



Ústecký kraj

na základě usnesení Zastupitelstva Ústeckého kraje č. ze dne 09. 09. 2019 vyhlašuje

DOTAČNÍ PROGRAM

„Asistenční vouchery Ústeckého kraje“

1. Vyhlašovatel programu

Vyhlašovatelem programu „Asistenční vouchery Ústeckého kraje“ (dále jen „Program“) a poskytovatelem dotace je Ústecký kraj, Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem, IČ: 70892156, zastoupen hejtnem Oldřichem Bubeníčkem.

Program je vyhlášen v rámci Výzvy Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 02_018_055 „Smart akcelerator II“, v aktivitě Asistence projektu „Podpora a rozvoj inovačního prostředí v Ústeckém kraji II“ reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_055/0014194, spolufinancovaného z **Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání** (dále jen „OP VVV“).

2. Východisko pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu Ústeckého kraje a oblast podpory

Pokud není v tomto Programu stanoveno jinak, řídí se podmínky a postup při poskytování dotace „Zásadami pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu Ústeckého kraje“, schválenými usnesením Zastupitelstva Ústeckého kraje č. 013/13Z/2018, ze dne 25. 6. 2018 (dále jen „Zásady“).

Dotáční program je zaměřen na podporu přípravy strategických projektových záměrů/strategických intervencí v kraji tak, aby byly v souladu s Národní RIS3 strategií a její krajskou přílohou a mohly být v podobě projektové žádosti podány do relevantní výzvy vhodného programu podpory na národní či evropské úrovni, případně byly připraveny k realizaci z jiných zdrojů (např. místní rozpočty, vlastní prostředky nositele aj.). Cílem je co nejvíce zaktivizovat prostředí kraje a podpořit přípravu strategických projektů až do fáze k realizaci.

3. Cíle programu a důvody podpory

- 3.1. Cílem programu je prostřednictvím poskytnutí neinvestiční dotace zajistit přípravu a zpracování projektových záměrů tzv. strategické intervence, které budou naplňovat cíle a opatření Regionální inovační strategie Ústeckého kraje, příp. krajské přílohy k národní RIS3 strategii (dále jen „RIS3 strategie“), budou zpracovány do stadia realizovatelnosti ve formě projektové žádosti tak, aby mohly být podány do relevantní výzvy vhodného programu na národní či mezinárodní úrovni, případně byly připraveny k realizaci z jiných zdrojů (např. místní rozpočty, vlastní prostředky nositele aj.).
- 3.2. Důvodem poskytnutí podpory je zajištění systematické podpory budování absorpční kapacity v Ústeckém kraji v souladu s potřebami RIS3 strategie na krajské i národní úrovni.

4. Pojmy

4.1. **RIS3 strategie** – Regionální inovační strategie Ústeckého kraje, nebo Národní RIS3 strategie a její Krajská příloha k národní RIS3 strategii

4.2. **Projekt** – se pro účely Programu rozumí plán časově ohraničených aktivit uvedených v žádosti o dotaci a na které je dotace o asistenční voucher požadována.

4.3. **Strategický projekt** - je projekt tzv. strategické intervence, který splňuje alespoň následující požadavky:

- prokazatelně a významnou měrou přispívá k dosažení strategického cíle krajské přílohy k RIS3 strategii nebo specifického cíle Národní 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 i mimo kraj v ČR, tj. např. musí prokazatelně prostřednictvím podpory inovací přispívat k růstu konkurenceschopnosti firem v kraji, které vedou k intenzivnější spolupráci a propojení školství/vzdělávání s pozitivním dopadem na růst produktivity nebo
- slouží k posílení inteligentní specializace vybraných domén Ústeckého kraje nebo ČR vedoucí k vytváření konkrétních nových či změněných produktů, technologií, postupů či vlastností výrobků vedoucí k růstu produktivity a obratu firem

4.4. **Projektový záměr strategické intervence** – projektový záměr předkládaný spolu se žádostí o dotaci, který je rozpracovaný do úrovně projektové fiše, tj. obsahuje definování cíle a kvantifikovaných výsledků intervence, závazného určení nositele a klíčových partnerů projektu, rámcově popsanych aktivit vč. odhadu nákladů, harmonogramu, apod. Identifikace strategických intervencí/projektů proběhne zejména prostřednictvím inovačních platforem RIS3 na základě vybraných témat a doložené potřeby/poptávky. Splnění definice strategické intervence/projektu je požadavkem pro jeho podporu asistenčním voucherem v rámci aktivity Asistence

5. Účel, na který je dotace poskytována - podporovaná opatření (aktivity) Programu

5.1. V rámci Programu bude podpořena:

- příprava a zpracování strategického projektu, resp. zpracování kompletní projektové dokumentace strategického projektu včetně všech relevantních příloh dle podmínek národního (tuzemského) či mezinárodního (zahraničního) programu podpory nebo
- zpracování projektového záměru do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti), o níže předepsané struktuře, která odpovídá připravenosti projektu k podání do programu podpory v blízké budoucnosti či realizaci projektu z jiných finančních zdrojů.

Extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti) je kvalitně rozpracovaný projekt s následující povinnou strukturou a odpovídající kvalitou:

- Identifikace nositele/partnerů strategického projektu
- Abstrakt strategického projektu
- Výchozí stav strategického projektu – nulová varianta
- Detailní popis aktivit a způsob dosažení cílového stavu (včetně technického/technologického řešení, pokud relevantní)
- Cílový stav strategického projektu
- Popis cílových skupin a identifikace dopadů strategického projektu
- Harmonogram strategického projektu
- Detailní rozpočet strategického projektu
- Potřeba a zajištění majetku, pokud relevantní
- Finanční plán strategického projektu
- Personální zajištění
- Kvantifikované výstupy strategického projektu
- Cost – benefit analýza, je – li relevantní
- Analýza rizik

5.3. V rámci programu budou typově podpořeny zejména:

- partnerské projekty, které vyžadují v přípravné fázi koordinaci většího počtu subjektů, a zároveň mají významný dopad v regionu
- projekty jednoho nositele, který má ovšem strategický význam pro celý region, tzn., že má významný dopad v celém regionu
- další projekty, které ovšem mají vysokou přidanou hodnotu.

5.4. Podporované aktivity:

- zajištění týmu pro přípravu a zpracování strategického projektu
- zpracování studií, analýz, průzkumu trhu, rešerší, mapování, marketingového průzkumu, expertních posudků, jiné analytické práce, které jsou nutné pro přípravu strategického projektu do stadia realizovatelnosti, příp. budou nebo povedou k přípravě a zpracování povinných příloh žádosti o dotaci do relevantních dotačních programů na národní či evropské úrovni
- zpracování studie proveditelnosti, analýzy nákladů a výnosů (cost-benefit analýza – CBA)

- zpracování technologického a technického řešení
- zpracování žádosti o dotaci strategického projektu do relevantních dotačních programů na národní či evropské úrovni
- zpracování extenzivní projektové fiše připravené k podání do programu podpory či realizaci strategického projektu z jiných finančních zdrojů

6. Okruh oprávněných žadatelů, územní dopad

6.1. Oprávněnými žadateli mohou být:

- 6.1.1 veřejný (veřejnoprávní) subjekt se sídlem, pobočkou, pracovištěm na území Ústeckého kraje

Veřejný (veřejnoprávní) subjekt je dle definice Ministerstva financí ČR jakýkoliv subjekt:

- a) který je založený nebo zřízený za zvláštním účelem uspokojování potřeb obecného zájmu, který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu,
- b) má právní subjektivitu a
- c) 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 a) až c) musí být naplněny kumulativně, u podmínky c) platí, že může být naplněna pouze jedna z možností, tedy buď převažující financování, nebo nadpoloviční většina rozhodovacích pravomocí.

- 6.1.2 soukromý (soukromoprávní) subjekt se sídlem, pobočkou, pracovištěm na území Ústeckého kraje

V případě, že nesplňuje definici veřejného žadatele viz bod 6.1.1 spadá daný subjekt do kategorie 6.1.2.

6.2. Strategický projekt, na jehož přípravu a zpracování obdrží žadatel asistenční voucher, musí mít prokazatelný dopad do území Ústeckého kraje.

7. Způsobilost výdajů projektu

7.1. Způsobilé jsou výdaje, které vznikly v rámci projektu, nejdříve však od vyhlášení Dotačního programu tj. 9. 9. 2019 a byly uhrazeny v souladu s uzavřenou smlouvou o poskytnutí Dotace (dále jen „Smlouva“). Výjimku tvoří mzdy zaměstnanců příjemce za poslední měsíc projektu, které jsou způsobilým výdajem a byly proplaceny v následujícím měsíci po ukončení realizace projektu.

7.2. Dotace může být poskytnuta pouze na způsobilý výdaj, který

- je v souladu s právními předpisy
- je v souladu s aktuálními pravidly pro žadatele a příjemce Operačního programu výzkum, vývoj a vzdělávání a podmínkami Programu

- vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů
- vznikl a byl žadatelem uhrazen v období od vyhlášení Dotačního programu a byl v souladu s uzavřenou Smlouvou
- výdaj musí mít vazbu na podporovaný region a je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný
- je přímo a výhradně spojen s realizací projektu a je součástí jeho rozpočtu

7.3. Druhy způsobilých a nezpůsobilých výdajů

7.3.1. Způsobilé výdaje na přípravu projektových záměrů jsou pouze v případě, že strategický projekt nebyl podán do konkrétního národního/mezinárodního programu podpory nebo předložen k financování z jiných zdrojů, před datem předložení žádosti do Dotačního programu „Asistenční vouchery Ústeckého kraje“

7.3.2. Způsobilé výdaje jsou:

- Osobní náklady na zaměstnance žadatele (forma HPP, DPP, DPČ), vč. odvodů na sociální a zdravotní pojištění

Způsobilé jsou výdaje odborných pozic, zajišťujících přípravu strategického projektu. Příjemce asistenčního vouchery se musí v případě způsobilosti osobních výdajů řídit platnými pravidly stanovených v dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV, bodu 1 Stanovení sazby pomocí ISPV popř. bodu 4 Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody, není-li možné postupovat dle bodu 1. Stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody na základě bodu 4, musí být vždy příjemcem vouchery řádně zdůvodněno

Seznam doporučených mezd a možné postupy stanovení mezd pro pracovníky podílející se na realizaci přípravy strategického projektu jsou uvedeny na odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>

Pracovní smlouvy, nebo dohody, příp. jiné dokumenty stanovující pracovní pozici a pracovní náplň činnosti musí obsahovat:

- identifikaci projektu, do kterého je pracovník zapojen
- popis pracovní činnosti relevantní pro projekt
- rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok apod.) s uvedením adekvátního poměru na projekt
- údaj o mzdě nebo platu (zpravidla platový nebo mzdový výměr), v případě DPP, DPČ hodinová sazba

Skutečně odpracované hodiny vykazuje příjemce prostřednictvím pracovních výkazů (formulář je ke stažení na webových stránkách u dokumentace Programu).

- výdaje vedoucí k vypracování studií, analýz, průzkumu trhu, rešerší, mapování, marketingového průzkumu, expertních posudků aj., které jsou nutné pro přípravu strategického projektu do stadia realizovatelnosti, příp. budou nebo povedou k přípravě a zpracování povinných příloh žádosti o dotaci do relevantních dotačních programů na národní či evropské úrovni
- výdaje k vypracování studie proveditelnosti, analýzy nákladů a výnosů (cost-benefit analýza – CBA)

- výdaje vedoucí k vypracování technologického a technického řešení
- výdaje vynaložené na vypracování žádosti o dotaci strategického projektu do relevantních dotačních programů na národní či evropské úrovni
- Daň z přidané hodnoty vztahující se ke způsobilým výdajům, je uznatelným nákladem, pokud příjemce není plátcem této daně nebo pokud mu nevzniká nárok na odpočet této daně.
- výdaje na pořádání workshopů, pracovních jednání – pronájem, občerstvení, apod.
- cestovní náhrady, výdaje na ubytování, stravování
- výdaje na propagaci a marketing příjemce
- výdaje na publicitu

Výdaje na propagaci/publicitu (samozřejmě pouze v jasné vazbě na projekt připravovaný s pomocí vouchery) jsou uznatelné za podmínek dodržení pravidel pro publicitu, musí se řídit aktuálními Pravidly pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část, kapitola Pravidla publicity

Činnosti projektu mohou být realizovány a pořízeny vlastní činností i dodavatelsky jako nákup služeb. Bude-li příjemce v rámci realizace projektu nakupovat služby, příp. jiné výdaje dodavatelsky, musí se řídit aktuálními Pravidly pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část, kapitola – Zadávání zakázek.

7.3.3. Nezpůsobilé výdaje projektu:

- v čase a místě neobvyklé mzdové či platové náklady
- náhrada nevyčerpané dovolené při ukončení pracovního poměru
- ostatní výdaje za zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni, dle zvláštních předpisů (např. odstupné, příspěvky na penzijní připojištění, dary, odvody na zdravotní pojištění v případě, že zaměstnanec čerpá neplacené volno atd.)
- výdaje na školení a kurzy, které nesouvisí s účelem poskytnuté dotace
- odměny statutárních či kontrolních orgánů u příjemce, který je právnickou osobou
- dlužný úrok, pokuty a finanční sankce
- nákupy pozemků nebo budov
- nákup hmotného majetku
- pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
- pořízení krátkodobého majetku
- oprava majetku
- účetně nedoložitelné výdaje
- daň silniční, daň z nemovitých věcí, daň darovací, dědická, z nabytí nemovitých věcí, poplatků za znečištění ovzduší atd.
- kurzové ztráty, za kurzové ztráty se nepovažují pouze ztráty vzniklé účetně z důvodu rozdílnosti použitého kurzu dle interní směrnice organizace a kurzu použitého při skutečné úhradě
- alkoholické nápoje, tabákové výrobky a psychotropní látky
- hmotný majetek a materiál
- odpisy
- nájem a leasing
- správní a jiné poplatky
- administrativní činnosti související s aktivitou Asistence (příprava žádosti o poskytnutí dotace na asistenční voucher, Závěrečné zprávy s vyúčtováním atd.)
- ostatní výdaje neuvedené ve způsobilých výdajích

8. Časový rámec Projektu asistence, Programu

Termín zahájení realizace projektu je termín zahájení fyzické a finanční realizace aktivit, které jsou předmětem projektu a nastanou nejdříve od vyhlášení Programu, tj. od 09. 09. 2019.

Maximální délka realizace projektu je stanovena na 18 měsíců.

Schválení dokumentace programu Radou ÚK	21. 08. 2019
Schválení dokumentace programu zastupitelstvem ÚK, vyhlášení Dotačního programu	09. 09. 2019
Zveřejnění Programu a dokumentace Programu na úřední desce ÚK	13. 09. 2019
Příjem žádostí ode dne:	15. 10. 2019
Ukončení přijímání žádostí:	Do vyčerpání alokace nejdéle však do 31. 12. 2021.
Rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí dotace nejpozději do:	4 měsíce od podání žádosti
Doba zahájení realizace projektu	Nejdříve od data vyhlášení Programu, tj. 09. 09. 2019.
Doba ukončení realizace projektu	Max. 18 měsíců od zahájení realizace, nejpozději však do 31. 05. 2022.
Způsobilost výdajů od:	Nejdříve od data vyhlášení programu, tj. 09. 09. 2019.
Vyplacení dotace:	Dotace bude vyplacena do 30 pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace.
Datum předložení závěrečné zprávy do:	30 kalendářních dnů od ukončení projektu.
Doba ke schválení závěrečné zprávy do:	30 pracovních dnů od doručení závěrečné zprávy.
Termín ukončení Programu	31. 08. 2022

9. Finanční rámec programu a forma podpory

9.1. Celková alokace programu

- Celkový objem finančních prostředků vyčleněných pro program: 7 500 000 Kč

9.2. Forma podpory

- Podpora bude poskytnuta formou neinvestiční dotace.

9.3. Minimální a maximální výše dotace

- Minimální výše dotace na jeden projekt: 100.000,- Kč
- Maximální výše dotace na jeden projekt: 500.000,- Kč

9.4. Míra dotace

Poskytovatel se podílí na úhradě způsobilých nákladů formou neinvestiční dotace maximálně do výše 85 % celkových způsobilých výdajů projektu (z toho max. 85 % budou tvořit prostředky z OP VVV a 15 % vlastní prostředky z rozpočtu Ústeckého kraje), spolufinancování ze strany příjemce je stanoveno v **minimální výši 15 %**.

9.5. Způsob financování

Dotace bude vyplacena do 30 pracovních dnů od dne nabytí účinnosti veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, a to bezhotovostně na bankovní účet příjemce dotace uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pokud je příjemce plátcem DPH, bude dotace poskytnuta pouze na účet zveřejněný v registru plátců vedeném správcem daně příjemce. (viz článek 15 Programu)

10. Veřejná podpora

10.1. Dotace bude poskytnuta dle charakteru projektu (hospodářská činnost/ nehospodářská činnost) a typu žadatele individuálně, a to buď za použití pravidel uvedených v NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, neboť jde o podporu oblastí, na které se vztahuje bloková výjimka z veřejné podpory nebo bude dotace poskytována v režimu de minimis.

10.2.1. Pokud bude dotace poskytována jako podpora de minimis. Jde o podporu malého rozsahu, kterou upravuje nařízení Komise (EU) o použití čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu „de minimis“. Jedná se o podporu, která nepodléhá oznamovací povinnosti, a to:

- a) podporu dle Nařízení komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku EU č. L 352/1 dne 24. 12. 2013,
- b) podporu dle Nařízení komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku EU č. L 352/9 dne 24. 12. 2013,
- c) podporu dle Nařízení komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. 6. 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku EU č. L 190/45 dne 28. 6. 2014.

10.2.2. Nařízení komise stanovují pravidla, při jejichž dodržení je umožněno využití právních výhod pro poskytování podpor, pokud nařízením povolená podpora nepřekročí stanovené stropy. Výše podpory činí maximálně:

- a) dle nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 - 15 000 EUR za dotčený podnik a 2 uplynulé fiskální roky (účetní období) v produkčním odvětví zemědělských produktů,
- b) dle nařízení Komise (EU) č. 717/2014 - 30 000 EUR za dotčený podnik a 2 uplynulé fiskální roky (účetní období) v odvětví rybolovu a akvakultury,

c) dle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 - 100 000 EUR za dotčený podnik a 2 uplynulé fiskální roky (účetní období) v odvětví provozu silniční nákladní dopravy pro cizí potřebu, nebo 200 000 EUR za dotčený a 2 uplynulé fiskální roky (účetní období) v ostatních odvětvích.

10.2.3. Podporu de minimis poskytnutou podle jiných nařízení o podpoře de minimis lze kumulovat až do příslušného stropu stanoveného v čl. 3 odst. 2 tohoto nařízení.

10.2.4. Přehled poskytnutých podpor de minimis je veřejně přístupný k nahlédnutí v Centrálním registru na internetových stránkách Ministerstva zemědělství:

<http://eagri.cz/public/app/RDM/Portal/Subject/Search>

11. Posouzení a hodnocení žádosti o dotaci a rozhodnutí o poskytnutí / neposkytnutí dotace

11.1. Proces hodnocení žádosti probíhá ve dvou fázích:

- Posouzení splnění formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti o dotaci
- Věcné hodnocení žádosti o dotaci

11.1.1. Posouzení splnění formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti

V rámci posouzení formálních náležitostí bude posouzena kompletnost žádosti včetně doložení všech povinných příloh.

V rámci kontroly přijatelnosti bude posouzeno, zda žádost splňuje podmínky Programu, zejména:

- oprávněnost žadatele
- zda se jedná o strategický projekt, definovaný v čl. 4.3 Programu
- způsobilost výdajů
- forma podpory, maximální a minimální výše
- termín realizace

V případě, že budou v rámci posouzení splnění formálních náležitostí a přijatelnosti shledány nedostatky, bude žadatel vyzván k opravě, doplnění, či vysvětlení žádosti ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy. Pokud žadatel potřebné doklady, vysvětlení či vyjádření ve stanovené lhůtě nedodá, bude jeho žádost o poskytnutí dotace z hodnotícího procesu vyřazena a nebude dále hodnocena.

Posouzení splnění formálních náležitostí provádí administrátor programu.

Posouzení přijatelnosti provádí projektový tým projektu „Podpora a rozvoj inovačního prostředí v Ústeckém kraji II“, konkrétně RIS3 manažer, krajský RIS3 koordinátor, developer strategických projektů, finanční manažer.

11.1.2. Věcné hodnocení žádosti o dotaci

V rámci věcného hodnocení se stanovují hodnotící kritéria:

- a) Projektová fiše je dostatečně rozpracovaná, žadatel navrhuje konkrétní realizovatelné opatření a aktivity.
- b) Efektivnost projektového záměru - navržené aktivity mají vysoký potenciál řešit definovaný problém a výrazně přispět k vybranému cíli/cílům RIS3.
- c) Komplexnost řešení problému - jsou plánované aktivity projektového záměru naplánovány logicky ve vzájemných souvislostech tak, aby vedly k dosažení plánovaného výsledku?
- d) Reálný rozpočet přípravy strategického projektu – položky v navrhovaném rozpočtu jsou z hlediska způsobilých podporovaných aktivit potřebné a jejich výše odpovídají rozsahu činností.

Věcné hodnocení provádí hodnotící komise jmenovaná Krajskou radou pro konkurenceschopnost (KRK), která ohodnotí hodnotící kritéria následovně:

Jednoznačně ANO - 3 body, Částečně ANO - 2 body, Spíše NE - 1 bod.

Maximální počet bodů je 12, minimální počet bodů pro přidělení Dotace je 7. V případě obdržení většího množství projektů, požadujících větší finanční podporu než umožňuje alokace Programu, budou žádosti splňující minimální bodovou hranici pro přidělení Dotace podpořeny v pořadí dle dosaženého počtu bodů.

Na základě výsledku hodnocení stanoví KRK pořadí žádostí a doporučí orgánům kraje schválení žádostí do výše alokace programu.

11.2. O poskytnutí dotace rozhoduje Rada Ústeckého kraje, příp. Zastupitelstvo Ústeckého kraje dle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

12. Žádost o poskytnutí dotace

Žadatel podá žádost o dotaci na předepsaném formuláři Žádost o poskytnutí dotace spolu s povinnými přílohami (Formulář Žádosti o poskytnutí dotace, včetně příloh je zveřejněn společně s Programem na úřední desce resp. na webových stránkách Ústeckého kraje v sekci Dotace a granty / Asistenční vouchery):

- čestné prohlášení žadatele v souladu s pravidly veřejné podpory v originále
- doklad prokazující formální ustavení subjektu žadatele, tj. výpis z Obchodního rejstříku (výpis ze serveru provozovaného Ministerstvem spravedlnosti ČR (www.justice.cz), nebo oficiální listina získaná z Czech POINT) nebo jiného příslušného rejstříku (ne starší než 90 dnů ode dne podání Žádosti o dotaci u právnické osoby, je-li tato v rejstříku vedena. U příspěvkových organizací zřizovaných územními samosprávnými celky zřizovací listinu a doklad o přidělení IČO. U spolků (občanských sdružení do 31. 12. 2013) (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění) nebo zájmových sdružení právnických osob též stanovky a doklad o zvolení či jmenování statutárního zástupce. V případě obce Výpis usnesení Zastupitelstva obce o volbě starosty, který tuto funkci ke dni podání Žádosti o poskytnutí asistenčního vouchery vykonává, v kopii
- smlouvu o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele, u příspěvkových organizací obcí také potvrzení o čísle běžného účtu zřizovatele, na který má být dotace zaslána, v kopii
- čestné prohlášení o bezdlužnosti
- plná moc (v případě zastoupení na základě plné moci), v originále

- zpracovaný projektový záměr strategické intervence do podoby projektové fiše
- prohlášení právnické osoby k vlastnické struktuře (dle § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů)

13. Způsob podání žádosti

Elektronicky vyplněná žádost o poskytnutí dotace musí být předložena poskytovateli Dotace na formuláři Žádost o poskytnutí dotace v písemné podobě společně se všemi povinnými přílohami. Formulář Žádosti o poskytnutí dotace, včetně příloh je zveřejněn společně s Programem na úřední desce resp. na webových stránkách Ústeckého kraje v sekci Dotace a granty / Asistenční vouchery.

Podepsaná písemná žádost bude předložena v písemné podobě včetně všech povinných příloh na podatelnu Krajského úřadu Ústeckého kraje, nebo zaslána na adresu:

Krajský úřad Ústeckého kraje,
odbor strategie, přípravy a realizace projektů,
Velká Hradební 3118/48,
400 02 Ústí nad Labem

v zalepené obálce označené

- Názvem **Dotační program „Asistenční vouchery Ústeckého kraje“**
- Názvem a adresou žadatele o dotaci
- Textem „NEOTVÍRAT“

Administrátor programu:

Krajský úřad Ústeckého kraje, Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem, odbor strategie, přípravy a realizace projektů.

Kontakty na příslušné pracovníky naleznete na webových stránkách Ústeckého kraje v sekci Dotace a granty / Asistenční vouchery.

Za okamžik předložení Žádosti o poskytnutí dotace je považován den doručení podepsané písemné verze Žádosti o poskytnutí dotace na podatelnu Krajského úřadu Ústeckého kraje.

Příjem žádostí končí po vyčerpání alokace daného Programu.

14. Smlouva

14.1. Na základě rozhodnutí Rady Ústeckého kraje příp. Zastupitelstva Ústeckého kraje o poskytnutí dotace uzavře poskytovatel s příjemcem veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí neinvestiční dotace.

14.2. Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace je přílohou č. 1 Programu a je zveřejněn na webových stránkách www.kr-ustecky.cz v sekci Dotace a granty /Dotační program Asistenční vouchery Ústeckého kraje.

15. Závěrečná zpráva, podmínky proplacení dotace

15.1 Dotace bude vyplacena do 30 pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, a to bezhotovostně na bankovní účet příjemce dotace uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace. Pokud je příjemce plátcem DPH, bude dotace poskytnuta pouze na účet zveřejněný v registru plátců vedeném správcem daně příjemce.

15.2. Závěrečná zpráva s vyúčtováním a doložením všech povinných příloh musí být předložena příjemcem na předepsaném formuláři (strojově vyplněném) zveřejněném na www.kr-ustecky.cz v sekci Dotace a granty /Dotační program Asistenční vouchery Ústeckého kraje do 30 dnů od ukončení realizace Projektu. Termín realizace je uveden ve Smlouvě jako závazný ukazatel.

15.3. Spolu se závěrečnou zprávou se dokládají přílohy:

- a) Výstupy Projektu tj. zpracovaný strategický projekt včetně všech jeho příloh, případně další výstupy (studie, analýzy, průzkumy...) na jejichž zpracování (pořízení) byla dotace poskytnuta (elektronicky)
- b) Dokument prokazující, že projektová žádost na strategický projekt byla předložena do některého z národních či evropských programů a **prošla kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti**. V případě, že strategický projekt bude připraven k realizaci z vlastních zdrojů, příp. jiných zdrojů mimo dotační programy, musí příjemce tuto skutečnost doložit čestným prohlášením o zahájení realizace strategického projektu a potvrzením o zajištění finančních prostředků na realizaci (např. rozhodnutí orgánu příjemce o financování projektu).
- c) Doklady k vyúčtování dotace
 - Pracovně právní smlouvy (pracovní smlouva, DPP, DPČ)
 - Pracovní výkazy za jednotlivé měsíce/pracovníky
 - Výplatní a zúčtovací listiny, které jsou vyhotovovány za období jednoho měsíce
 - Mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých mzdových výdajů zaměstnanců za sledované období
 - objednávky nebo smlouvy o dílo
 - účetní doklady
 - výpisy z účtu příjemce prokazující úhradu faktury
- d) Soupiska výdajů projektu
- e) Kopie účetních dokladů souvisejících s realizací projektu vč. podkladů pro vystavení těchto dokladů
- f) Doklady o provedených platbách (kopie výpisu z bankovního účtu nebo výdajový pokladní doklad)
- g) Výpis z odděleného účetnictví, jestliže je příjemce povinen účetnictví vést
- h) V případě realizace veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, přiložte kopii celé dokumentace k řízení.
- i) Doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z účtu).

16. Kontrola využití dotace

16.1 Příjemce je povinen umožnit poskytovateli a řídicímu orgánu OP VVV nebo jimi pověřeným osobám provedení kontroly účetní (daňové) evidence, použití veřejných finančních prostředků a fyzické realizace projektu, ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

16.2 Příjemce je povinen poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli dotace nebo jím pověřeným osobám při kontrolách nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnout na vyžádání účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě realizace projektu,

16.3 Příjemce je povinen přijímat nápravná opatření, která vzejdou z kontrol a monitorování projektu, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě, a v souladu s §18 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, informovat o splnění nápravného opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil,

16.4 Příjemce je povinen zajistit spoluúčast dodavatele služeb na finanční kontrole.

17. Komunikace příjemce Dotace o asistenčním voucheru s poskytovatelem

Příjemce Dotace asistenčního voucheru je povinen na vyžádání poskytovatelem asistenčního voucheru (a sice do 15 pracovních dní ode dne vyžádání informace ze strany poskytovatele asistenčního voucheru, např. prostřednictvím e-mailu) poskytnout během realizace projektu, resp. přípravy strategického projektu, následující informace:

- informace o stavu rozpracovanosti projektové dokumentace strategického projektu
- výčet již realizovaných aktivit a časový harmonogram aktivit, které budou provedeny do konce realizace aktivity Asistence
- informace o výstupech z dílčích aktivit
- informace o zapojení partnerů a externích služeb

18. Archivace dokumentace

Příjemce je povinen zabezpečit archivaci veškeré dokumentace k projektu, včetně účetnictví o projektu po dobu 10 let po skončení Programu, který bude oficiálně ukončen ke dni ukončení realizace projektu „Podpora a rozvoj inovačního prostředí Ústeckého kraje II“ – tj. do roku 2033.

19. Povinná publicita a propagace

19.1. 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.

19.2. Příjemce se zavazuje v průběhu realizace projektu dodržovat pravidla publicity řídicího orgánu OP VVV a zároveň se příjemce zavazuje prezentovat Ústecký kraj jako poskytovatele asistenčního voucheru z Dotačního programu Asistenční vouchery Ústeckého kraje, projekt Podpora a rozvoj inovačního prostředí v Ústeckém kraji II reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_055/0014194 .

19.3. Povinnost zajištění publicity je zcela splněna tím, že příjemce bude o podpořeném projektu informovat tímto způsobem:

- zobrazením znaku EU spolu s názvem fondu/fondů a programu řídicího orgánu OP VVV MŠMT, resp. uvedením logolinku OPVVV MŠMT + uvedením logolinku Ústeckého kraje
- textem s informací o poskytnutí asistenčního vouchery, a sice následujícím způsobem:
„Příprava strategického projektu je podpořena prostřednictvím Dotačního programu Asistenční vouchery Ústeckého kraje, projekt Podpora a rozvoj inovačního prostředí v Ústeckém kraji II , reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_055/0014194.“

19.4. Příjemce prokáže naplnění publicity doložením minimálně jedné prezentace poskytovatele asistenčního vouchery z níže uvedeného výčtu tak, aby bylo naplnění publicity zpětně dohledatelné:

- webové stránky (doloží se odkazem na příslušné stránky s uvedením, kdy byla informace zveřejněna)
- obecní zpravodaj (doloží se originálem nebo kopií příslušného článku a informací, kdy byl publikován)
- úřední deska (doloží se kopií informace, která byla uveřejněna s uvedením doby uveřejnění)
- televizní informační kanál (doloží se písemnou informací o datu a čase, kdy byla informace v médiu uvedena a text této informace)
- regionální tisk (doloží se originálem či kopií příslušného článku a informací, kdy byl publikován)
- newsletter
- apod.

19.5 Doklady o zajištění publicity poskytovatele asistenčního vouchery předkládá příjemce společně se Závěrečnou zprávou s vyúčtováním dotace.

Přílohy:

1. Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace