



Spolufinancováno
Evropskou unií



Zlínský kraj, IČO70891320, Třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín

<u>PROGRAM</u>				
Název:	VOUCHERY	ASISTENCE	PROJEKTU	SMART
	AKCELERÁTOR ZLÍNSKÉHO KRAJE III			
Identifikační číslo:	RP14-24			
Na rok:	2024 – 2025			

VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ VOUCHERU ASISTENCE

(dále jen „Výzva“)

Podpora pro přípravu strategických projektů naplňujících Krajskou přílohu Národní RIS3 strategie za Zlínský kraj (Regionální inovační strategie Zlínského kraje)

1. CÍLE PROGRAMU S VAZBOU NA PRIORITY ZLÍNSKÉHO KRAJE

1.1. CÍL PROGRAMU, DŮVODY PODPORY STANOVENÉHO ÚČELU A OČEKÁVANÉ DOPADY PODPORY:

V souvislosti s realizací aktivity Asistence projektu Smart akcelerátor Zlínského kraje III (dále jen „SA ZK III“¹) je vyhlášen dotační **Program vouchery asistence projektu Smart akcelerátor Zlínského kraje III** (dále jen „Program“), prostřednictvím kterého lze zažádat o voucher asistence, tj. neinvestiční dotaci z prostředků EU, státního rozpočtu a Zlínského kraje.

Cílem Programu je rozvoj inovačního prostředí ve Zlínském kraji a naplňování strategických cílů Krajské přílohy Národní RIS3 strategie za Zlínský kraj (dále jen RIS ZK) prostřednictvím **podpory přípravy strategických projektů** viz **aktivity** bod 3.1 dále.

1.2. SOULAD SE STRATEGICKÝMI A ODVĚTVOVÝMI KONCEPCEMI:

¹ Projekt SA ZK III (registrační číslo: CZ.02.01.02/00/22_009/0004705) je realizován z Operačního programu Jan Amos Komenský v gesci MŠMT. SA ZK III je realizován v období od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2026 a je financován z prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj (EFRR) podílem 65,05 % celkových způsobilých výdajů, z prostředků Státního rozpočtu podílem 19,95 % celkových způsobilých výdajů a z prostředků Zlínského kraje podílem 15 % celkových způsobilých výdajů.

- A) Krajská příloha Národní RIS3 strategie za Zlínský kraj (Regionální inovační strategie Zlínského kraje)
- B) Strategie rozvoje Zlínského kraje 2030
- C) Chytrý kraj – Strategie rozvoje chytrého regionu Zlínského kraje 2030

2. LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE

Žadatel může předložit Žádost o poskytnutí dotace (dále jen „Žádost“) ve lhůtě: **od 12. 2. 2024 do 31. 12. 2025 do 11:00 hodin**. V této lhůtě je nutné Žádost doručit do datové schránky Zlínského kraje (ID datové schránky Zlínského kraje: **s csbwku**).

Žádosti doručené po této lhůtě či doručené na jiné adresy budou archivovány a vyřazeny z hodnocení z důvodu nesplnění podmínek nastavených Programem.

Zlínský kraj si vyhrazuje právo ukončit příjem Žádostí i dříve, a to:

- a) v případě vyčerpání alokace Programu;
- b) v případě velmi nízkého zájmu žadatelů o voucher asistence, tj. pokud do 30. 03. 2025 nebudou předloženy v Programu Žádosti dosahující v součtu požadované výše dotace alespoň poloviny výše alokace Programu (1,5 mil. Kč).

Termín pozastavení, resp. ukončení příjmu Žádostí, pokud nastane jeden z výše uvedených případů, oznamuje poskytovatel voucherů asistence na úřední desce Zlínského kraje.

Tabulka 1: Harmonogram Programu

Schválení Programu Radou ZK	8. 1. 2024
Zveřejnění Programu na úřední desce Zlínského kraje	10. 1. 2024
Zahájení příjmu Žádostí	12. 2. 2024
Ukončení příjmu Žádostí (v případě nenaplnění podmínek definovaných v prvním odstavci kapitoly 2 tohoto dokumentu)	31. 12. 2025
Nejzazší termín pro ukončení přípravy strategického projektu	31. 8. 2026
Nejzazší termín pro předložení Závěrečné zprávy	30. 9. 2026
Ukončení Programu (nejzazší termín pro proplacení voucheru asistence ze strany poskytovatele dotace)	15. 12. 2026

3. ÚČEL, NA KTERÝ MOHOU BÝT FINANČNÍ PROSTŘEDKY v programu POSKYTNUTY

3.1. PODPOROVANÁ OPATŘENÍ (AKTIVITY):

Podporované aktivity v Programu:

- Příprava/rozpracování strategického projektu²:

² Dále v textu Programu je používán i pojem „projektový záměr“ = příprava/rozpracování strategického projektu

a) v podobě kompletně zpracované projektové žádosti o podporu včetně příloh za dodržení podmínky prokázání, že žádost byla v době realizace Programu také podána do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory, a že splnila formální náležitosti a přijatelnost výzvy tohoto programu podpory,

nebo

b) ve formě extenzivní projektové fiše – studie proveditelnosti³ – za dodržení podmínky prokázání zahájení realizace strategického projektu z vlastních zdrojů příjemce vouchera asistence, či jiných zdrojů mimo programové financování (konkrétně viz kapitola 10).

Definice strategického projektu:

Strategický projekt musí splnit parametry definované v bodě 1, 2, 3 nebo 1, 2, 4:

- 1) prokazatelně a významnou měrou **přispívá k dosažení strategického cíle Krajské RIS3 strategie a má jasný a významný dopad do výzkumně-inovačního prostředí Zlínského kraje** (tj. buďto posiluje jeho silné stránky, potenciál či příležitosti nebo přispívá k eliminaci jeho slabých stránek, problémů či rizik),
- 2) a současně **posiluje spolupráci mezi subjekty inovačního prostředí ve Zlínském kraji** (nebo subjektů inovačního prostředí v kraji se subjekty mimo kraj),
- 3) a současně existují odůvodněné předpoklady, že **bude mít přínosy/dopady pro firemní (hospodářský) sektor ve Zlínském kraji**, tj. např. musí prokazatelně prostřednictvím podpory VaV/inovací či lidských zdrojů pro ně přispívat k růstu konkurenceschopnosti firem (přičemž platí, že projekt na podporu lidských zdrojů musí směřovat k intenzivnější spolupráci a propojení školství/vzdělávání/výzkumné sféry s potřebami firemního sektoru, jejichž výsledkem by měl být růst produktivity firemního sektoru),
- 4) nebo **slouží k posílení domén specializace Zlínského kraje**, přičemž posílením domény specializace se myslí přínos v oblasti výzkumu, vývoje nebo inovací (či lidských zdrojů pro ně) přispívající/ mající potenciál pro to přispět k vytváření konkrétních nových či významně změněných produktů, technologií, postupů (obchodních, řídicích a jiných) či vlastností výrobků, které vedou/mají potenciál vést k většímu úspěchu firem v dané doméně specializace na trhu a zpravidla vedou k růstu produktivity a růstu obrátu firem v dané doméně specializace.

Dále se musí jednat o projekty, které typově spadají do některé z následujících kategorií:

- I. rekonstrukce či vybudování nové inovační infrastruktury (např. podnikatelských inkubátorů, technologických parků či coworkingových center), která vytváří nový či rozšiřuje stávající prostor pro působení většího počtu subjektů a realizaci jejich inovativních podnikatelských záměrů;
- II. mezinárodní projekty s účastí zahraničních partnerů, směřující k naplnění některého z cílů Krajské RIS3 strategie,
- III. projekty v oblasti vzdělávání ve spolupráci s budoucími potřebami zaměstnavatelů a jejich konkrétními rozvojovými záměry, s vazbou minimálně na 1 konkrétní doménu specializace Zlínského kraje,

³ Extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti) o předepsané struktuře je dopracována v dostatečném detailu a v odpovídající kvalitě (viz dále kap. 10)

- IV. partnerské výzkumné či inovační projekty mezioborové spolupráce s účastí akademického sektoru a podnikatelských subjektů z minimálně 2 různých oborů, s vazbou minimálně na 1 konkrétní doménu specializace Zlínského kraje.

Pozn.: Pojmem „Projekt“ se v textu dále označuje **Projekt přípravy** strategického projektu, tedy projektový záměr, který je obsahem Žádosti předložené do tohoto Programu RP14-24.

4. FINANČNÍ RÁMEC PROGRAMU

4.1. CELKOVÁ PŘEDPOKLÁDANÁ ČÁSTKA VYČLENĚNÁ NA REALIZACI PROGRAMU:

Celková částka určená pro Program je 3 000 000 Kč. Vyhlášovatel Výzvy si vyhrazuje právo navýšit tuto alokaci v průběhu realizace programu.

4.2. FORMA PODPORY:

Neinvestiční dotace.

4.3. VEŘEJNÁ PODPORA:

V případě, že bude posouzeno, že Projekt zakládá (může zakládat) veřejnou podporu, bude **dotace příjemci poskytnuta jako podpora 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).

4.4. MINIMÁLNÍ A MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOTACE:

Minimální výše dotace činí na 1 Projekt: 100 000 Kč.

Maximální výše dotace činí na 1 Projekt: 500 000 Kč.

4.5. MAXIMÁLNÍ MÍRA DOTACE Z ROZPOČTU ZLÍNSKÉHO KRAJE:

Maximální míra dotace činí **85 %** z celkových způsobilých výdajů Projektu vycházejících z Kalkulačky jednorázové částky (konkrétně viz dále).

Minimální míra spolufinancování celkových způsobilých výdajů Projektu žadatelem činí **15 %**.

Dotace uvedená ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí vouchery asistence⁴ ve finančním vyjádření bude zaokrouhlena na celé tisícikoruny dolů. Mimoto dotace nesmí přesáhnout 85 % celkových způsobilých výdajů přípravy strategického projektu. Zbývající část celkových způsobilých výdajů Projektu musí být financována z vlastních zdrojů žadatele nebo partnerů, anebo z jiných zdrojů, než je rozpočet Zlínského kraje. Procentní vyjádření bude zaokrouhлено matematicky na dvě desetinná místa.

Celková výše poskytnuté dotace ze zdrojů Zlínského kraje a dalších zdrojů příjemce nesmí překročit 100 % celkových způsobilých výdajů Projektu. Dojde-li k navýšení skutečných zdrojů financování Projektu specifikovaných v předložené Žádosti o poskytnutí dotace z Fondu Zlínského kraje a tyto zdroje překročí celkové skutečné způsobilé výdaje Projektu, dojde ke krácení poskytované dotace, a to o částku, o kterou veškeré zdroje tohoto Projektu (dotace ZK, příjmy Projektu, další zdroje financování) převyšují celkové skutečné způsobilé výdaje. V případě, že dotace byla již vyplacena, je příjemce povinen tuto částku poskytovateli vrátit do 15 dnů od doručení výzvy.

⁴ Poskytnutí vouchery asistence = uzavření smlouvy s poskytovatelem dotace

5. KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE

5.1. OKRUH ZPŮSOBILÝCH ŽADATELŮ:

Žadatelem o dotaci z Programu je **právní osoba s výjimkou těch, jejichž právní forma je uvedena v níže uvedeném výčtu:**

- politické strany a hnutí,
- společenství vlastníků jednotek,
- odborové organizace,
- organizace zaměstnavatelů,
- nadace a nadační fondy,
- církve a náboženské společnosti,
- honební společenstva,
- společnosti s ručením omezeným s podílem ve formě kmenového listu,
- akciové společnosti s akciemi na doručitele (tzv. anonymní akcie).

Příjemcem dotace nemohou být subjekty zodpovědné za realizaci projektu SA ZK III, a sice poskytovatel vouchery asistence (Zlínský kraj) a partner projektu SA ZK III (Technologické inovační centrum s.r.o.).

Podmínky způsobilosti žadatele:

Aby žadatelé mohli získat dotaci (formou vouchery asistence), musí splňovat další podmínky, a to:

- být přímo odpovědní za realizaci strategického projektu z titulu nositele strategického projektu nebo podílet se na realizaci jednoznačně vymezených aktivit strategického projektu z titulu oficiálního partnera s finančním příspěvkem;
- mít stabilní a dostatečné zdroje financování.

5.2. ZPŮSOBILOST PROJEKTU:

Počet Žádostí na 1 žadatele:

V rámci Programu je omezen počet Žádostí na jednoho žadatele na dva vouchery asistence.

Počet voucherů asistence na jeden strategický projekt:

V rámci Programu je omezen počet voucherů asistence na jeden voucher asistence na jeden strategický projekt.

Územní vymezení strategického projektu:

Aktivity strategického projektu musí být realizovány na území Zlínského kraje s přímým dopadem aktivit na území Zlínského kraje.

Doba realizace Projektů:

Přípravu strategického projektu lze zahájit od 1. 1. 2023.

Strategický projekt, podpořený vouchерem asistence nesmí být podán do konkrétní dotační výzvy nebo předložen k financování z jiných zdrojů, nebo nesmí být zahájena jeho realizace, **před datem předložení Žádosti do Programu.**

Projekt přípravy strategického projektu musí být dokončen nejpozději do 1 roku od nabytí účinnosti veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“), zároveň však nejpozději do **31. 8. 2026.**

Po ukončení projektu přípravy strategického projektu příjemce předkládá poskytovateli vouchery asistence Závěrečnou zprávu (blíže specifikováno v kap. 10 tohoto dokumentu).

5.3. ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ PROJEKTU:

Podmínky způsobilosti výdajů Projektů:

Aby mohly být výdaje považovány v kontextu Projektů za způsobilé, musí:

- být v souladu s právními předpisy EU a s českou legislativou;
- být v souladu s aktuálně platnými pravidly pro žadatele a příjemce OP Jan Amos Komenský - dostupné na webu řídicího orgánu OP JAK – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_22_009-smart-akcelerator-i/#dokumenty);
- být nezbytné pro uskutečnění přípravy strategického projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, zvláště efektivnosti, přiměřenosti a hospodárnosti.

5.3.1. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU:

Způsobilé výdaje jsou tzv. jednorázová částka stanovená **Kalkulačkou jednorázové částky**⁵ (dále jen „Kalkulačka“).

Jednorázová částka představuje celkovou výši nákladů na přípravu projektového záměru v podobě ad a) či b) bodu 3.1 Podporované aktivity v Programu.

Tzv. **externí náklady**⁶ v RP14-24 **nejsou způsobilé**. Žadatel část Kalkulačky, která obsahuje pole „Další externí náklady“, tedy nevyplňuje.

Žadatel o voucher vyplní v Kalkulačce adekvátní výši FTE (výši úvazku/-ů) a počet plánovaných měsíců práce na žádosti o podporu / extenzivní projektové fiši pro vybrané potřebné a odůvodněné typové pozice členů týmu (administrativní pracovník, výzkumník – klíčový člen, výzkumník – řadový člen, technik, překladatel a specialista pro tvorbu vzdělávacího obsahu) definované v tabulkách níže⁷. Kalkulačka na základě takto doplněných údajů dopočte ve své spodní části procentuální částku (označena jako paušální⁸ náklady z osobních nákladů) a stanoví tak jednorázovou částku na voucher, tj. způsobilé výdaje projektu.

⁵ Jedná se formulář pro automatický výpočet výdajů na voucher. V aktuální verzi dostupné na https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_22_009-smart-akcelerator-i/#dokumenty, záložka „Vzory příloh ZoR/ŽoP“, Kalkulačka jednorázové částky: Vouchery (Asistence)

⁶ Externí náklady jsou definovány v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Smart Akcelérátor+ I (verze 3), kapitola 8 – způsobilost výdajů a jejich vykazování, str. 78 a 79, viz https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_22_009-smart-akcelerator-i/#dokumenty

⁷ Viz Aktuální Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Smart Akcelérátor+ I, dostupná https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_22_009-smart-akcelerator-i/#dokumenty

⁸ Např. cestovné, stravenky, občerstvení, náklady na provoz a údržbu kanceláří, zajištění publicity aj.

Název: Administrativní pracovník
<p>Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podílí se na přípravě projektového záměru, vytváří zprávy o přípravě projektového záměru, komunikuje s poskytovatelem finanční podpory, vytváří podklady související s přípravou projektu, účastní se jednání s partnery projektu, komunikuje s budoucími dodavateli projektového záměru, zajišťuje chod kanceláře projektu; • vyhledává finanční zdroje pro projekt (např. dotační a jiné příležitosti); • připravuje podklady pro finanční části připravovaného projektového záměru a zodpovídá za jeho finanční správnost; • zajišťuje administrativně-technické práce a organizační úkoly, např. příprava podkladů, formálních dokumentů pro jednání a porady, příprava pravidelných zpráv (hlášení) v souvislosti s přípravou projektu.
<p>Kvalifikační požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimální dosažené vzdělání: střední vzdělání s maturitou; • zkušenost s přípravou/administrací projektů. <p>Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV</p>

Název: Výzkumný pracovník – klíčový/řídící člen
<p>Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • řídí a koordinuje činnosti ostatních pracovníků ve výzkumu a vývoji v rámci připravovaného projektového záměru; • jedná se o hlavního řešitele připravovaného projektového záměru, nebo o budoucího vedoucího kolektivu řešitelů či výzkumné skupiny v rámci připravovaného projektového záměru.
<p>Kvalifikační požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimální dosažené vzdělání: akademický titul Ph.D. nebo jeho ekvivalent; • zkušenost s vedením výzkumné skupiny či programu. <p>Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV</p>

Název: Výzkumný pracovník – řadový člen
<p>Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • v rámci přípravy projektového záměru navrhuje budoucí provádění výzkumu, zdokonalování a vývoj případných konceptů, teorií a provozních metodik a pro tento účel využívá své vědecké poznatky; • podílí se na návrhu řešení projektového záměru a jeho přípravy.
<p>Kvalifikační požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimální dosažené vzdělání: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu; • zkušenost z výkonu práce výzkumného pracovníka (účast na výzkumných aktivitách). <p>Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV</p>

Název: Technik
Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:
<ul style="list-style-type: none"> • Dozoruje návrhy technických úkolů, které budou spojené s budoucím výzkumným projektem a provozními metodami v oblasti vědy a techniky jako např. instalace, monitorování a provozování přístrojů a zařízení, provádění a monitorování pokusů a testování systémů; shromažďování a testování vzorků; evidování pozorování a analýza údajů; vypracovávání, prověřování a výklad technických výkresů a grafů; koordinace, kontrola a příprava časových plánů činností jiných pracovníků a dohled na ně; provozování a monitorování ústředen, počítačem řízených kontrolních systémů a strojů pro řízení multifunkčních procesů apod.
Kvalifikační požadavky:
<ul style="list-style-type: none"> • minimální ukončené vzdělání: střední vzdělání s maturitou; • zkušenost s výkonem práce technického pracovníka (účast na technických úkolech spojených s výzkumem a provozními metodami v oblasti vědy a techniky).
Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Překladatel
Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:
<ul style="list-style-type: none"> • Překládá texty do světových jazyků či ze světových jazyků (např. práce s cizojazyčnými mutacemi připravovaného projektu, žádosti o podporu či jejich příloh, příprava a vytváření cizojazyčného obsahu či jejich překlad do ČJ).
Kvalifikační požadavky:
<ul style="list-style-type: none"> • vysokoškolské vzdělání v oboru překladatelství nebo mezinárodní jazyková certifikace (stupeň C2 dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky)
Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Specialista pro tvorbu vzdělávacího obsahu
Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) v připravovaném projektu rámcově odpovídá min. jedné z následujících činností:
<ul style="list-style-type: none"> • připravuje rámcové informace pro budoucí vytváření učebních materiálů a pomůcek, názorných modelů, podpůrné instruktážní referenční dokumentace apod.; • navrhuje rámcově budoucí školící a rozvojové programy.
Kvalifikační požadavky:
<ul style="list-style-type: none"> • minimální ukončené vzdělání: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu v oboru dle relevance k projektu; • zkušenost s tvorbou vzdělávacího obsahu.
Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

5.3.2. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU:

Veškeré ostatní výdaje mimo výše uvedené (podkapitola 5.3.1) jsou nezpůsobilé.

6. PARTNERSTVÍ V PROJEKTU

V souvislosti s přípravou, rozpracováním, realizací či udržitelností strategických projektů Žadatel posiluje spolupráci mezi subjekty výzkumně-inovačního prostředí ve Zlínském kraji. Žadatelé mohou jednat jednotlivě nebo ve vzájemné spolupráci s partnery.

Požadavky na Partnerství:

- Žadatel uvádí případné partnery v Žádosti a jejich přílohách, včetně předmětu spolupráce;
- Pouze Žadatel je příjemcem vouchery;
- **Žadatel je přímo zodpovědný za přípravu Projektu, nesmí působit pouze jako prostředník;**
- Partnerství nesmí nahrazovat poskytování běžně dostupných služeb na trhu ani dodávku běžného zboží a nesmí být založeno pouze na zabezpečení běžné administrace přípravy strategického projektu;
- Zapojení partnera do přípravy strategického projektu musí být účelné a odůvodněné. Nejedná se o dodavatelsko-odběratelský vztah;
- Partnerstvím nesmí být obcházen zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ani podmínky OP JAK a výzvy č. 02_22_009 Smart Akcelerator+ 1 (dále také „Výzva SA“);
- Žadatel je povinen zajistit, aby vztahy mezi ním a partnery odpovídaly všem podmínkám a principům partnerství uvedeným v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část⁹. Zároveň pro partnera žadatele platí identické podmínky jako pro žadatele o voucher asistence, které jsou definované v kapitole 5.1 tohoto dokumentu;
- Zapojení partnera musí být realizováno v souladu s pravidly pro veřejnou podporu, a to tak, aby nedošlo k nepřímé podpoře partnera a jeho zvýhodnění ve smyslu čl. 107 odst. 1 SFEU. Pokud by k tomu mělo dojít, tak celý Projekt bude realizován v režimu de minimis;
- **V případě, že o poskytnutí vouchery asistence žádá žadatel se zapojením partnera, je nutné doložit ze strany žadatele podepsanou smlouvu o partnerství**, ze které je zřejmé, že partner souhlasí se svojí účastí ve strategickém projektu a je definován obsah spolupráce. Podepsanou smlouvu o partnerství žadatel předloží poskytovateli vouchery asistence před podpisem Smlouvy¹⁰.

7. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE

Žádost musí být předložena poskytovateli pomocí **datové schránky**, společně se všemi povinnými přílohami. **Formulář Žádosti v uvedeném formátu je zveřejněn společně s Programem na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup a na webových stránkách Zlínského kraje¹¹**. Je nutné jej pečlivě vyplnit s uvedením dostatečného množství relevantních informací vztahujících se k Projektu, zejména cíle, kterých má být realizací přípravy strategického projektu dosaženo. **Žádost je takto zasílána vždy ve formátu xlsx**. Součástí elektronického formuláře Žádosti jsou zároveň přílohy¹² „**Podrobný popis strategického projektu**“, „**Identifikace partnerů**“ a „**Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis**“. Formulář Žádosti vč. uvedených příloh musí být vyplněn úplně, dostatečně podrobně popsána potřeba způsobilých výdajů s ohledem na odhadovanou délku přípravy Projektu, použité typové pozice a jejich náplně.

Za okamžik předložení Žádosti je považován den eventuálně hodina a minuta doručení Žádosti datovou schránkou.

7.1. PŘÍLOHY ŽÁDOSTI:

⁹ V aktuální verzi dostupné na https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_22_009-smart-akcelerator-i/#dokumenty

¹⁰ Tímto není vyloučena forma spolupráce uzavřena v minulosti (např. klastry)

¹¹ na webových stránkách Zlínského kraje <https://zlinskykraj.cz/> v sekci Dotace

¹² samostatné záložky formuláře Žádosti, která je ve formátu xlsx

7.1.1. POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI:

Kromě příloh, které jsou součástí elektronického formuláře Žádosti¹³, musí být s Žádostí dodány i tyto ostatní povinné přílohy:

- a) doklad prokazující splnění způsobilosti žadatele dle kapitoly 5.1 tohoto dokumentu - pouze v případě, kdy žadatel v Žádosti neuvede odkaz na veřejný rejstřík a zároveň nepotvrdí, že údaje v tomto rejstříku jsou aktuální ke dni podání Žádosti – prostá kopie,
- b) smlouva 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 - prostá kopie,
- c) plná moc v případě zastoupení žadatele – prostá kopie (originál plné moci bude doložen před podpisem Smlouvy),
- d) úplný výpis z evidence skutečných majitelů (v případě, že žadatel je právnickou osobou s povinností evidovat skutečné majitele podle zákona o evidenci skutečných majitelů) - originál,
- e) vyplněná aktuálně platná verze Kalkulačky jednorázových částek - vouchery (Asistence)¹⁴,
- f) Curriculum vitae jakožto podklad naplnění kvalifikačních předpokladů vybraných potřebných typových pozic z Kalkulačky – prostá kopie,
- g) ostatní přílohy dle Žádosti – Zdůvodnění potřebnosti výdajů; Podrobné odůvodnění stanovené délky a výše úvazků vybraných typových pozic dle 5.3.1 výše.

7.2. ZPŮSOB PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTI:

Žádost zasláná pomocí vlastní datové schránky se považuje za originál. V případě doručení Žádosti Zlínskému kraji z jiné než vlastní datové schránky žadatele, musí být Žádost opatřena uznávaným elektronickým podpisem žadatele dle § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

8. KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

8.1. POSOUZENÍ ADMINISTRATIVNÍ SHODY A KONTROLA PŘIJATELNOSTI:

Po doručení žádosti datovou schránkou se provádí posouzení **formálních náležitostí** (tzn. kompletnosti a správnosti dokumentace Žádosti a doložení všech povinných příloh v požadované formě) a **kontrola přijatelnosti** (způsobilost žadatele, způsobilost Projektu a způsobilost výdajů Projektu).

Formální náležitosti a přijatelnost Žádosti je hodnocena v rámci vylučovacích kritérií. Pokud není splněno některé z nenapravitelných kritérií, poskytovatel vouchery asistence Žádost zamítne. Pokud není splněno některé z napravitelných kritérií, poskytovatel vouchery asistence žadatele vyzve k nápravě, a to maximálně 2x. Žadatel má na doplnění formálních nedostatků lhůtu 5 pracovních dní.

Kritéria pro formální hodnocení a přijatelnost	ANO/NE	Možnost výzvy k opravě Žádosti při nesplnění kritéria
a) Žádost byla doručena v řádném termínu pro podávání Žádostí dle kapitoly 2 tohoto dokumentu		NE
b) Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele dle kapitoly 5.1 tohoto dokumentu		NE
c) Zamýšlený strategický projekt bude prokazatelně realizován na území Zlínského kraje s přímým dopadem aktivit na území Zlínského kraje		NE
d) Požadovaná výše dotace je v souladu se stanoveným rozmezím uvedeným v dokumentaci Programu (minimální a		NE

¹³ Podrobný popis strategického projektu, Identifikace partnerů, Čestné prohlášení žadatele o podpoře v režimu de minimis

¹⁴ V aktuální verzi dostupná na https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_22_009-smart-akcelerator-i/#dokumenty, záložka „Vzory příloh ZoR/ŽoP“, dokument „Kalkulačka jednorázové částky: Vouchery (Asistence)“

maximální výše dotace a procentuální limit spolufinancování příjemce) dle kapitoly 4.4 a 4.5		
e) Všechna pole Žádosti jsou řádně vyplněna		ANO
f) Žádost obsahuje všechny povinné řádně vyplněné přílohy		ANO
g) Plánované výdaje na přípravu strategického projektu jsou způsobilé dle dokumentace Programu kapitola 5.3 a v Žádosti/přílohách je uvedeno zdůvodnění potřebnosti daných výdajů		ANO
h) Je provedena podrobná kalkulace všech uvedených pozic (viz Příloha Kalkulačka jednorázových částek – vouchery Asistence). Pole Kalkulačky příp. v Žádost/přílohy obsahují úplný popis položek a rozpis částek vstupujících do výpočtu (odpovídající popis stanové délky a výše úvazku pro jednotlivé členy). Zároveň u vybraných typových pozic jsou splněny kvalifikační požadavky (kontrola dle CV)		ANO
i) Příprava záměru strategického projektu byla minimálně jednou konzultována s RIS3 developerem strategických projektů. RIS3 developer vydal k záměru strategického projektu kladné doporučující stanovisko.		NE
j) Žadatel se zavazuje realizovat strategický projekt z pozice nositele strategického projektu anebo podílet se na realizaci strategického projektu z pozice partnera s finančním příspěvkem		NE
k) Strategický projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit Operačního programu Jan Amos Komenský (rovné příležitosti mužů a žen; rovné příležitosti a nediskriminace)		NE

V případě, že budou do Žádosti zařazeny nezpůsobilé výdaje, budou o částku takových výdajů sníženy celkové způsobilé výdaje Projektu. Celkové způsobilé výdaje Projektu mohou být sníženy i v případě, že nárokováné výdaje nebudou dostatečně popsány či odůvodněny (vybraná typová pozice, délka a výše úvazku) a bude důvodné se domnívat, že výdaje jsou nárokovány neoprávněně. V případě snížení celkových způsobilých výdajů projektu bude žadatel vyzván k vyjádření, zda i za těchto podmínek chce Projekt realizovat. V případě, že v důsledku popisovaných skutečností dojde k poklesu dotace pod minimální výši dotace dle odst. 4.4 Programu, nebude taková Žádost dále hodnocena.

V případě, že při podání Žádosti do Výzvy dojde k účelovému jednání či obcházení podmínek Výzvy podáním Žádosti vyplněné zjevně nedostatečně, může být taková Žádost z procesu posouzení administrativní shody a kontroly přijatelnosti vyřazena.

8.2. VYHODNOCOVACÍ TABULKA:

Hodnocení přijatých Žádostí bude probíhat průběžně, a to dle času doručení. Hodnocení věcných kritérií provádí hodnotitelská komise jmenovaná dle pravidel poskytovatele dotace.

Každý hodnotitel vyhodnotí nejdříve tzv. strategičnost záměru. Pokud hodnotitelé neshledají, že předložený záměr je záměrem strategického projektu (včetně posouzení typového zařazení viz níže), Žádost nebude postoupena k hodnocení věcných kritérií, věcné hodnocení je v tomto případě = 0. V případě splnění kritéria strategičnosti každý hodnotitel dále vyhodnotí splnění jednotlivých věcných kritérií následovně: Jednoznačně ANO – 2 body, Částečně ANO – 1 bod, NE – 0 bodů, a bodové hodnocení hodnotitel stručně zdůvodní. U každého kritéria se z hodnocení hodnotitelů provede aritmetický průměr do tzv. výsledného hodnocení, pokud Žádost obdrží v součtu méně než 10 bodů, je Žádost zamítnuta¹⁵. Žádost je rovněž zamítnuta,

¹⁵ Úspěšně vyhodnocená Žádost je předložena k projednání do ŘV RIS, který vydává doporučující či nedoporučující stanovisko před schválením poskytnutí dotace v orgánech kraje. V případě, kdy celkový součet požadovaných částek dotací úspěšně vyhodnocených Žádostí nepřesahuje alokaci Programu, jsou tyto Žádosti

pokud výsledné hodnocení (aritmetický průměr) u alespoň jednoho z hodnotících kritérií b), e) a g) bude 0.

Kritérium pro hodnocení strategičnosti Žádosti	ANO	NE	Zdůvodnění hodnocení	
Jedná se o záměr strategického projektu definovaného v kap. 3.1 tohoto dokumentu (včetně typového zařazení do kategorií I-IV)				
Kritérium pro věcné hodnocení Žádosti	Jednoznačně ANO (2 body)	Spíše ANO (1 bod)	NE (0 bodů)	Zdůvodnění hodnocení
a) V příloze formuláře Žádosti s názvem „Podrobný popis strategického projektu“ ¹⁶ je dostatečně popsán problém, který má být strategickým projektem řešen				
b) Je srozumitelně a výstižně popsáno, jak strategický projekt přispívá k dosažení specifického a strategického cíle RIS ZK a jejích měřitelných indikátorů				
c) Navržené aktivity strategického projektu jsou relevantní vůči posílení inteligentní specializace vybraných domén kraje v rámci RIS ZK				
d) Příloha Žádosti „Podrobný popis strategického projektu“ je dostatečně rozpracovaná, žadatel navrhuje konkrétní realizovatelné opatření a aktivity, které jsou vzájemně provázány				
e) Strategický projekt posiluje spolupráci v krajské, celostátní nebo mezinárodní úrovni				
f) Je dostatečně popsána potřebnost strategického projektu pro cílovou skupinu, popis cílové skupiny a její kvantifikace				
g) U zvolených typových pozic je detailně popsáno zapojení konkrétního pracovníka, výše a délka jeho úvazku odpovídá rozsahu prací na přípravě strategického projektu				
h) Žádost respektuje kritéria udržitelného rozvoje, tzn. je dostatečně popsán příspěvek strategického projektu k cílům Strategického rámce ČR 2030 ¹⁷ a tento příspěvek lze považovat za reálný				

projednávány v ŘV RIS a následně v orgánech kraje v pořadí, v jakém byly doručeny. Pokud je však na konkrétní jednání ŘV RIS předloženo více Žádostí a celkový součet požadovaných částek dotací všech takto předložených Žádostí již převyšuje disponibilní alokaci Programu, přihlíží ŘV RIS při jejich projednávání k bodovému hodnocení a sestaví pořadí Žádostí doporučených k podpoře nikoliv dle času jejich doručení, ale dle výše přidělených bodů při jejich věcném hodnocení.

Po vyčerpání alokace Programu jsou všechny dále přijaté a úspěšně vyhodnocené Žádosti po projednání v ŘV RIS zařazeny na tzv. seznam náhradníků, a to v pořadí dle bodového hodnocení Žádostí, a v případě rovnosti bodů, i dle času doručení Žádostí. V případě, že se některý z podpořených Projektů nakonec nebude realizovat, bude takto uvolněná alokace nabídnuta prvnímu Projektu v pořadí ze seznamu náhradníků. Pokud takový Projekt nepřijme zmíněnou nabídku, bude osloven Projekt další v pořadí, umístěný ve zmiňovaném seznamu náhradníků.

Může nastat také situace, kdy se vyskytne tzv. hraniční Projekt. K tomu dojde tehdy, pokud je celková alokace vyčerpána bez zbytku, avšak na poslední Projekt v pořadí doporučených Projektů ze strany ŘV RIS nezbyde celá částka, o kterou v rámci svého záměru požádal. V tomto případě je Žadateli nabídnuta dotace pouze ve výši zbylé alokace. Pokud tento Žadatel nesouhlasí s danou sníženou výší dotace, je osloven další úspěšně zhodnocený Projekt v pořadí. Pokud takový Projekt není, zůstává nevyčerpaná alokace k dispozici pro další potenciální žadatele v rámci této průběžné výzvy.

¹⁶ Záložka formuláře Žádosti ve formátu souboru xlsx

¹⁷ Základní dokument státní správy pro udržitelný rozvoj a zvyšování kvality života obyvatel: <https://www.cr2030.cz/strategie/dokumenty-ke-stazeni/>

9. ROZHODNUTÍ ZLÍNSKÉHO KRAJE O ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE

p.č.	Popis zásadních milníků realizace Programu	Lhůta rozhodnutí
1.	Rozhodnutí o poskytnutí nebo neposkytnutí vouchery asistence v orgánech Zlínského kraje a schválení Smlouvy (žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánu Zlínského kraje o poskytnutí nebo neposkytnutí vouchery asistence informováni do 30 pracovních dnů od rozhodnutí)	Průběžně, nejpozději do 5 měsíců od podání Žádosti
2.	Zveřejnění seznamu podpořených žadatelů na webových stránkách Zlínského kraje	Nejpozději do 10 pracovních dnů po rozhodnutí orgánů kraje o poskytnutí dotace

10. PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ DOTACE

Po rozhodnutí o poskytnutí dotace bude uzavřena veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace (voucheru) mezi poskytovatelem vouchery asistence a příjemcem vouchery asistence (dále jen „příjemce“), která bude stanovovat konečnou výši podpory schválenou orgány kraje, výstupy Projektu (tj. závazný monitorovací indikátor Projektu), které jsou přenášeny ze Žádosti do Smlouvy, sankční opatření v případě nedodržení podmínek Smlouvy, změny podmínek poskytnuté podpory, platby, kontrolu a archivaci, publicitu příp. udržitelnost projektu.

V případě partnerství příjemce před uzavřením Smlouvy doloží smlouvu o partnerství.

Finanční prostředky jsou proplaceny ex-post na základě příjemcem předložené „Závěrečné zprávy“, jejíž povinnou součástí je doložení:

- a) **úspěšného splnění formálního hodnocení a přijatelnosti¹⁸ Žádosti o podporu strategického projektu předložené v rámci konkrétní výzvy podpůrného programu** (printscreen z informačního systému podpůrného programu, např. ISKP2021+, či obdobným průkazným způsobem)
- V případě ukončení této aktivity Programu, resp. přípravy strategického projektu, podáním Žádosti o podporu strategického projektu v rámci konkrétního podpůrného programu musí příjemce vouchery **v rámci Závěrečné zprávy doložit kopii kompletní projektové dokumentace vč. příloh**, kterou předkládá prostřednictvím dotační Žádosti o podporu do konkrétní výzvy daného podpůrného programu dle podmínek konkrétní výzvy (postačí v elektronické formě).

anebo

- b) **dopracovaného Projektu do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) a doložení zajištění finančních prostředků z jiných zdrojů na realizaci strategického projektu vč. potvrzení zahájení realizace strategického projektu.**
- V případě ukončení této aktivity Programu, resp. přípravy strategického projektu, musí příjemce vouchery **v rámci Závěrečné zprávy doložit zajištění financování realizace strategického projektu z jiných zdrojů¹⁹ a potvrzení o zahájení jeho realizace²⁰.** Příjemce vouchery předkládá **kopii projektového záměru**, který musí být dopracován **do podoby studie proveditelnosti s následující povinnou strukturou** a odpovídající kvalitou:

¹⁸ Alternativou je postoupení rovnou do věcného hodnocení, pokud fáze hodnocení formální správnosti a přijatelnosti v daném programu podpory neexistuje jako samostatný krok.

¹⁹ Doloženo rozhodnutím statutárního orgánu příjemce (např. usnesení, zápis z jednání orgánu, příp. čestné prohlášení, pokud je taková osoba oprávněna rozhodovat samostatně, apod.).

²⁰ Zahájením realizace strategického projektu je míněno zahájení věcných činností souvisejících s naplňováním aktivit strategického projektu v období po zahájení fyzické realizace strategického projektu.

- 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 je relevantní),
- cílový stav strategického projektu,
- popis cílových skupin a identifikace dopadů strategického projektu,
- časový harmonogram strategického projektu – podle aktivit,
- detailní rozpočet strategického projektu, v případě zapojení partnerů i s předpokládaným rozdělením položek rozpočtu na jednotlivé partnery,
- potřeba a zajištění majetku, pokud je relevantní,
- finanční plán,
- personální zajištění,
- kvantifikované výstupy strategického projektu,
- cost-benefit analýza, je-li relevantní,
- analýza rizik.

c) **Doklady o zajištění publicity** dle bodu 10.7 viz dále

Podepsanou Závěrečnou zprávu včetně všech povinných součástí je nutné zaslat datovou schránkou.

10.1. KONEČNÁ VÝŠE DOTACE:

Poskytovatel voucheru asistence financuje určité procento celkových způsobilých výdajů Projektu (tzv. míra podpory) a nikoliv určitou část činnosti. Dotace bude poskytnuta ve výši orgány Zlínského kraje schváleného procenta za doložený výstup přípravy/rozpracování strategického projektu. Doložením výstupu příjemce naplní monitorovací indikátory.

10.2. MONITOROVACÍ INDIKÁTORY (VÝSTUPY PROJEKTU, RESP. AKTIVITY ASISTENCE):

V případě schválení dotace jsou do Smlouvy přenášeny monitorovací indikátory (výstupy Projektu) a jejich kvantifikace uvedené v Žádosti. Příjemce se ve Smlouvě zavazuje naplnit hodnotu závazného monitorovacího indikátoru výstupu aktivity asistence nejpozději k datu ukončení fyzické realizace strategického projektu. Pokud nebude naplněn závazný monitorovací indikátor výstupu, jedná se o závažné porušení Smlouvy.

Příjemce je povinen po ukončení přípravy strategického projektu podávat poskytovateli dotace na vyžádání informace o průběhu realizace strategického projektu.

10.3. KOMUNIKACE PŘÍJEMCE VOUCHERU ASISTENCE S PARTNERSKOU INSTITUCÍ POSKYTOVATELE VOUCHER ASISTENCE

Žadatel/příjemce voucheru je povinen si sjednat minimálně jednou před podáním Žádosti a minimálně jednou po podpisu Smlouvy (při realizaci přípravy strategického projektu) fyzickou konzultaci postupu přípravy strategického projektu s partnerem projektu SA ZK III (resp. s RIS3 developerem strategických projektů, viz kontakty kap. 11 tohoto dokumentu). Podmínkou udělení dotace z Programu je **souhlas Žadatele o voucher asistence se zařazením strategického projektu do Akčního plánu RIS ZK²¹.**

10.4. SANKČNÍ OPATŘENÍ:

- v případě porušení rozpočtové kázně bude poskytovatel postupovat v souladu s ustanovením § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a Smlouvou,

²¹ Souhlas je udělen podpisem prohlášení žadatele viz Žádost (za předpokladu, že strategický projekt již není součástí akčního plánu)

- při porušení povinností příjemcem při zajištění publicity se jedná o porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, za které bude příjemci uložen snížený odvod ve výši 5% z výše podpory,
- při porušení povinnosti příjemce podat informaci o realizaci strategického projektu rok po jeho ukončení dle čl. 10.2 tohoto Programu se jedná o porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, za které bude příjemci uložen snížený odvod ve výši 5% z výše podpory,
- poskytovatel vouchery asistence může Smlouvu vypovědět jak před proplacením, tak i po proplacení dotace. Výpovědním důvodem je porušení povinností příjemcem nebo partnerem Projektu, stanovených Smlouvou nebo obecně závaznými právními předpisy, kterého se příjemce dopustí zejména pokud:
 - a. svým jednáním poruší rozpočtovou kázeň dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (netýká se partnera Projektu),
 - b. poruší pravidla veřejné podpory,
 - c. je on sám, případně jako právnická osoba či některá osoba tvořící statutární orgán příjemce, či partnera Projektu, odsouzen/a za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání nebo činností příjemce, nebo pro trestný čin hospodářský, anebo trestný čin proti majetku ve smyslu zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů,
 - d. bylo zahájeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů, exekuční řízení či řízení o výkonu rozhodnutí,
 - e. příjemce, či partner Projektu, uvedl nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje, na které se váže uzavření Smlouvy,
 - f. je v likvidaci,
 - g. změnil právní formu a stane se tak nezpůsobilým příjemcem, či partnerem Projektu, pro danou oblast podpory,
 - h. opakovaně neplní povinnosti stanovené Smlouvou, i když byl k jejich nápravě vyzván poskytovatelem,
- specifikace konkrétních sankčních opatření bude uvedena ve Smlouvě.

10.5. ZMĚNY PODMÍNEK POSKYTNUTÉ DOTACE:

- příjemci je dána možnost upravit a změnit Projekt, na který je dotace poskytována, bez předchozího souhlasu poskytovatele vouchery asistence za předpokladu, že změny nejsou podstatného charakteru tj.
 - a. změna adresy sídla příjemce/zřizovatele,
 - b. změna statutárního orgánu/kontaktní osoby,
 - c. změna názvu zřizovatele,
 - d. změna názvu příjemce,
 - e. změna názvu Projektu při zachování účelu a všech ostatních parametrů akce/Projektu,
 - f. změna zdrojů nebo výše podílů těchto zdrojů na financování Projektu (mimo dotace Zlínského kraje s tím, že nesmí dojít k navýšení procenta nebo částky schválené dotace Zlínského kraje),
 - g. změna partnerů, změna jejich počtu či jejich podílu na připravovaném strategickém projektu,
 - h. rozšíření zamýšlených aktivit strategického projektu (pouze v případě, že se nemění obsah a cíle připravovaného strategického projektu).

To vše za podmínky zachování smyslu a účelu Projektu. Nepodstatnou změnu Projektu musí příjemce písemně oznámit poskytovateli nejpozději v Závěrečné zprávě.
- dojde-li k podstatné změně ovlivňující realizaci Projektu (např. v důsledku vyšší moci), musí příjemce písemně požádat poskytovatele o změnu Smlouvy, přičemž musí být respektovány následující všeobecné principy:

- a. žádost o změnu Smlouvy musí být příjemcem, jehož dotace byla schválena příslušným orgánem kraje, doručena poskytovateli minimálně 30 kalendářních dnů před realizací změny Projektu a v přiměřené lhůtě, zpravidla minimálně 30 kalendářních dnů před zasedáním příslušného orgánu kraje tak, aby bylo možné vypracování dodatku,
 - b. žádost o změnu podmínek Smlouvy musí být příjemcem řádně odůvodněná a nemusí být poskytovatelem automaticky akceptována. V případě, že jsou změny podmínek Smlouvy poskytovatelem akceptovány, musí být schváleny příslušným orgánem kraje formou dodatku,
 - c. změny Smlouvy je možné provádět pouze během plnění Smlouvy a nelze je aplikovat se zpětnou účinností,
 - d. účel dodatku musí být těsně spjat s povahou Projektu řešeného původní Smlouvou.
- dojde-li k nenaplnění závazného monitorovacího indikátoru výstupu, jedná se o závažné porušení Smlouvy. V případě, že závazný monitorovací indikátor výstupu nebyl naplněn z důvodu objektivních příčin, může o těchto případech rozhodnout orgán, který schválil poskytnutí dotace.

Změnu bankovního spojení oznámí příjemce poskytovateli písemně ve lhůtě do 15 dní ode dne, kdy ke změně došlo. Tuto změnu může příjemce provést bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory.

10.6. PLATBY A KONTROLA:

10.6.1. PLATBY:

Dotace uvedená ve Smlouvě ve finančním vyjádření bude zaokrouhlena na celé tisícičkoruny dolů.

Dotace bude příjemci poskytnuta následujícím způsobem:

Dotace bude vyplacena do 30 pracovních dnů po schválení Závěrečné zprávy, nejdříve však po ukončení realizace Projektu.

Závěrečná zpráva musí být předložena do 60 kalendářních dní od vydání stanoviska o formálním posouzení Žádosti o podporu strategického projektu podané do výzvy daného podpůrného programu, anebo do 60 kalendářních dní od termínu zahájení realizace strategického projektu, pokud je příjemcem stanoven způsob ukončení realizace aktivity asistence zahájením realizace strategického projektu, nejpozději však do 30. 9. 2026.

10.6.2. ARCHIVACE:

Příjemce a partner Projektu je povinen zabezpečit archivaci veškeré dokumentace k Projektu, včetně účetnictví o Projektu po dobu 10 let po skončení realizace Programu, který bude oficiálně ukončen ke dni ukončení realizace projektu Smart akcelerátor Zlínského kraje III (31. 12. 2026).

10.7. PUBLICITA:

Příjemce a partner se zavazují v průběhu realizace Projektu dodržovat pravidla publicity řídicího orgánu OP JAK (<https://opjak.cz/publicita/>) a zároveň prezentovat Zlínský kraj (nikoliv Krajský úřad Zlínského kraje) jako poskytovatele, a to použitím loga Zlínského kraje a uvedením informace, že je Projekt spolufinancován Zlínským krajem v rámci projektu Smart akcelerátor Zlínského kraje III.

Příjemce získává uzavřením Smlouvy od poskytovatele souhlas s užitím loga Zlínského kraje, které je k dispozici na webových stránkách Zlínského kraje <https://zlinyskykraj.cz/logo-zlinskeho-kraje>.

Povinnost zajištění publicity je zcela splněna tím, že příjemce a partner Projektu bude o podpořeném Projektu referovat 2 způsoby současně, a sice:

- zobrazením znaku EU spolu s textem „Spolufinancováno Evropskou unií“ a znaku a textu řídicího orgánu OP JAK – MŠMT, resp. uvedením logolinku (logolink viz níže);

Obr. č. 1: Barevný logolink pro účely publicity aktivity Asistence



Spolufinancováno
Evropskou unií



Obr. č. 2: Černobílý logolink pro účely publicity aktivity Asistence



Spolufinancováno
Evropskou unií



- zobrazením loga Zlínského kraje a textem s informací o poskytnutí vouchery asistence v rámci projektu SA ZK III, a sice následujícím způsobem:

„Příprava strategického projektu ...(doplnit název projektu)... je podpořena prostřednictvím poskytnutí vouchery asistence v rámci projektu Smart akcelérátor Zlínského kraje III, reg. č. CZ.02.01.02/00/22_009/0004705, spolufinancovaného Evropskou unií a Zlínského kraje.“

Obr. č. 3: Verze loga Zlínského kraje



Doklady o zajištění publicity poskytovatele vouchery asistence **předkládá příjemce** společně se **Závěrečnou zprávou**, a to digitálními fotografiemi, printscreeny webových stránek, apod.

Příjemce prokáže naplnění publicity s využitím alespoň 1 prostředku komunikace, který doloží v Závěrečné zprávě s vyúčtováním dotace:

- 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),
- webové stránky (doloží se odkazem na příslušné stránky s uvedením, kdy byla informace uveřejněna),
- regionální tisk (doloží se originálem či kopií příslušného článku a informací, kdy byl publikován),
- billboard (doloží se fotografií a informací o období vyvěšení),
- rozhlas – obecní či regionální/celoplošné vysílání (doloží se přepisem hlášeného textu a informací o datu, kdy byla informace hlášena),
- výroční zpráva (doloží se originálem nebo kopií této zprávy či její části obsahující prezentaci poskytovatele),
- pamětní deska (doloží se fotografií a informací o datu umístění této desky),
- propagační předměty (doloží se předložením propagačního předmětu),
- periodikum vydávané ve smyslu zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon, ve znění pozdějších předpisů (doloží se originálem nebo kopií příslušného článku a informací, kdy byl publikován),
- informační tabule (nástěnky, apod.), (doloží se kopií informace, která byla uveřejněna s uvedením doby uveřejnění),
- vlastní návrh příjemce odsouhlasený poskytovatelem.

11. KONTAKTNÍ OSOBY

V průběhu lhůty pro podání Žádostí žadatelé pokládají dodatečné dotazy relevantní k vypracování Žádosti včetně povinných příloh na níže uvedené kontakty, a to e-mailem s jasným vyznačením odvolávky na konkrétní Program. Po předchozí telefonické dohodě je možné poskytování i osobních konzultací.

DOTAZY K ODBORNÝM ZÁLEŽITOSTEM (DEVELOPEŘI):

Roman Baťa, e-mail: bata@ticzlin.cz, tel. 732 953 660

Bohdana Lavrovičová, e-mail: lavrovicova@ticzlin.cz, tel. 731 555 134

DOTAZY K ADMINISTRATIVNÍM ZÁLEŽITOSTEM:

Katarína Koňáriková, e-mail: katarina.konarikova@zlinskykraj.cz, tel. 577 043 416

.....

Mgr. Milan Filip
vedoucí Odboru strategického rozvoje kraje

Vyvěšeno:

Příjem Žádostí zahájen:

Sejmuto: