



**Inovace v srdci**  
Středočeský kraj

# Program Smart Akcelerátor II - ASISTENCE

Příručka pro žadatele

24. 08. 2020

AUTOR: STŘEDOČESKÝ KRAJ



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



**Středočeský kraj**

## Základní informace o programu

---

Dotiční program umožňující zajistit kvalitní přípravu projektů se zaměřením na:

- Podporu přípravy strategických projektů s významným dopadem na inovační prostředí kraje,
- Zajištění adekvátních podmínek pro přípravu strategických projektů do stádia realizovatelnosti.

**Rozpočet programu:** 7 000 000,- Kč

**Výše podpory:** minimální výše podpory na 1 projekt: 150.000,- Kč

maximální výše podpory na 1 projekt 500.000,- Kč

**Míra podpory:** 85 % způsobilých výdajů pro podnikatelský subjekt,  
příjemce spolufinancuje 15 %

95 % způsobilých výdajů pro veřejný subjekt,  
příjemce spolufinancuje 5 %

**Vyhlášení výzvy:** 24. 8. 2020

**Termín podávání žádostí:** od 25. 9. 2020, 8.00h do 29. 4. 2022, 14.00h

**Způsob financování:** zpětně po realizaci projektu na základě schválení předloženého vyúčtování, a to do 30 dnů po schválení

**Nejzazší termín proplacení:** 31. 12. 2022

Úplná dokumentace k programu je k dispozici na webu kraje:

<https://www.kr-stredocesky.cz/web/regionalni-rozvoj/program-smart-akcelerator-ii-asistence>

## Program ASISTENCE

---

### 1.1 Co je strategický projekt, na jehož přípravu je podpora určena?

Projekt je považován za strategický pokud:

- prokazatelně a významnou měrou přispívá k dosažení některého ze strategických cílů RIS3 strategie Středočeského kraje

a současně

- posiluje spolupráci mezi subjekty inovačního prostředí v kraji, popř. mimo kraj (může jít o rozvoj spolupráce mezi partnery projektu i spolupráce subjektů nefigurujících přímo v tomto projektu)

a současně

- má prokazatelné přínosy/dopady (resp. existují odůvodněné předpoklady těchto přínosů/dopadů) pro soukromý sektor v kraji, tj. např. prokazatelně prostřednictvím podpory inovací přispívá k růstu konkurenceschopnosti firem v kraji

nebo

- slouží k posílení inteligentní specializace vybraných domén kraje definovaných RIS3 strategií Středočeského kraje, vedoucí k vytváření konkrétních nových či významně změněných produktů, technologií, postupů (obchodních, řídicích a jiných) či vlastností výrobků, které vedou či povedou k většímu úspěchu firem v dané doméně na trhu, a zpravidla vedou k růstu produktivity a růstu obrátu firem v dané doméně specializace.

Díky poskytnuté podpoře se strategický projekt zpracuje do podoby (a) projektové žádosti nebo (b) extenzivní projektové fiše.

### 1.2 Co má být výsledkem přípravy projektové žádosti?

Zpracovaná projektová žádost Strategického projektu (včetně všech příloh) a její podání do některého z národních či evropských dotačních programů (např. H2020, OP PIK, OP VVV aj.).



### 1.3 Co má být výsledkem přípravy Extenzivní projektové fiše?

Extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti) je kvalitně rozpracovaný projekt se stanovenou povinnou strukturou specifikovanou v Programu (článek 2). Musí obsahovat např. detailní popis aktivit a způsob dosažení cílového stavu, cílový stav projektu, popis cílových skupin a identifikace dopadů projektu, harmonogram, rozpočet atd.

Extenzivní projektová fiše odpovídá připravenosti projektu k podání do programu dotačních titulů v blízké budoucnosti či realizaci projektu z jiných finančních zdrojů včetně soukromých.

### 1.4 Kdo jsou oprávnění žadatelé o podporu?

- Veřejný (veřejnoprávní) subjekt
- Podnikatelský subjekt, který je právnickou osobou podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích v platném znění, a zároveň má sídlo nebo provozovnu ve Středočeském kraji

### 1.5 Jak je to v programu s veřejnou podporou?

Podporu lze poskytnout, pokud projekt:

- nezakládá veřejnou podporu  
(žadatel dokládá čestným prohlášením, strategický projekt takto musí být posouzen i v rámci cílového programu),
- je předkládán v režimu de minimis

(platí vždy pro projekty podnikatelských subjektů, žadatel dokládá ke smlouvě o poskytnutí dotace čestné prohlášení o skutečnostech rozhodných pro přiznání podpory v tomto režimu).

## 1.6 Na co mohu podporu získat? Jaké jsou způsobilé výdaje?

Časová způsobilost výdajů: od 1.1.2020 (za předpokladu, že splňují podmínky dané Programem, např. zadávání zakázek, dokladování, účtování apod.) do podání žádosti do cílového programu (nejpozději 30.4.2022) nebo předložení extenzivní projektové fiše poskytovateli dotace (nejpozději do 30.9.2022).

Způsobilými výdaji jsou:

- mzdové náklady zaměstnanců žadatele,
- cestovné,
- nákup služeb (expertní služby jako je průzkum trhu, zpracování žádosti), služby související s organizací workshopů, pořízení analýz, studií, marketingový průzkum aj.,
- dále např. technická dokumentace apod.
- projekt je možné řešit i formou subdodávek,

Všechny výdaje musejí být neinvestiční.

## 1.7 Jak se podává žádost o podporu?

Možnosti podání:

- osobně (v listinné a elektronické podobě)
- datovou schránkou (schránka Středočeského kraje je „keebyř“)

Žádost nelze podat prostřednictvím poštovních služeb.

V obálce označené: Odbor řízení dotačních projektů

název programu – **Program Smart Akcelerátor II – Asistence**

plný název a adresa organizace žadatele

textem „Neotvírat – žádost o dotaci“

název projektu

V případě podání více žádostí jedním žadatelem bude každá žádost doručena v samostatné obálce.

## 1.8 Co je potřeba udělat před podáním žádosti o podporu?

Žadatel je povinen před podáním žádosti o dotaci konzultovat projektový záměr s určeným RIS3 developerem strategických projektů SIC (Středočeské inovační centrum, spolek), a to podle typu žadatele:

- podniky: Ing. Jakub Hudec, hudec@s-ic.cz, 601 214 436
- výzkumné organizace a vysoké školy: Mgr. Lenka Podjuklová, podjuklova@s-ic.cz, 601 214 937
- obce a města: Ing. Přemysl Růžička, ruzicka@s-ic.cz, 601 214 431

RIS3 developera požádá žadatel o zpracování „Vyjádření RIS3 developera“, které přikládá k žádosti (Strategický projekt / Extenzivní projektová fiše). Vyjádření se zpracovává na základě již vyplněné části 2B žádosti.

V době otevřené výzvy je možnost konzultací pro žadatele na Odboru řízení dotačních projektů, kontaktní osoby: Ing. Jiří Kubiš, kubis@kr-s.cz, tel. 257 280 402 a 777 172 038, Bc. Alena Hanzel, hanzel@kr-s.cz, tel. 257 280 381, Bc. Kateřina Houbová, houbova@kr-s.cz, tel. 723 513 487

Při přípravě žádosti nezapomeňte na nezbytné přílohy, relevantnost jednotlivých příloh v případě pochybností konzultujte na Odboru řízení dotačních projektů.:

- Příloha č. 1 - Kopie smlouvy o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele,
- Příloha č. 2 - Vyjádření RIS3 developera strategických projektů
- Příloha č. 3 (pokud je relevantní) - Čestné prohlášení – veřejná podpora
- Příloha č. 4 (pokud je relevantní) - Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis dle Nařízení č. 1407/2013
- Příloha č. 5 (pokud je relevantní) - Originál nebo ověřená kopie pověření nebo plné moci, podepsal-li žádost o dotaci zástupce žadatele na základě pověření nebo plné moci

## 1.9 Jaké termíny a lhůty si musím ohlídat?

Může nastat několik situací:



<b>PŘÍPRAVA STRATEGICKÉHO PROJEKTU:</b> (Vzor Žádosti je přílohou Programu)	
<b>V případě, že je strategický projekt podán do cílového programu PŘED PODPÍSEM SMLOUVY o poskytnutí dotace:</b>	
Předložení Projektové žádosti o spolufinancování Strategického projektu do cílového Programu	nejdříve po podání žádosti o dotaci Programu Asistence, nejpozději však do 30.4.2022
Doložení kopie projektové žádosti podané do cílového programu	bezodkladně po jejím podání
Doložení splnění kontroly formálních náležitostí v cílovém programu	do 10 pracovních dnů od podpisu Smlouvy, nejpozději do 30. 9. 2022
Předložení závěrečného vyúčtování	do 15 pracovních dnů od podpisu smlouvy, nejpozději 30. 9. 2022
<b>V případě, že je strategický projekt podán do cílového programu PO PODPÍSU SMLOUVY:</b>	
Předložení Projektové žádosti o spolufinancování Strategického projektu do cílového Programu	do 10-ti měsíců od podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace, nejpozději do 30. 4. 2022
Doložení kopie projektové žádosti podané do cílového programu	bezodkladně po jejím podání
Doložení splnění kontroly formálních náležitostí	do 10 dnů od kontroly, nejpozději do 30. 9.2022
Předložení závěrečného vyúčtování	do 20 pracovních dnů od podání do cílového programu
<b>PŘÍPRAVA EXTENZIVNÍ PROJEKTOVÉ FÍŠE:</b> (Vzor Žádosti je přílohou Programu)	
Předložení Extenzivní projektové fiše	do 10 měsíců od podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace, nejpozději 30. 9. 2022
Předložení závěrečného vyúčtování	do 10 měsíců od podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace, nejpozději 30. 9. 2022

Obecně dále platí, že příprava projektové žádosti / extenzivní projektové fiše nesmí být dokončena před podáním žádosti o dotaci do Programu Asistence.

### 1.10 Co když budu chtít v projektu provést změnu?

Příjemce je povinen konzultovat případné změny v žádosti předem s poskytovatelem dotace (Odborem řízení dotačních projektů Krajského úřadu Středočeského kraje). Konzultace příjemce doloží např. zápisem z osobního jednání nebo e-mailovou korespondencí.

### 1.11 Co musí obsahovat závěrečné vyúčtování projektu?

Podle druhu způsobilých výdajů, které budete uplatňovat, jde o následující dokumenty:

#### OSOBNÍ NÁKLADY

- Pracovní smlouvy / DPČ / DPP + popis pracovní činnosti/platové/mzdové sazby:

(Odpracované hodiny v rámci uzavřených pracovně právních vztahů zaměstnance projektu se nesmí překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec placen za stejnou práci vícekrát). Některý z uvedených dokumentů musí obsahovat:

- identifikaci projektu (pracovní název),
- popis pracovní činnosti,
- rozsah úvazku (max. 1,0 u žadatele o podporu z programu Asistence),
- údaje o výši mzdy.
- Projektové výkazy práce (vzor viz.: příloha č. 1, musí obsahovat identifikaci projektu, do kterého je pracovník zapojen) předkládají zaměstnanci:
  - s DPČ,
  - s DPP,
  - s pracovními smlouvami, kteří pracují pouze z části svého úvazku na přípravě daného projektu.
- Mzdové rekapitulace ve formě výplatních pásek nebo mzdových listů,
- Výstup z účetního systému (sjetina z účetního/ekonomického systému organizace, kde budou prokazatelné všechny nárokové výdaje)
- Doložení dokladů o uhrazení všech nárokových výdajů
  - výpis z BÚ
  - výdajový pokladní doklad.
- Odvody na sociální a zdravotní pojištění





#### VYÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD

- Cestovní příkaz + vyúčtování cesty (výdaje spojené s dopravou na služební cestu),
- Zpráva z pracovní cesty (přínos v realizaci připravovaného projektu),
- Doklad o úhradě,
- Platná směrnice organizace upravující poskytování cestovních náhrad.

(Cestovní náhrady nesmí přesáhnout 20 % celkových způsobilých výdajů).

#### VYÚČTOVÁNÍ NÁKUPU SLUŽEB (PŘÍPRAVNÉ PRÁCE NA PROJEKT)

- Objednávka/smlouva,
- Faktura,
- Potvrzení o zveřejnění objednávky/smlouvy (pokud má organizace povinnost zveřejňování),
- Doklad o úhradě platby,
- Výstup provedené služby včetně akceptačního protokolu
- Výstup z účetního systému (sjetina z účetního/ekonomického systému organizace, kde budou prokazatelné všechny nárokované výdaje)

### 1.12 **Vztahují se na mě pravidla pro zadávání veřejných zakázek?**

Při pořízení služby v celkové hodnotě přesahující 500.000 Kč bez DPH se příjemce musí řídit Pravidly pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část, 12. Kapitola – Zadávání zakázek dostupnými na webu poskytovatele dotace ([odkaz](#)). Zároveň v případě nákupu služeb musí být výběr případného dodavatele příjemcem proveden v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

### 1.13 **Jak probíhá hodnocení a schválení žádosti?**

Postup hodnocení, schválení a proplacení žádosti znázorňuje následující schéma:

#### SCHÉMA

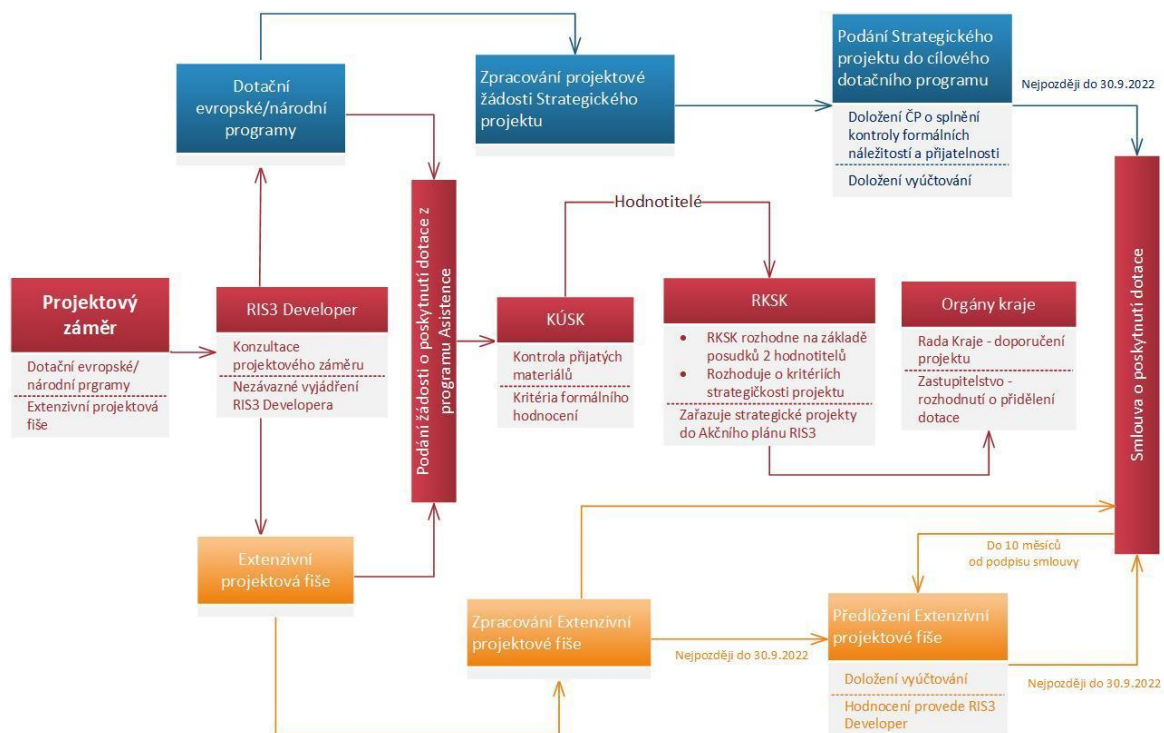


Schéma hodnocení, schválení a proplacení žádosti



### 1.14 Kde najdu návod k vyplnění pracovního výkazu?

Níže je příklad vyplněného pracovního výkazu a vysvětlivky k jeho jednotlivým polím.



## VZOR PRACOVNÍHO VÝKAZU

## PRACOVNÍ VÝKAZ

Název projektu	Název příjemce	Registrační číslo projektu
Věda a výzkum	Ústav AV ČR, v.v.i.	CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_056/001/24/2
Jméno a příjmení	prof. Jan Novák, CSc.	Název pozice
		Excelentní vědecký pracovník - garant KA 2
Výše úvazku pro projekt v režimu přímých výdajů	0,60	Kód položky rozpočtu
		1.1.2.7.1
Celková výše úvazku u zaměstnavatele, u kterého je jednána prokazovaná pozice	1,00	Typ pracovního smlouvy
		Pracovní smlouva
Celková výše úvazku u všech zaměstnavatelů zapojených do realizace projektu	1,00	Vykazovaný měsíc a rok
		07/2018

Přehled činností vykonaných pro projekt v režimu přímých výdajů včetně průběžných výstupů práce				
Den v měsíci	Klíčová aktivita	Název skupiny činností	Popis činností včetně průběžných výstupů práce za daný měsíc	Počet hodin
1.				
2.			Dovolená	
3.			Dovolená	
4.			Dovolená	
5.			Státní svátek	
6.			Státní svátek	
7.				
8.				
9.	Asistence	koordinace	Pracovní schůzka s excelentním vědeckým pracovníkem doc. Makým - konzultace plnění klíčových aktivit	4,00
10.	Asistence	koordinace	Pracovní seminář členů odborného a administrativního týmu	3,00
11.	Asistence	administrace	Revize a komentář předkládané zprávy o realizaci za období 01.06/2018	4,00
12.	Asistence	publikace	Literární rešerše v rámci přípravy publikace kazistiky XX v odborném časopise XX	5,00
13.	Asistence	publikace	Vlastní příprava publikace kazistiky XX v odborném časopise XX	4,00
14.				
15.				
16.	Asistence	koordinace	Příprava mezinárodní spolupráce, korespondence s potenciálními kandidáty pro odborné stáže	2,50
17.	Asistence	výzkum	Kontrola a evaluace výsledků laboratorních pokusů XX provedených odbornými pracovníky (XX)	5,50
18.	Asistence	koordinace	Pracovní schůzka s odbornými vědeckými pracovníky (XX) - plán vědecké činnosti v rámci projektu, konzultace plánu výzkumu	4,00
19.	Asistence	koordinace	Sestavení plánu pokusů pro odborné vědecké pracovníky (XX)	5,00
20.	Asistence	koordinace	Schůzka s koordinátorem projektu (XX), konzultace plnění klíčových aktivit, personální obsazení	3,00
21.				
22.				
23.	Asistence	koordinace	Pracovní schůzka s odbornými vědeckými pracovníky (XX) - plán vědecké činnosti v rámci projektu	2,00
24.	Asistence	koordinace	Pracovní seminář členů odborného a administrativního týmu	4,00
25.	Asistence	koordinace	Zpracování podkladů z pracovního semináře s členy odborného a administrativního týmu	3,50
26.	Asistence	výzkum	Kontrola výsledků pokusů vědeckých pracovníků (XX)	4,50
27.	Asistence	publikace	Statistické zpracování výsledků pokusů v rámci přípravy odborného článku (XX)	6,00
28.				
29.				
30.	Asistence	výzkum	Pracovní schůzka s odbornými vědeckými pracovníky (XX) - konzultace provedených pokusů	4,00
31.	Asistence	výzkum	Studium odborné literatury	4,00

Počet hodin související s projektem v režimu přímých výdajů	88,00
z toho počet hodin přesčas	0,00
z toho počet hodin hrazených z projektu v režimu přímých výdajů	88,00

Dovolená	
Termíny dovolené	2. 4.7.2018
Počet dní celkem	3,00
Počet hodin dovolené souvisejících s projektem	12,00
Počet hodin dovolené hrazených z projektu	12,00

Placený svátek	
Termíny placeného svátku	5. 6.7.2018
Počet dní celkem	2,00
Počet hodin placeného svátku souvisejících s projektem	8,00
Počet hodin placeného svátku hrazených z projektu	8,00

Pracovní neschopnost	
Termíny prac. neschopnosti	
Počet dní celkem	0,00
Počet hodin pracovní neschopnosti souvisejících s projektem	0,00
Počet hodin pracovní neschopnosti, za něž je z projektu hrazena náhrada	0,00

Ostatní překážky v práci / indispozici volno	
Termíny a druhy překážky v práci, termíny indispozici volna	
Počet dní celkem	0,00
Počet hodin překážky / indispozici volna souvisejících s projektem	0,00
Počet hodin překážky / indispozici volna hrazených z projektu	0,00

Součet hodin souvisejících s projektem	88,00
Součet hodin hrazených z projektu v režimu přímých výdajů	88,00

Poznámka:

Čestné prohlášení pracovníka:  
Prohlašuji, že veškeré údaje uvedené v tomto pracovním výkazu jsou pravdivé.

	Datum	Jméno a příjmení, titul	Funkce	Podpis
Vypracoval:	01.08.2018	prof. Jan Novák, CSc.	EVP	
Schválil:	01.08.2018	prof. Martin Bílý, CSc.	vedoucí projektu	



- **Název projektu:** Uveďte název projektu dle Smlouvy o poskytnutí dotace.
- **Název příjemce/partnera \*):** Uveďte zaměstnavatele, u kterého pracovník vykonává danou pozici
- **Výše úvazku pro projekt v režimu přímých výdajů:** Úvazek bude vždy spadat do režimu přímých výdajů.
- Uvádějte úvazek v intervalu 0 - 1, nebo počtem hodin za měsíc.
- **Celková výše úvazku u zaměstnavatele, u kterého je sjednána prokazovaná pozice:** Jedná se o součet všech úvazků pracovníka u zaměstnavatele, u kterého zastává pozici prokazovanou tímto pracovním výkazem. Započítávají se pracovní úvazky v rámci PS, DPČ a DPP.
- Je možné vyplnit celkovou hodnotu ve formě úvazku (např. 1,02), nebo je možné uvést v rozdělení na jednotlivé smlouvy / druh pracovněprávního vztahu (např. 1 + 32 hod).
- Celková výše úvazku u všech zaměstnavatelů zapojených do realizace projektu: Jedná se o součet všech úvazků pracovníka u příjemce a partnera/ů podílejících se na realizaci projektu.
- Započítávají se pracovní úvazky v rámci PS, DPČ a DPP.
- Je možné vyplnit celkovou hodnotu ve formě úvazku (např. 1,02), nebo je možné uvést v rozdělení na jednotlivé smlouvy / druh pracovněprávního vztahu (např. 1 + 32 hod).
- **Kód položky rozpočtu:** Uveďte kód položky rozpočtu Asistence: 1.1.2.7.1.
- **Typ pracovněprávního vztahu, k němuž se vztahuje tento výkaz:** Pracovní smlouva, DPČ nebo DPP.
- **Klíčová aktivita:** Uveďte zde název aktivity (neuvádějte tudíž žádné číslo) – ASISTENCE
- **Název skupiny činností:** Uveďte skupinu činností, v rámci které byly vyvíjeny konkrétní činnosti. Lze například uvést "lektorská činnost", tvorba dokumentu, který je produktem apod.
- **Popis činností včetně průběžných výstupů práce za daný měsíc:** Uveďte popis činností, které byly v rámci dané skupiny činností vykonávány ve sledovaném období, a současně uveďte i průběžné výstupy práce za daný měsíc.
- Uvedené činnosti musí být konkrétní a přiřaditelné k popisu klíčových aktivit.
- Hodiny související s dovolenou, svátky, pracovní neschopností a dalšími překážkami / indispozičním volnem se do této části nevyplňují.
- **Počet hodin:** Uveďte počet odpracovaných hodin v rámci měsíce vztahujícím se k aktivitám projektu a odpovídající výši úvazku.
- **Počet odpracovaných a hrazených hodin z projektu v režimu přímých výdajů:** Počítá se automaticky dle počtu hodin uvedených v přehledu činností vykonaných pro projekt v režimu přímých výdajů.
- **z toho počet hodin přesčas:** V případě nařízených přesčasových hodin uveďte pouze počet těchto odpracovaných hodin. Přesčas však může být pouze za podmínek stanovených zákoníkem práce.



### Pracovní neschopnost

- **Počet hodin pracovní neschopnosti**, za něž je z projektu hrazena náhrada: Uveďte počet hodin pracovní neschopnosti v rámci měsíce a odpovídající výši úvazku.
- **Součet hodin odpracovaných a hrazených z projektu v režimu přímých výdajů**: Počet odpracovaných a z projektu v režimu přímých výdajů hrazených hodin vč. počtu hodin náhrad za svátek, dovolenou, pracovní neschopnost a další překážky v práci/indispozičním volnem.
- **Vypracoval**: Pracovní výkaz vypracovává zaměstnanec, podepisuje tak čestné prohlášení o pravdivosti údajů.
- **Schválil**: Pracovní výkaz musí být schválen jinou oprávněnou osobou, než která výkaz vypracovala





## Kontaktní informace

---

Bližší informace vám podají pracovníci Krajského úřadu Středočeského kraje. Pro konzultaci projektového záměru se pak obračejte na RIS3 developery Středočeského inovačního centra, a to podle toho, do jaké cílové skupiny patříte.

### **Středočeský kraj**

#### **Ing. Jiří Kubiš**

tel.: 257 280 402, 777 172 038, e-mail: [kubis@kr-s.cz](mailto:kubis@kr-s.cz)

#### **Bc. Alena Hanzel**

tel.: 257 280 381, e-mail: [hanzel@kr-s.cz](mailto:hanzel@kr-s.cz)

#### **Bc. Kateřina Houbová**

tel.: 723 513 487, e-mail: [houbova@kr-s.cz](mailto:houbova@kr-s.cz)

### **Středočeské inovační centrum – RIS3 developeři**

#### **Ing. Jakub Hudec, RIS3 developer pro podniky**

tel.: 601 214 436, e-mail: [hudec@s-ic.cz](mailto:hudec@s-ic.cz)

#### **Mgr. Lenka Podjuklová, RIS3 developer pro výzkumné organizace**

tel.: 601 214 937, e-mail: [podjuklova@s-ic.cz](mailto:podjuklova@s-ic.cz)

#### **Ing. Přemysl Růžička, RIS3 developer pro obce**

tel.: 601 214 431, e-mail: [ruzicka@s-ic.cz](mailto:ruzicka@s-ic.cz)





## **Program Smart Akcelerátor II - ASISTENCE**

---

Středočeský kraj



srpen 2020



**Inovace v srdci**  
Středočeský kraj

