

PRAVIDLA

pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu

Plzeňský kraj vyhlašuje dotační program „Příprava strategických projektů RIS3 Plzeňského kraje (2024-2025)“ (dále jen Program).

Program je finančním nástrojem klíčové aktivity Asistence v rámci projektu „Smart Akcelerátor Plzeňského kraje III“ (dále jen SA PK III), reg. č.: CZ.02.01.02/00/22_009/0008121, který realizuje Plzeňský kraj v období 1. 1. 2023 – 31. 12. 2025 v rámci Operačního programu Jan Amos Komenský (dále jen OP JAK). Tento projekt je zaměřen na rozvoj inovačního ekosystému Plzeňského kraje, a stojí na koncepčním základě tvořeném Regionální inovační strategií Plzeňského kraje (dále jen RIS3 strategie), jejíž aktuální podobu schválilo Zastupitelstvo Plzeňského kraje usnesením ZPK č. 965/22 ze dne 19. 12. 2022.

Aktivita Asistence má za cíl umožnit příjemcům zajistit podmínky pro kvalitní přípravu strategických projektů, které mají vysokou ambici a jsou schopné svými dopady v regionu způsobit významnou kvalitativní změnu, vyžadují náročnou přípravu a koordinaci, a bez udělení podpory by pravděpodobně nevznikly, nebo by nebyly připraveny v náležitě kvalitě.

Vyhlášení programu a znění Pravidel pro žadatele a příjemce z dotačního programu „Příprava strategických projektů RIS3 Plzeňského kraje (2024-2025)“ (dále jen Pravidla) schválila Rada Plzeňského kraje usnesením RPK č. 4423/23 ze dne 28. 12. 2023.

I. Účel a charakteristika Programu

- (1) Účelem Programu je podpořit rozpracování strategických projektů, které jsou v souladu s aktuálně platnou RIS3 strategií Plzeňského kraje tak, aby mohly být v podobě žádosti o podporu podány do relevantní výzvy vhodného mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo byly v podobě extenzivní projektové fiše připraveny k realizaci z jiných finančních zdrojů (např. místní rozpočty, vlastní prostředky příjemce dotace).
- (2) Program je realizován prostřednictvím dvou dotačních titulů:
 - a) **Dotační titul č. 1 – Příprava strategických projektů RIS3 Plzeňského kraje – výzkumné organizace (dále jen DT 1)**
 - b) **Dotační titul č. 2 – Příprava strategických projektů RIS3 Plzeňského kraje - ostatní právnické osoby (dále jen DT 2)**
- (3) Cílem Programu je příprava strategických intervencí/projektů naplňujících RIS3 strategii, jelikož příprava takových projektů vyžaduje ve většině případů spolupráci několika partnerských organizací, což vyvolává vyšší nároky na řízení, koordinaci, finanční i lidské zdroje, než je tomu u běžných projektů realizovaných jedním nositelem. Z tohoto důvodu může nedostatek zdrojů pro přípravu projektu znamenat reálnou bariéru realizace projektu majícího potenciál způsobit v regionu významnou kvalitativní změnu ve smyslu cílů RIS3 strategie.
- (4) Na naplňování účelu Programu Plzeňský kraj alokuje prostředky ve výši **10.000.000 Kč**, které jsou rovným dílem rozděleny mezi dva dotační tituly (DT 1 a DT 2), jimiž je Program realizován.



Současně si Plzeňský kraj vyhrazuje právo rozhodnout o navýšení alokace dotačního programu, případně o přesunu nevyčerpané alokace mezi dotačními tituly.

- (5) Finanční prostředky poskytnuté na rozpracování strategického projektu do podoby projektové žádosti nebo extenzivní projektové fiše budou poskytnuty jako neinvestiční účelová dotace. Dotace poskytovaná v rámci DT 1 nezakládá veřejnou podporu a je proto poskytována mimo režim veřejné podpory. V případě projektů realizovaných v rámci DT 2 nelze veřejnou podporu vyloučit, a proto jsou dotace v tomto DT poskytovány v rámci režimu de minimis.
- (6) Vyhlášovatelem Programu a poskytovatelem dotace je Plzeňský kraj, Škroupova 1760/18, 301 00 Plzeň, IČ: 70890366, zastoupený hejtmánem Rudolfem Špotákem (dále jen Poskytovatel).
- (7) Administrátorem Programu je Odbor fondů a programů EU Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále jen Administrátor).
- (8) Program je realizován v souladu s metodikou Operačního programu Jan Amos Komenský, zejména Pravidly pro žadatele a příjemce Obecná část, verze 2 a Specifická část výzva Smart Akcelerator+ I, verze 3, metodickými dopisy a dalšími, uvedenými na webových stránkách https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_22_009-smart-akcelerator-i/.

II. Předmět podpory

- (1) Předmětem podpory je příprava a zpracování strategického projektu pro:
 - a) podání žádosti o podporu včetně všech relevantních příloh dle podmínek mezinárodního/národního/regionálního programu podpory
nebo
 - b) zpracování extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) za účelem financování z jiných finančních zdrojů (např. místní rozpočty, vlastní prostředky příjemce dotace)
- (2) **Žádost je možné podat na přípravu strategického projektu, jehož projektová žádost nebyla před podáním žádosti o dotaci do tohoto dotačního Programu podána do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo byla před podáním žádosti o podporu předložena k financování z jiných zdrojů.**
- (3) Podpořena bude pouze příprava strategických projektů, které jsou v souladu s RIS3 strategií Plzeňského kraje a splňují definici strategické intervence/projektu, která je dána podmínkami OP JAK.
- (4) Za strategický projekt/intervenci je považován pouze takový projekt, který splňuje v souladu s aktuálním konceptem RIS3 strategie Plzeňského kraje alespoň následující kritéria strategičnosti:
 - a) prokazatelně a významnou měrou přispívá k dosažení strategického cíle RIS3 strategie Plzeňského kraje a má jasný a významný dopad do výzkumně-inovačního prostředí kraje

a současně

 - b) posiluje spolupráci mezi subjekty výzkumně-inovačního prostředí v kraji (nebo subjektů inovačního prostředí v kraji se subjekty mimo kraj)

a současně

 - c) existují odůvodněné předpoklady, že strategický projekt bude mít přínosy/dopady pro firemní (hospodářský) sektor v kraji nebo mimo kraj v ČR, tj. např. musí prokazatelně prostřednictvím podpory VaV/inovaci či lidských zdrojů pro ně přispívat k růstu



konkurenceschopnosti firem (přičemž platí, že intervence/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)

nebo (ve smyslu c) nebo d)

d) slouží k posílení domén specializace Plzeňského 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.

- (5) Podporována bude příprava strategických intervencí/projektů, které významnou měrou naplňují alespoň jeden ze strategických cílů klíčových oblastí změn definovaných RIS3 strategií Plzeňského kraje:

Klíčová oblast změn		Strategický cíl
1	Lidé pro výzkum, vývoj a inovace	Zvýšit počet studentů VŠ v Plzeňském kraji v technických a přírodovědných oborech
2	Prostředí pro výzkum, vývoj a inovace	Zlepšit infrastrukturu a spolupráci mezi aktéry výzkumu, vývoje a inovací v Plzeňském kraji
3	Kapacity výzkumu a vývoje	Zvýšit intenzitu využití kapacit výzkumu vývoje v Plzeňském kraji
4	Inovace	Rozšířit počet firem s vysokým inovačním potenciálem v Plzeňském kraji
5	Marketing výzkumu, vývoje a inovací	Posílit dobré jméno Plzeňského kraje ve světě výzkumu, vývoje a inovací

- (6) Typově se může jednat především o strategické projekty následujících typů:
- partnerské projekty, které vyžadují v přípravné fázi koordinaci většího počtu subjektů a zároveň mají významný dopad v regionu,
 - projekty jednoho příjemce dotace, které mají strategický význam pro celý region, tzn., mají významný dopad v celém regionu,
 - další rizikové projekty, které však mají vysokou přidanou hodnotu.

- (7) Povinný výstup projektu:

a) **Komplexní žádost o podporu včetně všech relevantních příloh podaná do relevantního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory**

nebo

b) **Extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti), která bude předložena k financování z jiných finančních zdrojů (např. místní rozpočty, vlastní prostředky příjemce dotace) v definované struktuře:**

- identifikace příjemce dotace/partnerů projektu,
- abstrakt projektu,
- výchozí stav projektu – nulová varianta,



- detailní popis aktivit a způsob dosažení cílového stavu (včetně technického/technologického řešení, pokud je relevantní),
 - cílový stav projektu,
 - popis cílových skupin a identifikace dopadů projektu,
 - harmonogram projektu,
 - detailní rozpočet projektu,
 - potřeba zajištění majetku, pokud je relevantní,
 - finanční plán,
 - personální zajištění,
 - kvantifikované výstupy projektu,
 - cost-benefit analýza, je-li relevantní,
 - analýza rizik.
- (8) Projekty dle bodu 1 odst. a), které mají za cíl získání podpory na realizaci z některého dotačního programu (regionálního, národního, mezinárodního), musejí doložit Poskytovateli žádost o dotaci v příslušném programu, včetně všech požadovaných příloh v souladu s požadavky poskytovatele podpory relevantního tuzemského nebo zahraničního programu nejpozději **do 30. září 2025**. **Pro splnění způsobilosti musí v takovém případě projektová žádost strategického projektu projít alespoň schválením formální správnosti a přijatelnosti u poskytovatele zvoleného dotačního programu.** Odpovědnost za splnění podmínek spolufinancování z této výzvy bude zajištěna Smlouvou o poskytnutí dotace mezi Plzeňským krajem, jako nositelem projektu „Smart Akcelerátor Plzeňského kraje III“ a poskytovatelem finanční dotace, a nositelem projektu, kterému je dotace poskytnuta. **Příjemce bude dle Smlouvy o poskytnutí dotace povinen do 30. září 2025 doložit, že předložil vlastní projekt do zvoleného dotačního programu, a že tento projekt minimálně splnil veškeré podmínky formální správnosti a přijatelnosti stanovené poskytovatelem dotace.**
- (9) Projekty dle bodu 1 odst. b), které mají za cíl získání podpory na extenzivní projektovou fiši (studii proveditelnosti), musejí doložit **Poskytovateli potvrzení o přidělení/schválení financování strategického projektu z jiných zdrojů (např. Usnesení orgánu kraje, města, potvrzení o realizaci z vlastních finančních prostředků příjemce) nejpozději do 30. září 2025.** Odpovědnost za splnění podmínek spolufinancování z této výzvy bude zajištěna Smlouvou o poskytnutí dotace mezi Plzeňským krajem, jako nositelem projektu „Smart Akcelerátor Plzeňského kraje III“ a poskytovatelem finanční dotace, a nositelem projektu, kterému je dotace poskytnuta. **Příjemce bude dle Smlouvy o poskytnutí dotace povinen do 30. září 2025 doložit potvrzení o přidělení/schválení financování projektu z jiných zdrojů.**
- (10) Návrh strategického projektu musí být minimálně jednou osobně konzultován s developery projektu Smart Akcelerátor Plzeňského kraje III před podáním žádosti o dotaci.
- (11) Na přípravu konkrétního strategického projektu je možné podat pouze jednu žádost o dotaci z Programu.

III. Způsobilost žadatelů

- (1) Žadatelem o poskytnutí dotace z toho Programu (dále jen Žadatel) mohou být pouze subjekty se sídlem či provozovnou žadatele na území Plzeňského kraje, které konkrétně dělíme na:



- a) **V rámci DT 1 jsou způsobilými žadateli pouze organizace, které splňují definici výzkumné organizace podle Rámce Společenství¹ a jsou zařazeny na seznamu výzkumných organizací² vedeného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR,**
 - b) **V rámci DT 2 jsou způsobilými žadateli všechny právnické osoby vyjma právnických osob způsobilých v DT 1, Plzeňského kraje a Regionální rozvojové agentury Plzeňského kraje, obecně prospěšná společnost.**
- (2) Žadatel může ve strategickém projektu působit jako hlavní nositel nebo jako partner projektu. Žadatel však musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení žádosti o dotaci, nesmí působit pouze jako prostředník.
- (3) Žadatel musí ke dni podání žádosti o dotaci splňovat následující podmínky:
- a) mít sídlo nebo provozovnu na území Plzeňského kraje (tato podmínka musí být splněna po celou dobu realizace Projektu),
 - b) v případě DT 1 splňovat definici výzkumné organizace podle Rámce Společenství a je zařazen na seznam výzkumných organizací, který je veden Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR a je legislativně upraven §33a, zákona č. 130/2022 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů,
 - c) působit v připravovaném strategickém projektu jako hlavní nositel nebo jako partner projektu a zároveň musí být přímo zodpovědný za přípravu a řízení žádosti o dotaci (nesmí působit pouze jako prostředník),
- (4) Žadatelem nemůže být subjekt, pokud k datu podání Žádosti:
- a) obdržel na realizaci Projektu v rozsahu žádané dotace (tzn. na stejné způsobilé náklady) podporu z programů či fondů Evropské unie, Plzeňského kraje, případně z dalšího veřejného zdroje nebo o ni, s výjimkou Žádosti do tohoto Programu, požádal či požádá,
 - b) podle ustanovení § 136 zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, bylo rozhodnuto o jeho úpadku (je-li soudem povolena reorganizace, která je podnikem splněna, nenahlíží se na podnik jako na podnik v úpadku),
 - c) je proti jeho majetku navrhována nebo vedena exekuce nebo výkon rozhodnutí,
 - d) má vystaven inkasní příkaz ve vztahu k jakékoliv podpoře, kterou obdržel z veřejných prostředků, v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem,
 - e) se nachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění nebo je v procesu přeměny (např. fúze společnosti, rozdělení společnosti),
 - f) je podnikem v obtížích definovaným dle článku 2, odst. 18 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014) ze dne 17. června 2014,

¹ Podle Rámce se výzkumnou organizací rozumí subjekt (např. univerzita nebo výzkumný ústav, agentura pro transfer technologií, zprostředkovatel v oblasti inovací, fyzický nebo virtuální spolupracující subjekt zaměřený na výzkum), bez ohledu na jeho právní postavení (zřízený podle veřejného, nebo soukromého práva) nebo způsob financování, jehož hlavním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí. Pokud tento subjekt rovněž vykonává hospodářské činnosti, je třeba pro financování, náklady a příjmy těchto hospodářských činností vést oddělené účetnictví. Podniky, jež mohou uplatňovat rozhodující vliv na takovýto subjekt, např. jako podílníci nebo členové, nesmí mít přednostní přístup k výsledkům, jichž dosáhl.“

² <https://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/seznam-vyzkumnych-organizaci>



- g) kterému byl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání související s Projektem, na který má být poskytována dotace,
- h) byl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti Žadatele (podnikání), padělání či pozměňování veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský, nebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, či jiného příslušného právního předpisu; je-li Žadatel právnickou osobou, týká se prohlášení podle tohoto ustanovení také všech osob, které jsou jejím statutárním orgánem nebo obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti o dotaci a uzavření a realizace smlouvy o poskytnutí dotace,
- i) byl v posledních třech letech disciplinárně potrestán podle zvláštních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem poskytované podpory; je-li Žadatel právnickou osobou, týká se prohlášení podle tohoto ustanovení také všech osob, které jsou jejím statutárním orgánem nebo obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti o dotaci a uzavření a realizace smlouvy o poskytnutí dotace,
- j) má nevyrovnané závazky (dluhy) vůči Plzeňskému kraji po lhůtě splatnosti vzniklé ze samostatné i přenesené působnosti kraje, které nabyly právní moci a jsou splatné (tj. zejména neprovedl včasnou úhradu všech splatných odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně),
- k) má nedoplatky vůči vybraným institucím a vůči poskytovatelům podpory z projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie (posečkání s úhradou nedoplatků nebo dohoda o úhradě nedoplatků se považují za vypořádané nedoplatky),
- l) má nedoplatky z titulu mzdových nároků jeho zaměstnanců,
- m) má splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- n) je obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády), nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účast společníka v obchodní společnosti.

IV. Zjednodušená metoda vykazování nákladů

- (1) Dotace bude poskytována na základě **zjednodušené metody vykazování (dále jen „ZMV“)**, v našem případě bude využita metoda tzv. jednorázové částky. Tato metoda je založena na metodice řídicího orgánu OP JAK. Pro každý jednotkový náklad jsou definovány výstupy, jejichž realizaci tento náklad pokrývá, jedná se o alternativní metodu pro výpočet způsobilých nákladů projektu oproti metodě skutečně vzniklých nákladů. Konkrétně se pro stanovení výše jednorázové částky používá nástroj zvaný Kalkulačka jednorázové částky (Příloha č. 2 Pravidel).
- (2) Jednorázová částka v tomto Programu vyjadřuje sumu osobních nákladů členů projektového týmu, externích nákladů a paušálních nákladů na celou dobu realizace projektu. Výše jednorázových částek osobních nákladů závisí na volbě vybraných typových pozic dle Přílohy č. 6 Pravidel, zvolených úvazků a počtu měsíců ze strany Žadatele, která bude násobena výší sazeb mezd/platů, které jsou přesně stanoveny ze strany ŘO na základě statistik Informačního systému o průměrném výděлку (dále jen ISPV) a Žadatel je nemůže měnit.



- (3) K nákladům strategického projektu, které jsou vykazovány touto ZMV je příjemce povinen vést účetnictví v souladu s právními předpisy ČR, ale jednotlivé účetní položky ve svém účetnictví nemusí přiřazovat ke konkrétnímu projektu a nedokládá daňové, účetní doklady a doklady o úhradě.
- (4) Jak vyplývá z výše uvedeného, příjemce dotace není povinen náklady na přípravu strategického projektu účtovat odděleně od ostatních aktivit organizace (např. prostřednictvím analytických účtů, použitím účetního střediska). Současně je však příjemce povinen vést účetnictví v souladu s právními předpisy ČR a interními předpisy své organizace.
- (5) Vzhledem k tomu, že metoda v podobě tzv. jednorázových částek se zakládá na tom, že Žadatelem vyčíslená výsledná celková jednorázová částka je kalkulována na předem definované výstupy projektu, je následně Poskytovatelem schválená celková jednorázová částka (v maximální výši dle čl. VII, odst. 1), způsobilá a uhrazená pouze v případě, že Příjemce prokáže splnění deklarovaných výstupů projektu, ke kterým se v projektu zavázal, nejpozději do 30. 09. 2025.

Tyto přesně definované povinné výstupy projektu Příjemce prokáže pouze dvěma způsoby:

- a) **doložením kompletní žádosti o podporu strategického projektu včetně všech relevantních příloh dle podmínek mezinárodního/národního/regionálního programu podpory + potvrzení o splnění podmínek formální správnosti a přijatelnosti daného programu podpory**
nebo
 - b) **doložením zpracované extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) za účelem financování z jiných finančních zdrojů (např. místní rozpočty, vlastní prostředky příjemce dotace) + potvrzení příslibu financování z jiných zdrojů**
- (6) Pokud příjemce výše uvedené výstupy v požadovaném termínu nedoloží, bude to považováno za nedoložení splnění definovaných aktivit a výstupů, a náklady ve výši jednorázové částky budou ze strany poskytovatele dotace považovány za nezpůsobilé.

V. Způsobilé náklady a kalkulačka jednorázové částky

(1) Osobní náklady

- a) Jedná se o výdaje na předem definované typové pozice (členy projektového týmu), které mají pevně stanovenou výši sazeb mezd/platů, kterou stanovuje MŠMT na základě ročních statistik ISPV, uvedené v Kalkulačce jednorázové částky (Příloha č. 2 Pravidel).
- b) Žadatel vyplní adekvátní výši přepočtených úvazků a počet plánovaných měsíců práce na strategickém projektu pro realizační tým sestavený z následujících typových pozic (žadatel nemusí zvolit všechny typové pozice):
 - Administrativní pracovník
 - Výzkumník – klíčový člen
 - Výzkumník – řadový člen
 - Technik
 - Překladatel
 - Specialista pro tvorbu vzdělávacího obsahu
- c) Rámcové pracovní náplně a kvalifikační předpoklady výše uvedených typových pozic jsou uvedeny v Příloze č. 6 tohoto Programu, žadatel v této příloze uvádí pouze odůvodnění výše úvazku vybrané pozice.



- d) Stanovené jednorázové částky na typové pozice obsahují hrubou mzdu, odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele (příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, respektive sociálního fondu apod.).
- e) Cílem použití jednorázových částek na osobní náklady je snížení administrativní náročnosti projektu s ohledem na dokladování dodržení principů 3E u těchto výdajů.
- f) Způsobem dokladování plnění kvalifikačních požadavků vybraných typových pozic je doložení CV, jehož podoba není předem definována, pouze musí obsahovat takové informace, aby bylo možné provést kontrolu splnění těchto požadavků, které jsou definované v Příloze č. 6 Pravidel.
- g) Osoba, u které bude dokladován CV pro doložení splnění požadovaných kvalifikačních předpokladů dané typové pozice, nemusí být kmenovým zaměstnancem žadatele, pouze se musí jednat o osobu, která bude danou typovou pozici zajišťovat bez ohledu na to, zda se bude mezi žadatelem a touto osobou jednat o pracovněprávní nebo dodavatelsko-odběratelský vztah.

(2) Další externí náklady (nákup služeb)

- a) Žadatel může v případě potřeby požadovat další externí náklady, které jsou z jeho pohledu nezbytné pro rozpracování strategického projektu, a to včetně zdůvodnění jejich potřebnosti. Tyto náklady nesmí být v překryvu s osobními náklady (tedy se všemi výše uvedenými typovými pozicemi, a to bez ohledu na skutečnost, zda je žadatel ve své kalkulaci zvolí či nikoliv) a paušálními výdaji využitými pro výpočet jednorázové částky. V případě uplatnění těchto služeb musí být dodrženo pravidlo, že se může jednat pouze o výdaje, které jsou z pohledu žadatele nezbytné pro dosažení účelu projektu.
- b) Mezi externí náklady není možné zahrnout náklady, které spadají do paušálních nákladů.
- c) Způsobem doložení těchto nákladů k žádosti o dotaci bude řádné odůvodnění předpokládané hodnoty obsahující podklad pro možnost posouzení její přiměřenosti vzhledem k výstupům projektu a současně doložení způsobu stanovení předpokládané hodnoty daného nákladu tak, aby bylo možné objektivně posoudit respektování pravidla 3E, např. průzkumem trhu zahrnujícím alespoň 3 potenciální dodavatele, je-li to možné.
- d) Všechny služby (externí náklady) musí být poskytnuty externě (nezávislým subjektem³).

(3) Paušální náklady ve výši 15 % z osobních nákladů

- a) Veškeré náklady spojené s činností „podpůrného projektového týmu“, např.
 - osobní náklady nebo náklady na služby (v případě externího zajištění) související s činnostmi pracovníků zabezpečujících účetnictví, personalistiku, právní poradenství (nejedná se o právní poradenství, které je poskytováno osobám cílové skupiny ze strany členů odborného týmu v rámci realizace odborných aktivit projektu ani o práci právníků na tvorbě výstupů projektu – např. spolupráce na tvorbě výukových textů, apod.), daňové poradenství, úklid, ostrahu a údržbu nemovitého majetku, údržbu hmotného majetku, publicitu projektu, apod.,
 - osobní náklady nebo náklady na služby (v případě externího zajištění) související s činnostmi pracovníků zabezpečujících výběrová/zadávací řízení nezbytná pro projekt a další služby spojené se zadáváním zakázek (inzerce, poradenství atd.), pokud nevstupují do pořizovací ceny majetku hrazeného z přímých výdajů projektu,

³ Příjemcem a poskytovatelem služeb nemůže být shodný, propojený nebo partnerský subjekt nebo subjekt ve střetu zájmu.



- náklady na tuzemské a zahraniční cestovné,
 - náklady na hmotný a nehmotný majetek včetně jeho údržby, odpisů,
 - náklady na nákup služeb.
- b) Náklady na tuzemské cestovné všech členů „hlavního projektového týmu“, např.:
- veškeré náklady spojené s vnitrostátními pracovními cestami, za náklady spojené s vnitrostátními pracovními cestami se nepovažují výdaje spojené se společnou jízdou realizačního týmu a cílové skupiny v zajištěném dopravním prostředku (např. autobus), je-li tento dopravní prostředek zajištěn primárně pro cílovou skupinu a společná přeprava realizačního týmu nevytváří dodatečné náklady na tuto přepravu cílové skupiny;
 - veškeré náklady na provoz dopravních prostředků k vnitrostátním cestám (např. pohonné hmoty, pojištění vozidla – havarijní i povinné ručení, opravy a údržba dopravních prostředků, dálniční známka, náhradní díly, sada pneumatik, další kapaliny používané ve vozidle atd.).
- c) Náklady na zahraniční cesty všech členů administrativního týmu, jež jsou součástí „hlavního projektového týmu“, např.:
- náklady na jízdné, ubytování, stravné a stravování, kapesné a další související výdaje (např. taxi, parkovné).
- d) Náklady na vzdělávání všech členů administrativního týmu, jež jsou součástí „hlavního projektového týmu“, např.:
- náklady na kurzy, workshopy, semináře bez ohledu na formu jejich pořádání.
- e) Náklady na stravenky a stravenkový paušál pro členy „hlavního projektového týmu“:
- příspěvky zaměstnavatele na stravenky /stravenkový paušál, které nejsou součástí hrubé mzdy pracovníka.
- f) Náklady na provoz a údržbu kanceláří a souvisejících prostor (sociální zařízení, kuchyňky, chodby, výtahy apod.) pro činnost „hlavního projektového týmu“ (nezahrnuje náklady na specializované prostory výzkumných center a infrastruktur a učebny), např.:
- náklady na nájem, náklady na nákup energií, paliv a vody (včetně stočného);
 - odpisy majetku;
 - náklady na úklidové a čisticí služby;
 - náklady na zajištění ostrahy a údržbu;
 - náklady na telefonní služby, internet, poštovní služby, dopravné, balné;
 - náklady na spotřební materiál související s užíváním kanceláří a souvisejících prostor, tj. veškerý materiál či drobné předměty, které nemají charakter zařízení nebo přístroje nebo jsou určeny k jednorázové nebo postupné spotřebě a jejich životnost nepřesahuje dobu 1 roku.
- g) Další náklady
- náklady na nákup kancelářského materiálu (papíry, materiál na laminování, psací potřeby, kancelářské sponky, šanony, desky na dokumenty, tonery apod. - bez ohledu na jejich využití v projektu, tj. zda jsou nezbytné pro činnost realizačního týmu či jsou určeny pro cílovou skupinu);
 - USB flash disky a další nosiče dat, které umožňují ukládání datových souborů a jejich přenos mezi počítači a dalšími zařízeními (bez ohledu na jejich využití v projektu, tj. zda jsou nezbytné pro činnost realizačního týmu či jsou určeny pro cílovou skupinu);
 - bankovní poplatky včetně bankovních poplatků za mezinárodní finanční transakce (zahraniční platby, výběry hotovosti v zahraničí, konverzní poplatky atd.);
 - audit projektu;



- pojištění majetku využívaného k realizaci projektu;
 - notářské a správní poplatky nutné pro realizaci projektu (např. ověřování dokumentů atd.);
 - vytvoření a správa internetových stránek sloužících pro publicitu projektu s výjimkou případů, kdy je vytvoření či provozování internetových stránek hlavní činností projektu (např. vytvoření odborného vzdělávacího portálu apod.)
 - vytvoření či správu internetových stránek organizace, na nichž jsou uveřejňovány informace o realizaci projektu, není možné považovat za hlavní činnost projektu;
 - zajištění publicity projektu včetně monitoringu tisku (např. inzerce, pronájem prostor pro tiskovou konferenci, občerstvení na tiskovou konferenci, výroba propagačních předmětů, letáků apod.), s výjimkou výdajů na propagaci prováděnou v rámci aktivity zaměřené na změnu povědomí cílové skupiny, osvětu apod., která je definovaná v textu výzvy nebo v navazující dokumentaci k výzvě;
 - náklady na nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu, které jsou pořizovány za účelem zajištění nepovinné publicity z EU fondů;
 - náklady na pořízení zásob či materiálu pro zajištění občerstvení pracovníků projektu nebo cílové skupiny (jedná se např. o kelímky, sušenky, čaje, kávu apod., které se nespoteblovávají na jedné konkrétní akci, ale jsou určeny k průběžné spotřebě, např. při jednotlivých konzultacích, poradách projektového týmu, přičemž není rozhodující, jak jsou tyto „zásoby“ zaúčtovány, tj. nesouvisí s účtováním „na sklad“).
- (4) Bližší postup pro vyplnění Kalkulačky jednorázové částky je součástí Přílohy č. 2 tohoto programu, konkrétně na její záložce s názvem „Základní informace“.
- (5) Celková vypočtená jednorázová částka tedy v souhrnu pokrývá veškeré osobní náklady zvolených typových pozic (včetně zákonných odvodů), další externí náklady (v případě, že jsou nárokovány) a paušální náklady.
- (6) Verze Přílohy č. 2 Pravidel platná v době podání žádosti o dotaci je pro žadatele/příjemce závazná po celou dobu realizace projektu.
- (7) O způsobilosti nákladů rozhoduje vždy Poskytovatel prostřednictvím Administrátora Programu.

VI. Výše dotace a způsob jejího poskytnutí

- (1) Minimální výše dotace je **100.000 Kč**. Maximální výše dotace je **500.000 Kč**.
- (2) Maximální procentuální podíl dotace na celkových způsobilých nákladech projektu je **85 %**. Podíl Příjemce dotace činí minimálně **15 %**, tzn., že na realizaci projektu musí být zajištěno spolufinancování z rozpočtu Žadatele/Příjemce a z dalších zdrojů v takové výši tak, aby spolu s poskytnutou dotací bylo finančně kryto 100 % způsobilých nákladů Projektu.
- (3) Dotace se poskytuje do výše tímto dotačním programem stanoveného maximálního podílu na celkových způsobilých nákladech Projektu. Podíl je vyjádřen v procentech a vztahuje se k celkovým způsobilým nákladům projektu. Dotační prostředky jsou příjemcům vypláceny ex post až na základě doložení deklarovaných výstupů projektu dle čl. XIII odst. 3.
- (4) Celková výše poskytnuté dotace ze zdrojů Plzeňského kraje a dalších zdrojů Příjemce nesmí překročit 100 % celkových způsobilých nákladů projektu, tj. náklad nebo jeho část nesmí být financován z různých zdrojů dvakrát.



- (5) Poskytované dotační prostředky budou vycházet z celkové částky finální verze formuláře Kalkulačka jednorázové částky. Zbývající část celkových způsobilých nákladů projektu musí být financována z vlastních zdrojů Příjemce nebo z jiných zdrojů, než je rozpočet Plzeňského kraje. Procentní vyjádření bude zaokrouheno matematicky na dvě desetinná místa.
- (6) Dotační prostředky musí být vynaloženy na náklady, které jsou přímo a výhradně spojeny s aktivitami, které lze považovat za nezbytné pro kvalitní přípravu strategického projektu s ohledem na jeho specifickou povahu. Jedná se o účelovou neinvestiční dotaci, která je poskytována na způsobilé náklady Projektu neinvestičního charakteru, je přísně účelová a její čerpání je vázáno na financování Projektu, na kterou byla poskytnuta.
- (7) Příjemce nesmí v žádném okamžiku použít dotaci na úhradu nákladů, které nepatří do způsobilých nákladů.
- (8) Celková schválená výše dotací všech Příjemců nesmí být vyšší než určená alokace Programu.

VII. Žádost o poskytnutí dotace

- (1) Dotaci lze poskytnout pouze na základě Žádosti. Žádost musí být podána elektronicky prostřednictvím systému/aplikace eDotace (<http://dotace.plzensky-kraj.cz>) v době od **5. 2. 2024 do 31. 3. 2025 do 12:00 hodin**.
- (2) V případě prokazatelné nefunkčnosti elektronického systému pro podávání Žádostí na straně Poskytovatele může Administrátor prodloužit lhůtu pro podávání Žádostí o dobu přiměřenou době nefunkčnosti elektronického systému. Informace o prodloužení lhůty pro podávání Žádostí bude zveřejněna stejným způsobem jako podmínky tohoto dotačního Programu.
- (3) V Žádosti musí být vyplněny všechny povinné informace o Žadateli a o Projektu, na kterou má být dotace poskytnuta (povinná pole Žádosti). Dále musí Žádost obsahovat také všechny řádně vyplněné a aktuální povinné přílohy.
- (4) Žádost i její přílohy se podávají v českém jazyce.
- (5) Povinná pole elektronické žádosti budou přesně definována strukturou elektronické žádosti v aplikaci eDotace, zejména se bude jednat o tato pole:
 - a) **Název Projektu (akce)** – stručný, výstižný – bude uveden v případné Smlouvě o poskytnutí účelové dotace a v dalších dokumentech, které s akcí souvisí (např. „Dotace na přípravu strategického projektu...(doplňte název strategického projektu)“,
 - b) **Identifikační údaje Žadatele** – název podle Administrativního registru ekonomických subjektů (ARES) nebo Veřejného rejstříku,
 - c) **Účel dotace** – bude uveden text „Příprava strategického projektu RIS3 Plzeňského kraje“
 - d) **Požadovaná částka dotace** – částka v Kč, která bude vycházet z vypočtené částky uvedené v Kalkulačce jednorázové částky (viz Příloha č. 2 Pravidel) v rozmezí dle těchto Pravidel,
 - e) **Plánovaný začátek realizace** – doplňte dle skutečnosti,
 - f) **Plánovaný konec realizace** – doplňte dle skutečnosti,
 - g) **Odůvodnění žádosti o dotaci** – důvod, proč Žadatel žádá o dotaci
- (6) Veškeré informace vyplněné v elektronické Žádosti musí odpovídat přílohám Žádosti.



VIII. Povinné přílohy elektronické žádosti o dotaci

- (1) Žadatel je povinen doložit následující dokumenty – povinné přílohy elektronické Žádosti (v prostých kopiích, pokud dále není uvedeno jinak):
 - a) **Žádost o poskytnutí dotace** – řádně vyplněný, řádně podepsaný formulář Žádosti o poskytnutí dotace z dotačního programu (viz příloha č. 1 Pravidel).
 - b) **Doklad jednatelského oprávnění**, je třeba doložit u osoby, která podepisuje Žádost a přílohy žádosti. Předkládá se pouze v případě, kdy jednatelské oprávnění není možné zjistit z informací vedených v základních registrech nebo agendových informačních systémech. Dokladem jednatelského oprávnění může být např. zápis o nominování nebo volbě statutárního orgánu, úředně ověřená plná moc apod.
 - c) **Smlouva o zřízení bankovního účtu u peněžního ústavu** nebo **Kopie výpisu z bankovního účtu vedeného u peněžního ústavu** (stačí titulní strana s identifikací majitele účtu/Žadatele) nebo **Písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu**.
 - d) **Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby – přehled majetkových vztahů** (viz příloha č. 3 Pravidel).
 - e) **Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis** (viz příloha č. 4 Pravidel) – relevantní jen pro DT 2
 - f) **Vyplněný formulář Kalkulačka jednorázové částky** (viz příloha č. 2 Pravidel), která bude obsahovat požadované náklady potřebné pro podání strategického projektu.
 - g) **Doložení životopisu/CV** vybraných typových pozic v Kalkulačce jednorázové částky tak, aby bylo možné ze strany Poskytovatele zkontrolovat splnění požadovaných kvalifikačních předpokladů těchto osob. Osoba, u které bude dokladován životopis/CV dle bodu g) pro doložení splnění požadovaných kvalifikačních předpokladů dané typové pozice, nemusí být kmenovým zaměstnancem žadatele, pouze se musí jednat o osobu, která bude danou pracovní náplň vybrané typové pozice zajišťovat bez ohledu na to, zda se bude mezi žadatelem a touto osobou jednat o pracovněprávní nebo dodavatelsko-odběratelský vztah.
 - h) Potvrzená Příloha č. 5 Pravidel „**Záznam o konzultaci s RIS3 developerem**“
- (2) Přílohy musí být vloženy do aplikace/systému eDotace jednotlivě a musí být aktuální, výstižně pojmenované a čitelné. Vícestránková příloha bude naskenovaná v jednom souboru. Přílohou nemůže být komprimovaný soubor, např. ve formátu .zip. Velikost jednotlivé přílohy v systému eDotace nesmí přesáhnout 22 MB a musí být doloženy ve formátech.pdf, .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rft, .txt, .ppt, .pptx. Tato pravidla pro vkládání příloh žádosti platí i pro přílohy vložené při doplnění podkladů.
- (3) Poskytovatel nehradí Žadatelům náklady spojené s vypracováním a předložením Žádosti.

IX. Administrace žádostí o dotaci

- (1) Administrace Žádostí probíhá v následujících fázích:
 - a) kontrola formálních náležitostí (administrativní soulad),
 - b) kontrola přijatelnosti,
 - c) věcné hodnocení žádostí o dotace dle stanovených hodnoticích kritérií.
- (2) Administrace Žádostí bude probíhat průběžně, tzn., že bude zahájena vždy okamžikem registrace žádosti o dotaci (vč. příloh) v aplikaci/systému eDotace.



- (3) Po registraci žádosti provede pověřený pracovník odboru fondů a programů EU kontrolu formálních náležitostí a kontrolu přijatelnosti projektu do elektronické verze kontrolního listu (Příloha č. 7 Pravidel). Kontrola je provedena binární formou – ANO /NE, a musí být provedena nejpozději do 5 pracovních dnů od registrace žádosti.
- (4) V případě, že jsou všechny odpovědi na otázky v kontrolním formuláři formálních náležitostí a přijatelnosti znít „ANO“, postupuje projekt do fáze věcného hodnocení. Žadatel je o úspěšném ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti informován elektronicky prostřednictvím systému eDotace.
- (5) V případě nalezení nedostatků je postup následující:
 - a) **v kontrole formálních náležitostí** – pokud je minimálně jedna z otázek zodpovězena „NE“, je další posuzování žádosti pozastaveno a žadatel je vyzván k opravě všech zjištěných nedostatků. Výzva k odstranění formálních nedostatků bude žadateli zaslána elektronicky prostřednictvím dotačního systému eDotace. Pro odstranění formálních nedostatků je stanovena lhůta max. 5 pracovních dnů a oprava chybně předložené žádosti je možná pouze jedenkrát. Po opětovném předložení doplněné žádosti je pověřeným pracovníkem provedena bezodkladně nová kontrola formálních náležitostí.
 - V případě, že žadatel odstraní všechny nedostatky žádosti, a žádost tak splnila formální kritéria, postupuje do další fáze posuzování – tedy ke kontrole přijatelnosti.
 - V případě, že žadatel neodstraní všechny nedostatky žádosti, příp. nedodá opravenou žádost v určeném termínu, bude žádost vyloučena z dalšího procesu hodnocení. Žadatel bude o vyloučení žádosti z dalšího hodnocení informován elektronicky prostřednictvím systému eDotace nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení opravené žádosti o podporu.
 - b) **v kontrole přijatelnosti** – pokud je alespoň jedna z otázek zodpovězena „NE“ vyjma kritéria B2, je projekt z dalšího procesu hodnocení vyloučen. U kritérií přijatelnosti není umožněno doplnění (odstranění nedostatků). Žadatel bude o vyloučení žádosti z dalšího hodnocení informován elektronicky prostřednictvím systému eDotace, nejpozději do 10 pracovních dnů od registrace žádosti o podporu.
 - V případě, že je strategický projekt, na jehož přípravu je předkládána žádost o poskytnutí dotace, není v době hodnocení zařazen v Akčním plánu RIS3 strategie Plzeňského kraje, a kritérium B2 je uzavřeno s výsledkem „NE“, je projekt hodnocen dál v podmíněném režimu, protože dle podmínek programu musí být strategický projekt zařazen do AP RIS3 nejpozději v den projednání žádosti o poskytnutí dotace na jeho přípravu Krajskou radou pro výzkum, vývoj a inovace PK. Hodnotitel uvede tuto skutečnost v poznámce hodnotícího formuláře.



X. Věcné hodnocení žádostí a rozhodnutí o poskytnutí dotace

- (1) Hodnocení žádosti bude provedeno dle stanoveného postupu a hodnotících kritérií. Hodnoceny budou pouze úplné žádosti splňující formální náležitosti a všechna kritéria přijatelnosti tohoto Programu.
- (2) Projekty, které úspěšně, anebo podmíněčně (viz předchozí odstavce u hodnocení přijatelnosti) prošly hodnocením formálních náležitostí a přijatelnosti budou dále hodnoceny podle stanovených věcných kritérií (viz Příloha č. 8 Pravidel). Každý projekt bude hodnocen 2 na sobě nezávislými externími hodnotiteli, které k hodnocení vybere vedoucí odboru fondů a programu EU ze Seznamu externího hodnotitelů. Seznam externích hodnotitelů je sestaven z nominací členů Krajské rady pro výzkum, vývoj a inovace Plzeňského kraje, touto radou je také schválen a je neveřejný. Hodnotitel nesmí být ve střetu zájmu vůči hodnocenému projektu, a je povinen na možný střet zájmů před přijetím projektu k hodnocení upozornit.
- (3) Hodnocení probíhá formou bodování dle předem stanovených kritérií, přičemž u každé z bodových hodnot je přesně uvedeno, co musí projekt splňovat, aby obdržel daný počet bodů. Hodnotitel má na zpracování hodnocení lhůtu 5 pracovních dní. Maximální počet bodů, kterých může projekt v hodnocení dosáhnout je 30, minimální bodová hranice, kterou projekt musí splnit, aby mohl být z dotačního programu podpořen, je stanovena na 20 bodů. Projekty, které dosáhnou nižšího počtu bodů, než je stanovená minimální bodová hranice, jsou z dalšího procesu hodnocení vyřazeny.
- (4) V případě, že výsledná bodová hodnota projektu se u jednotlivých hodnotitelů rozchází o více než 10 bodů, je vedoucím odboru fondů a programu EU vybrán ze Seznamu externích hodnotitelů 3. hodnotitel, který provede tzv. arbitrážní hodnocení. Hodnocení arbitra je v takovém případě třetím nezávislým hodnocením. Ze všech zpracovaných hodnocení pak vedoucí odboru fondů a programů EU vyloučí to, které je od ostatních dvou svým názorem nejvzdálenější. V případě rovnosti rozdílu mezi hodnoceními je arbitr seznámen se skóre dalších dvou hodnotitelů a rozhodne, ke kterému druhému posudku se přihlídně jako ke směrodatnému pro výpočet výsledného skóre. Nutnost přezkoumání hodnocení prostřednictvím arbitra je zaznamenána do Hodnotící matice projektů, která je podkladem pro následné projednání výsledku hodnocení v Krajské radě pro výzkum, vývoj a inovace a orgánech Plzeňského kraje.
- (5) Hodnotitel může, na základě zhodnocení podkladů při posuzování kritérií C1 a C2 navrhnout krácení požadované dotace v případě, kdy jsou dle jeho názoru požadované částky na personální či externí náklady uvedené v Kalkulačce jednorázové částky (Příloha č. 2 Pravidel) nadhodnoceny. V takovém případě zaznamená tuto skutečnost do poznámek v hodnotícím formuláři. O případném krácení poskytnuté dotace pak na základě podkladů od hodnotitelů rozhoduje na doporučení Rady Plzeňského kraje Zastupitelstvo Plzeňského kraje.
- (6) Věcné hodnocení projektů je zpracováno nejpozději do 10 pracovních dní od ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Žadatelé jsou následně informováni o ukončení této fáze hodnocení a dosaženém bodovém výsledku jejich projektu prostřednictvím systému eDotace.
- (7) Neprodleně po ukončení věcného hodnocení Administrátor připraví podklady k projednání výsledků hodnocení v Krajské radě pro výzkum, vývoj a inovace Plzeňského kraje a orgánech Poskytovatele. O poskytnutí či neposkytnutí dotace rozhoduje příslušný orgán Poskytovatele, tj. Zastupitelstvo Plzeňského kraje. Rozhodnutí o konkrétní výši dotace je v plné kompetenci Poskytovatele.



- (8) Schvalovací proces projektů, které úspěšně prošly hodnocením je následující:
- a) Krajská rada pro výzkum, vývoj a inovace Plzeňského kraje obdrží jako podklad k projednání projektů Hodnotící matici projektů a také kopie Hodnotících formulářů věcného hodnocení od všech hodnotitelů vč. případného hodnocení arbitřů. KRVVI projedná výstup hodnocení a
 - rozhodne, zda strategické projekty hodnocené v podmíněném režimu⁴ budou zařazeny do Akčního plánu RIS3 strategie PK, a
 - doporučí Radě Plzeňského kraje projekty, které úspěšně prošly hodnocením, k financování z dotačního programu. U projektů, u nichž bylo hodnotiteli navrženo krácení dotace, do svého doporučení rovněž zahrne informaci, zda s navřeným krácením dotace souhlasí či nikoliv.
 - b) Rada Plzeňského kraje na svém nejbližším jednání projedná doporučení Krajské rady pro výzkum, vývoj a inovace Plzeňského kraje a doporučí Zastupitelstvu Plzeňského kraje schválení/neschválení podpory pro žádosti, které úspěšně prošly hodnocením. Jako doplňující podklad k projednání si může Rada vyžádat hodnotící formuláře projektů.
 - c) Zastupitelstvo Plzeňského kraje na svém nejbližším jednání projedná doporučení Rady Plzeňského kraje a rozhodne o poskytnutí dotace v požadované /krácené výši či o neposkytnutí dotace.
- (9) Administrátor seznámí Žadatele s rozhodnutím Zastupitelstva Plzeňského kraje prostřednictvím zprávy zaslané systémem eDotace, nejpozději do 3 pracovních dnů od zasedání Zastupitelstva. Seznam podpořených/nepodpořených projektů bude taktéž zveřejněn na Dotačním portále Plzeňského kraje – eDotace Plzeňského kraje (<https://dotace.plzensky-kraj.cz/verejnost>) nejpozději do 14 dnů po rozhodnutí příslušného orgánu Poskytovatele (Zastupitelstva PK).
- (10) V případě, že žádosti o poskytnutí dotace bylo vyhověno a dotace byla rozhodnutím Zastupitelstva Plzeňského kraje projektu přidělena, obdrží žadatel ve zprávě o schválení pokyny k dalšímu postupu před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace.
- (11) V případě částečného nevyhovění Žádosti, tedy poskytnutí dotace v nižší než požadované výši, administrátor nesděljuje Žadateli, že došlo ke snížení požadované výše dotace ze strany Poskytovatele. Rozhodl-li Poskytovatel o částce nižší, než Žadatel požadoval, má se za to, že Žádosti bylo vyhověno, byť byla poskytnutá částka nižší.
- (12) V případě, že žádosti o poskytnutí dotace nebylo vyhověno a Zastupitelstvo Plzeňského kraje rozhodlo o neposkytnutí dotace, bude zpráva pro příjemce obsahovat rovněž odůvodnění tohoto rozhodnutí.
- (13) Na dotaci (poskytnutí dotace) z Programu není právní nárok. Poskytnutím dotace se nezakládá nárok na poskytnutí další dotace z rozpočtu Poskytovatele či zdrojů státního rozpočtu nebo státních fondů.

⁴ projekty, které doposud nejsou zařazeny do Akčního plánu RIS3 strategie Plzeňského kraje a proto byly při kontrole přijatelnosti postoupeny do dalšího hodnocení pouze s podmínkou, že k jejich zapsání do Akčního plánu RIS3 strategie PK dojde nejpozději v den rozhodování o doporučení žádosti k financování z dotačního programu.



XI. Uzavření smlouvy o poskytnutí účelové dotace

- (1) Schválená dotace bude vyplacena na základě uzavřené Smlouvy o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu Plzeňského kraje (dále jen Smlouva).
- (2) Po rozhodnutí o poskytnutí dotace v orgánech kraje budou Žadatelé/Příjemci dotace vyzváni k podpisu Smlouvy. Tato Smlouva bude stanovovat konečnou výši dotace schválenou orgány Poskytovatele.
- (3) Před podpisem Smlouvy mohou být někteří Příjemci vyzváni k doložení dalších dokladů, zpravidla se bude jednat o doklad opravňující jednat jménem Příjemce (originál nebo úředně ověřená kopie dokladu nesmí být starší než 90 dní).
- (4) Smlouva musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:
 - a) označení smlouvy podle platné legislativy,
 - b) IČO, popř. DIČ Příjemce (pokud je Příjemce plátcem DPH),
 - c) přesná adresa sídla obou smluvních stran,
 - d) identifikace statutárních orgánů obou smluvních stran,
 - e) číslo bankovního účtu Příjemce,
 - f) účel dotace – na co přesně je dotace poskytnuta a za jakých podmínek.
 - g) povinné výstupy projektu
 - h) povinnost Příjemce použít příspěvek maximálně hospodárným způsobem a výhradně v souladu s účelem jeho poskytnutí,
 - i) ustanovení, že finanční prostředky jsou poskytnuty jako podpora de minimis dle Nařízení komise (EU) 1407/2013,
 - j) datum podpisu smlouvy, podpisy statutárních orgánů, razítka (pokud ho provozovatel používá).
- (5) Smlouvou mohou být stanoveny další práva a povinnosti Příjemce.
- (6) Smlouvu podepisuje osobně zpravidla statutární orgán Příjemce na Odboru fondů a programů EU. Smlouva musí být ze strany Příjemce podepsána nejpozději do 15 dnů od rozhodnutí orgánu Poskytovatele o poskytnutí dotace. Příjemce bude k tomuto podpisu vyzván prostřednictvím systému/aplikace eDotace a telefonicky.
- (7) Smlouva může být smluvními stranami uzavřena také elektronicky. V takovém případě bude Smlouva zaslána Příjemci datovou schránkou. Smlouva musí být ze strany Příjemce elektronicky podepsána a zaslána Poskytovateli datovou schránkou zpět nejpozději do 15 dnů od rozhodnutí orgánů Poskytovatele o poskytnutí dotace
- (8) Příjemce souhlasí se zveřejněním příslušné Smlouvy podle § 10d zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), popřípadě obdobně podle příslušných ustanovení uvedených zákonů i tam, kde zákon povinnost zveřejnit smlouvu neukládá.
- (9) Poskytovatel se zavazuje zveřejnit Smlouvu v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nejpozději do 30 dnů od jejího uzavření.



XII. Změny podmínek poskytnutí dotace

- (1) Příjemci je dána možnost upravit a změnit Projekt, na který je dotace poskytována, bez předchozího souhlasu Poskytovatele za předpokladu, že změny nejsou podstatného charakteru a nejsou proti zachování smyslu a účelu projektu. Za nepodstatnou změnu nevyžadující souhlas Poskytovatele se považuje:
 - a) změna adresy sídla Příjemce/Zřizovatele (pouze v případě, že bude i nadál splněna podmínka Programu, že sídlo nebo provozovna musí být po celou dobu realizace Projektu na území Plzeňského kraje),
 - b) změna statutárního orgánu/kontaktní osoby,
 - c) změna názvu Příjemce,
 - d) změna názvu projektu při zachování účelu a všech ostatních parametrů Projektu,
- (2) 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.
- (3) 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 Poskytovatele, doručena Poskytovateli minimálně 30 kalendářních dnů před realizací změny Projektu a v přiměřené lhůtě, zpravidla minimálně 30 kalendářních dnů před zasedáním příslušného orgánu Poskytovatele 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 Poskytovatele 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.

XIII. Vyplacení dotace a kontrola dotace

- (1) Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet Příjemce uvedený v žádosti (případně uvedený v oznámení Příjemce o změně tohoto účtu), a to nejpozději do 30 dnů od doložení deklarovaných výstupů projektu.
- (2) Výstupy projektu musí být doloženy **nejpozději do 30. 09. 2025**.
- (3) Deklarované výstupy projektu mohou být doloženy pouze těmito způsoby:
 - a) **kompletní žádost o podporu strategického projektu z mezinárodního / národního / regionálního programu podpory a doklad o tom, že projektová žádost úspěšně prošla kontrolou formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti (např. print screen obrazovky informačního systému daného programu, vyjádření správce programu apod.),**
nebo
 - b) **zpracovanou extenzivní projektovou fiši dle definované struktury včetně relevantního dokladu o tom, že financování realizace projektu je potvrzeno z jiných finančních zdrojů**



(např. rozhodnutí příslušného orgánu příjemce, doklad o vyčlenění finančních prostředků, případně po dohodě se správcem Programu lze dodat čestné prohlášení příjemce apod.).

- (4) Doložení výše definovaných výstupů ze strany Žadatele bude považováno za splnění povinnosti podat Poskytovateli dotace finanční vypořádání dotace ve smyslu ustanovení § 10a odst. (1) písm. d) aktuálního znění zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
- (5) Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet Příjemce uvedený v žádosti (případně uvedený v oznámení Příjemce o změně tohoto účtu), a to nejpozději do 30 dnů od doložení požadovaných výstupů dle odstavce 1 této kapitoly.
- (6) Poskytovatel je oprávněn v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v rámci výkonu kontrolní činnosti kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta. Kontrolu mohou u Příjemce podpory provést i další kontrolní orgány, např. Ministerstvo průmyslu a obchodu, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad atd. Příjemce dotace je povinen předložit kontrolním orgánům originály všech dokumentů souvisejících s dotací.
- (7) Příjemce se zavazuje, že prostředky dotace budou využity výhradně k financování účelu dotace. V případě porušení účelovosti použití prostředků dotace je Příjemce povinen vrátit dotaci ve výši neoprávněně použité částky zpět Poskytovateli. Příjemce je povinen dotaci využít hospodárně, efektivně a účelně. V případě porušení povinnosti hospodárného, efektivního a účelného použití prostředků dotace KÚPK uloží Příjemci odvod ve výši 30-60 % dotace.
- (8) Pokud je Příjemce povinen vést účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, je povinen vést je řádně. Pokud je Příjemce povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, je povinen ji vést řádně.
- (9) Prostředky dotace nebudou Příjemcem poskytnuty jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pokud nepůjde o úhradu bezprostředně spojenou s realizací účelu dotace. Pokud by byly prostředky poskytnuty v rozporu s účelem dotace uvedeným v čl. I. této smlouvy, je Příjemce povinen dotaci vrátit ve výši neoprávněně použité částky

XIV. Veřejná podpora

- (1) Dotace poskytovaná v rámci DT 1 nezakládá veřejnou podporu a je proto poskytována mimo režim veřejné podpory.
- (2) Dotace poskytnuté na základě DT 2 naplňují znaky podpory 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, uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 352/1 dne 24. prosince 2013 ve znění nařízení Komise (EU) 2020/972 ze dne 2. července 2020, kterým se mění nařízení (EU) č. 1407/2013, pokud jde o jeho prodloužení, a nařízení (EU) č. 651/2014, pokud jde o jeho prodloužení a příslušné úpravy, uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 215/3 dne 7. července 2020.
- (3) Dotace bude poskytnuta Příjemci jako podpora de minimis dle předcházejícího odstavce, bude Příjemci zapsána jako podpora de minimis do Centrálního registru podpor malého rozsahu (de minimis) v souladu s příslušnými právními předpisy.
- (4) Žadatel je povinen výši požadované dotace v Žádosti přizpůsobit svým volným finančním prostředkům v rámci Centrálního registru de minimis.
- (5) Žadatel bere na vědomí, že Poskytovatel před poskytnutím požadované dotace formou podpory de minimis kontroluje stav limitu Žadatele v Centrálním registru podpor malého rozsahu



(de minimis) a v případě, kdy by požadovaná dotace limit překročila, dotaci Žadateli neposkytne, resp. dotaci mu poskytne jen do výše volných finančních prostředků v rámci tohoto registru.

- (6) V případě, že Žadatel v období od podání Žádosti do poskytnutí požadované dotace obdrží jiné prostředky, na jejichž základě bude naplněn jeho limit v centrálním registru podpory de minimis tak, že již nebude možné poskytnout požadovanou dotaci v režimu podpory de minimis, oznámí tuto skutečnost Administrátorovi neprodleně, jakmile se o této skutečnosti dozví, a to před poskytnutím požadované dotace.

XV. Povinnosti příjemců podpory

- (1) Příjemce dotace je povinen:
- při čerpání dotace postupovat v souladu s příslušnými zákony a obecně závaznými předpisy,
 - oznámít Administrátorovi veškeré změny nebo skutečnosti, které by měly vliv na realizaci účelu dotace, zejména odůvodněnou změnu inkubačního plánu odsouhlasenou Senior konzultantem, a to nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy se o těchto změnách či skutečnostech dozví,
 - dokumentaci spojenou s přijetím podpory (včetně účetnictví) uchovat po dobu 10 let ode dne podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace,
 - do 10 let od poskytnutí dotace umožnit v plném rozsahu Poskytovateli, resp. jiným kontrolním orgánům, provedení kontroly příslušné dokumentace,
 - umožnit Poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provedení kontroly účetní (daňové) evidence, kontroly použití veřejných finančních prostředků a kontroly realizace projektů zejména ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, mj. umožnit vstup do svých objektů a na své pozemky nebo objekty a pozemky, které využívá ke své činnosti,
 - poskytnout potřebnou součinnost Poskytovateli nebo jím pověřeným osobám při kontrolách nebo monitorování řešení a realizace projektu, zejména jim poskytnout na vyžádání dokumentaci k projektu a vysvětlující informace, dále také umožnit prohlídku na místě realizace Projektu,
 - 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,
 - při zadávání zakázek postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění účinném v době zahájení zadávacího řízení a při zadávání zakázek dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace
 - konzultovat strategický projekt minimálně jednou osobně s RIS3 developery projektu Smart Akcelerátor Plzeňského kraje III před podáním žádosti o dotaci (bude doloženo potvrzenou Přílohou č. 5 Pravidel), níže uvádíme kontakty na jednotlivé klíčové oblasti RIS3 strategie Plzeňského kraje:



Klíčová oblast změn		Kontaktní osoba
1	Lidé pro výzkum, vývoj a inovace	Mgr. Zuzana Sahulová e-mail: sahulova@rra-pk.cz tel.: 722 913 073
2	Prostředí pro výzkum, vývoj a inovace	Ing. Jan Naxera e-mail: naxera@rra-pk.cz tel.: 602 544 375
3	Kapacity výzkumu a vývoje	
4	Inovace	Ing. Kateřina Podaná e-mail: podana@rra-pk.cz tel.: 777 085 704
5	Marketing výzkumu, vývoje a inovací	Mgr. Michaela Jirovcová e-mail: jirovcova@rra-pk.cz tel.: 602 208 416

- (2) Další práva a povinnosti Příjemce budou stanoveny Smlouvou.

XVI. Závěrečná u stanovení

- (1) Poskytovatel si vyhrazuje právo podmínky poskytování podpory změnit. Změny Poskytovatel podpory zveřejní na svém webu nebo v systému/aplikaci eDotace.
- (2) Za aktualizaci a realizaci tohoto Programu odpovídá Odbor fondů a programů EU Krajského úřadu Plzeňského kraje.
- (3) Průběžné informace ke zpracování žádostí bude poskytovat Odbor fondů a programů EU Krajského úřadu Plzeňského kraje – pracovníci Administrátora Programu:
 - Ing. Petra Ježková, petra.jezkova@plzensky-kraj.cz, tel.: 377 195 778,
 - Aneta Janská aneta.janska@plzensky-kraj.cz, tel.: 377 195 709.

Dotazy lze zasílat e-mailem na uvedené kontakty, s jasným vyznačením odvolávky na konkrétní Program. **Osobní konzultace jsou možné pouze po předchozí telefonické dohodě.**

- (4) Proti rozhodnutí Poskytovatele není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.
- (5) Poskytnuté osobní údaje v rámci Programu budou zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR).
- (6) Poskytovatel si vyhrazuje právo ověřit u třetích osob informace uvedené Žadatelem/Příjemcem a Žadatel/Příjemce je povinen mu v tomto ohledu poskytnout potřebnou součinnost.
- (7) Příjemce je povinen dotaci vrátit, pokud bude zjištěno, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé. Pokud by se jednalo o nedovolenou veřejnou podporu, je Příjemce povinen v plné výši vrátit dotaci včetně úroku podle pravidel o veřejné podpoře.
- (8) Příjemce je povinen dotaci vrátit, pokud v souvislosti s Projektem spáchá trestný čin, přestupek nebo správní delikt, nebo jeho jednání odporuje veřejnému pořádku.



- (9) V případě, že Žadatel/Příjemce uvede nepravdivé údaje s cílem získat neoprávněnou podporu, nebo neoprávněnou výši podpory, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání pro podezření ze spáchání trestného činu dotačního podvodu podle ustanovení § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- (10) Dotace je poskytována v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- (11) Použití dotace podléhá kontrole Krajského úřadu Plzeňského kraje 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. V případě, že Příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který byly finanční prostředky poskytnuty, vystavuje se sankcím podle zákona č. 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- (12) Realizace projektu ani dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen projekt realizovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
- (13) Program včetně těchto Pravidel je zveřejněn v aplikaci eDotace Plzeňského kraje.
- (14) Tato Pravidla schválila Rada Plzeňského kraje usnesením č. 4423/23 ze dne 28. 12. 2023. K tomu datu nabývají tato Pravidla také platnosti a účinnosti.
- (15) Nedílnou součástí Pravidel tohoto Programu jsou tyto přílohy
- Příloha č. 1 – Formulář **Žádost o poskytnutí dotace z dotačního programu**
 - Příloha č. 2 – Formulář **Kalkulačka jednorázové částky**
 - Příloha č. 3 – Formulář **Čestné prohlášení žadatele – přehled majetkových vztahů**
 - Příloha č. 4 – Formulář **Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis** (relevantní pro žadatele DT2)
 - Příloha č. 5 – **Záznam o povinné konzultaci s krajským RIS3 developerem**
 - Příloha č. 6 – **Typové pozice** (popis náplní práce a kvalifikačních předpokladů)
 - Příloha č. 7 – **Formulář kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti projektu**
 - Příloha č. 8 – **Formulář věcného hodnocení projektu**

