



Ústecký kraj

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

DOTAČNÍ PROGRAM

„Asistenční vouchery Ústeckého kraje“

1. Vyhlašovatel programu

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

Program je vyhlašován v rámci Výzvy Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 02_015_004 „Smart akcelérátor“, v aktivitě Asistence projektu „Smart akcelérátor pro Ústecký kraj“ č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/15_004/0000690, spolufinancovaného z **Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání** (dále jen „OP VVV“).

2. Zařazení dotačního programu do jedné z oblastí dle čl. I. bodu 2) Zásad pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu Ústeckého kraje

Pokud není v tomto Programu stanoveno jinak, řídí se podmínky a postup při poskytování dotace „Zásadami pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu Ústeckého kraje“, schválenými usnesením Zastupitelstva Ústeckého kraje č. 27/31Z/2016, ze dne 5.9.2016 (dále jen „Zásady“). Dotační program vychází z oblastí podpory definovaných v čl. I. bodu 2) písmena g Zásad.

3. Cíle programu a důvody podpory

3.1. Cílem programu je prostřednictvím poskytnutí neinvestiční dotace zajistit přípravu a zpracování projektových záměrů tzv. strategické intervence, které budou naplňovat cíle a opatření Regionální inovační strategie Ústeckého kraje, příp. krajské přílohy k národní RIS3 strategii (dále jen „RIS3 strategie“), budou zpracovány do stadia realizovatelnosti ve formě projektové žádosti tak, aby mohly

být podány do relevantní výzvy vhodného programu na národní či evropské úrovni, případně byly připraveny k realizaci ze zdrojů identifikovaných jinde (např. místní rozpočty).

3.2 Důvodem poskytnutí podpory je zajištění systematické podpory budování absorpční kapacity v Ústeckém kraji v souladu s potřebami RIS3 strategie na krajské i národní úrovni.

4. Pojmy

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

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

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

- prokazatelně a významnou měrou přispívá k dosažení strategického cíle RIS3 strategie a současně
- posiluje spolupráci mezi subjekty inovačního prostředí v kraji nebo mimo kraj a současně
- má prokazatelné přínosy/dopady pro soukromý sektor v kraji nebo i mimo kraj v ČR, tj. např. musí prokazatelně prostřednictvím podpory inovací přispívat k růstu konkurenceschopnosti firem v kraji, nebo
- slouží k posílení inteligentní specializace vybraných domén Ústeckého kraje nebo ČR,

4.4. **Projektový záměr strategické intervence** – projektový záměr předkládaný spolu se žádostí o dotaci, který je rozpracovaný do úrovně rozšířené projektové fiše, tj. obsahuje definování cíle a kvantifikovaných výsledků intervence, závazného určení nositele a klíčových partnerů projektu, rámcově popsanych aktivit vč. odhadu nákladů, harmonogramu, apod.

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

5.1. V rámci Programu bude podpořena příprava a zpracování strategického projektu, resp. zpracování kompletní projektové dokumentace strategického projektu do stupně realizovatelnosti pro účely:

- podání žádosti o podporu připraveného strategického projektu do relevantní výzvy vhodného programu na národní či evropské úrovni nebo
- zahájení realizace strategického projektu z vlastních zdrojů příjemce, či jiných zdrojů mimo financování Programu

5.2. Přípravou a zpracováním strategického projektu se rozumí rozpracování projektového záměru strategické intervence (tzv. rozšířené projektové fiše) do podoby projektové žádosti, příp. do stadia realizovatelnosti. V závislosti na konkrétním projektovém záměru a požadavcích relevantního programu/výzvy programu budou detailně rozpracovány zejména tyto části projektového záměru:

a) Popis podstaty strategického projektu;

- Výchozí stav – nulová varianta
- Stav po realizaci – etapy (fáze) projektu
- Popis cílových skupin, identifikace a kvantifikace všech cílů, výstupů, výsledků a dopadů projektu
- Popis jednotlivých klíčových aktivit projektu
- Časový harmonogram realizace – podle aktivit

b) Marketingovou analýza: Analýza prostředí a poptávky, marketingový mix

c) Management a organizační zajištění strategického projektu a popis partnerů strat. projektu

d) Technické a technologické řešení (pokud je relevantní)

e) Potřeba a zajištění majetku (pokud je relevantní)

f) Finanční plán a rozpočet strategického projektu

g) Ekonomická analýza strategického projektu

h) Analýza citlivosti a řízení rizik

5.3. V rámci programu budou typově podpořeny zejména:

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

5.4. Podporované aktivity:

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

6. Okruh oprávněných žadatelů, územní dopad

6.1. Oprávněnými žadateli mohou být pouze veřejný (veřejnoprávní) subjekt se sídlem, pobočkou, pracovištěm na území Ústeckého kraje (dále jen „žadatel“).

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

- a) který je založený nebo zřízený za zvláštním účelem uspokojování potřeb obecného zájmu,

který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu,

b) má právní subjektivitu a

c) je financován převážně státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty; nebo je těmito orgány řízen; nebo je v jeho správním, řídicím nebo dozorčím orgánu více než polovina členů jmenována státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty.

Platí, že podmínky a) až c) musí být naplněny kumulativně, u podmínky c) platí, že může být naplněna pouze jedna z možností, tedy buď převažující financování, nebo nadpoloviční většina rozhodovacích pravomocí.

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

7. Způsobilost výdajů projektu

7.1. Způsobilé jsou výdaje, které vznikly a byly uhrazeny v termínu od 1.1.2017 do 31.10.2018. Výjimku tvoří mzdy zaměstnanců příjemce za období 10/2018, které jsou způsobilým výdajem a byly proplaceny v 11/2018.

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

- je v souladu s právními předpisy,
- je v souladu s aktuálními pravidly pro žadatele a příjemce Operačního programu výzkum, vývoj a vzdělávání a podmínkami Programu,
- vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů
- vznikl a byl žadatelem uhrazen v období od 01.01.2017 do 31.10.2018, v případě mezd uhrazených do 30.11.2018.
- výdaj musí mít vazbu na podporovaný region a je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný,
- je přímo a výhradně spojen s realizací projektu a je součástí jeho rozpočtu

7.3. Druhy způsobilých a nezpůsobilých výdajů

7.3.1. Způsobilé výdaje projektu:

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

Způsobilé jsou výdaje odborných pozic, zajišťujících přípravu strategického projektu. Příjemce asistenčního voucheru se musí v případě způsobilosti osobních výdajů řídit platnými pravidly pro žadatele a příjemce OP VVV dostupnými na webových stránkách MŠMT. Seznam doporučených mezd a možné postupy stanovení mezd pro pracovníky podílející se na realizaci přípravy strategického projektu jsou uvedeny na odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>

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

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

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

- výdaje vedoucí k vypracování studií, analýz, průzkumu trhu, rešerší, mapování, marketingového průzkumu, expertních posudků aj., které jsou nutné pro přípravu strategického projektu do stadia realizovatelnosti, příp. budou nebo povedou k přípravě a zpracování povinných příloh žádosti o dotaci do relevantních dotačních programů na národní či evropské úrovni
- výdaje k vypracování studie proveditelnosti, analýzy nákladů a výnosů (cost-benefit analýza – CBA)
- výdaje vedoucí k vypracování technologického a technického řešení
- výdaje vynaložené na vypracování žádosti o dotaci strategického projektu do relevantních dotačních programů na národní či evropské úrovni
- Daň z přidané hodnoty vztahující se ke způsobilým výdajům, je uznatelným nákladem, pokud příjemce není plátcem této daně nebo pokud mu nevzniká nárok na odpočet této daně.

Činnosti projektu mohou být realizovány a pořízeny vlastní činností i dodavatelsky jako nákup služeb, přičemž se stanovuje, že **podíl výdajů na nákup služeb na celkových způsobilých výdajích projektu je stanoven v maximální možné výši 50 %**. Bude-li příjemce v rámci realizace projektu nakupovat služby, příp. jiné výdaje dodavatelsky, musí se řídit aktuálními Pravidly pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část, kapitola – Zadávání zakázek

7.3.2. Nezpůsobilé výdaje projektu:

- v čase a místě neobvyklé mzdové či platové náklady
- náhrada nevyčerpané dovolené při ukončení pracovního poměru
- ostatní výdaje za zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni, dle zvláštních předpisů (např. odstupné, příspěvky na penzijní připojištění, dary, odvody na zdravotní pojištění v případě, že zaměstnanec čerpá neplacené volno atd.)
- výdaje na pořádání workshopů, pracovních jednání – pronájem, občerstvení, apod.
- výdaje na školení a kurzy, které nesouvisí s účelem poskytnuté dotace
- odměny statutárních či kontrolních orgánů u příjemce, který je právnickou osobou
- dlužný úrok, pokuty a finanční sankce
- nákupy pozemků nebo budov
- nákup hmotného majetku
- pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
- pořízení krátkodobého majetku
- oprava majetku
- výdaje na propagaci a marketing příjemce
- výdaje na publicitu
- účetně nedoložitelné výdaje

- daň silniční, daň z nemovitých věcí, daň darovací, dědická, z nabytí nemovitých věcí, poplatků za znečištění ovzduší atd.
- kurzové ztráty, za kurzové ztráty se nepovažují pouze ztráty vzniklé účetně z důvodu rozdílnosti použitého kurzu dle interní směrnice organizace a kurzu použitého při skutečné úhradě
- alkoholické nápoje, tabákové výrobky a psychotropní látky
- hmotný majetek a materiál
- odpisy
- nájem a leasing
- správní a jiné poplatky
- cestovní náhrady, výdaje na ubytování, stravování
- administrativní činnosti související s aktivitou Asistence (příprava žádosti o poskytnutí dotace na asistenční voucher, Závěrečné zprávy s vyúčtováním atd.)
- ostatní výdaje neuvedené ve způsobilých výdajích

8. Časový rámec Projektu asistence, Programu

Termín zahájení realizace projektu je termín zahájení fyzické a finanční realizace aktivit, které jsou předmětem projektu.

Termín zahájení realizace projektu od: 01.01.2017

Termín ukončení realizace projektu nejpozději do: 31.10.2018

Schválení dokumentace programu Radou ÚK	01.02.2017
Schválení dokumentace programu zastupitelstvem ÚK	20.02.2017
Zveřejnění Programu a dokumentace Programu na úřední desce ÚK	01.03.2017
Příjem žádostí ode dne:	01.04.2017
Ukončení přijímání žádostí dne:	31.08.2017
Rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí dotace nejpozději do:	4 měsíců od ukončení příjmu žádostí
Datum zahájení realizace projektu (způsobilost výdajů od):	1.1.2017
Datum ukončení realizace projektu (způsobilost a úhrada výdajů projektu do):	31.10.2018
Datum předložení závěrečné zprávy do:	30.11.2018
Ukončení Programu (nejzazší termín pro proplacení asistenčního voucheru ze strany Ústeckého kraje (poskytovatele dotace)	28.02.2019

9. Finanční rámec programu

9.1. Celková alokace programu

- Celkový objem finančních prostředků vyčleněných pro program: 1 500 000 Kč

9.2. Forma podpory

- Podpora bude poskytnuta formou neinvestiční dotace.

9.3. Minimální a maximální výše dotace

- Minimální výše dotace na jeden projekt: 100.000,- Kč
- Maximální výše dotace na jeden projekt: 300.000,- Kč

9.4. Míra dotace

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

9.5. Způsob financování

Dotace bude příjemci vyplacena ex-post, po schválení závěrečné zprávy a doložení všech povinných dokladů (viz článek 15 Programu)

10. Informace o povaze dotace

- 1) Dotace je poskytována jako podpora de minimis. Jde o podporu malého rozsahu, kterou upravuje nařízení Komise (EU) o použití čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu „de minimis“. Jedná se o podporu, která nepodléhá oznamovací povinnosti, a to:
 - a) podporu dle Nařízení komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku EU č. L 352/1 dne 24. 12. 2013,
 - b) podporu dle Nařízení komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. 12. 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku EU č. L 352/9 dne 24. 12. 2013,
 - c) podporu dle Nařízení komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. 6. 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury, které bylo zveřejněno v Úředním věstníku EU č. L 190/45 dne 28. 6. 2014.
- 2) Nařízení komise stanovují pravidla, při jejichž dodržení je umožněno využití právních výhod pro poskytování podpor, pokud nařízením povolená podpora nepřekročí stanovené stropy. Výše podpory činí maximálně:
 - a) dle nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 - 15 000 EUR za dotčený podnik a 2 uplynulé fiskální roky (účetní období) v produkčním odvětví zemědělských produktů,
 - b) dle nařízení Komise (EU) č. 717/2014 - 30 000 EUR za dotčený podnik a 2 uplynulé fiskální roky (účetní období) v odvětví rybolovu a akvakultury,
 - c) dle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 - 100 000 EUR za dotčený podnik a 2 uplynulé fiskální roky (účetní období) v odvětví provozu silniční nákladní dopravy pro cizí potřebu, nebo 200 000 EUR za dotčený a 2 uplynulé fiskální roky (účetní období) v ostatních odvětvích.

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

4) Přehled poskytnutých podpor de minimis je veřejně přístupný k nahlédnutí v Centrálním registru na internetových stránkách Ministerstva zemědělství:
<http://eagri.cz/public/app/RDM/Portal/Subject/Search>

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

11.1. Proces hodnocení žádosti probíhá ve dvou fázích:

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

11.1.1. Posouzení splnění formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti

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

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

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

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

Posouzení splnění formálních náležitostí provádí administrátor programu.

Posouzení přijatelnosti provádí projektový tým projektu Smart akcelérátor, konkrétně RIS3 manažer, krajský RIS3 koordinátor, developer strategických projektů, finanční RIS3 koordinátor.

11.1.2. Věcné hodnocení žádosti o dotaci

V rámci věcného hodnocení se stanovují hodnotící kritéria:

- a) Rozšířená projektová fiše je dostatečně rozpracovaná, žadatel navrhuje konkrétní realizovatelné opatření a aktivity.
- b) Efektivnost projektového záměru - navržené aktivity mají vysoký potenciál řešit definovaný problém a výrazně přispět k vybranému cíli/cílům RIS3.
- c) Komplexnost řešení problému - jsou plánované aktivity projektového záměru naplánovány logicky ve vzájemných souvislostech tak, aby vedly k dosažení plánovaného výsledku?

d) Reálný rozpočet přípravy strategického projektu – položky v navrhovaném rozpočtu jsou z hlediska způsobilých podporovaných aktivit potřebné a jejich výše odpovídají rozsahu činností.

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

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

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

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

11.2. O poskytnutí dotace rozhoduje Rada Ústeckého kraje, příp. Zastupitelstvo Ústeckého kraje dle § 59 odst. 2 písm. a) příp. § 36 odst. 1 písm. c) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

12. Žádost o poskytnutí dotace

Žadatel podá žádost o dotaci na předepsaném formuláři Žádost o poskytnutí dotace (viz příloha č. 1) spolu s povinnými přílohami:

- čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis, v originále
- doklad prokazující formální ustavení subjektu žadatele, tj. výpis z Obchodního rejstříku (výpis ze serveru provozovaného Ministerstvem spravedlnosti ČR (www.justice.cz), nebo oficiální listina získaná z Czech POINT) nebo jiného příslušného rejstříku (ne starší než 90 dnů ode dne podání Žádostí o dotaci u právnické osoby, je-li tato v rejstříku vedena. U příspěvkových organizací zřizovaných územními samosprávnými celky zřizovací listinu a doklad o přidělení IČO. U spolků (občanských sdružení do 31.12.2013) (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění) nebo zájmových sdružení právnických osob též stanov y a doklad o zvolení či jmenování statutárního zástupce. V případě obce Výpis usnesení Zastupitelstva obce o volbě starosty, který tuto funkci ke dni podání Žádosti o poskytnutí asistenčního voucheru vykonává, v kopii
- smlouvu o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele, u příspěvkových organizací obcí také potvrzení o čísle běžného účtu zřizovatele, na který má být dotace zaslána, v kopii
- čestné prohlášení o bezdlužnosti
- plná moc (v případě zastoupení na základě plné moci), v originále
- zpracovaný projektový záměr strategické intervence do podoby rozšířené projektové fiše
- prohlášení právnické osoby k vlastnické struktuře (dle § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů)

13. Způsob podání žádosti

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

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

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

v zalepené obálce označené

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

Administrátor programu:

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

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

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

Příjem žádostí končí dne 31. 08. 2017 ve 12:00 hodin.

14. Smlouva

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

14.2. Vzor veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace je přílohou č. 2 Programu a je zveřejněn na webových stránkách www.kr-ustecky.cz v sekci Dotace a granty /Dotační program Asistenční vouchery Ústeckého kraje.

15. Závěrečná zpráva, podmínky proplacení dotace

15.1. Dotace bude vyplacena příjemci na základě předložení Závěrečné zprávy a vyúčtování dotace na předepsaném formuláři dle přílohy č. 3 (strojově vyplněném) zveřejněném na www.kr-ustecky.cz v sekci Dotace a granty /Dotační program Asistenční vouchery Ústeckého kraje.

15.2. Spolu se závěrečnou zprávou se dokládají přílohy:

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

15.3. Závěrečná zpráva s vyúčtováním a doložením všech příloh musí být předložena příjemcem do 30 dnů od ukončení realizace Projektu, nejpozději do 30. 11. 2018. Termín realizace je uveden ve Smlouvě jako závazný ukazatel.

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

16. Kontrola využití dotace

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

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

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

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

17. Komunikace příjemce asistenčního voucheru s poskytovatelem

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

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

18. Archivace dokumentace

Příjemce je povinen zabezpečit archivaci veškeré dokumentace k projektu, včetně účetnictví o projektu po dobu 10 let po skončení realizace Programu, který bude oficiálně ukončen ke dni ukončení realizace projektu Smart Akcelérátor Ústeckého kraje.

19. Povinná publicita a propagace

19.1. Přijetím finančních prostředků dává konečný příjemce souhlas s tím, že bude uveden v seznamu příjemců podpory a že poskytne přiměřenou součinnost při propagaci realizovaného projektu.

19.2. Příjemce se zavazuje v průběhu realizace projektu dodržovat pravidla publicity řídicího orgánu OP VVV a zároveň se příjemce zavazuje prezentovat Ústecký kraj jako poskytovatele asistenčního voucheru z Dotačního programu Asistenční vouchery Ústeckého kraje, projekt Smart akcelérátor pro Ústecký kraj reg. č. CZ.02.2.69./0.0/0.0/15_004/0000690.

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

- zobrazením znaku EU spolu s názvem fondu/fondů a programu řídicího orgánu OP VVV MŠMT, resp. uvedením logolinku OPVVV MŠMT + uvedením logolinku Ústeckého kraje
- textem s informací o poskytnutí asistenčního voucheru, a sice následujícím způsobem:
„Příprava strategického projektu je podpořena prostřednictvím Dotačního programu Asistenční vouchery Ústeckého kraje, projekt Smart akcelérátor pro Ústecký kraj, reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/15_004/0000690

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

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

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

Přílohy:

1. Formulář žádosti o poskytnutí dotace
2. Vzor smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace
3. Vzor závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace



ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE
(Asistenční vouchery Ústeckého kraje)

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ŽADATELE			
Název žadatele:			
IČ:			
DIČ (je-li přiděleno):			
Právní forma			
Sídlo:			
Ulice:		č. p.:	
PSČ:		Obec:	
Osoba zastupující žadatele:			
Titul:		Jméno:	
Titul za:		Příjmení:	
Právní důvod zastoupení:			
Osoba odpovědná za zpracování žádosti:			
Jméno a příjmení:		Funkce:	
Telefon:		E-mail:	
Osoba odpovědná za realizaci projektu:			
Jméno a příjmení:		Funkce:	
Telefon:		E-mail:	
Údaje o bankovním spojení žadatele:			
Název banky, pobočka:			
Číslo účtu a kód banky:		kód banky:	
Údaje o plátcovství daně z přidané hodnoty:			
Jste registrováni jako plátce DPH:	☐ ANO		☐ NE
Pokud jste registrováni jako plátce DPH, uveďte, zda máte nárok na odpočet vstupu u aktivity, na kterou žádáte dotaci?	☐ ANO		☐ NE



Název projektu	
Popis realizace projektu - plánované aktivity vedoucí k přípravě strategického projektu, na které je dotace požadována	
Zdůvodnění potřeby realizace projektu	
Výstupy projektu	
Rozpočet projektu	
Požadovaná výše podpory (dotace Ústeckého kraje – asistenční voucher) v Kč	
Podíl dotace (%) z celkových způsobilých výdajů (max. 85 %):	
Celkové způsobilé výdaje projektu v Kč	
Plánované datum zahájení realizace projektu	
Plánované datum ukončení realizace projektu	
Účel, ke kterému je výstup projektu, tj strategický projekt zpracován (zaškrtněte pouze jednu variantu)	☐ podání projektové žádosti o podporu do výzvy podpůrného programu (operační program aj.)
	☐ zahájení realizace z vlastních zdrojů nositele strategického projektu či jiných zdrojů mimo programové financování

Povinné přílohy Žádosti o dotaci:

- Příloha č. 1: Rozšířená projektová fiše strategického projektu
- Příloha č. 2: Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis
- Příloha č. 3: Doklad prokazující formální ustavení subjektu žadatele, tj. výpis z Obchodního rejstříku (výpis ze serveru provozovaného Ministerstvem spravedlnosti ČR (www.justice.cz), nebo oficiální listina získaná z Czech POINT) nebo jiného příslušného rejstříku (ne starší než 90 dnů ode dne podání Žádosti o poskytnutí vouchera asistence) u právnické osoby, je-li tato v rejstříku vedena. U příspěvkových organizací zřizovaných územními samosprávnými celky zřizovací listinu a doklad o přidělení IČO. U spolků (občanských sdružení do 31.12.2013) (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění) nebo zájmových sdružení právnických osob též statuty a doklad



o zvolení či jmenování statutárního zástupce. V případě obce Výpis usnesení Zastupitelstva obce o volbě starosty, který tuto funkci ke dni podání Žádosti o poskytnutí voucheru asistence vykonává

- Příloha č. 4: 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
- Příloha č. 5: Čestné prohlášení o skutečnostech podle čl. VI. odst. 2 písm. e – i) Zásad pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu Ústeckého kraje
- Příloha č. 6: Plná moc (v případě zastoupení na základě plné moci)
- Příloha č. 7: Prohlášení právnické osoby k vlastnické struktuře (dle § 10a odst. 3 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů)

Žadatel o poskytnutí dotace prohlašuje, že údaje uvedené v této žádosti a jejich přílohách jsou pravdivé, žadatel nečerpá a ani nežádá o finanční prostředky na totožný projekt z jiných finančních zdrojů Ústeckého kraje a žadatel se seznámil s podmínkami Dotačního programu Asistenční vouchery Ústeckého kraje.

V.....dne.....

Podpis:.....



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



Krajský úřad

Číslo smlouvy u poskytovatele:

Číslo smlouvy u příjemce:

JID:

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ NEINVESTIČNÍ DOTACE

uzavřená v souladu s ust. § 10a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“)

Smluvní strany

Poskytovatel

Ústecký kraj

Sídlo: Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem

Zastoupený: Oldřichem Bubeníčkem, hejtmánem Ústeckého kraje

Kontaktní osoba: XXXXXXXXXXXX

E-mail/telefon: XXXXXXXXXXXX

IČ: 70892156

DIČ: CZ70892156

Bank. spojení: Česká spořitelna, a.s.
číslo účtu: 1630952/0800

(dále jen „poskytovatel“)

a

Příjemce

(název/obchodní firma):

Sídlo:

Zastoupený: (jméno a příjmení, funkce)

Kontaktní osoba: (jméno a příjmení, funkce)

E-mail/telefon:

IČ:

DIČ:

Bank. spojení:

číslo účtu:

zapsaný v obchodním rejstříku u, pod sp. zn. / v..... rejstříku

u úřadu v / v evidenci v.....

(výpis/kopie výpisu z obchodního rejstříku/z rejstříku/ z evidence příjemce

je povinnou přílohou žádosti o dotaci).

(dále jen „příjemce“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

SMLOUVU O POSKYTNUTÍ NEINVESTIČNÍ DOTACE

(dále jen „smlouva“)

Preamble

Pro účely poskytování dotací byly usnesením **Zastupitelstva Ústeckého kraje** č. 27/31Z/2016 ze dne 5. 9. 2016 schváleny „Zásady pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu Ústeckého kraje“ (dále jen „Zásady“). Smlouva se uzavírá v souladu s těmito Zásadami, které jsou pro příjemce závazné ve věcech touto smlouvou neupravených.

Usnesením Zastupitelstva Ústeckého kraje č.3Z/2017 ze dne 20. 2. 2017 byl schválen dotační program „Asistenční vouchery Ústeckého kraje“ (dále jen „Program“). Smlouva se uzavírá též v souladu s tímto Programem včetně jeho příloh.

Článek I.

Předmět smlouvy, účel, výše a způsob poskytnutí dotace

1. **Poskytovatel** v souladu s usnesením **Rady Ústeckého kraje/Zastupitelstva Ústeckého kraje** č. ze dne poskytuje příjemci neinvestiční dotaci ve výši,- Kč (slovy:korun českých), která bude převedena bezhotovostně na účet příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy.
2. Dotace je poskytnuta na realizaci projektu...**název projektu**.....(dále jen „Projekt“).
3. Dotace je poskytována v rámci Dotačního programu „Asistenční vouchery Ústeckého kraje“ (dále jen „Program“), schválený Zastupitelstvem Ústeckého kraje dne č. usn.....
4. Dotace je poskytována za využití pravidla „de minimis“ ve smyslu(**doplň se označení příslušného pravidla de minimis – viz Zásady článek II. odst. 9**)). Poskytovatel uzavírá tuto smlouvu na základě následujícího prohlášení příjemce. Příjemce prohlašuje, že ke dni uzavření této smlouvy se nezměnily okolnosti týkající se příjemcem přijatých podpor de minimis, jenž příjemce uvedl ve formuláři čestného prohlášení předkládaného jako povinnou přílohu žádosti o dotaci a není mu známa překážka, která by bránila poskytnutí podpory de minimis dle výše uvedeného nařízení Evropské komise.
5. Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy do 30 dnů po schválení Závěrečné zprávy s vyúčtováním, nejdříve však po ukončení realizace Projektu.

Článek II.

Podmínky použití dotace, doba, v níž má být dosaženo účelu, způsob poskytnutí dotace

1. Dotace je příjemci poskytnuta ve výši dle čl. I. odst. 1 smlouvy za účelem realizace předloženého Projektu, který musí být realizován v souladu se Žádostí o poskytnutí asistenčního vouchery Ústeckého kraje a jejími přílohami, podanou příjemcem dne
2. Dotace je poskytnuta účelově (viz čl. II. odst. 1.) a lze ji použít pouze na úhradu způsobilých výdajů přímo souvisejících s realizací Projektu a vzniklých v době od zahájení realizace Projektu za dodržení závazných ukazatelů.
3. Způsobilý výdaj Projektu je takový výdaj, který

- je v souladu s právními předpisy,
- je v souladu s aktuálními pravidly pro žadatele a příjemce Operačního programu výzkum, vývoj a vzdělávání a podmínkami Programu,
- vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů
- vznikl a byl žadatelem uhrazen v období od 01.01.2017 do 31.10.2018, v případě mezd uhrazených do 30.11.2018.
- výdaj musí mít vazbu na podporovaný region a je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný,
- je přímo a výhradně spojen s realizací Projektu a je součástí jeho rozpočtu.

Druhy způsobilých výdajů jsou uvedeny v čl. 7.3.1. Programu.

Nezpůsobilé výdaje Projektu jsou zejména následující výdaje:

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

4. Jako **závazný finanční ukazatel** byl stanoven podíl dotace na celkových způsobilých výdajích Projektu **v maximální výši 85 %**. Závazný finanční ukazatel musí být dodržen ve vztahu k celkovým způsobilým výdajům Projektu.
5. Jako **závazný časový ukazatel** byl stanoven termín ukončení realizace Projektu, který je nejdéle do 31.10.2018.
6. Dotace musí být využita v souladu s podmínkami Programu a Žádosti o poskytnutí dotace předložené příjemcem do výzvy Programu.

Článek III.

Práva a povinnosti příjemce

Příjemce prohlašuje, že dotaci přijímá a v této souvislosti se zavazuje:

1. Použít dotaci za účelem realizace předloženého Projektu, pro který byla dotace poskytnuta, a v souladu s podmínkami sjednanými v této smlouvě. Výjimku tvoří mzdové náklady, které mohou být uhrazeny po stanoveném termínu použitelnosti dotace, nejpozději však do 30. 11. 2018.
2. Vynaložit prostředky určené na realizaci Projektu hospodárně, účelně a efektivně.
3. Dotaci nepřevést na jiný subjekt.
4. Dotaci nepoužít na úhradu DPH, je-li příjemce plátcem DPH s nárokem na uplatnění odpočtu této daně.
5. Vést oddělené sledování v účetnictví, vedeném v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a to jak z hlediska poskytnuté výše dotace, tak i z hlediska nákladů celého Projektu. Příjemce, který nevede účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., je povinen vést daňovou evidenci dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, příslušné doklady vztahující se k Projektu musí splňovat náležitosti účetního dokladu dle zákona o účetnictví a být úplné, průkazné a srozumitelné.
6. Uvádět na originálech účetních dokladů vztahující se k výdajům Projektu informaci o tom, že „Projekt je financován z dotačního programu Asistenční vouchery Ústeckého kraje, projekt Smart akcelerator pro Ústecký kraj, č. CZ.02.2.69/0.0/15_004/0000690“.
7. Předat poskytovateli písemnou závěrečnou zprávu včetně finančního vypořádání, a to nejpozději do Pokud byl Projekt ukončen před uzavřením této smlouvy, je příjemce povinen předložit poskytovateli finanční vypořádání poskytnuté dotace do 30 dnů od uzavření této smlouvy. Závěrečná zpráva a finanční vypořádání dotace se předkládá na předepsaném formuláři zveřejněném na www.kr-ustecky, sekce Dotace a granty / Dotační program Asistenční vouchery Ústeckého kraje. Poskytovatel má právo si vyžádat další doklady k prokázání splnění podmínek Programu a účelu, na který byla dotace poskytnuta.

I. Závěrečná zpráva s vyúčtováním musí obsahovat minimálně tyto údaje :

- označení příjemce,
- číslo smlouvy poskytovatele uvedené na 1. straně smlouvy,

- popis realizace Projektu a jednotlivých aktivit, včetně harmonogramu, kvalitativní a kvantitativní výstupy Projektu,
- výstupy Projektu (studie, analýzy, projektová žádost, další dokumentace strategického projektu...),
- celkové zhodnocení a přínos Projektu
- doložení průkazného splnění publicity dle čl. VI. této smlouvy
- finanční vypořádání dotace

II. Finanční vypořádání dotace (přehled o čerpání a použití poskytnuté dotace) musí obsahovat:

- přehled všech výdajů Projektu v druhovém členění, přehled výdajů Projektu hrazených z dotace dle druhového členění,
 - doklady o provedených platbách, tj. výpis z účtu nebo výdajový pokladní doklad,
 - kopie účetních dokladů včetně kopií podkladů pro vystavení a úhradu těchto dokladů (faktury, objednávky, smlouvy, předávací protokoly....),
 - výpis z odděleného účetnictví v členění na příjmy a výdaje přidělené dotace, jestliže je příjemce povinen účetnictví vést.
8. Umožnit pověřeným pracovníkům poskytovatele provádět kontrolu čerpání a využití prostředků dotace v návaznosti na rozpočet Projektu a kontrolu zajištění udržitelnosti Projektu a v této souvislosti jim umožnit nahlížet do účetní evidence. Umožnit provádět kontrolu jak v průběhu, tak i po ukončení realizace Projektu.
 9. Neprodleně písemně informovat poskytovatele (odbor strategie, příprava a realizace projektů), nejpozději do 7 dnů, o všech zásadních změnách týkajících se realizace Projektu. Zásadní změnou se rozumí změny, které mohou mít vliv na účel a podporovaná opatření Programu, změny obsahu a aktivit připravovaného strategického projektu, které by zapříčinily nesplnění požadavků definice strategického projektu stanovené Programem.
 10. Respektovat závěry kontroly provedené v souladu se zákonem a dle čl. 16 Programu.
 11. V případě, že je příjemce právnickou osobou, je povinen zajistit, aby případné rozhodnutí o jeho likvidaci nebo přeměně podle příslušných právních předpisů bylo přijato až po předchozím souhlasu poskytovatele. Příjemce je povinen poskytovateli sdělit veškeré informace o záměru likvidace nebo přeměny, které mohou podle názoru poskytovatele ovlivnit podmínky a účel poskytnuté dotace.
 12. Příjemce je povinen s poskytovatelem spolupracovat při plnění jeho povinnosti vůči Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a Evropské komisi.
 13. Příjemce 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 akcelerator pro Ústecký kraj 28.02.2019.

Článek IV.

Porušení rozpočtové kázně

1. Porušením rozpočtové kázně je každé neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých jako dotace (§ 22 odst. 1 až 3 zákona č. 250/2000 Sb.). V případě, že se příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně tím, že neoprávněně použije nebo zadrží poskytnutou dotaci, bude poskytovatel postupovat dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb. a bude příjemci uložen odvod včetně penále za prodlení s odvodem ve výši stanovené platnými právními předpisy a touto smlouvou.
2. Pokud příjemce předloží závěrečnou zprávu včetně finančního vypořádání v termínu stanoveném ve smlouvě, ale finanční vypořádání nebo závěrečná zpráva nebudou obsahovat všechny náležitosti stanovené ve smlouvě, dopustí se příjemce porušení rozpočtové kázně až v případě, že na základě výzvy administrátora nedoplní závěrečnou zprávu ani po marném uplynutí náhradní lhůty 10 dnů ode dne doručení výzvy poskytovatele dotace k nápravě. Výzva k doplnění závěrečné zprávy může být zaslána i elektronicky na e-mail kontaktní osobě uvedené v záhlaví smlouvy.
3. V případě porušení rozpočtové kázně, které poskytovatel považuje za méně závažné, bude vždy uložen odvod za tato porušení procentem z celkové částky poskytnuté dotace následovně:
 - a) předložení závěrečné zprávy do 15 kalendářních dnů po lhůtě stanovené smlouvou – výše odvodu činí 5 %,
 - b) předložení závěrečné zprávy do 30 kalendářních dnů po lhůtě stanovené smlouvou – výše odvodu činí 10 %,
 - c) předložení doplněné závěrečné zprávy do 15 kalendářních dnů od uplynutí náhradní lhůty uvedené ve výzvě poskytovatele dle odst. 2 tohoto článku – výše odvodu činí 3 %,
 - d) předložení doplněné závěrečné zprávy do 30 kalendářních dnů od uplynutí náhradní lhůty uvedené ve výzvě poskytovatele dle odst. 2 tohoto článku – výše odvodu činí 6 %,
 - e) nedodržení povinnosti vést dotaci v odděleném účetnictví – výše odvodu činí 10 %,
 - f) nedodržení povinnosti označovat originály účetních dokladů informací o tom, že Projekt je spolufinancován Ústeckým krajem – výše odvodu činí 10 %,
 - g) nedodržení povinnosti publicity – výše odvodu činí 5 %,
4. Odvody za porušení rozpočtové kázně při použití téže dotace se sčítají, s výjimkou odvodů za porušení rozpočtové kázně porušením pravidel pro zadávání veřejných zakázek. Za porušení pravidel pro zadávání veřejných zakázek se uloží odvod ve výši nejzávažnějšího porušení těchto pravidel u stejné zakázky. Při neoprávněném použití peněžních prostředků dle § 22 odst. 2 písm. a) nebo b) zákona č. 250/2000 Sb. odpovídá odvod za porušení rozpočtové kázně výši poskytnutých prostředků, mimo případů, kdy se podle této smlouvy (odst. 3 tohoto článku) za porušení méně závažné povinnosti uloží odvod nižší. Při porušení několika méně závažných povinností se odvody za porušení rozpočtové kázně sčítají.

Článek V.

Výpověď a zrušení smlouvy

1. Poskytovatel dotace je oprávněn vypovědět smlouvu v případě, že příjemce porušil smluvní povinnost stanovenou touto smlouvou. Výpověď musí mít písemnou formu a nabývá účinnosti uplynutím výpovědní lhůty, která činí 1 měsíc ode dne doručení výpovědi příjemci. Ve výpovědní lhůtě bude pozastaveno vyplácení dotace.
2. Smluvní strany mohou podat písemný návrh na zrušení smlouvy z důvodů uvedených v § 167 odst. 1 správního řádu (zákon č. 500/2004 Sb., v platném znění). Pokud strana smlouvy, které byl návrh doručen, s ním vysloví souhlas, smlouva zaniká dnem, kdy písemný souhlas dojde smluvní straně, která návrh podala. Pokud strana smlouvy, které byl návrh doručen, s ním nevysloví souhlas, smlouva nezaniká.
3. Smlouvu lze ukončit také na základě písemné dohody smluvních stran.
4. Spory z právních poměrů při poskytnutí dotace rozhoduje podle správního řádu Ministerstvo financí ČR.

Článek VI.

Publicita

1. Přijetím finančních prostředků dává konečný příjemce souhlas s tím, že bude uveden v seznamu příjemců podpory a že poskytne přiměřenou součinnost při propagaci realizovaného Projektu.
2. Příjemce se zavazuje dodržovat pravidla publicity stanovené v čl. 19 Programu.
3. Logo Ústeckého kraje (poskytovatele) je ochrannou známkou, která požívá ochrany podle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění pozdějších předpisů.

Článek VII.

Ostatní ujednání

1. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat po dohodě smluvních stran formou písemných a číslovaných dodatků.
2. Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, použijí se přiměřeně na právní vztahy z ní vyplývající příslušná ustanovení zákona č. 250/2000 Sb., správního řádu (zákon č. 500/2004 Sb.), případně příslušná ustanovení občanského zákoníku s výjimkou uvedenou v § 170 správního řádu.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve 3 vyhotoveních s platností originálu, přičemž 1 vyhotovení obdrží příjemce a 2 vyhotovení obdrží poskytovatel.
4. Tato smlouva bude v úplném znění uveřejněna prostřednictvím registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede poskytovatel, který zároveň zajistí, aby informace o uveřejnění této smlouvy byla zaslána příjemci do datové schránky ID...../na e-mail:@.....
5. Tato smlouva nabývá platnosti i účinnosti dnem jejího uzavření. *IU smluv nad 50 000,- Kč uzavíraných od 1. 7. 2017: Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti uveřejněním v registru smluv/.*

6. O poskytnutí dotace a uzavření této smlouvy bylo rozhodnuto [Radou/Zastupitelstvem](#) Ústeckého kraje usnesením č. ze dne

V Ústí nad Labem dne

V dne

.....

.....

Poskytovatel
Ústecký kraj
Oldřich Bubeníček, hejtman kraje

Příjemce
[XXXXXXXXXXXXX](#)



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



Závěrečná zpráva a finanční vyúčtování dotace Dotační program Asistenční vouchery Ústeckého kraje

Název projektu

Číslo smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen "Smlouvy")

Příjemce dotace (název, sídlo, IČO)

Výše celkových způsobilých výdajů projektu dle Smlouvy (v Kč)

Výše přidělené dotace dle čl. I Smlouvy, případně dle dodatku ke Smlouvě (v Kč):

Závazný ukazatel dle čl. II Smlouvy, případně dle dodatku ke Smlouvě (v %)

Postup realizace projektu - Popište stručně postup realizace projektu, obsahové i časové plnění jednotlivých kroků a aktivit, které vedly k dosažení cíle projektu.

Popis výstupů projektu

Celkové zhodnocení a přínos projektu - Uvedte stručný popis, jak celkově hodnotíte průběh realizace projektu, zda došlo k naplnění cílů a vašich očekávání. Uvedte, zda se během realizace vyskytly nějaké problémy - jaké.

Plnění publicity v souladu s čl. 19 Programu - Popište, jakým způsobem byla realizována povinná (případně další) publicita projektu.

Změny během realizace projektu - Pokud v průběhu realizace proběhla změna/y, uveďte, čeho se týkala/týkaly a kdy byla/y schválena/y.

**Realizace veřejné zakázky
podle zákona č. 134/2016
Sb., o zadávání veřejných
zakázek,
ve znění pozdějších
předpisů**



ANO



NE

Příjemce čestně prohlašuje, že vyplnil všechny údaje pravdivě, a že ke dni podání závěrečné zprávy a finančního vyúčtování dotace má v souvislosti s projektem vypořádány všechny závazky vůči státu v oblasti daňové i technicko provozní.

Datum :

Podpis příjemce:
osoba zastupující právnickou osobu

Povinné přílohy

1. Soupiska výdajů projektu
2. Kopie účetních dokladů souvisejících s realizací projektu vč. podkladů pro vystavení těchto dokladů
3. Doklady o provedených platbách (kopie výpisu z bankovního účtu nebo výdajový pokladní doklad)
4. Výpis z odděleného účetnictví, jestliže je příjemce povinen účetnictví vést
- 5a). Dokument prokazující, že projektová žádost na strategický projekt byla předložena do některého z národních či evropských programů a prošla kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti. (pokud je příloha relevantní dle čl. 15.2 Programu)
- 5b). Čestné prohlášení o zahájení realizace strategického projektu a potvrzením o zajištění finančních prostředků na jeho realizaci (např. rozhodnutí orgánu příjemce o financování projektu). (pokud je příloha relevantní dle čl. 15.2.. Programu)
6. Výstupy Projektu tj. zpracovaný strategický projekt včetně všech jeho příloh, případně další výstupy (studie, analýzy, průzkumy....) na jejichž zpracování (pořízení) byla dotace poskytnuta (elektronicky)
7. V případě realizace veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, přiložte kopii celé dokumentace k řízení.
8. Další doklady k vyúčtování dotace dle čl. 15.2. Programu (smlouvy o dílo, pracovněprávní smlouvy, pracovní výkazy apod.)
9. Doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z bankovního účtu)