



PRAVIDLA PRO PŘÍJEM A HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ, POSKYTNUTÍ A FINANČNÍHO VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE Z ROZPOČTU KARLOVARSKÉHO KRAJE DOTAČNÍHO PROGRAMU

„SMART AKCELERÁTOR 2.0 - ASISTENČNÍ VOUCHERY KARLOVARSKÉHO KRAJE“

PROJEKTU „SMART AKCELERÁTOR 2.0“

registrační číslo projektu: CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_055/0013938

(dále jen „dotační program“)

Rada Karlovarského kraje (dále jen „rada kraje“) na základě zmocnění Zastupitelstva Karlovarského kraje (dále jen „zastupitelstvo kraje“), vyplývajícího z usnesení číslo ZK 433/12/19 ze dne 16. 12. 2019 a v souladu s usnesením číslo RK 409/04/20 ze dne 27.04.2020 přijala pravidla pro příjem a hodnocení žádostí, poskytnutí a finančního vypořádání dotace z rozpočtu Karlovarského kraje v rámci shora uvedeného dotačního programu.

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Dotační program je vyhlašován v rámci realizace projektu "Smart Akcelerátor 2.0" (registrační číslo projektu CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_055/0013938), jehož nositelem je Karlovarský kraj a finančním partnerem projektu je Karlovarská agentura rozvoje podnikání, příspěvková organizace (výkonná jednotka projektu).
2. Dotace/voucher bude přidělována žadatelům, jejichž žádost splnila všechny podmínky stanovené v pravidlech a v konkrétní vyhlášené výzvě, do vyčerpání celkového objemu finančních prostředků určených v dané výzvě. V případě, že výše požadovaných prostředků bude převyšovat celkovou alokaci výzvy, bude vytvořen zásobník žádostí.
3. **Dotací/voucherem** je myšleno, příslib uhrazení nákladů spojených s přípravou projektového záměru strategického projektu/intervence (dále jen „příprava strategického projektu“) po splnění podmínek stanovených ve výzvě, tj. poskytnutí finančních prostředků na úhradu **neinvestičních přímých způsobilých výdajů**. Voucher je vyplácen buďto v režimu mimo veřejnou podporu či v režimu podpory de minimis, a to na základě vyhodnocení hospodářské či nehopodářské povahy projektu, na který je voucher (dotace) udělován.
4. Strategický projekt/intervence, jehož příprava bude financovaná pomocí dotace (asistenční voucher), musí mít prokazatelný **dopad do území Karlovarského kraje** a plánovaná realizace projektu musí být určena pro cílovou skupinu na území Karlovarského kraje.



5. Strategické projekty budou zpracovávány do stadia realizovatelnosti ve formě projektové žádosti tak, aby mohly být podány do relevantní výzvy vhodného programu na národní či mezinárodní úrovni, nebo budou zpracovány do formy extenzivní projektové fiše a budou připraveny k realizaci z jiných finančních zdrojů mimo dotační tituly (např. místní rozpočty, vlastní prostředky nositele aj.)
6. Pro účely přípravy strategických projektů je možné pouze **partnerství nefinančního charakteru**. Partnerem příjemce dotace může být veřejnoprávní subjekt, tak i firma.
7. Příjemce je přímo zodpovědný za přípravu a řízení strategického projektu, nesmí působit pouze jako prostředník, musí mít stabilní a dostatečné zdroje financování.
8. Realizace projektu ani dotace/voucher není převoditelná na jiný právní subjekt. Žadatel je povinen projekt realizovat na vlastní odpovědnost, vlastním jménem.
9. Počet podaných žádostí na jednoho žadatele o dotaci/voucher v rámci dotačního programu je neomezený. Na jeden strategický projekt lze ze strany nositele projektu žádat pouze o jeden voucher.
10. Veškerá dokumentace dotačního programu bude před počátkem lhůty pro podávání žádostí uveřejněna na úřední desce Karlovarského kraje po dobu nejméně 30 kalendářních dní.
11. Dotace/voucher bude v rámci dotačního programu vyplacena způsobem ex-post, dle čl. VII, bodu 7.

Čl. II

Účel dotace, důvody podpory a podmínky dotačního programu

1. Účelem programu je podpora přípravy projektových záměrů strategických projektů (budování absorpční kapacity) v Karlovarském kraji, které budou naplňovat cíle a opatření Regionální inovační strategie Karlovarského kraje¹ (dále RIS3), která je dostupná na webových stránkách: http://www.ris3kvk.cz/download/documents/RIS3_KK_verze_2018_05_31.pdf.

Záměrem poskytnutí dotace je zajištění systematické podpory budování absorpční kapacity v Karlovarském kraji v souladu s potřebami RIS3 strategie na krajské i národní úrovni, a **zajištění vzájemné koordinace přípravy projektových záměrů strategických projektů/intervencí v Karlovarském kraji**.

Cílem programu je podpořit přípravu strategických projektů až do fáze realizace.

2. Na výdaje spojené s přípravou strategického projektu², na které bude poskytnuta dotace z Programu, nesmí být poskytnuta dotace z jiných veřejných prostředků.
3. Příjemce musí rozpracovat projektový záměr strategického projektu do:
 - podoby **projektové žádosti včetně všech relevantních příloh** dle podmínek národního (tuzemského) či mezinárodního (zahraničního) programu podpory

nebo

- podoby **extenzivní projektové fiše** (studie proveditelnosti) v předepsané struktuře (**povinné**), která odpovídá připravenosti projektu k podání do programu podpory v blízké budoucnosti či k realizaci projektu z jiných finančních zdrojů (místní rozpočty, vlastní prostředky nositele apod.)

Asistence bude zaměřena na přípravu:

¹ RIS3 strategie – Regionální inovační strategie Karlovarského kraje, nebo Národní RIS3 strategie a její Krajská příloha k národní RIS3 strategii.

² Projekt se pro účely Programu rozumí plán časově ohraničených aktivit uvedených v žádosti o dotaci a na které je dotace o asistenční vouchery požadována.

- a) projektového záměru³, který v době realizace projektu Smart Akcelerátor 2.0 (do 31.12.2022) bude podán do národních či mezinárodních programů a splní podmínky formálních náležitostí a přijatelnosti nebo bude projektový záměr vypracován *do extenzivní projektové fiše* a jeho realizace bude potvrzena z jiných zdrojů mimo Smart Akcelerátor 2.0 (např. vlastní zdroje nositele projektu, místní rozpočty apod.),
- b) projektového záměru, který je připravován do národního či mezinárodního programu, ale vyhlášení tohoto programu se předpokládá až po skončení doby realizace projektu Smart Akcelerátor 2.0, nebo který bude financován z jiných finančních zdrojů (rovněž po ukončení realizace projektu Smart Akcelerátor 2.0), musí být zpracován do podoby **extenzivní projektové fiše**.

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

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

5. **Typy podporovaných projektů v rámci dotačního programu:**

- projekt jednoho nositele, který má strategický význam pro Karlovarský kraj
- partnerské projekty, které vyžadují v přípravné fázi koordinaci většího počtu subjektů a zároveň mají významný dopad v regionu
- další rizikové projekty, které mají vysokou přidanou hodnotu

6. Strategický projekt je takový projekt, který bude splňovat alespoň následující požadavky:

- prokazatelně a významnou měrou přispívá k dosažení *strategického cíle krajské přílohy k RIS3 strategii nebo specifického cíle Národní RIS 3 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 mimo kraj v ČR, tj. musí prokazatelně prostřednictvím podpory inovací přispívat k růstu konkurenceschopnosti kraje

³ Projektový záměr strategického projektu/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 strategického záměru a klíčových partnerů projektu, rámcově popsanych aktivit včetně odhadu nákladů, harmonogramu apod.

7. Zaměření strategických projektů/ intervencí na klíčové oblasti změn RIS3 strategie KK:

A: A: Vyšší inovační výkonost firem a dalších organizací.

B: B: Lépe dostupná a kvalifikovaná pracovní síla pro inovace.

Klíčové oblasti změn jsou uvedeny a podrobněji popsány v dokumentu Regionální inovační strategie Karlovarského kraje (od strany 30) – webové stránky:

http://www.ris3kvk.cz/download/documents/RIS3_KK_verze_2018_05_31.pdf.

Čl. III Příjem žádostí

1. Okruh způsobilých žadatelů o dotaci/voucher z dotačního programu (dále jen „žadatel“) je uveden v čl. V. Výzvy dotačního programu.
2. Podmínky a lhůta pro podání žádosti jsou uvedeny v čl. III a VI Výzvy dotačního programu.
3. Před podáním žádosti je **nutná osobní konzultace**. Žadatel musí konzultovat přípravu strategického projektu v rámci domluvené konzultace s RIS3 developerem pro strategické příležitosti regionu⁴ (v případě nepřítomnosti s RIS3 manažerem). RIS3 developer pro strategické příležitosti regionu je odpovědný za posouzení strategičnosti projektu.
4. RIS3 developer pro strategické příležitosti regionu bude zajišťovat předložení projektových záměrů strategických projektů Radě pro výzkum, vývoj a inovace Karlovarského kraje ke schválení. Schválené projektové záměry budou zařazeny do **Akčního plánu krajské RIS3 strategie a do Regionálního akčního plánu**.
5. **Povinnými přílohami k žádosti o dotaci** jsou:
 - Projektová část žádosti o dotaci (vzor), originál
 - Projektová fiše strategického projektu (vzor), originál
 - Podrobný položkový rozpočet Přípravy strategického projektu (vzor), originál
 - Čestné prohlášení žadatele – veřejná podpora, originál
 - Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis (vzor)nebo žadatel vloží vlastní čestné prohlášení o ne hospodářské činnosti dle charakteru projektu.
 - Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory (vzor), originál
 - **Plná moc**, v případě, že žádost o poskytnutí dotace podá za žadatele pověřená osoba žadatele, musí být předložen **originál nebo úředně ověřená kopie** plné moci, ve které oprávněný žadatel zmocní pověřenou osobu k úkonům spojeným s podáním žádosti.
 - Smlouva o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu nebo písemně potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele, **u příspěvkových organizací obcí** potvrzení o čísle běžného účtu zřizovatele, na který má být dotace zaslána, kopie
 - Čestné prohlášení o bezdlužnosti (vzor), originál
 - Čestné prohlášení k provozování živnosti na pracovišti na území Karlovarského kraje (včetně uvedení adresy a popisem činností prováděných tímto pracovištěm), nemá-li žadatel sídlo firmy v Karlovarském kraji, originál

² Kontakty na RIS developery - <http://www.ris3kvk.cz/projektovy-tym>

- Souhlas partnera (partnerů) strategického projektu (vyjádření ochoty podílet se na realizaci strategického projektu a souhlas partnera s předložením vyplněné projektové fiše k žádosti o dotaci, originál

Čl. IV

Vyhodnocení žádosti, kritéria pro hodnocení žádosti

1. Poskytovatel dotace /vouchery vyhodnotí všechny došlé žádosti z hlediska jejich úplnosti a správnosti.
2. Do posuzování budou přijaty pouze žádosti, které budou podány ve stanovené lhůtě. V případě nesplnění uvedené podmínky nebude dotace/voucher poskytnuta z důvodu nedodržení lhůty pro podání žádosti. Žádosti doručené na podací místo v souladu s podmínkami podání budou označeny datem a časem podání. Při doručení prostřednictvím poštovních služeb budou žádosti označeny stejným datem a časem přijetí od poštovní služby.
3. Podkladem pro kontrolu žádosti bude podaný formulář žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Karlovarského kraje a všechny povinné přílohy k žádosti.
4. Hodnoceno bude, zda žádost (elektronická i listinná část) a její přílohy jsou řádně (úplně) vyplněné, údaje v nich nejsou mezi sebou v rozporu, nechybí žádná z povinných příloh, údaje v žádosti a přílohách jsou v souladu s účelem a podmínkami dotačního programu a výzvy.
5. **Žádosti budou kontrolovány průběžně.** V rámci kontroly žádosti budou kontrolovány tzv. opravitelné náležitosti žádosti. V případě, že při kontrole formálních náležitostí budou shledány nedostatky, zjištěny formální nedostatky v žádosti či jejích přílohách (žádost neobsahuje všechny povinné přílohy, chybí požadované náležitosti, údaje jsou chybné, nepřesné – *tyto vyjmenované nedostatky jsou považovány za opravitelné, všechny ostatní nevyjmenované nedostatky jsou neopravitelné*), budou žadatelé telefonicky a následně elektronickou poštou vyzváni k jejich odstranění ve stanovené lhůtě (možnosti opravy doložené žádosti bude vždy specifikovat písemná výzva k doplnění).
6. Písemná výzva k doplnění, vysvětlení či nápravě nedostatků podané žádosti bude zaslaná žadateli na kontaktní e-mail, uvedený v žádosti o dotaci.
7. Lhůta pro odstranění opravitelných nedostatků, vad je stanovena do **10 pracovních dnů** ode dne odeslání výzvy k odstranění vad nebo doplnění žádosti. Žádost lze doplnit pouze jednou. Veškerá komunikace mezi správcem programu a žadatelem v rámci hodnocení administrativního souladu žádosti o dotaci musí probíhat v elektronické podobě. Obálku musí žadatel označit textem „Smart Akcelerátor – Asistenční vouchery Karlovarského kraje – Doplnění“.
8. Odstranění vad nebo doplnění žádosti může žadatel provést také osobně opravou v již podané listinné žádosti nebo samostatným podáním, ve kterém opravu nebo doplnění žádosti specifikuje.
9. Neúplná žádost je žádost, kterou žadatel podal pouze elektronicky nebo pouze v listinné podobě a žádost, která i po provedené písemné výzvě k doplnění po uplynutí lhůty pro doplnění neobsahuje všechny povinné přílohy.
10. Žádost s vadami je žádost, která obsahuje vady i po provedené písemné výzvě k odstranění vad po uplynutí lhůty pro odstranění vad.
11. Neúplná žádost a žádost s vadami bude vyřazena z dalšího hodnocení s návrhem na neposkytnutí dotace/vouchery.

12. Žadatelé, kteří nesplní kritéria formální kontroly, případně neopraví formální nedostatky ve stanovené lhůtě a nebudou tak způsobilé pro další hodnocení, budou z dalšího hodnocení vyloučeni a budou o tom informováni elektronicky (e-mailem) do **15 kalendářních dnů** od ukončení administrativní (formální) kontroly.

13. **Proces hodnocení žádostí probíhá ve dvou fázích:**

- a) Posouzení splnění formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti žádosti o dotaci
- b) Věcné posouzení žádosti o dotaci

Posouzení splnění formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti

Posouzení splnění formálních náležitostí bude provádět administrátor projektu ve spolupráci s partnerem projektu, tj. RIS3 koordinátor, RIS3 projektový manažer a RIS3 finanční manažer.

Posouzení kritérií přijatelnosti žádosti bude provádět tým ve složení: RIS3 manažer, RIS3 koordinátor, RIS 3 developer a RIS3 projektový a finanční manažer.

Kontrola formálních náležitostí = posouzení kompletnosti žádosti včetně doložení všech povinných příloh.

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

- oprávněnost žadatele, splnění podmínky způsobilého žadatele
- zda se jedná o strategický projekt/intervenci
- způsobilost výdajů
- forma podpory, maximální a minimální výše dotace
- termín realizace

VĚCNÉ HODNOCENÍ

Podkladem pro věcné hodnocení je formulář Žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu Karlovarského kraje, příloha Projektová část žádosti o dotaci/voucher, příloha Projektová fiše strategického projektu příloha Položkový rozpočet Přípravy strategického projektu/intervence.

V rámci věcného hodnocení se stanovují níže uvedená hodnotící kritéria:

1. **V projektové fiši** je dostatečně popsán problém, který má být strategickou intervencí/projektem řešen.
2. **Projektová fiše** je dostatečně rozpracovaná, žadatel navrhuje konkrétní realizovatelné opatření a aktivity.
3. **V projektové fiši** je srozumitelně a výstižně popsán přínos pro cílové skupiny strategické intervence/projektu.
4. **Komplexnost řešení problému** (plánované aktivity projektového záměru jsou naplánovány logicky ve vzájemných souvislostech tak, aby vedly k dosažení plánovaného výsledku).
5. **Reálný rozpočet Přípravy strategického projektu** (položky v navrhovaném rozpočtu jsou z hlediska způsobilých podporovaných aktivit potřebné a jejich výše odpovídají rozsahu činností).

Výše uvedená hodnotící kritéria mají vazbu na přílohu Projektová fiše strategického projektu a přílohu Položkový rozpočet Přípravy strategického projektu.

Věcné hodnocení bude provádět **Hodnotící komise (3členná)**, která bude složena ze zástupce odboru regionálního rozvoje Krajského úřadu Karlovarského kraje, zástupce Karlovarské agentury rozvoje podnikání, příspěvková organizace (zástupce partnera projektu) a člena Rady Karlovarského kraje pro oblast regionálního rozvoje, projektového řízení a informatiky.

Členové komise (**musí být splněna podmínka nepodjatosti**) vyhodnotí splnění bodovaných věcných kritérií formou přidělení bodů na hodnotící škále:

Jednoznačně ANO	3 body
Částečně ANO	2 body
Spíš NE	1 bod
Jednoznačně NE	0 bodů

Maximální počet bodů pro přidělení dotace je 15, minimální počet bodů je 10. V případě dosažení méně než 10 bodů nebude dotace přidělena.

Na základě výsledku hodnocení stanoví Rada pro výzkum, vývoj a inovace Karlovarského kraje pořadí podaných žádostí a doporučí orgánům kraje schválení žádostí do výše alokace Programu.

Seznam projektů/žádostí doporučených k financování bude předložen ke schválení Radě nebo Zastupitelstvu Karlovarského kraje.

Čl. V Poskytnutí dotace

1. Poskytovatel poskytne dotaci/voucher jen a výhradně v případě souhlasného rozhodnutí orgánu kraje, jímž je Rada nebo Zastupitelstvo Karlovarského kraje, a to na základě veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Karlovarského kraje.
2. O rozhodnutí příslušného orgánu Karlovarského kraje bude žadatel vyrozuměn nejpozději do **15 pracovních dnů** ode dne zveřejnění ověřeného usnesení.
3. Na poskytnutí dotace/voucheru není právní nárok.

Čl. VI Podmínky pro poskytnutí dotace, předmět dotace, podporované aktivity projektu, způsobilé a nezpůsobilé výdaje projektu

1. Poskytovatel dotace poskytne dotaci/voucher jen těm žadatelům, kteří podali žádosti úplné, bez vad a ve lhůtě stanovené pro příjem žádostí a splnili všechny další podmínky pro poskytnutí dotace specifikované dále v tomto článku.
2. Datum zahájení přípravy strategického projektu představuje možné datum pro vznik způsobilých výdajů. Nejdříve možným datem pro vznik přímých způsobilých výdajů je 16.03.2020. Pro bezhotovostní úhrady lze použít výlučně bankovní účet, jehož vlastníkem je žadatel. Platba z jiného bankovního účtu není přípustná.
3. Podmínkou pro poskytnutí dotace (převedení prostředků na účet žadatele) je vyrovnání veškerých splatných dluhů žadatele vůči poskytovateli dotace.
4. Příprava strategického projektu může být **realizována vlastní činností nebo dodavatelským způsobem (nákupem služeb), případně kombinovaně.**
5. Způsobilé jsou výdaje na přípravu strategických projektů pouze v případě, že projekt podpořený dotací/voucherem nebyl podán do konkrétního národního/ mezinárodního programu podpory nebo předložen k financování z jiných zdrojů, **před datem předložení žádosti do voucherové výzvy.**

6. Mzdy zaměstnanců příjemce za poslední měsíc projektu, které byly proplaceny v následujícím měsíci po ukončení realizace projektu, jsou způsobilým výdajem.
7. Dotaci/voucher lze použít výhradně na **přípravu strategického projektu** na níže uvedené podporované aktivity:

Podporované aktivity v rámci Přípravy strategického projektu:

- zajištění týmu pro přípravu strategického projektu,
 - zpracování odborných studií, analýz, průzkumu trhu, rešerší, mapování, marketingového průzkumu, expertních posudků, jiné analytické a koncepční práce, které jsou nutné pro přípravu strategického projektu do fáze realizovatelnosti, případně budou nebo povedou k přípravě a zpracování povinných příloh o dotaci do relevantních výzev dotačních programů na národní či evropské úrovni
 - zpracování studie proveditelnosti, analýzy nákladů a výnosů (cost benefit analýza)
 - zpracování technologického a technického řešení
 - odborné konzultace se zahraničním partnerem v případě, že strategický projekt je připravován pro podání žádosti do mezinárodního dotačního programu,
 - zpracování projektové žádosti o podporu do relevantní výzvy dotačních programů na národní či evropské úrovni
 - zpracování extenzivní projektové fiše připravené k podání do programu podpory či realizaci strategického projektu z jiných finančních zdrojů mimo dotační programy (např. vlastní zdroje nositele, místní rozpočty a jiné)
8. Dotace se neposkytuje na jiné než **uznatelné přímé způsobilé výdaje**.
 9. **Způsobilý výdaj projektu je takový výdaj, který je:**
 - v souladu s právními předpisy (tj. zejména s legislativou ČR a EU)⁵,
 - v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce OP VVV, obecná část a specifická část pro výzvu č.02_18_055 Smart Akcelerator II (aktuální platná verze) a podmínkami Programu,
 - naplňují pravidla programu a podmínky dotace,
 - přiměřený (odpovídá cenám v místě a čase obvyklým; přiměřenost výdaje posuzuje poskytovatel dotace) a je vynaložen v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti (§ 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů),
 - řádně identifikovatelný, prokazatelný, doložitelný, zachycen v účetních dokladech žadatele, ověřitelný a podložený prvotními doklady,
 - výdaj má dopad na území Karlovarského kraje, vazbu na podporovaný region
 - vznikl a byl uhrazen v období přípravy strategického projektu
 - přímo a výhradně spojen s přípravou projektového záměru strategického projektu a je součástí položkového rozpočtu strategického projektu

Uvedené podmínky musejí být naplněny zásadně kumulativně, tedy všechny zároveň. Jestliže není kterákoliv z uvedených podmínek naplněna, nelze výdaj posoudit jako způsobilý.

Způsobilé jsou výdaje, které vznikly v rámci projektu, nejdříve však od vyhlášení Dotačního programu a budou uhrazeny v souladu s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace z rozpočtu Karlovarského kraje. *Výjimku tvoří mzdy zaměstnanců příjemce za poslední měsíc projektu, které jsou způsobilým výdajem a byly proplaceny v následujícím měsíci po ukončení realizace projektu.*

10. Dotace/voucher se poskytuje výlučně na přímé způsobilé výdaje (výdaje na přímé aktivity).

⁵ Veškeré výdaje, které mohou být podpořeny příspěvkem z ESF, musí být realizovány v souladu s právními předpisy a účinným právním řádem.

Způsobilé výdaje neinvestiční – výdaje na přímé aktivity

Způsobilé jsou osobní výdaje zaměstnance žadatele zajišťující přípravu strategického projektu Příjemce dotace/vouchery se musí řídit platnými pravidly pro žadatele a příjemce OP VVV dostupnými na webových stránkách MŠMT - <https://opvvv.msmt.cz/dokumenty>, kapitola 8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu.

Osobní náklady na odborné zaměstnance v pracovním poměru a na zaměstnance vykonávající práce mimo pracovní poměr, které vznikly v přímé souvislosti s přípravou projektu.

Osobní výdaje odborných pracovníků hrazené z přímých výdajů musí splňovat podmínky stanovené v dokumentu „**Seznam doporučených mezd a možné postupy stanovení mezd pro pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV**“, bodu 1 Stanovení sazby pomocí ISPV popř. bodu 4 Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody, není-li možné postupovat dle bodu 1, musí být vždy příjemcem vouchery (dotace) řádně zdůvodněny – Seznam doporučených mezd (aktuální verze) uvedeny na odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>.

Dle bodu 4 – Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody je žadatel oprávněn využít pouze pro experty s vysoce ceněným know-how relevantním pro oblast podpory výzkumu, vývoje a inovací či pro oblast marketingu.

Způsobilými výdaji v oblasti osobních výdajů jsou:

- mzdové výdaje: hrubá mzda, plat nebo odměna z pracovně-právních smluv a dohod zaměstnanců pracujících v rámci projektu včetně zákonných náhrad,
- odvody na sociální a zdravotní pojištění,
- nemocenská hrazená zaměstnavatelem,
- zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele,
- ostatní obligatorní výdaje.

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

- identifikaci strategického 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 bude příjemce prokazovat prostřednictvím měsíčního pracovního výkazů za zaměstnance (formulář ke stažení na webových stránkách Dokumentace programu).

Cestovné (zahraniční cestovní náhrady)

Způsobilé jsou pouze výdaje spojené se zahraničními služebními cestami za účelem odborné konzultace se zahraničním partnerem projektu v případě přípravy projektového záměru s předpokladem podpory z podpůrného programu mezinárodní spolupráce. Cestovní náhrady musí být v souladu s cíli připravovaného projektu.

Při vyúčtování a dokladování zahraničních pracovních cest se postupuje podle Vyhlášky Ministerstva financí o základních sazbách v cizí měně platné pro daný rok.

Způsobilými výdaji v oblasti zahraničních pracovních cest jsou: **cestovné, ubytování a stravování, jiné**⁶.

- **Cestovné** – pro zahraniční cesty (na základě předložených cestovních dokladů pro hromadnou dopravu ve 2. třídě). V případě použití silničního motorového vozidla jsou způsobilé výdaje omezeny částkou odpovídající jízdence 2. třídy hromadné dopravy násobené počtem osob cílové skupiny, které se ve vozidle přepravovaly. Výjimku tvoří použití silničního motorového vozidla v případě, že bude doloženo, že hromadnou dopravu nebylo možno použít, např. při přepravě handicapovaných osob, nebo když jízdni řády hromadné dopravy nenabízejí vhodný použitelný spoj. V tomto případě je možné proplatit náhrady obdobné jako realizačnímu týmu.
- **Ubytování** – při ubytování v zahraničí se pokládá za adekvátní ubytování v hotelu za ceny v místě obvyklé, z pravidla v kategorii ***. Za způsobilou částku je obvykle možné považovat výdaje do částky 100 EUR/osoba/noc (v případě jiné měny částka odpovídající ekvivalentu). Při překročení této částky je vyžadováno doložení průzkumu trhu hotelových služeb v dané oblasti, zejména je pak tento průzkum vyžadován u hotelů vyšší kategorie (více jak ***), jako podklad pro posouzení způsobilosti. Do průzkumu trhu je nutné zahrnout alespoň 3 různé nabídky.
- **Stravování**⁷ – cenový limit pro stravování/občerstvení účastníků je stanoven na 400 Kč na den a osobu v případě celodenní tuzemské akce (tj. akce, která se odehraje v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 běžných hodin), případně 550 Kč, pokud se jedná o akci výjezdni spojenou s ubytováním účastníků (pokud interní předpisy příjemce nestanoví nižší limit), **v zahraničí za ceny v místě obvyklé.**

Všichni účastníci, kterým bylo poskytnuto ubytování a stravování, musí být zapsáni **v prezenční listině**, která je vystavena na každý den zvlášť a která obsahuje relevantní údaje o účastnících a dané akci.

Outsourcingové služby (nákup služeb neinvestiční povahy):⁸

- výdaje vedoucí k vypracování odborných studií, analýz, průzkumu trhu, rešerší, mapování, marketingového průzkumu, expertních posudků aj., výdaje, 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 potřebné k vypracování studie proveditelnosti, analýzy nákladů a výnosů (cost-benefit analýza – CBA), je-li relevantní;
- výdaje k vypracování technologického a technického řešení
- výdaje na analytické konzultace a jiné analytické práce vztahující se ke koncepčnímu nastavení strategického projektu
- výdaje vynaložené na vypracování žádosti o dotaci strategického projektu do relevantních dotačních programů na národní či mezinárodní úrovni
- výdaje vynaložené na vypracování extenzivní projektové fiše připravované do programu podpory či realizaci strategického projektu z jiných finančních zdrojů mimo dotační programy

⁶ Např. kapesné – při zahraničních cestách může být poskytnuto kapesné v souladu s pravidly pro poskytování cestovních náhrad při zahraničních cestách na základě zákoníku práce a souvisejících právních předpisu

⁷ Metodický dopis č. 2 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 5

⁸**Upozornění:** Bude-li příjemce v rámci realizace projektu **nakupovat Outsourcingové služby**, musí se řídit Pravidly pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část (aktuální platná verze), kapitola 12 – **Zadávání a kontrola zakázek**, <https://opvvv.msmt.cz/vyzva/vyzva-c-02-18-055-smart-akcelerator-ii/dokumenty.htm>

A zároveň musí být výběr případného dodavatele služeb příjemcem dotace proveden v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisu.

DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce dotace:

1. není plátcem DPH, a z tohoto důvodu nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle zákona číslo 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
2. je plátcem DPH, ale dle zákona číslo 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nemá nárok na odpočet daně na vstupu.

9. Nezpůsobilé⁹ výdaje projektu jsou (z dotace nelze hradit):

- investiční 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.)
- náklady vedoucí k vypracování dokumentace pro územní rozhodnutí, včetně zaměření polohopisného, výškopisného, geodetického apod.
- náklady vedoucí k vypracování dokumentace pro stavební povolení, včetně průzkumných prací
- výdaje na školení a kurzy, které nesouvisí s účelem poskytnuté dotace
- výdaje na pořádání workshopů, pracovních jednání
- výdaje na publicitu/marketing příjemce a publicitu
- 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 a oprava majetku
- účetně nedoložitelné výdaje
- daň silniční, daň z nemovitých věcí, daň darovací, dědická, z nabytí nemovitých věcí, poplatků za znečištění ovzduší atd.
- kurzové ztráty, za kurzové ztráty se nepovažují pouze ztráty vzniklé účetně z důvodu rozdílnosti použitého kurzu dle interní směrnice organizace a kurzu použitého při skutečné úhradě
- výdaje na alkoholické, tabákové výrobky a psychotropní látky
- hmotný majetek a materiál
- odpisy, nájem a leasing
- správní a jiné poplatky, výdaje na právní spory
- tuzemské cestovné (cestovní náhrady, výdaje na ubytování, stravování)
- běžné provozní výdaje (energie, telefonní služby, poplatky za připojení k sítí, poštovné, balné, bankovní poplatky a jiné)
- *administrativní činnosti související s aktivitou Asistence (příprava žádosti o poskytnutí dotace na asistenční voucher, Závěrečné zprávy a žádosti o platbu a další administrativní činnosti příjemce)*
- náklady spočívající v uhrazené dani z přidané hodnoty v souvislosti s přípravou strategického projektu
- ostatní výdaje neuvedené ve výčtu způsobilých výdajů

Příjemce dotace/voucheru nesmí hradit z poskytnuté dotace nepřímé výdaje.¹⁰

⁹ Definice nezpůsobilých výdajů – Pravidla pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část a specifická část pro výzvu č. 02_18_055 Smart Akcelerator II, aktuální verze, kapitola 8.8,

¹⁰ Nepřímé/paušální výdaje – viz Pravidla pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná a specifická část pro výzvu 02_18_055 Smart Akcelerator II, kapitola 8.7.4 – jedná se o výdaje, které organizaci vznikají v souvislosti se zajištěním servisních činností (zpracování účetnictví, platby nájemného a energií), které nelze přímo přiřadit ke konkrétnímu projektu a náklady s nízkými částkami (např. tuzemské cestovné) atd.

Čl. VII

Použití a finanční vypořádání poskytnuté dotace

1. Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být použity v souladu s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace. Příjemce odpovídá za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví.
2. Dotace je účelově určena a **nepodléhá finančnímu vypořádání**. Příjemce je povinen předložit odboru regionálního rozvoje **Závěrečnou zprávu a Žádost o platbu** na předepsaném formuláři, zveřejněném na webu <https://www.kr-karlovarsky.cz/dotace/Stranky/Prehled-dotace.aspx>, a to nejpozději do termínu stanoveného ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace (nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení realizace projektu). Příjemce k žádosti o platbu musí předložit kopie veškerých účetních dokladů a další podklady prokazující skutečné náklady realizace projektu ve výši poskytnuté dotace. Ke každému účetnímu dokladu musí být doložen doklad o jeho úhradě (bankovní výpis či pokladní doklad). Zálohová platba se nepovažuje za podklad k finančnímu vypořádání dotace jako uznatelný výdaj. Kopie prvotních dokladů musí být opatřeny podpisem statutárního zástupce příjemce.
3. Veškeré doklady dodané k závěrečné zprávě a žádosti o platbu musí být v českém jazyce. V případě doložení neúplné závěrečné zprávy a žádosti o platbu bude příjemce dotace vyzván k doplnění ve lhůtě stanovené poskytovatelem dotace. Odbor regionálního rozvoje ve spolupráci s výkonnou jednotkou projektu provede kontrolu do **30 pracovních dnů** od doručení Závěrečné zprávy a žádosti o platbu. V případě zjištění nedostatků v závěrečné zprávě a žádosti o platbu bude příjemce dotace elektronicky vyzván k doplnění ve stanovené lhůtě (do **10** pracovních dnů od obdržení elektronické výzvy k provedení opatření k nápravě). Pokud nebudou požadované dokumenty doloženy, budou nedostatečně prokázané výdaje považovány za nezpůsobilé, nebude příjemci dotace proplacena.
4. **Se závěrečnou zprávou a žádostí o platbu** musí příjemce dotace/voucheru doložit přílohy:

Výstupy projektu, tj. zpracovaný strategický projekt (žádost) včetně všech jeho příloh, nebo extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti), případně další výstupy (studie, analýzy, průzkumy, rešerše) na jejichž zpracování (pořízení) byla dotace poskytnuta (elektronicky).

Extenzivní projektová fiše musí být předložena v předepsané struktuře.

Dokument prokazující, že projektová žádost na strategický projekt byla předložena do některého z národních či evropských programů a **prošla kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti** (např. printscreen z monitorovacího systému, např. MS2014+)

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 z jiných finančních zdrojů mimo dotační programy a potvrzením o zajištění finančních prostředků na realizaci** (např. rozhodnutí orgánu příjemce o financování projektu, výpis z usnesení zastupitelstva a jiné)

Doklady k žádosti o platbu, podklady prokazující skutečné náklady realizace projektu

Osobní výdaje – doklady (kopie¹¹):

- pracovní právní smlouvy (pracovní smlouva, DPP, DPČ)
- pracovní výkazy za jednotlivé měsíce/ pracovníky
- výplatní a zúčtovací listiny za zaměstnance, které jsou vyhotovovány za období jednoho měsíce – výplatní pásky, mzdové listy

¹¹ Kopie dokladů podepsané, parafované příjemcem (upřesnění ve formuláři žádosti o platbu).

- mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých mzdových výdajů zaměstnanců za sledované období
- výpisy z běžného účtu příjemce prokazující úhradu mezd zaměstnancům

Zahraníční cesty – doklady (kopie)

- vyúčtování zahraniční cesty
- zpráva o průběhu zahraniční pracovní cesty, prezenční listiny (vystavené na každý den zvlášť)
- doklad o úhradě
- kopie velkého technického průkazu vozidla a doklad o havarijním pojištění (při dokladování výdajů souvisejících s použitím silničního motorového vozidla)

V případě dokladování cesty soukromým vozidlem rovněž doložit souhlas nadřízeného pracovníka s použitím tohoto vozidla.

Nákup služeb – doklady (kopie)

- objednávky nebo smlouvy o dílo
- účetní doklady (kopie účetních dokladů (faktury) související s realizací projektu vč. podkladů pro vystavení těchto dokladů)
- výpisy z účtu příjemce prokazující úhradu faktur, doklady o provedených platbách (kopie výpisu z bankovního účtu nebo výdajový pokladní doklad); **příkaz k úhradě nelze uznat jako doklad prokazující zaplacení**
- dodací listy nebo předávací protokol, který potvrzuje, že služba byla realizována řádně a bez vad a nedodělků dle zadání
- doklady k zadání veřejných zakázek (v případě realizace veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, přiložit kopii celé dokumentace k řízení)

Ostatní (kopie)

- soupiska výdajů projektu, výpis z odděleného účetnictví, jestliže je příjemce povinen účetnictví vést
 - doložení publicity projektu (např. printscreen webových stránek (odkaz na webové stránky) a jiné
 - jiné relevantní přílohy nebo přílohy požadované výzvou či uzavřenou smlouvou
5. Veškeré finanční operace a příjem dotace musí probíhat prostřednictvím bankovního účtu příjemce. Výjimku představuje pouze vyplacení cestovních náhrad (zahraniční pracovní cesty), které lze doložit účetním dokladem (pokladna).
 6. Příjemce nemá automatický nárok na celou výši dotace (nominální hodnotu), ale pouze na částku, kterou doloží uskutečněnými způsobilými výdaji.
 7. Příjemci budou propláceny způsobilé výdaje vynaložené na přípravu strategického projektu až po schválení Závěrečné zprávy a žádosti o platbu. Dotace je poskytována **ex-post**, a to jednorázovým převodem na bankovní účet příjemce do **20 pracovních dnů** ode dne schválení závěrečné zprávy a žádosti o platbu.
 8. Pokud skutečné celkové výdaje příjemce překročí souhrn předpokládaných výdajů uvedený ve schválené žádosti, uhradí příjemce částku překročení z vlastních zdrojů.
 9. Budou-li některé výdaje shledány poskytovatelem jako nezpůsobilé či v rozporu s Programem a s Veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace z rozpočtu Karlovarského kraje, nebude možné takové výdaje financovat (proplatit).

Čl. VIII Kontrolní činnost a monitorování projektu

1. Dle zákona číslo 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákona číslo 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, je kraj jako poskytovatel dotace oprávněn kontrolovat dodržení podmínek pro poskytnutí dotace stanovených ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace. Tuto kontrolu vykonávají pověření zaměstnanci a členové příslušných kontrolních orgánů kraje.
2. Příjemce je povinen v rámci výkonu kontrolní činnosti dle předchozího odstavce tohoto článku předložit pověřeným zaměstnancům a členům příslušných kontrolních orgánů kraje k nahlédnutí veškeré účetní záznamy týkající se poskytnuté dotace. Na vyžádání předloží i ostatní originální účetní doklady.
3. Příjemce je povinen umožnit 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.
4. Příjemce je povinen zajistit také případnou spoluúcast dodavatele služeb na finanční kontrole.
5. Příjemce je povinen na vyžádání poskytovatele dotace (do **10 pracovních dnů** od vyžádání) poskytnout během realizace projektu následující informace:
 - informace o stavu rozpracovanosti projektové dokumentace strategického projektu
 - výčet již realizovaných aktivit včetně časového harmonogramu aktivit, které budou proplaceny do konce realizace
 - informace o výstupech z dílčích aktivit
 - informace o zapojení partnerů a externích služeb
 - informace o zapojení partnerů a externích služeb

Čl. IX Závěrečná ustanovení, publicita a archivace

1. Příjemce musí zajistit, aby veřejnost a subjekty, které se na realizaci přípravy strategické intervence/projektu podílí, byly informovány o způsobu financování, dle podmínek stanovených ve smlouvě.
2. Podpisem Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Karlovarského kraje dává příjemce souhlas s tím, že bude uveden v seznamu příjemce podpory a že podnikne přiměřenou součinnost při propagaci projektu.
3. Příjemce je povinen řídit se povinnostmi v oblasti Publicity dle Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část, kapitola 17.1.
4. Příjemce se zavazuje v průběhu realizace projektu dodržovat Pravidla publicity ŘO OP VVV, a zároveň se zavazuje k prezentaci Karlovarského kraje jako poskytovatele dotace z Dotačního programu „Smart Akcelerátor 2.0 – Asistenční vouchery Karlovarského kraje“.
5. Povinnost zajištění publicity je zcela splněna tím, že příjemce bude o podpořeném projektu informovat způsobem:
 - Textem s informací o poskytnutí asistenčního vouchery, a sice následujícím způsobem: Příprava strategického projektu je podpořena prostřednictvím dotačního programu „Smart Akcelerátor 2.0 – Asistenční vouchery Karlovarského kraje“, projekt Smart Akcelerátor 2.0, registrační číslo projektu: CZ.02.2.69/0.0/0.0/18_055/0013938.

- zobrazením znaku EU spolu s názvem fondu a programu řídicího orgánu OP VVV MŠMT, respektive uvedení logo linku OP VVV MŠMT a uvedením logolinku Karlovarského kraje a Karlovarské agentury rozvoje podnikání, příspěvková organizace (logolinku partnera projektu)
6. Příjemce prokáže naplnění publicity doložením minimálně jedné prezentace poskytovatele dotace z níže uvedeného výčtu, naplnění publicity musí být zpětně dohledatelné:
 - regionální tisk (doloží se originál nebo kopie článku a informace, kdy byl článek publikován)
 - webové stránky (printscreen stránky nebo odkaz na příslušné stránky včetně informace, kdy byla stránka zveřejněna)
 - úřední deska (doloží se kopie informace, která byla uveřejněna s uvedením doby uveřejnění)
 - newsletter a apod.
 7. Příjemce v případě pořizování dodávek nebo služeb, je povinen postupovat dle Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část, kapitola 12 Zadání a kontrola zakázek.
 8. Příjemce je povinen zabezpečit archivaci veškeré dokumentace k projektu (včetně účetnictví projektu) po dobu 10 let po skončení realizace Programu, který bude ukončen ke dni ukončení realizace projektu „Smart Akcelerátor 2.0“ (tj. do roku 2033).
 9. Všechny přijaté žádosti včetně jejich příloh (dále pak i veškeré doklady doložené poskytovateli v rámci realizace) se archivují a žadatelům (příjemcům) se nevracejí.
 10. Karlovarský kraj neúspěšným žadatelům nehradí žádné náklady spojené s vypracováním a podáním žádosti o dotace/voucher.
 11. Na poskytnutí dotace/vouchery není právní nárok a poskytnutí dotace v rámci výzvy nezakládá nárok na její proplacení z budoucích programů. Pokud bude orgány Evropské unie z jakýchkoliv důvodů zastaveno nebo přerušeno financování OP VVV jako celku, nemusí být příjemci dotace vyplacena.
 12. Dotační program se řídí metodikou Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, pravidly, metodickými dopisy a dalšími dokumenty, které jsou uvedeny na webových stránkách **www.msmt.cz**.

Závazná dokumentace pro žadatele a příjemce dotace:

Pravidla pro žadatele a příjemce Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání – obecná část, **aktuální platná verze**.

Pravidla pro žadatele a příjemce Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání – specifická část pro výzvu č. 02_18_055 Smart Akcelerátor II, **aktuální platná verze**.

<https://opvvv.msmt.cz/vyzva/vyzva-c-02-18-055-smart-akcelerator-ii/dokumenty.htm>

Pravidla pro příjem a hodnocení žádostí, poskytnutí a finančního vypořádání dotace z rozpočtu Karlovarského kraje dotačního programu „Smart Akcelerátor 2.0 – Asistenční vouchery Karlovarského kraje“ - <https://www.kr-karlovarsky.cz/dotace/Stranky/dotaceKK/programyKK.aspx>

13. Tato pravidla ruší a nahrazují vyhlášená pravidla Radou Karlovarského kraje dne 16.03.2020.

Karlovy Vary dne 27.04.2020.

Ing. Josef Janů v. r.

člen Rady Karlovarského kraje,
pro oblast regionálního rozvoje, projektového řízení a informatiky