



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MS
MT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Asistenční vouchery Královéhradeckého kraje

***Podmínky dotačního programu
Královéhradeckého kraje***

Leden 2021

I. Název programu

"Asistenční vouchery Královéhradeckého kraje"

II. Vyhlášovatel programu, poskytovatel dotace

1. Vyhlášovatelem dotačního programu Asistenční vouchery Královéhradeckého kraje (dále jen "Dotační program") a poskytovatelem dotace je Královéhradecký kraj, se sídlem Regiocentrum Nový pivovar, Pivovarské náměstí 1245, 500 03 Hradec Králové, IČ 70889546, zastoupený hejtmanem kraje.
2. Program je vyhlášen v rámci projektu "Smart akcelerátor Královéhradeckého kraje II" (CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_055/0015065), jehož nositelem je Královéhradecký kraj a finančním partnerem projektu je Centrum investic, rozvoje a inovací. Projekt Smart akcelerátor Královéhradeckého kraje II je spolufinancován z Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen "OP VVV").

III. Cíle a priority programu (účelové určení)

1. V tomto dotačním programu jsou poskytovány účelové neinvestiční dotace veřejnoprávním i soukromoprávním subjektům na přípravu a vypracování dokumentace projektového záměru¹ strategické intervence², která je v souladu s Krajskou přílohou k národní RIS3 za Královéhradecký kraj (dále jen krajská RIS3 strategie, dostupná na <https://www.proinovace.cz/cs/aktivity/koncepce/ris3-10382>), a která může být podána do relevantní výzvy vhodného dotačního programu na národní či mezinárodní úrovni, případně bude připravena k realizaci z jiných zdrojů než národních a mezinárodních dotačních programů (např. z místních rozpočtů či vlastních zdrojů žadatele/příjemce).
2. V rámci Dotačního programu může být podpořena příprava pouze těch strategických intervencí, které Rada pro výzkum, vývoj a inovace Královéhradeckého kraje (dále jen RVVI) zařadila do Akčního plánu ke krajské RIS3 strategii jako strategickou intervenci.
3. Z podaných žádostí do tohoto Dotačního programu, které splní podmínky stanovené v bodě 2. tohoto článku a úspěšně projdou procesem schvalování žádostí definovaným v čl. X. Dotačního programu bude průběžně Rada pro výzkum, vývoj a inovace Královéhradeckého kraje doporučovat Zastupitelstvu Královéhradeckého kraje žádosti způsobilé k financování z Dotačního programu, přičemž při rozhodování o přidělení dotace na přípravu strategické intervence hraje roli mimo jiné pořadí, v jakém byly žádosti doručeny na podatelnu Královéhradeckého kraje a výše zbývající alokace Dotačního programu.

¹ Definici dokumentace projektového záměru upravuje čl. III. odst. 6. Dotačního programu

² **Strategická intervence** pro potřebu Dotačního programu je vymezena jako projekt, který prokazatelně a významnou měrou přispívá k dosažení strategického cíle krajské RIS3 strategie a současně posiluje spolupráci mezi subjekty inovačního prostředí v kraji nebo mimo kraj a současně existují odůvodněné předpoklady, že intervence bude mít přínosy/dopady pro soukromý sektor v kraji nebo mimo kraj v ČR nebo slouží k posílení inteligentní specializace vybraných domén kraje, přičemž posílením domény se myslí zejména přínos k vytváření konkrétních nových či významně změněných produktů, služeb, technologií, postupů (obchodních, řídicích a jiných) či vlastností výrobků, které vedou či povedou k většímu úspěchu firem v dané doméně na trhu. Projekt se stává strategickou intervencí poté, co byl schválen Radou pro výzkum, vývoj a inovace Královéhradeckého kraje k zařazení do Akčního plánu krajské RIS3 strategie jako strategická intervence.

4. Hlavním záměrem poskytovatele je prostřednictvím dotací na přípravu strategických intervencí ve formě asistenčních voucherů zajistit systematickou podporu budování absorpční kapacity v Královéhradeckém kraji v souladu s potřebami krajské RIS3 strategie a dále zajistit vzájemnou koordinaci přípravy strategických intervencí v Královéhradeckém kraji.
5. Asistenční voucher je pro potřeby tohoto Dotačního programu chápán jako příslib uhrazení nákladů spojených s přípravou projektového záměru (při splnění podmínek výzvy Dotačního programu).
6. Dokumentací projektového záměru (dále jen "DPZ") se rozumí výsledek procesu přípravy projektového záměru – strategické intervence, tj. veškerá odborná dokumentace a podklady, které přímo souvisí s přípravou projektu financovaného z místních rozpočtů nebo vlastních zdrojů, nebo souvisí s přípravou projektového záměru určeného k podání do programu podpory v blízké budoucnosti případně s přípravou žádosti o dotaci a jejich příloh do již vyhlášené výzvy relevantního národního nebo mezinárodního dotačního programu. Jedná se zejména o dokumentaci podrobně popisující předmět plánovaného projektového záměru, dopracování nezbytných analýz a průzkumů dokládajících potřebnost realizace plánovaného záměru, zpracování analýzy nákladů a výnosů, popř. zjednodušeného finančního plánu, zpracování studie proveditelnosti nebo její částí apod. Výdaje na výše uvedené aktivity jsou způsobilými výdaji pouze v případě, že mají neinvestiční charakter. Pokud je projektový záměr rozdělen na více etap, bude možné podat pouze jednu žádost v rámci Dotačního programu na přípravu tohoto víceetapového projektu a v případě výběru žádosti k financování z Dotačního programu bude zpracována pouze jedna DPZ za všechny etapy.
7. V případě projektového záměru, který žadatel hodlá podat do již vyhlášeného národního nebo mezinárodního dotačního programu představuje DPZ zpracovanou žádost o dotaci včetně všech jejich povinných příloh požadovaných řídicím orgánem relevantního národního nebo mezinárodního dotačního programu. Příprava projektového záměru končí dnem podání žádosti o dotaci do relevantního dotačního programu.
8. V případě projektového záměru realizovaného z vlastních nebo místních zdrojů (nositel nepodává žádost o dotaci do národního ani mezinárodního dotačního programu) nebo projektového záměru připravovaného do budoucí výzvy národního/mezinárodního dotačního programu bude v rámci přípravy projektu zpracována tzv. extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti), která bude obsahovat zejména tyto části³:
 - a. Identifikace nositele/partnerů projektu;
 - b. Abstrakt projektu;
 - c. Výchozí stav projektu – nulová varianta;
 - d. Detailní popis aktivit a způsob dosažení cílového stavu (včetně technického/technologického řešení, pokud relevantní);
 - e. Cílový stav projektu;
 - f. Popis cílových skupin a identifikace dopadů projektu;
 - g. Harmonogram projektu;
 - h. Detailní rozpočet projektu;
 - i. Potřeba a zajištění majetku, pokud relevantní;
 - j. Finanční plán;
 - k. Personální zajištění;
 - l. Kvantifikované výstupy projektu;
 - m. Cost-benefit analýza, je-li relevantní;

³ Výpis částí je pouze indikativní, finální podoba DPZ v tomto případě závisí na podobě připravovaného projektu a kompletní DPZ odevzdávána jako součást závěrečného vyúčtování Dotačního programu.

n. Analýza rizik.

9. Strategická intervence, na jejíž přípravu získal žadatel Asistenční voucher, musí být po zpracování DPZ předložena buď do vhodného dotačního programu na národní či mezinárodní úrovni nebo musí být připravena k realizaci z vlastních či místních (např. obecních či krajských) zdrojů. V případě, že bude projekt předložen do relevantního dotačního programu na národní či mezinárodní úrovni, musí úspěšně projít kontrolou přijatelnosti a splnit formální náležitosti v souladu s ustanovením čl. V. odst. 15 Dotačního programu. V případě, že projekt bude předkládán do národní výzvy v rámci ITI Hradecko-pardubické aglomerace, je předložením žádosti míněno předložení do plné výzvy prostřednictvím aplikace MS2014+, nikoliv pouze předložení do výzvy zprostředkujícího subjektu ITI Hradecko-pardubické aglomerace. V případě, že bude projekt financován výhradně z vlastních nebo místních zdrojů nebo bude projekt připravován do budoucí výzvy národní/mezinárodního dotačního programu musí být projekt připraven k realizaci v souladu s ustanovením čl. V. odst. 16. Dotačního programu.

IV. Vymezení okruhu žadatelů o dotaci a lokalizace programu

1. Žadatelem o asistenční voucher (dále jen "žadatel") může být veřejnoprávní i soukromoprávní subjekt se sídlem nebo pobočkou (např. provozovna, detašované pracoviště, fakulta veřejné vysoké školy) na území Královéhradeckého kraje.
2. Jako žadatelé jsou z Dotačního programu vyloučeni Královéhradecký kraj (nositel projektu Smart akcelerátor Královéhradeckého kraje II) a Centrum investic, rozvoje a inovací (finanční partner projektu Smart akcelerátor Královéhradeckého kraje II).
3. Příprava projektu musí být realizována na území Královéhradeckého kraje. V případě zapojení více poboček jednoho žadatele do přípravy projektu je výše uvedená podmínka splněna, pokud se alespoň jedna z poboček, která bude realizovat přípravu, nachází na území Královéhradeckého kraje a podílí se na celkových způsobilých výdajích přípravy projektu z více jak 50 %.
4. Následná plánovaná realizace vlastního projektu musí mít dopad na území Královéhradeckého kraje.

V. Podmínky pro poskytování dotace

1. Dotace na přípravu projektu není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce dotace je povinen projekt připravovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
2. Minimální výše dotace na přípravu projektu je 100.000,- Kč. Maximální výše dotace na přípravu projektu je 500.000,- Kč.
3. Poskytovatel se podílí na úhradě způsobilých výdajů formou neinvestiční dotace maximálně do výše 85 % celkových způsobilých výdajů přípravy projektu. Spolufinancování ze strany příjemce asistenčního vouchery je stanoveno v minimální výši 15 %.
4. Projektový záměr žadatele, na jehož přípravu žádá o dotaci, musí být v době předložení žádosti o dotaci rozpracován do projektové fiše (viz Příloha č. 5 Dotačního programu), tj. projekt musí mít určeného závazného nositele včetně případných finančních i nefinančních partnerů, název, identifikovanou vazbu na RIS3 Královéhradeckého kraje (a pokud je v souladu s národní RIS3, tak také identifikovanou vazbu na národní RIS3 strategii), definován cíl a kvantifikovány výstupy. Dále musí fiše projektu obsahovat podrobný popis projektového záměru a zdůvodnění realizace projektu, harmonogram projektu, odhad finančních nákladů a jejich zdrojů a doplňující údaje jako jsou připravenost projektu, synergie s dalšími projekty, místo realizace a území dopadu projektu,

popis spolupráce s partnery apod. **Projektová fiše předkládaná jako příloha č. 5 žádosti musí být podepsána statutárním orgánem žadatele nebo jeho zástupcem.**

5. Před podáním žádosti o dotaci na přípravu projektu do Dotačního programu musí být projektový záměr zařazen do Akčního plánu krajské RIS3 strategie (dále jen Akčního plánu) jako strategická intervence. O zařazení projektu do Akčního plánu rozhoduje Rada pro výzkum, vývoj a inovace Královéhradeckého kraje (dále jen RVVI) na svém zasedání nebo formou per rollam. RVVI zároveň rozhoduje, zda projekt zařazený do Akčního plánu splňuje kritéria strategické intervence, dle čl. III. odst. 1. Žadatel je povinen předložit RVVI svůj projektový záměr (na jehož přípravu dotaci požaduje) k zařazení do Akčního plánu ve formě projektové fiše uvedené v příloze č. 5 Dotačního programu prostřednictvím RIS3 developera působícího v rámci projektu Smart Akcelerátor Královéhradeckého kraje II. Návrh k zařazení do Akčního plánu musí být podán ještě před samotným podáním žádosti o dotaci na přípravu projektu, nejpozději však 10 pracovních dní před samotným podáním žádosti o asistenční voucher.
6. Vybraným žadatelům (kteří úspěšně prošli procesem schvalování žádosti dle čl. X. Dotačního programu) bude poskytnuta dotace na základě **Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Královéhradeckého kraje** (dále jen "Smlouva"). Příjemci dotace budou způsobilé výdaje vynaložené na realizaci projektu proplaceny zpětně po té, co bude poskytovatelem dotace schváleno závěrečné vyúčtování dotace.
7. Poskytnutí dotace je podmíněno povinností úspěšného žadatele doložit, společně s podepsanou Smlouvou **do 2 měsíců** od rozhodnutí Zastupitelstva Královéhradeckého kraje o poskytnutí dotace:
 - a. originály nebo úředně ověřené kopie originálů dokladů ne starších 90 dnů v den doložení těchto dokladů poskytovateli, ve kterých místně příslušný **finanční úřad, zdravotní pojišťovny a okresní správa sociálního zabezpečení** potvrdí skutečnost, že žadatel u těchto orgánů nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti (rozhodnutí o povolení posečkání s úhradou nedoplatků nebo rozhodnutí o povolení splátek se považují za vypořádané nedoplatky),
 - b. úředně ověřené kopie dokladů o právní subjektivitě a kopie dokladů o oprávnění k vykonávané činnosti (zejména výpis z obchodního rejstříku, společenskou smlouvu, stanovy, statut, zřizovací listinu, výpis z živnostenského rejstříku apod.),
 - c. úředně ověřené kopie dokladů o volbě nebo jmenování člena statutárního orgánu a o tom, zda je oprávněn zastupovat žadatele samostatně, nebo společně s jiným členem statutárního orgánu (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z výše uvedených dokladů); byla-li Smlouva o poskytnutí dotace podepsána na základě pověření nebo plné moci, předloží žadatel rovněž originál nebo úředně ověřenou kopii tohoto pověření nebo plné moci. Pokud se zástupce, který podepsal smlouvu na základě pověření nebo plné moci, neliší od zástupce, který podepsal na základě pověření nebo plné moci žádost o poskytnutí dotace, není žadatel povinen opětovně předložit již dříve předložené pověření nebo plnou moc, je-li i nadále platné(á),
 - d. kopie dokladu o přidělení IČ (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z výše uvedených dokladů),
 - e. kopie smlouvy o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele.
8. Předložení dokladů uvedených v odst. 7 písm. a. tohoto článku není vyžadováno u žadatelů, kterým nevzniká zákonná povinnost plnit skutečnosti, jejichž potvrzení je vyžadováno. V takovém případě žadatel skutečnost potvrdí čestným prohlášením.
9. Žadatel může předložit potřebné doklady formou neověřených kopií v případě, že administrátorovi dotace (kontaktní osobě uvedené v čl. IX. odst. 3 Dotačního programu) osobně doloží originály nebo úředně ověřené kopie originálů těchto dokladů k ověření shody za dodržení časových termínů uvedených v odst. 7 tohoto článku.
10. V případě, že žadatel nedoloží doklady podle odst. 7 tohoto článku ve stanovené lhůtě nebo z předložených dokladů nebo zjištění administrátora vyplýne skutečnost, že u předmětných

orgánů nebo Královéhradeckého kraje má nesplacené závazky po lhůtě splatnosti, nebude s ním Smlouva uzavřena a dotace mu nebude poskytnuta.

11. Asistenční voucher bude poskytnut dle charakteru projektu (hospodářská činnost/ nehospodářská činnost) a typu žadatele individuálně. Na základě toho bude dotace poskytnuta v režimu de minimis nebo v režimu mimo veřejnou podporu.
12. Poskytovatel dotace v průběhu procesu hodnocení žádosti posoudí, zda poskytnutím voucheru nedojde ke kumulativnímu naplnění znaků veřejné podpory a riziku přenesení veřejné podpory na konečného příjemce voucheru.
13. **Pokud poskytovatel dotace rozhodne, že by poskytnutím voucheru byly na úrovni subjektu, kterému je voucher poskytnut, kumulativně naplněny znaky veřejné podpory, je poskytovatel povinen poskytnout asistenční voucher v režimu de minimis** dle nařízení komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Podpora de minimis je omezena na limit 200 000 EUR pro jeden podnik v tříletém období (současné a dvě předchozí účetní období, které příjemce používá pro daňové účely, tj. kalendářní nebo hospodářský rok). Podpora de minimis se považuje za poskytnutou ke dni, kdy právní akt zakládající její poskytnutí nabude právní moci a účinnosti. Pro přepočítání částky podpory de minimis z EUR na Kč se používá kurz Evropské centrální banky platný ke dni poskytnutí dotace na přípravu projektu.

Podporu de minimis dle nařízení 1407/2013 nelze poskytnout:

- a. v oblasti rybolovu a akvakultury,
- b. v oblasti prvovýroby zemědělských produktů uvedených v příloze I Smlouvy o fungování Evropské unie,
- c. na nabývání vozidel pro silniční nákladní dopravu poskytovanou podnikům provozujícím silniční nákladní dopravu pro cizí potřebu,
- d. na podporu exportu a podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží.

Poskytovatel dotace na přípravu projektů, tj. Královéhradecký kraj, (resp. podpory de minimis) má povinnost zaznamenat předepsané údaje o poskytnuté podpoře de minimis do centrálního registru de minimis. Zákonná lhůta pro záznam je 5 pracovních dní ode dne poskytnutí podpory na přípravu projektu příjemci.

Kumulace podpory de minimis s jinou podporou ke stejným způsobilým výdajům je možná, avšak nesmí dojít k překročení maximální míry, která je daná pravidly pro jinou podporu.

Možnost žadatele čerpat podporu de minimis v požadované výši dotace v daném období realizace bude potvrzena ze strany žadatele podpisem „Čestného prohlášení žadatele o podporu de minimis“ před podpisem smlouvy, na základě které bude příjemci poskytnut asistenční voucher.

Aktuální čerpání podpory de minimis žadatele lze ověřit z centrálního registru podpor de minimis, který je dostupný na URL: <http://eagri.cz/public/app/RDM/Portal/Subject/Search>.

Žadatelům se doporučuje, aby si před podáním žádosti o podporu, která má být poskytnuta v režimu de minimis, ověřili svůj „**disponibilní limit**“ pro čerpání de minimis a přizpůsobili rozpočet svého projektu tak, aby poskytnutím podpory nedošlo k překročení tohoto limitu. Uvedený limit je nezbytné zkoumat v součtu za všechny subjekty spadající do definice „jednoho podniku“. Limit bude ověřován před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu.

14. **Příprava projektového záměru může být zahájena nejdříve 1.2.2021** (resp. výdaje na přípravu projektového záměru jsou způsobilé od tohoto data). **Příprava je ukončena nejpozději dnem podání žádosti o dotaci do národního / mezinárodního dotačního programu nebo tzv. extenzivní projektové fiše nejpozději však do 29.4.2022.**
15. **V případě projektového záměru s plánovaným spolufinancováním z relevantního národního nebo mezinárodního dotačního programu po ukončení přípravy projektu** doloží příjemce nejpozději do data uvedeného ve Smlouvě závěrečné vyúčtování a čestné prohlášení o tom, že projekt byl předložen do relevantního národního nebo mezinárodního dotačního programu, vyhověl kritériím přijatelnosti a uspěl ve formálním hodnocení (k čestnému prohlášení bude doložen ve formě přílohy printscreen z informačního systému podpůrného programu dokládající výše uvedené skutečnosti). Součástí závěrečného vyúčtování bude dále aktualizovaná projektová fiše (příloha č. 5 Dotačního programu), která bude zohledňovat změny, ke kterým došlo v průběhu přípravy projektového záměru. Nedodržení této povinnosti bude poskytovatelem posuzováno jako porušení rozpočtové kázně. Příjemce dotace sám nese riziko, že existuje národní/evropský dotační program a příslušná výzva, do kterých lze připravovaný projekt předložit a ve výše stanovených lhůtách projít kontrolou přijatelnosti a formálních náležitostí.
16. **V případě projektového záměru s finančním krytím z vlastního rozpočtu nebo z jiných místních zdrojů** (bez spolufinancování z národních nebo mezinárodních dotačních programů) **nebo projektového záměru připravovaného do budoucí výzvy národního / mezinárodního dotačního programu** příjemce musí po ukončení přípravy projektu, nejpozději do data uvedeného ve Smlouvě, předložit závěrečné vyúčtování a doklad o tom, že rozhodl o realizaci projektového záměru a o jeho financování z vlastních nebo místních finančních prostředků (např. výpis usnesení zastupitelstva obce, doklad ve formě čestného prohlášení o zařazení finančních prostředků do svého rozpočtu, případně rozpočtového výhledu). Společně s výše zmíněným dokladem příjemce doloží k závěrečnému vyúčtování zpracovanou DPZ a aktualizovanou projektovou fiši (příloha č. 5 Dotačního programu). Nedodržení této povinnosti bude poskytovatelem posuzováno jako porušení rozpočtové kázně.
17. Konečný příjemce nemůže získat dotaci na přípravu projektu, která byla fyzicky dokončena před předložením žádosti o dotaci do Dotačního programu, bez ohledu na to, zda provedl související platby či nikoliv.
18. Je-li do přípravy projektu zapojeno více poboček žadatele, uvede žadatel v žádosti o poskytnutí dotace (příloha č. 2 Dotačního programu) jakým způsobem se budou tyto pobočky podílet na přípravě projektu v rozlišení na jednotlivé pobočky. Zároveň na jednotlivé pobočky rozliší plánované způsobilé výdaje přípravy projektu uvedené v příloze č. 3 Dotačního programu.

VI. Způsobilé výdaje přípravy projektu

1. Způsobilým výdajem projektu je výdaj, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
 - a. je v souladu s právními předpisy (tj. zejména s legislativou ČR a EU),
 - b. je v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – Obecná část, Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání a Pravidly pro žadatele a příjemce – Specifická část, Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání.
 - c. vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Způsobilý výdaj musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.
 - d. byl vynaložen v souladu s podmínkami Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínkami Dotačního programu a Pravidly pro příjemce a žadatele – Obecná část, OP VVV (především kap. 8.7. Způsobilé výdaje),

- e. vznikl žadateli v období přípravy projektového záměru (v souladu s čl. V. odst. 14.) v přímé souvislosti se zpracováním DPZ,
 - f. byl žadatelem uhrazen v období přípravy projektového záměru uvedeném ve Smlouvě o poskytnutí dotace (úhrada osobních výdajů může být příjemcem provedena až do předložení závěrečného vyúčtování projektu),
 - g. byl skutečně vynaložen, zachycen v účetnictví na účetních dokladech žadatele, je identifikovatelný a ověřitelný, podložený prvotními doklady,
 - h. byl vynaložen v souladu s účelovým určením dotace za předpokladu, že toto účelové určení bylo žadatelem v rámci realizace projektu plně dosaženo a splněno,
 - i. je přímo a výhradně spojen s realizací přípravy projektu a je součástí rozpočtu přípravy projektu – způsobilé výdaje (příloha žádosti o dotaci č. 3.).
2. Za vznik výdaje se považuje okamžik reálného uskutečnění požadovaného plnění (datum uskutečnění zdanitelného plnění na faktuře, datum reálného vykonání prací apod.) Úhradou výdaje se rozumí vynaložení zdroje příjemcem, s nímž je spojen nárok na odpovídající plnění (platba dodavateli, mzda apod.)
 3. DPZ může být pořízena vlastní činností žadatele nebo nákupem služeb, případně kombinovaně (část vlastní činností, část nákupem služeb za dodržení podmínek stanovených tímto Dotačním programem).
 4. Způsobilými výdaji dle odst. 1 tohoto článku jsou výdaje **pouze neinvestičního charakteru** vedoucí k vypracování DPZ, která je předkládána do relevantního dotačního programu na národní či mezinárodní úrovni ve formě žádosti o dotaci, případně výdaje vedoucí k vypracování DPZ projektu hrazeného z prostředků z místních rozpočtů nebo z vlastních prostředků příjemce:

a. Osobní výdaje

- i. Způsobilé jsou osobní výdaje odborných pozic (zajišťujících přípravu projektu – koncepční činnosti, nastavení a zpracování projektové dokumentace, zpracování projektové žádosti apod.) Příjemce dotace na přípravu projektu se musí v případě způsobilosti osobních výdajů řídit aktuálními Pravidly pro žadatele a příjemce – Obecná část, Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání dostupnými na webových stránkách MŠMT (především kap. 8.7 Způsobilé výdaje) a Pravidly pro žadatele a příjemce – Specifická část, Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání. Při dokladování osobních výdajů je nezbytné zohlednit výši pracovního úvazku, kterým se daná osoba podílí na zpracování DPZ. Do způsobilých výdajů bude započítána tedy pouze ta část osobních výdajů zaměstnance, která přímo souvisí se zpracováním DPZ.
- ii. Způsobilým výdajem v oblasti osobních výdajů jsou:
 - mzdové výdaje: hrubá mzda, plat nebo odměna z pracovně-právních smluv a dohod zaměstnanců pracujících v rámci přípravy projektu včetně zákonných náhrad resp. příplatků (např. za práci přesčas, práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a prémie, atp.)
 - odvody na sociální a zdravotní pojištění
 - nemocenská hrazená zaměstnavatelem
 - zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele
 - ostatní obligatorní výdaje – osobní překážky v práci či službě (vyšetření nebo ošetření u lékaře, svatba, narození dítěte, účast na pohřbu rodinného příslušníka, apod.).
- iii. V případě stanovení výše mezd/platů pro pracovníky podílející se na zpracování DPZ je třeba dodržet horní limity určené řídicím orgánem OP VVV v dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV (dostupné na adrese <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy->

1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv). V případě zahrnutí excelentního zaměstnance/pracovníka (dle výše zmíněného dokumentu OP VVV) do přípravy projektu doloží žadatel k žádosti profesní životopis tohoto pracovníka/zaměstnance.

- iv. Způsobilým výdajem v rámci projektu a současně v rámci vykonávání dalších činností pro příjemce nemůže být u jednoho pracovníka úvazek vyšší než 1,0 úvazku celkem v souhrnné výši uzavřených úvazků. Ve výjimečných případech může počet odpracovaných hodin zaměstnance u všech subjektů zapojených do realizace projektu dosahovat v součtu až 1,2násobku fondu pracovní doby daného měsíce. Výjimka na tuto výši odpracovaných hodin platí pro členy odborného týmu, kterými jsou pedagogičtí pracovníci škol vymezených § 7, odst. 3 školského zákona, akademičtí pracovníci vymezení § 70 zákona o vysokých školách.
- v. Pracovní smlouva nebo dohoda nebo pracovní náplň pracovníka podílejícího se na přípravě projektu musí obsahovat:
 - identifikaci připravovaného projektu, na kterém se pracovník podílí,
 - popis pracovní činnosti (náplň práce)
 - rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok, apod.) s uvedením adekvátního poměru pro zpracování DPZ,
 - údaj o mzdě nebo platu (zpravidla platový nebo mzdový výměr) s uvedením adekvátního poměru mzdy/platu na přípravu projektu (zpracování DPZ).
- vi. Vyúčtování osobních výdajů bude doloženo:
 - pracovními smlouvami, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovními náplněmi, platovými výměry zaměstnanců, jejichž mzdy souvisí s realizací projektu,
 - mzdovými rekapitulacemi či jinou vhodnou formou doložení celkových způsobilých mzdových výdajů zaměstnanců (např. mzdové listy, výplatní lístky, sjetiny ze mzdového systému) za sledované období; doložené dokumenty musí obsahovat informace, umožňující řádné provedení kontroly výše osobních výdajů, souvisejících s realizací daného projektu,
 - dokladem o úhradě – výdajový pokladní doklad, či výpis z bankovního účtu s označením úhrady mzdy zaměstnanci, odvodu sociálního a zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně na příslušné účty OSSZ, zdravotních pojišťoven a finančního úřadu,
 - u bezhotovostních převodů mezd souhlasem zaměstnance s výplatou převodem na účet osoby s uvedením čísla bankovního účtu určeného pro převod.
- vii. Dokladováním osobních výdajů v rámci vyúčtování dotace není porušeno právo zaměstnance na ochranu osobních údajů.
- viii. Čas skutečně strávený na přípravě projektu je třeba dokladovat měsíčními pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců. Vzor pracovního výkazu je zveřejněn na webových stránkách MŠMT <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1013793.htm>, Výkaz práce OP VVV měsíční.xls.

b. Cestovní náhrady – zahraniční služební cesty

- i. Způsobilé jsou pouze výdaje spojené se zahraničními služebními cestami za účelem osobní odborné konzultace se zahraničními partnery projektu, který je připravován k podání žádosti o podporu z mezinárodního dotačního programu (jako např. Horizont 2020). Cestovní náhrady musí být v souladu s cíli připravovaného projektu a realizovány zaměstnanci příjemce zapojenými do přípravy projektu. Způsobilé jsou výdaje za:

- dopravu na služební cestě (výdaje za jízdenky veřejné dopravy ve 2. třídě⁴ci obdobném druhu veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka, letenky v ekonomické třídě⁵, jízdenky místní veřejné dopravy⁶),
 - ubytování – za adekvátní se pokládá ubytování v hotelu za ceny v místě obvyklé, zpravidla v kategorii ***. Za způsobilou částku je obvykle možné považovat výdaje do částky 100 EUR/osoba/noc (v případě jiné měny částka odpovídající ekvivalentu 100 EUR). Při překročení této částky je vyžadováno doložení průzkumu trhu hotelových služeb v dané oblasti, zejména je pak tento průzkum vyžadován u hotelů vyšší kategorie (více jak ***) jako podklad pro posouzení způsobilosti.
 - stravování - při stanovení sazeb stravného v případě zahraničních pracovních cest se postupuje podle Vyhlášky Ministerstva financí o základních sazbách stravného v cizí měně platné pro daný rok.
- ii. Vyúčtování cestovních náhrad bude doloženo:
- cestovním příkazem, včetně vyúčtování pracovní cesty,
 - platnou směrnicí (vnitřním předpisem) organizace upravující poskytování cestovních náhrad,
 - stručnou zprávou z pracovní cesty, v níž bude popsáno, jaký přínos měla tato cesta v realizaci projektu, na který byla poskytnuta dotace,
 - při použití soukromého vozidla je nutné doložit průměrnou spotřebu pohonných hmot (doloženo kopií velkého technického průkazu - výpočet náhrady za použití vlastního vozidla se řídí platnými předpisy) a dále doložit doklad o havarijním pojištění.
- iii. Cestovní náhrady nesmí přesáhnout **20 %** celkových způsobilých výdajů (platí pro částky Kč bez DPH).

c. Nákup služeb neinvestiční povahy

- i. Za způsobilé výdaje se považuje dodávka služeb přímo související se zpracováním DPZ, přičemž dodávkou služeb se pro účely poskytnutí vouchery asistence myslí:
- Odborné služby/studie – dodávky analytických prací, jako např. studie proveditelnosti nebo její části, marketingové studie, analýza rizik, jazykových překladů, vypracování technického a technologického řešení, náklady na vypracování komplexní žádosti o dotaci do národního nebo mezinárodního dotačního programu včetně všech požadovaných příloh v souladu s požadavky řídicího nebo obdobného orgánu daného programu a další činnosti vedoucí k odevzdání žádosti potřebných pro zpracování kvalitní projektové dokumentace atp.
 - Výdaje na zajištění konání pracovních skupin pro účely koncepčního nastavení připravovaného projektu – zahrnuje pouze výdaje na zajištění případného pronájmu prostor a občerstvení, přičemž se příjemce musí řídit omezeními (limity) danými na tento druh výdajů v Pravidlech pro žadatele a příjemce – Obecná část, Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání.

⁴ Jízdenka 1. třídy je způsobilá pouze do výše ceny jízdenky 2. třídy.

⁵ Při použití letadla je způsobilým výdajem letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Je-li vzdálenost kratší, je k zakoupení letenky třeba souhlas poskytovatele podpory. Pokud poskytovatel souhlas nedá, lze z projektu uhradit jen výdaj odpovídající ceně jízdenky v 2. třídě vlaku vyšší kvality SuperCity, EuroCity, InterCity, Express apod.).

⁶ Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek.

- ii. V případě, že se nakupovaná služba nevztahuje k přípravě projektu celým svým dílem, je nutné uplatnit pouze poměrnou část výdajů a zvolenou metodiku výpočtu používat po celou dobu realizace projektu.
- iii. Bude-li příjemce v rámci realizace projektu nakupovat služby, musí se řídit těmito podmínkami Dotačního programu a Pravidly pro žadatele a příjemce - obecná část Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání.
- iv. Dodavatelem služeb nesmí být fyzická osoba, která má uzavřen pracovně-právní vztah s příjemcem dotace a výdaje na ni jsou financovány ze způsobilých výdajů rozpočtu přípravy projektu.
- v. Nákup služeb nesmí přesáhnout **49 %** celkových způsobilých výdajů (platí pro částky Kč bez DPH) a zároveň musí být nižší než **200 000 Kč bez DPH**.
- vi. Vyúčtování nákupu služeb bude doloženo:
 - fakturami od dodavatelů,
 - objednávkami/smlouvami,
 - doklady o úhradě,
 - výstupem provedené služby.

d. Daň z přidané hodnoty (DPH)

- i. DPH je způsobilým výdajem, pokud konečný příjemce:
 - není plátcem DPH, a proto nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle Zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb.
 - je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb., **nemá** možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.
- ii. DPH je nezpůsobilým výdajem, pokud konečný příjemce je plátcem DPH a dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb., má možnost nárokovat odpočet daně na vstupu **plně či částečně**.
- iii. Tuto skutečnost je nutné uvést do žádosti a čestného prohlášení, které je její přílohou. Žadatel uvede, zda **může** plně či částečně uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu nebo **nemůže** uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu a tuto skutečnost promítně do podrobného rozpočtu projektu.
- iv. Jestliže konečný příjemce má zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, nelze DPH považovat za uznatelný výdaj.
- v. V případě, že dojde ke změně uznatelnosti DPH (pokud se příjemce stane plátcem DPH či naopak) v průběhu realizace projektu, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit poskytovateli dotace nejpozději však při závěrečném vyúčtování.

VII. Nezpůsobilé výdaje přípravy projektu

1. Nezpůsobilými výdaji jsou:
 - a. úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;
 - b. daň z přidané hodnoty, kromě případů, kdy je podle vnitrostátních právních předpisů neodpočitatelná.
2. Nezpůsobilé výdaje jsou takové, které:
 - a. nelze hradit z dotačních prostředků;
 - b. nejsou obsaženy v platném rozpočtu projektu;
 - c. byly již jednou podpořeny z veřejných zdrojů;
 - d. nejsou vynaloženy v souladu s cíli projektu a současně nejsou pro jejich dosažení nezbytné;

- e. nejsou přiměřené a nejsou vynaloženy v souladu s principem hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti;
 - f. nejsou v souladu s českou nebo evropskou legislativou, Pravidly pro Žadatele a Příjemce – Obecká část, OP VVV;
 - g. jsou spojené s financováním udržitelnosti projektů podpořených z předchozího programového období (za podporu udržitelnosti není považován rozvoj projektů podpořených z předchozího programového období).
3. Pokud takové výdaje vzniknou, hradí je příjemce z vlastních prostředků.
 4. Nehospodárný nebo neefektivní výdaj může být označen za nezpůsobilý i v případě, že je tento výdaj součástí schváleného rozpočtu. Jedná se například o případy neopodstatněných nákupů zařízení, materiálu nebo služeb před ukončením projektu, nebo nákupy, ke kterým příjemce nedoložil požadované dokumenty. Neopodstatněné výdaje budou posuzovány ve vztahu ke stavu realizace klíčových aktivit projektu.
 5. Za nezpůsobilé výdaje jsou považovány zejména:
 - a. mzdové výdaje zaměstnanců, kteří se na projektu nepodílí (v případě řídicích pracovníků je potřeba posuzovat jejich skutečné zapojení do realizace projektu, osobní výdaje za zaměstnance v pozicích zástupců statutárního orgánu, kteří nejsou přímo zapojeni do realizace projektu, respektive jsou zapojeni pouze formálně, nelze považovat za způsobilé);
 - b. mzdové výdaje členů realizačního týmu, které souvisí s jejich zapojením do mimo-projektových aktivit;
 - c. náhrada nevyčerpané dovolené při ukončení pracovního poměru;
 - d. ostatní výdaje za zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni, dle zvláštních právních předpisů, např.:
 - i. odvody na zdravotním pojištění v případě, že zaměstnanec čerpá neplacené volno;
 - ii. náhrady spojené s dovolenou nad rámec počtu týdnů taxativně vymezených v ustanovení § 213 zákoníku práce.;
 - iii. náhrady spojené s dovolenou sjednanou k dohodě o pracovní činnosti;
 - iv. odstupné;
 - v. příspěvky na penzijní připojištění, dary;
 - e. daň z přidané hodnoty nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet;
 - f. úroky z úvěrů a půjček;
 - g. sankční poplatky, pokuty a penále, případně další sankční výdaje vyplývající ze smluv nebo dalších příčin, storno poplatky;
 - h. správní a místní poplatky, které nemají přímou vazbu na projekt a nejsou výslovně stanoveny ŘO;
 - i. přímé daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, cla, apod.);
 - j. výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky, apod.;
 - k. výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu, penále, pokuty, jiné sankční výdaje a právní výlohy související s právním sporem;
 - l. rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
 - m. kurzové ztráty, za kurzové ztráty se nepovažují ztráty vzniklé pouze účetně z důvodu rozdílnosti použitého kurzu dle interní směrnice organizace a kurzu použitého při skutečné úhradě;
 - n. alkoholické nápoje, tabákové výrobky a psychotropní látky.
 6. Použití peněžních prostředků poskytnutých dotací na jiný účel bude posuzováno jako neoprávněné použití a tedy jako porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

VIII. Předkládání žádosti o dotaci

1. Příjmu žádostí o dotaci předchází vyhlášení výzvy k předkládání žádostí ze strany Královéhradeckého kraje. Výzva pro předkládání žádostí bude vyhlášena jako průběžná. V rámci výzvy Dotačního programu je možné za jednoho žadatele (s unikátním IČ) podat maximálně 3 žádosti o podporu, každá však musí být předložena na jiný připravovaný projektový záměr. V případě podání více žádostí jedním žadatelem budou tyto řazeny dle označení žadatelem na obálce žádosti (dle odst. 5 tohoto článku). Žádosti nad stanovený limit budou vyřazeny. Žadatel na základě této výzvy předkládá žádost o dotaci do Dotačního programu, kterou tvoří:
 - a. žádost o poskytnutí dotace - Obecná část a projektová část (příloha č. 2 Dotačního programu),
 - b. nákladový rozpočet přípravy projektu (příloha č. 3 Dotačního programu),
 - c. čestné prohlášení (příloha č. 4 Dotačního programu),
 - d. projektová fiše vlastního projektu – na jehož přípravu je podávána žádost o dotaci (příloha č. 5 Programu),
 - e. prosté kopie dokladů o právní subjektivitě, dokladů o oprávnění k vykonávané činnosti (zejména společenské smlouvy, stanov, statutu, zřizovací listiny, výpisu z živnostenského rejstříku, výpisu z obchodního rejstříku apod.)
 - f. prosté kopie dokladů o přidělení IČ (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z obsahu ostatních požadovaných dokladů),
 - g. prosté kopie dokladů o volbě nebo jmenování člena statutárního orgánu a o tom, zda je oprávněn zastupovat žadatele samostatně, nebo společně s jiným členem statutárního orgánu (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z obsahu ostatních předkládaných dokladů); podepsali žádost zástupce žadatele na základě pověření nebo plné moci, žadatel předloží též originál nebo ověřenou kopii tohoto pověření nebo plné moci,
 - h. kopie Osvědčení o registraci u místně příslušného finančního úřadu prokazující skutečnost, že je žadatel plátcem DPH (pouze pokud je žadatel plátcem DPH),
 - i. kopie smlouvy o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele,
 - j. profesní životopisy excelentních pracovníků podílejících se na přípravě projektu.
2. Žadatel má možnost před podáním žádosti o dotaci konzultovat projektový záměr v rámci bezplatné konzultace s RIS3 developerem.⁷ RIS3 developer také zajišťuje předložení projektového záměru Radě pro výzkum, vývoj a inovace k zařazení do Akčního plánu (ve spolupráci s tajemníkem RVVI).
3. Ke konzultacím dle odst. 2 tohoto článku připraví žadatel vyplněnou projektovou fiši dle přílohy č. 5 Dotačního programu.
4. Žadatel o dotaci předkládá svou žádost včetně všech povinných příloh v listinné a současně i v elektronické podobě - na CD nebo DVD (na CD nebo DVD musí být příloha č. 2, č. 3 a č. 5). Žádost musí být zpracována v českém jazyce.
5. Žádost včetně všech vyplněných příloh v jednom podepsaném originále spolu s CD (DVD) lze podat prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo osobně na podatelně Krajského úřadu Královéhradeckého kraje na tuto adresu:

Královéhradecký kraj
Odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací

⁷ RIS3 developer je členem Výkonné jednotky pro projekt Smart akcelerator Královéhradeckého kraje II. Výkonná jednotka zajišťuje implementaci RIS3 strategie Královéhradeckého kraje a je zřízena v Centru investic, rozvoje a inovací.

**Pivovarské nám. 1245
500 03 Hradec Králové**

a to v obálce označené:

- a. názvem a kódem příslušného vyhlášeného dotačního programu: „Podpora přípravy projektových záměrů RIS3 Královéhradeckého kraje – 21SMAC02“. V případě podání více žádostí jedním žadatelem budou jednotlivé obálky s žádostmi označeny vzestupně číslovanou řadou („žádost č. 1“, „žádost č. 2“, atd.) a v tomto pořadí budou také zaregistrovány poskytovatelem dotace,
 - b. plným názvem (obchodní firmou) žadatele a adresou (sídlem žadatele),
 - c. textem "Neotvírat - žádost o dotaci".
6. V případě podání více žádostí jedním žadatelem bude každá žádost doručena v samostatné obálce.
7. Žádost o dotaci nelze podat prostřednictvím datové schránky. Při osobním podání na podatelnu Krajského úřadu Královéhradeckého kraje obdrží žadatel písemný doklad o převzetí žádosti.
8. Žádosti:
- a. předložené v rozporu s tímto Dotačním programem,
 - b. předložené jakýmkoli jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem),
 - c. doručené na jiné adresy,
 - d. doručené mimo lhůtu pro předkládání žádostí,
 - e. nepodepsané osobou oprávněnou jednat za žadatele,
 - f. u nichž poskytovatel dotace rozhodne o poskytnutí podpory v režimu de minimis a zároveň u nichž by poskytnutím dotace v požadované výši byla překročena hranice podpory de minimis dle platných pravidel Evropské unie,
 - g. jejichž žadatel bude mít k termínu podání žádosti vůči poskytovateli neuhrazené finanční závazky po lhůtě splatnosti,
 - h. jejichž žadatel v předchozím období poskytnutou dotaci nebo finanční návratnou výpomoc Královéhradeckého kraje řádně nevyúčtoval,
 - i. jejichž žadatel se nachází v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - j. jejichž žadatel se nachází v likvidaci nebo vůči jeho majetku je vedena exekuce, budou z dalšího schvalování vyloučeny.
9. Všechny došlé žádosti včetně jejich příloh se archivují a žadatelům se nevracejí.
10. Za datum a čas přijetí žádosti je považováno razítko podatelny Krajského úřadu Královéhradeckého kraje. Podatelna Krajského úřadu Královéhradeckého kraje zároveň vede evidenci pořadí obdržených žádostí do tohoto dotačního programu.

IX. Kontaktní osoba a lhůta pro podávání žádostí

1. Lhůta pro podávání žádostí je od 3.3.2021 8:00 hod. do 29.4.2022 12:00 hod.
2. Administrátorem Programu je Královéhradecký kraj, odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací
3. Kontaktní osoby:

Mgr. Tereza Bergerová, mail: tbergerova@kr-kralovehradecky.cz, tel.: 495 817 284

Ing. Lenka Dušková, mail: lduskova@kr-kralovehradecky.cz, tel.: 495 817 498

X. Otevírání obálek a proces schvalování žádostí

1. Po doručení žádosti na podatelnu Krajského úřadu Královéhradeckého kraje převezme a otevře pověřený pracovník obálku se žádostí. Pověřený pracovník vede evidenci přijatých žádostí a současně uchovává originály žádostí v souladu s pravidly pro uchovávání dokumentů uvedenými v Pravidlech pro žadatele a příjemce – Obecná část, OP VVV.
2. Po přijetí žádosti o dotaci prochází každá žádost jednotlivými fázemi procesu schvalování, a to při dodržení zásad transparentnosti, rovného přístupu a nediskriminace. Proces schvalování začíná doručením žádosti o dotaci na uvedenou adresu poskytovatele a končí rozhodnutím Zastupitelstva Královéhradeckého kraje schválit / neschválit dotaci vybranému žadateli. Proces schvalování žádosti o podporu zahrnuje kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí, věcné hodnocení a proces výběru projektů. Požadavkem pro postoupení žádosti o podporu do další fáze procesu schvalování je splnění požadavků fáze předchozí. Všechny žádosti o podporu, předložené v souladu s čl. VIII. a čl. IX. Dotačního programu, projdou minimálně kontrolou kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí.
3. Cílem kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí je zejména posouzení základních věcných a administrativních požadavků kladených na žádost o podporu. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí bude prováděna jako jeden krok.
4. Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou vylučovací, tzn. hodnocena formou splněno/nesplněno/nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele). Kritéria jsou rozdělena na opravitelná a neopravitelná.
5. V rámci kontroly formálních náležitostí žádosti o dotaci bude posuzováno splnění následujících podmínek:
 - a. žadatel o dotaci odevzdal řádně a kompletně vyplněnou žádost včetně všech jejích příloh a dalších podkladů v listinné a elektronické podobě na CD nebo DVD dle podmínek Dotačního programu (opravitelné kritérium),
 - b. listinná verze žádosti se shoduje s elektronickou verzí žádostí a tam, kde je to předepsáno, nechybí v listinné verzi podpis příslušné osoby (opravitelné kritérium),
 - c. žadatel o dotaci odevzdal žádost v požadovaném termínu pro předkládání žádostí o dotaci (neopravitelné kritérium).
6. V rámci kontroly přijatelnosti žádosti o dotaci bude posuzováno:
 - a. projektový záměr, na jehož přípravu je podávána žádost o dotaci, je zařazen do Akčního plánu ke krajské RIS3 jako strategická intervence rozhodnutím RVVI (neopravitelné kritérium),
 - b. žadatel splňuje definici oprávněného žadatele uvedenou v Dotačním programu (neopravitelné kritérium),
 - c. žadatel má sídlo nebo pobočku (více poboček) na území Královéhradeckého kraje, v případě pobočky bude přípravu projektu realizovat pobočka na území Královéhradeckého kraje, dle podmínek Dotačního programu (neopravitelné kritérium),
 - d. datum zahájení a ukončení přípravy projektového záměru je v souladu s pravidly Dotačního programu (neopravitelné kritérium),
 - e. charakter aktivit, na jejichž realizaci je dotace požadována, je neinvestiční a v souladu s Dotačním programem (opravitelné kritérium),
 - f. místo realizace připravovaného projektu je na území Královéhradeckého kraje a plánovaný dopad projektu je také na území Královéhradeckého kraje (neopravitelné kritérium),
 - g. celkový rozpočet přípravy projektového záměru je členěn na plánované způsobilé výdaje a plánované nezpůsobilé výdaje v Kč bez DPH a v Kč s uznatelnou DPH (opravitelné kritérium),

- h. žadatel v rozpočtu respektuje limity na jednotlivé druhy výdajů stanovené v Pravidlech pro žadatele a příjemce – Obecná část, OP VVV (opravitelné kritérium),
 - i. příložený rozpočet respektuje limity způsobilých výdajů na nákup služeb stanovené Dotačním programem – nesmí přesáhnout 49 % celkových způsobilých výdajů (platí pro částky v Kč bez DPH) a zároveň musí být nižší než 200 000 Kč bez DPH (opravitelné kritérium),
 - j. příložený rozpočet respektuje limity způsobilých výdajů na cestovní náhrady stanovené Dotačním programem, které nesmí přesáhnout 20 % celkových způsobilých výdajů - platí pro částky v Kč bez DPH (opravitelné kritérium),
7. Při nesplnění některého z opravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech neopravitelných kritérií bude žadatel poskytovatelem dotace vyzván k úpravě podané žádosti, a to ve lhůtě do 10 pracovních dnů od data doručení výzvy žadateli. V případě, že žadatel na základě výzvy k doplnění žádosti údaje nedoplní (dostatečně dle požadavků poskytovatele dotace a v rámci lhůty), žádost o podporu je vyřazena z dalšího procesu schvalování. Oprava kritérií formálního hodnocení a kontroly přijatelnosti je možná pouze jedenkrát. V případě, že žádost nespĺňuje kritéria formálního hodnocení a kontroly přijatelnosti i po opravě těchto kritérií, je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování a dotace nebude žadateli schválena.
 8. V případě nesplnění kteréhokoli neopravitelného kritéria je žádost o podporu automaticky vyřazena z dalšího procesu schvalování a dotace nebude žadateli schválena.
 9. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena do 20 pracovních dnů od podání žádosti o podporu. V případě, že poskytovatel dotace vyzve žadatele k doplnění nebo úpravě žádosti, prodlužuje se tato lhůta o 10 pracovních dnů.
 10. Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů tohoto dotačního programu.
 11. Žádosti, které splnily podmínky přijatelnosti a formálních náležitostí budou hodnoceny dle kritérií věcného hodnocení projektů, které jsou přílohou č. 7 Dotačního programu. Tyto žádosti budou průběžně předkládány hodnotící komisi tvořené 2 externími hodnotiteli, jmenovanými poskytovatelem dotace. Hodnotitelé posoudí kvalitu projektů na základě systému bodového hodnocení dle hodnotících kritérií.
 12. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do 45 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze schvalování.
 13. Po věcném hodnocení žádostí následuje proces výběru žádostí doporučených k získání finanční podpory. Cílem výběru projektů je vybrat transparentně na základě výsledků věcného hodnocení takové žádosti o podporu, které úspěšně prošly všemi předchozími fázemi schvalování.
 14. Proces výběru projektů bude zajišťován výběrovou komisí, jejíž funkci v rámci tohoto Dotačního programu zastává Rada pro výzkum, vývoj a inovace Královéhradeckého kraje (RVVI). RVVI rozhoduje o tom, zda bude žádost o podporu doporučena / nedoporučena k financování, příp. doporučena s výhradou, tzn., že projekt může obdržet podporu až po splnění podmínek stanovených RVVI. Členové RVVI při svém hlasování zohledňují předchozí závěry jednotlivých fází schvalovacího procesu a při hlasování se řídí Statutem Rady pro výzkum, vývoj a inovace Královéhradeckého kraje.
 15. RVVI (formou usnesení) nedoporučí / doporučí / doporučí s výhradou Zastupitelstvu Královéhradeckého žádosti k financování z Dotačního programu. Pro každou žádost, která je ze strany RVVI doporučena k financování / doporučena s výhradou, stanoví RVVI výši poskytované finanční podpory z Dotačního programu.
 16. Fáze výběru projektů bude ukončena nejpozději do 45 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze.
 17. O poskytnutí / neposkytnutí dotace na předložené žádosti včetně výše této dotace rozhoduje Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje na základě doporučení RVVI a Rady Královéhradeckého

kraje nejdéle do 50 pracovních dnů po ukončení fáze předchozí. Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje také schvaluje uzavření smlouvy o poskytnutí podpory z rozpočtu Královéhradeckého kraje s úspěšným žadatelem. Žadatelům, jejichž žádosti splní podmínky schvalovacího procesu, je poskytována dotační podpora v takovém pořadí, v jakém podali žádost o podporu na podatelnu Královéhradeckého kraje, až do přidělení celé alokace výzvy na jednotlivé projekty.

18. Výsledky rozhodnutí Zastupitelstva Královéhradeckého kraje budou sděleny žadateli do 15 kalendářních dnů po rozhodnutí zastupitelstva kraje. S žadateli, jimž budou dotační prostředky zastupitelstvem kraje schváleny (dále jen "příjemce"), uzavře Královéhradecký kraj Smlouvu o poskytnutí dotace z rozpočtu Královéhradeckého kraje v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy (vzor Smlouvy je přílohou č. 1 Dotačního programu).

XI. Realizace přípravy projektů

1. Po rozhodnutí Zastupitelstva Královéhradeckého kraje o schválení dotace bude příjemci zaslán návrh Smlouvy, jejíž vzor je přílohou č. 1 Dotačního programu (dále jen Smlouva). Tato Smlouva zvláště stanovuje dále uvedená práva a povinnosti příjemce dotace.
2. Zastupitelstvem Královéhradeckého kraje schválená výše dotace bude stanovena ve Smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve Smlouvě.
3. Jestliže příjemce neuskuteční přípravu projektu tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve Smlouvě, vyhrazuje si Královéhradecký kraj tuto Smlouvu vypovědět.
4. Dojde-li v průběhu realizace přípravy projektu ke skutečnostem, které vedou ke změnám Smlouvy, budou tyto stanoveny formou písemných číslovaných dodatků k původní Smlouvě. Změny musí být na základě písemné žádosti příjemce znovu schváleny Zastupitelstvem Královéhradeckého kraje a je nutno je oznámit formou písemné žádosti kontaktní osobě uvedené v čl. IX. Dotačního programu nejpozději 2 měsíce před datem ukončení přípravy projektu uvedeným ve Smlouvě.
5. Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu měnit pouze v souladu s ustanovením Smlouvy za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel připravovaného projektu a jeho očekávané výsledky.
6. Příjemce dotace na vyžádání průběžně informuje příslušného RIS3 developera Královéhradeckého kraje o postupu přípravy dokumentace projektového záměru.

XII. Závěrečné vyúčtování

1. Po ukončení přípravy projektu (zpracování DPZ) je příjemce povinen zpracovat a předložit poskytovateli závěrečné vyúčtování přípravné fáze projektu do termínu uvedeného v uzavřené Smlouvě o poskytnutí dotace z rozpočtu Královéhradeckého kraje. Při vyúčtování dotace se bude příjemce dotace řídit ustanoveními této Smlouvy. Závěrečné vyúčtování musí být zpracováno na formulářích předepsaných pro tento Dotační program. V rámci závěrečného vyúčtování je příjemce povinen předložit poskytovateli závěrečnou zprávu jako slovní popis realizace přípravy projektu s uvedením výstupů přípravy projektu a celkového zhodnocení fáze přípravy projektu, kopie účetních dokladů týkajících se způsobilých výdajů přípravy projektu, včetně dokladů o jejich úhradě, seznam účetních dokladů včetně uvedení obsahu jednotlivých účetních dokladů a prohlášení osoby oprávněné jednat za příjemce o úplnosti, správnosti a pravdivosti závěrečného vyúčtování. Závěrečné vyúčtování bude zpracováno v souladu s podmínkami Dotačního programu uvedenými v čl. V. odst. 15. a 16.
2. V případě, že příprava projektu bude víceletá, je žadatel povinen zpracovat k 31.12. daného kalendářního roku průběžnou zprávu o přípravě projektu, která bude obsahovat:
 - a. přehled výdajů na přípravu projektu vzniklých v daném roce,

- b. přehled dosažených výstupů v rámci přípravy projektu za daný rok,
 - c. slovní popis postupu prací na přípravě projektu,
 - d. kopie účetních dokladů vztahujících se ke způsobilým výdajům přípravy projektu a dokladů o jejich úhradě.
3. Tuto zprávu příjemce doručí poskytovateli dotace nejpozději do 31.1. následujícího kalendářního roku.
 4. Součástí závěrečného vyúčtování je mimo jiné aktualizovaná projektová fiše (příloha č. 5 Dotačního programu), která odpovídá výsledku přípravy projektu. Pro to, aby příjemce naplnil účel poskytnuté dotace, musí aktualizovaná projektová fiše splňovat kritéria stanovená pro strategickou intervenci).

XIII. Kontrola použití dotace

1. Ověřování správnosti použití poskytnuté dotace, zejména zda byla hospodárně a účelně využita, podléhá kontrole poskytovatele podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
2. Po obdržení závěrečného vyúčtování bude provedena kontrola:
 - a. formální správnosti,
 - b. dodržení účelového určení,
 - c. celkové evidence projektu,
 - d. způsobilosti výdajů v rámci realizace projektu.
3. Neoprávněné použití dotace nebo zadržení dotace bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
4. Součástí vnějšího kontrolního systému jsou externí kontroly a audity, jež jsou prováděny externími subjekty a jejichž předmětem je systém implementace OP VVV. Výkon vnějšího kontrolního systému se na všech úrovních realizace finančních prostředků z operačního programu řídí relevantní platnou národní legislativou a je v souladu s přímo použitelnými předpisy Evropských společenství. Více informací v Pravidlech pro žadatele a příjemce – Obecná část, OP VVV (<https://opvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1000043.htm>)
5. Subjekty, jež mohou v rámci realizace OP VVV provádět audity a externí kontroly u žadatelů, příjemců a partnerů čerpajících podporu z OP VVV, jsou:
 - a. MF ČR – Platební a certifikační orgán,
 - b. MF ČR – Auditní orgán,
 - c. Evropská komise,
 - d. Evropský účetní dvůr,
 - e. Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF),
 - f. Nejvyšší kontrolní úřad,
 - g. další externí subjekty.
6. Konečný příjemce neprodleně informuje poskytovatele dotace o zahájení a průběhu všech externích auditů a kontrol.

XIV. Výše rozpočtových prostředků

1. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu Královéhradeckého kraje na podporu stanoveného účelu činí 1 500 000 Kč. Tato alokace se může:
 - a. zvýšit vlivem rozhodnutí Zastupitelstva Královéhradeckého kraje o rozpočtu Královéhradeckého kraje, rozpočtového opatření, vratek nepoužitých částí dotací,

odmítnutých nebo nevyplacených dotací, obdržení odvodu za porušení rozpočtové kázně a příslušného penále, přesunu peněžních prostředků z jiných dotačních programů nebo přesunu peněžních prostředků z kladného výsledku hospodaření za předchozí rozpočtový rok

- b. snížit vlivem rozhodnutí Zastupitelstva Královéhradeckého kraje o rozpočtu Královéhradeckého kraje nebo převodu peněžních prostředků do jiného dotačního programu. Zvýšení alokace může být použito k navýšení objemu poskytnutých dotací, popř. poskytnutí dotací žádostem o dotaci, které jsou umístěny v zásobníku projektů.

XV. Ukazatele dotačního programu

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet nových projektových záměrů připravených za podpory Smart Akcelérátoru Královéhradeckého kraje II	ks	0	3

XVI. Povinná publicita

1. Přijetím finančních prostředků dává konečný příjemce souhlas s tím, že bude uveden v seznamu příjemců podpory a že poskytne přiměřenou součinnost při propagaci realizovaného projektu (bez vynaložení dalších výdajů).
2. Detailní informace o publicitě a propagaci pro příjemce podpory jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – Obecná část, OP VVV dostupných na webových stránkách www.msmt.cz, která obsahují závazné vzory povinných nástrojů a pravidla pro použití symbolu EU a MŠMT.
3. V rámci publicity přípravy projektu je konečný příjemce povinen kromě loga EU a loga MŠMT uvádět i logo Královéhradeckého kraje.

XVII. Závěrečné ustanovení

1. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
2. Na poskytovatele se vztahuje zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

XVIII. Seznam příloh dotačního programu

- Příloha č. 1 - Návrh smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu kraje
Příloha č. 2 - Žádost o poskytnutí dotace - Obecná část a projektová část
Příloha č. 3 - Rozpočet přípravy projektu
Příloha č. 4 - Čestné prohlášení
Příloha č. 5 - Rozšířená projektová fiše projektového záměru
Příloha č. 6 - Závěrečné vyúčtování projektu - Obecná část, způsobilé výdaje, přehled o úhradách
Příloha č. 7 – Věcné hodnocení, hodnotící kritéria

XIX. Účinnost

Tyto podmínky Dotačního programu byly schváleny usnesením Zastupitelstva Královéhradeckého kraje ze dne 25. 1. 2021.