

Obec je ve více specifických oblastech	10
Obec je pouze v jedné specifické oblasti	7
Obec není v žádné specifické oblasti	3

ROK	Mimořádné hodnotící opatření
	Při posuzování kritérií uvedených v žádosti ROK zhodnotí soulad hodnocení kritéria A (administrátor) a hodnocení kritéria B (poradní orgán ROK). 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><b>Použití mimořádného hodnotícího opatření je závazné a jednotné pro všechny programové dotace:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokud v rámci hodnocení kritéria A, B dojde k <b>výraznému nesouladu mezi výsledkem hodnocení A (administrátor) a hodnocením B (poradní orgán ROK)</b>, 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.</li> <li>• <b>Po prověření rozdílných stanovisek může ROK body v hodnotící úrovni B korigovat (vždy jen do výše bodů, které může poradní orgán přidělit), a to s písemným uvedením důvodu korekce.</b> Důvod korekce je součástí samostatného hlasování o žádostech. V případě, kdy řídicím orgánem je ZOK, je důvod korekce součástí podkladového materiálu ZOK. Za <b>výrazný nesoulad</b> 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 poradní orgán 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.</li> </ul>

*Pořadí žadatelů bude sestaveno na základě dosaženého počtu bodů. Žadatelé o dotaci bude vyhověno a dotace bude poskytnuta za předpokladu dostatku finančních prostředků, které jsou v daném dotačním titulu k dispozici. V případě vyčerpání finančních prostředků nebude dotace poskytnuta těm žadatelům, kteří dosáhli nižšího bodového ohodnocení dle seřazeného pořadí žadatelů. Žadatel je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních žadatelů řídicím orgánem a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním titulu, v případě nepředložení potřebných podkladů k uzavření smlouvy příjemcem do 31. 7. 2022, či pokud řídicí orgán neschválí případnou žádost příjemce dotace o prodloužení termínu pro dodání potřebných*

podkladů k uzavření smlouvy o dotaci s příjemcem dotace nebo pokud příjemce ve stanovený termín nedodá potřebné podklady k uzavření smlouvy.

- 9.5. Administrátor předloží přijaté žádosti s bodovým hodnocením kritérií A příslušnému poradnímu orgánu (Komise pro rozvoj venkova a zemědělství 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 titulu (podstatné náležitosti žádostí) seřazeny dle dosaženého bodového zisku.
- 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 zejména k hranici dosaženého bodového zisku a souladu hodnocení B s hodnocením A.**
- Řídící orgán rozhoduje o poskytnutí dotace rovněž s ohledem na mimořádné okolnosti poskytnutí dotace, např. zjištění nových závažných skutečností typu uvalení exekuce na žadatele, uvedení nepravdivých informací v žádosti apod.
- 9.9. Lhůta pro rozhodnutí o žádostech činí 100 dnů od uplynutí lhůty pro podávání žádostí.
- 9.10. V případě, že v některém dotačním titulu dojde k nedočerpání finančních prostředků, může řídicí orgán rozhodnout o převodu těchto finančních prostředků do jiného dotačního programu/titulu.
- 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 titulu na webových stránkách dotačního programu/titulu (po zajištění anonymizace dokumentů).
- 9.12. V případě získání shodného počtu celkového bodového ohodnocení žádosti u více žadatelů o poskytnutí dotace, bude upřednostněna obec (žadatel) s nižším počtem obyvatel (dle statistiky počtu obyvatel v obcích České republiky Českého statistického úřadu k 1. 1. 2021).
- 9.13. K podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z Programu obnovy venkova Olomouckého kraje 2022, dotačního titulu 01\_01\_02\_Podpora zpracování územně plánovací dokumentace je příjemce povinen doložit:
- a) doložku příslušného orgánu obce (příjemce dotace) oprávněného ke schválení přijetí dotace a k uzavření veřejnoprávní smlouvy,

- b) prostou kopii smlouvy/smluv o dílo s dodavatelem/dodavateli akce.

Tyto podklady k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace je nutné doručit administrátorovi způsobem podání uvedeným v čl. 3 část A, odst. 4. písm. b) Zásad nejpozději do 31. 7. 2022. Řídící orgán má právo na základě žádosti žadatele o dotaci schválit prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření smlouvy o poskytnutí dotace s žadatelem o dotaci. V případě, že žadatel o dotaci v prodlouženém termínu potřebné podklady nedodá, nebo řídicí orgán nerozhodne o prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření smlouvy o dotaci s žadatelem dotace, bude dotace nabídnuta náhradníkům dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídicím 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, 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 titulu. Jedná se o specifikaci konkrétního účelu poskytované dotace zajišťující naplnění obecného účelu vyhlášeného dotačního titulu.
- 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 titulu, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 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 titulu, odst. 5.4. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 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 titulu, 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 titulu. Obecný účel dotace je specifikace toho, jak mohou být finanční prostředky obecně využity, dle definovaného cíle dotačního programu a s ohledem na důvody podpory dané oblasti.
- 10.8. **Poradní orgán** je odborná komise, 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 titulu).
- 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 aktivity, které jasně souvisí s obsahem a cíli akce a který vznikl v období realizace akce dle těchto pravidel dotačního titulu, odst. 5.4. písm. c). Výdaj musí být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů (účetní doklady příjemce) ve smyslu § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, že je příjemce povinen vést účetnictví, musí být o výdaji proveden účetní záznam. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele.
- 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 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 (příspěvky, dotace, dary...).
- 10.18. **Příjmy** jsou veškeré finanční prostředky, které příjemce obdržel v souvislosti s realizací akce.
- 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) a elektronický formulář „Závěrečná zpráva o ukončení realizace akce“.

- 10.20. **Náhradník** je žadatel oprávněný k přijetí dotace dle pořadí náhradních žadatelů schváleného řídicím orgánem. Žadatel je oprávněný k přijetí dotace dle schváleného pořadí náhradních žadatelů řídicím orgánem, a to v případě nečerpání dotace některým z příjemců dotace, v případě navýšení alokace v dotačním titulu, v případě nepředložení potřebných podkladů k uzavření smlouvy příjemcem do 31. 7. 2022, či pokud řídicí orgán neschválí případnou žádost příjemce dotace o prodloužení termínu pro dodání potřebných podkladů k uzavření smlouvy o dotaci s příjemcem dotace nebo pokud příjemce ve stanovený termín nedodá potřebné podklady k uzavření smlouvy.
- 10.21. **POV** – dotační program z rozpočtu Olomouckého kraje (Program obnovy venkova Olomouckého kraje).
- 10.22. **Ochranná známka POV** – ochranná známka OZ č. 298502, O-454788 POV.

## 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 titulu:  
1) Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje  
2) Vzor smlouvy o poskytnutí dotace na akci

Doložka podle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

Tento dotační program byl schválen Zastupitelstvem Olomouckého kraje dne 13. 12. 2021 usnesením č. UZ/.../.../2021.

V Olomouci dne .....

.....  
Ing. Jan Šafařík, MBA  
náměstek hejtmána