



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

**MS
MT**
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Podmínky dotačního programu Podpora přípravy projektových záměrů RIS3 Královéhradeckého kraje

Dotační program Královéhradeckého kraje

I. Název programu

"Podpora přípravy projektových záměrů RIS3 Královéhradeckého kraje"

II. Vyhlášovatel programu, poskytovatel dotace

1. Vyhlášovatelem programu Podpora přípravy projektových záměrů RIS3 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 hejtnanem kraje.
2. Program je vyhlášen v rámci projektu "Smart akcelérátor Královéhradeckého kraje" (reg. č. projektu CZ.02.2.69/0.0/0.0/15_004/0000741), jehož nositelem je Královéhradecký kraj a finančním partnerem projektu je Centrum investic, rozvoje a inovací. Projekt Smart akcelérátor Královéhradeckého kraje 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 se budou poskytovat účelové **neinvestiční** dotace **veřejným subjektům¹ na přípravu a vypracování dokumentace projektového záměru² strategické intervence³**, která je v souladu s Krajskou přílohou k národní RIS 3 za Královéhradecký kraj (dále jen krajská RIS3 strategie, dostupná na <http://www.cirihk.cz/ris3.html>), 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 intervencí.**
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

¹ **Veřejný (veřejnoprávní) subjekt** je jakýkoliv subjekt, který 1) je založený nebo zřízený za zvláštním účelem uspokojování potřeb obecného zájmu, který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu, 2) má právní subjektivitu a 3) je financován převážně státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty; nebo je těmito orgány řízen; nebo je v jeho správním, řídicím nebo dozorčím orgánu více než polovina členů jmenována státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty. Platí, že podmínky 1. až 3. musí být naplněny kumulativně, u podmínky 3. platí, že může být naplněna pouze jedna z možností, tedy buď převažující financování, nebo nadpoloviční většina rozhodovacích pravomocí. Za veřejný subjekt se považuje i obec. Blíže upraveno v příloze č. 8 Dotačního programu.

² Definici **dokumentace projektového záměru** upravuje čl. III. odst. 5. Dotačního programu

³ **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 má prokazatelné přínosy/dopady pro soukromý sektor v kraji nebo mimo kraj v ČR nebo slouží k posílení inteligentní specializace vybraných domén kraje. 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. Kritéria strategických intervencí jsou uvedena v příloze č. 7 tohoto programu (příloha hodnotící kritéria).

roli mimo jiné pořadí, v jakém byly žádosti doručeny na podatelnu Královéhradeckého kraje a výše zbývající alokace Dotačního programu.

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. **Dokumentací projektového záměru (dále jen "DPZ")** se rozumí **výsledek procesu přípravy projektového záměru**, tj. veškerá odborná dokumentace a podklady, které přímo souvisí s přípravou projektu financovaného z místních rozpočtů nebo vlastních zdrojů, případně s přípravou žádosti o dotaci a jejich příloh do 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.
6. V případě projektového záměru, který žadatel hodlá podat do národního nebo mezinárodního dotačního programu představuje DPZ zpracovanou žádost o dotaci včetně všech jejích povinných příloh požadovaných řídicím orgánem relevantního národního nebo mezinárodního dotačního programu. Příprava projektového záměru končí dnem podání žádosti o dotaci do relevantního dotačního programu.
7. V případě projektového záměru realizovaného z vlastních nebo místních zdrojů (nositel nepodává žádost o dotaci do národního ani mezinárodního dotačního programu) budou v rámci přípravy projektu detailně rozpracovány zejména tyto části DPZ⁴:
 - popis podstaty projektu (výchozí stav - nulová varianta, stav po realizaci – investiční varianta, popis cílových skupin a identifikace všech dopadů projektu, popis klíčových aktivit, časový harmonogram),
 - marketingová analýza (analýza prostředí, analýza odhadu poptávky, marketingový mix)
 - technické a technologické řešení projektového záměru,
 - potřeba a zajištění majetku,
 - finanční plán projektu,
 - hodnocení finanční efektivity projektu,
 - ekonomická analýza projektu,
 - analýza citlivosti a řízení rizik.
8. Strategická intervence, na jejíž přípravu získal žadatel dotaci z Dotačního programu, 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. 13 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, musí být projekt připraven k realizaci v souladu s ustanovením čl. V. odst. 14. Dotačního programu.

⁴ Výpis částí je pouze indikativní, finální podoba DPZ v tomto případě závisí na podobě připravovaného projektu. V tomto případě je DPZ odevzdávána jako součást závěrečného vyúčtování Dotačního programu.

9. Při rozhodování o podání žádosti o dotaci na přípravu projektu z Dotačního programu a při stanovení termínu dokončení přípravy projektu a následného předložení závěrečného vyúčtování by měl žadatel ve svém vlastním zájmu přihlížet k požadavkům na projekt a DPZ daným relevantním národním nebo mezinárodním dotačním programem a dále k aktuálním termínům stanoveným pro předkládání žádostí o dotace do těchto programů, tak aby splnil termíny uvedené v čl. V. odst. 13.

IV. Vymezení okruhu žadatelů o dotaci a lokalizace programu

1. Žadatelem o dotaci může být veřejný subjekt⁵ (v souladu s čl. III. odst. 1 Dotačního programu) se sídlem nebo pobočkou (např. provozovna, detašované pracoviště, fakulta veřejné vysoké školy) na území Královéhradeckého kraje (dále jen "žadatel").
2. 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 %.
3. Následná plánovaná realizace vlastního projektu musí mít dopad na území Královéhradeckého kraje a musí být určena pro cílovou skupinu 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. Maximální výše celkových způsobilých výdajů připravované strategické intervence (definovaných v čl. VI. Dotačního programu) je 500.000 Kč včetně uznatelné DPH. Minimální výše celkových způsobilých výdajů připravované strategické intervence je 100.000 Kč včetně uznatelné DPH.
3. Poskytovatel dotace se podílí na úhradě způsobilých výdajů na přípravu projektu až do výše 100 % (z toho 85 % budou tvořit prostředky pocházející z OP VVV, a 15 % vlastní prostředky Královéhradeckého kraje). Maximální výše dotace poskytované v rámci Dotačního programu na jednu žádost je 500.000 Kč. Minimální výše dotace poskytované v rámci Dotačního programu na jednu žádost je 100.000 Kč.
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 Jako žadatelé jsou z Dotačního programu vyloučeni Královéhradecký kraj (nositel projektu Smart akcelérátor Královéhradeckého kraje) a Centrum investic, rozvoje a inovací (finanční partner projektu Smart akcelérátor Královéhradeckého kraje).

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. 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 dotaci a zároveň nejpozději 60 pracovních dní před konečným termínem pro přijímání žádostí do tohoto Dotačního programu (viz čl. IX. odst. 1.)
6. Způsobilé výdaje na zpracování DPZ hrazené příjemci dotace v rámci Dotačního programu nesmí být financovány z jiných veřejných prostředků poskytnutých příjemci.
7. 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.
8. Poskytnutí dotace je podmíněno povinností úspěšného žadatele doložit, společně s podepsanou Smlouvou **do 1 měsíce** 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 a okresní správa sociálního zabezpečení** potvrdí skutečnost, že žadatel u těchto orgánů nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti (rozhodnutí o povolení posečkáni 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.
9. Předložení dokladů uvedených v odst. 8 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.
10. 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. 8 tohoto článku.

11. V případě, že žadatel nedoloží doklady podle odst. 8 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.
12. Dotace na přípravu projektu je poskytována v režimu podpory malého rozsahu 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:

- v oblasti rybolovu a akvakultury,
- v oblasti prvovýroby zemědělských produktů uvedených v příloze I Smlouvy o fungování Evropské unie,
- na nabývání vozidel pro silniční nákladní dopravu poskytovanou podnikům provozujícím silniční nákladní dopravu pro cizí potřebu,
- 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 je potvrzena ze strany žadatele podpisem „Čestného prohlášení žadatele o podporu de minimis“ (příloha č. 5 Žádosti) a doložena k žádosti o poskytnutí dotace.

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> .

13. Příprava projektového záměru s plánovaným spolufinancováním z relevantního národního nebo mezinárodního dotačního programu může být zahájena nejdříve **1. 1. 2017** (resp. výdaje na přípravu projektového záměru jsou způsobilé od tohoto data). **Příprava je ukončena nejpozději dnem podání žádosti o dotaci do národního nebo mezinárodního dotačního programu nejpozději však do 29. 3. 2019. 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.

14. Příprava projektového záměru s finančním krytím z vlastního rozpočtu nebo z jiných místních zdrojů (bez spolufinancování z národních nebo mezinárodních dotačních programů) může být zahájena nejdříve 1. 1. 2017 (resp. výdaje na přípravu projektového záměru jsou způsobilé od tohoto data). Příprava projektu musí být ukončena zpracováním DPZ nejpozději však do **31. 12. 2018**. 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.
15. 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.
16. 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:
 - je v souladu s právními předpisy (tj. zejména s legislativou ČR a EU),
 - je v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – Obecná část, Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání,
 - 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.
 - 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),
 - vznikl žadateli v období přípravy projektového záměru (v souladu s čl. V. odst. 13. a 14.) v přímé souvislosti se zpracováním DPZ,
 - 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),
 - byl skutečně vynaložen, zachycen v účetnictví na účetních dokladech žadatele, je identifikovatelný a ověřitelný, podložený prvotními doklady,
 - byl vynaložen v souladu s účelovým určením dotace za předpokladu, že toto účelové určení bylo žadatelem v rámci realizace projektu plně dosaženo a splněno,
 - 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

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). 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.

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.)

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.

Způsobilým výdajem v rámci projektu a současně v rámci vykonávání dalších činností pro příjemce nemůže být u jednoho pracovníka úvazek vyšší než 1,2 úvazku celkem v souhrnné výši uzavřených úvazků.

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).

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.

Dokladováním osobních výdajů v rámci vyúčtování dotace není porušeno právo zaměstnance na ochranu osobních údajů.

Čas skutečně strávený na přípravě projektu je třeba dokladovat pracovními výkazy jednotlivých zaměstnanců za každé po sobě jdoucí tři měsíce (čtvrtletní výkaz), který zaměstnanec odpracuje na přípravě projektu. Vzor pracovního výkazu je zveřejněn na webových stránkách MŠMT <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav>: Výkaz práce OP VVV.xls.

b) Cestovní náhrady – zahraniční služební cesty

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. třídě⁶ či obdobném druhu veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka, letenky v ekonomické třídě⁷, jízdenky místní veřejné dopravy⁸),
- 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

⁶ Jízdenka 1. třídy je způsobilá pouze do výše ceny jízdenky 2. třídy.

⁷ 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.).

⁸ Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek.

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.

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.

Cestovní náhrady nesmí přesáhnout **20 %** celkových způsobilých výdajů (platí pro částky Kč bez DPH).

c) Nákup služeb neinvestiční povahy

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 2014 – 2020.

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.

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 2014 – 2016.

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.

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**.

Vyúčtování nákupu služeb bude doloženo:

- fakturami od dodavatelů,
- objednávkami/smlouvami,
- doklady o úhradě,
- výstupem provedené služby.

d) Daň z přidané hodnoty (DPH)

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.

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**.

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 promítne do podrobného rozpočtu projektu.

Jestliže konečný příjemce má zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, nelze DPH považovat za uznatelný výdaj.

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. Obecně nelze podporu poskytnout na:

- výdaje na poradenské služby, kdy poradce nenese skutečnou odpovědnost za provedení samotného úkolu, nýbrž pomáhá těm, kteří tuto odpovědnost mají,
- úroky,
- splátky úvěrů,
- správní poplatky (např. notářské poplatky),
- pojistné (vyjma výdajů souvisejících s osobními výdaji)
- režijní a provozní výdaje
- mzdové náklady zaměstnanců, kteří se na přípravě projektu nepodílejí (v případě řídicích pracovníků je třeba posuzovat jejich skutečné zapojení do přípravy projektu),
- u zaměstnanců, kteří se na přípravě projektu podílejí, část osobních nákladů, která neodpovídá pracovnímu vytižení zaměstnance na daném projektu,
- ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů,
- ostatní výdaje neuvedené ve způsobilých výdajích v čl. VI. Dotačního programu.

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 4 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:
 - žádost o poskytnutí dotace - Obecná část a projektová část (příloha č. 2 Dotačního programu),
 - nákladový rozpočet přípravy projektu (příloha č. 3 Dotačního programu),
 - čestné prohlášení (příloha č. 4 Dotačního programu),
 - projektová fiše vlastního projektu – na jehož přípravu je podávána žádost o dotaci (příloha č. 5 Programu),
 - 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.) a dokladů o tom, že žadatel je veřejným subjektem ve smyslu čl. III odst. 1,
 - prosté kopie dokladů o přidělení IČ (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z obsahu ostatních požadovaných dokladů),
 - 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,
 - kopie Osvědčení o registraci u místně příslušného finančního úřadu prokazující skutečnost, že je žadatel plátcem DPH (pouze pokud je žadatel plátcem DPH),
 - kopie smlouvy o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele,
 - 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.⁹ 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:

⁹ RIS3 developer je členem Výkonné jednotky pro projekt Smart akcelerátor Královéhradeckého kraje. Výkonná jednotka zajišťuje implementaci RIS3 strategie Královéhradeckého kraje a je zřízena v Centru investic, rozvoje a inovací.

Královéhradecký kraj
Odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací
Pivovarské nám. 1245
500 03 Hradec Králové

a to v obálce označené:

- názvem a kódem příslušného vyhlášeného dotačního programu: „Podpora přípravy projektových záměrů RIS3 Královéhradeckého kraje - 17SMAC01“. 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,
 - plným názvem (obchodní firmou) žadatele a adresou (sídlem žadatele),
 - textem "Neotvírat - žádost o dotaci",
 - v případě podání více žádostí jedním žadatelem bude každá žádost doručena v samostatné obálce.
6. Žádost o dotaci nelze podat prostřednictvím datové schránky. Při osobním podání na podatelně Krajského úřadu Královéhradeckého kraje obdrží žadatel písemný doklad o převzetí žádosti.
7. Žádosti:
- předložené v rozporu s tímto Dotačním programem,
 - předložené jakýmkoli jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem),
 - doručené na jiné adresy,
 - doručené mimo lhůtu pro předkládání žádostí,
 - nepodepsané osobou oprávněnou jednat za žadatele,
 - u nichž by poskytnutím dotace v požadované výši byla překročena hranice podpory de minimis dle platných pravidel Evropské unie,
 - jejichž žadatel bude mít k termínu podání žádosti vůči poskytovateli neuhrazené finanční závazky po lhůtě splatnosti,
 - jejichž žadatel v předchozím období poskytnutou dotaci nebo finanční návratnou výpomoc Královéhradeckého kraje řádně nevyúčtoval,
 - jejichž žadatel se nachází v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - jejichž žadatel se nachází v likvidaci nebo vůči jeho majetku je vedena exekuce,
- budou z dalšího schvalování vyloučeny.
8. Všechny došlé žádosti včetně jejich příloh se archivují a žadatelům se nevracejí.
9. 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 2. 5. 2017 8:00 hod. do 29. 6. 2018 12:00 hod.**
2. Administrátorem Programu je Královéhradecký kraj, odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací
3. Kontaktní osoby:
Ing. Pavel Šubrt, mail: psubrt@kr-kralovehradecky.cz, tel.: 495 817 284
Mgr. Iva Skalská, mail: iskalska@kr-kralovehradecky.cz, tel.: 495 817 274

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:
 - 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),
 - listinná verze žádosti se shoduje s elektronickou verzí žádostí a tam, kde je to předepsáno, nechybí v listinné verzi podpis příslušné osoby (opravitelné kritérium),
 - 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:
- 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),
 - žadatel splňuje definici oprávněného žadatele uvedenou v Dotačním programu (neopravitelné kritérium),
 - 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),
 - datum zahájení a ukončení přípravy projektového záměru je v souladu s pravidly Dotačního programu (neopravitelné kritérium),
 - charakter aktivit, na jejichž realizaci je dotace požadována, je neinvestiční a v souladu s Dotačním programem (opravitelné kritérium),
 - místo realizace připravovaného projektu je na území Královéhradeckého kraje a plánovaný dopad projektu je také na území Královéhradeckého kraje,
 - 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),
 - přiložený rozpočet přípravy projektu respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů - celková částka plánovaných způsobilých výdajů není vyšší než 500 000 Kč včetně způsobilé DPH a není nižší než 100.000 Kč včetně způsobilé DPH (opravitelné kritérium),
 - Žadatel v rozpočtu respektuje limity na jednotlivé druhy výdajů stanovené v Pravidlech pro žadatele a příjemce – Obecná část, OP VVV (opravitelné kritérium),
 - přiložený 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),
 - přiložený 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),
 - příprava projektu je v souladu s pravidly veřejné podpory de minimis (neopravitelné 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 nesplňuje 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.
9. V případě nesplnění kteréhokoli neopravitelného kritéria je žádost o podporu automaticky vyřazena z dalšího procesu schvalování a dotace nebude žadateli schválena.
10. 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.

11. Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů tohoto dotačního programu.
12. 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. Postup věcného hodnocení a jeho výsledek je upraven v příloze č. 7 Dotačního programu.
13. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do 35 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze schvalování.
14. 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.
15. 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.
16. RVVI (formou usnesení) nedoporučí / doporučí / doporučí s výhradou Zastupitelstvu Královéhradeckého kraje 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.
17. Fáze výběru projektů bude ukončena nejpozději do 35 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze.
18. 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 40 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.
19. Výsledky rozhodnutí Zastupitelstva Královéhradeckého kraje budou uveřejněny na úřední desce Krajského úřadu Královéhradeckého kraje a na webových stránkách Královéhradeckého kraje do 10 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 projekt 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. 13. a 14.
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:
 - přehled výdajů na přípravu projektu vzniklých v daném roce,
 - přehled dosažených výstupů v rámci přípravy projektu za daný rok,
 - slovní popis postupu prací na přípravě projektu,
 - kopie účetních dokladů vztahujících se ke způsobilým výdajům přípravy projektu a dokladů o jejich úhradě.Tuto zprávu příjemce doručí poskytovateli dotace nejpozději do 31. 1. následujícího kalendářního roku.
3. 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 (kritéria jsou definovaná v metodickém výkladu k výzvě Smart Akcelerator, OP VVV v kapitole 3. Předmět a účel výzvy, aktivita 1. Základní tým - http://www.msmt.cz/uploads/OP_VVV/Vyzva_smart_akc/Priloha_c.3_Metodicky_vyklad_vyzvy_Smart_Akcelerator_verze02_1.9.2016_fin.pdf). Zároveň musí projektová fiše dosáhnout v celkovém součtu stejného bodového hodnocení dle věcných hodnotících kritérií č. 1, č. 2, č. 3 a č. 4, kterého dosáhla při schvalování žádosti o dotaci.

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.

Po obdržení závěrečného vyúčtování bude provedena kontrola:

- formální správnosti,
- dodržení účelového určení,
- celkové evidence projektu,
- způsobilosti výdajů v rámci realizace projektu.

2. Neoprávněné použití dotace nebo zadržetí 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.

Ministerstvo financí (MF) – mj. auditní orgán (AO), platební a certifikační orgán (PCO)

MF spravuje prostředky z rozpočtu EU a vede systém finančního výkaznictví a účetnictví pro prostředky PCO.

Auditní orgán jakožto odbor Ministerstva financí ČR je odpovědný za výkon auditu v souladu s čl. 72 Obecného nařízení na základě usnesení vlády č. 448/2013 z 12. 6. 2013. Auditní orgán zabezpečuje centrální auditní systém pro ČR a nese odpovědnost za zabezpečení řádných auditů v rámci operačních programů, zajištění odpovídajícího rozsahu a účinnosti těchto auditů. AO vykonává audit operací na vhodném vzorku pro ověření vykázaných výdajů OPVVV.

Nejvyšší kontrolní úřad (NKÚ)

Nejvyšší kontrolní úřad je oprávněn kdykoliv vykonávat nezávislou kontrolní činnost ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů.

Evropská komise (EK)

EK se přesvědčuje, že v rámci operačního programu byly zavedeny a účinně fungují řídicí a kontrolní systémy v souladu s článkem 72 odst. 1 Obecného nařízení. Audit provádí EK na základě výročních kontrolních zpráv a výročního stanoviska auditního orgánu a předchozích vlastních auditů.

Evropský účetní dvůr (EÚD)

EÚD provádí v rámci své působnosti samostatné a nezávislé kontroly. Hlavní funkcí EÚD je kontrolovat, zda je rozpočet EU řádně naplňován, tj. zda jsou příjmy a výdaje EU zákonné a řádné, a zda je dosahováno stanoveného účelu vzhledem k výši poskytnutých finančních prostředků, a zajišťovat řádné rozpočtové hospodaření. EÚD má právo prověřovat jakoukoliv osobu nebo organizaci, která nakládá s finančními prostředky EU.

Úřad pro boj proti podvodům (OLAF)

Za účelem boje proti podvodům, úplatkářství a jakékoliv jiné nedovolené činnosti poškozující finanční zájmy ES může OLAF ze své pravomoci (v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 883/2013 ze dne 11. 9. 2013 a s dalšími obecnými nařízeními na ochranu finančních zájmů ES) provádět v implementační struktuře operačních programů správní vyšetřování. Tímto správním vyšetřováním se rozumí inspekce, kontroly a jiná opatření prováděná zaměstnanci úřadu OLAF.

4. Konečný příjemce neprodleně informuje poskytovatele dotace o zahájení a průběhu všech externích auditů a kontrol.

XIV. Výše rozpočtových prostředků

1. V rozpočtu poskytovatele jsou na poskytování dotací v rámci výzvy tohoto Dotačního programu vyčleněny peněžní prostředky ve výši 3.000.000,- Kč. Výše finančních prostředků vyčleněných na dotační program se sníží v případě, že Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy rozhodne o poskytnutí nižší částky ze státního rozpočtu na klíčovou aktivitu "Asistence" v rámci projektu "Smart akcelerátor RIS3 strategie" spolufinancovaného z OP VVV.

XV. Ukazatele dotačního programu

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Počet nových projektových záměrů připravených za podpory Smart Akcelerátoru	ks	0	6
Počet podpořených spoluprací	ks	0	6

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

Příloha č. 8 – Posuzování právního charakteru žadatelů

XIX. Účinnost

Tyto podmínky Dotačního programu byly schváleny usnesením Zastupitelstva Královéhradeckého kraje ze dne 27. 3. 2017.