



**Operační program
Jan Amos Komenský**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
SPECIFICKÁ ČÁST
VÝZVA
SMART AKCELERÁTOR+ II**

PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021–2027

Verze:	2
Vydal:	Řídící orgán OP JAK
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
Datum účinnosti:	20. 7. 2026



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy

**OPJAK.cz
MSMT.gov.cz**

OBSAH

PŘEHLED ZMĚN	6
1. KAPITOLA – ÚVOD	7
1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK	7
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	7
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	13
3.1. LEGISLATIVA A PROVÁDĚCÍ PŘEDPISY EU	13
3.2. SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY ČESKÉ REPUBLIKY	13
3.2.1. ZÁKONY	13
3.2.2. USNESENÍ VLÁDY ČR	13
3.3. DALŠÍ DOKUMENTY	13
4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM	14
5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU	14
5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY	14
5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	14
5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA	14
5.4. PARTNERSTVÍ	15
5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ	16
5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN	17
5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU	17
5.7.1. POVINNÉ AKTIVITY	18
5.7.2. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY	29
5.7.3. VOLITELNÉ AKTIVITY	30
5.7.4. VYLOUČENÉ AKTIVITY	44
5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	45
5.8.1. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI	45
5.8.2. ZÁSADA VÝZNAMNĚ NEPOŠKOZOVAT A PROVĚŘOVÁNÍ INFRASTRUKTURY Z HLEDISKA KLIMATICKÉHO DOPADU	45
5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	45
5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU	45
5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	48
5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ	48
5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST	48
5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE	48
5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB	48
5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS	48
5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ	48

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE	49
5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)	49
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	49
5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	49
5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	49
5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ.....	50
5.14.3. EX-ANTE KONTROLA	51
5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ	51
5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	51
5.15. VYJÁDRĚNÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM	52
5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ	52
6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	52
6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	52
6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	52
6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK.....	52
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	52
6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	53
6.6. FINANČNÍ MILNÍKY	53
7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU	53
7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU	53
7.2. ZPRÁVY PROJEKTU	54
7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU)	54
7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU	54
7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU.....	54
7.2.4. OSOBNÍ ÚDAJE	55
7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA.....	55
7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	55
7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU.....	55
7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU	55
7.4.3. ZMĚNY V OBDOBÍ PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI	56
7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	56
7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM	56
7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	57
7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ	58
7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ.....	58
7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	58
7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	58
7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU.....	58

7.7. PUBLICITA.....	58
7.7.1. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ V OBLASTI PUBLICITY	58
7.7.2. POVINNÉ A NEPOVINNÉ NÁSTROJE	59
7.7.3. POVINNÉ PRVKY NA POVINNÝCH I NEPOVINNÝCH NÁSTROJÍCH/VOLITELNÉ PUBLICITĚ	59
7.7.4. SNÍŽENÉ ODVODY V PŘÍPADĚ NEDODRŽENÍ PRAVIDEL PUBLICITY U PŘÍJEMCŮ	59
7.8. INDIKÁTORY	59
7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ	73
7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ.....	73
7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ	73
7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ	73
7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ.....	73
7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	77
7.8.7. SNÍŽENÉ ODVODY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ	77
7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU	77
7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ.....	77
7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ	77
7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ.....	77
7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	77
7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	77
7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	77
7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	78
8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ.....	78
8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	78
8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	78
8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY	78
8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	78
8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE.....	78
8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU	79
8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY.....	80
8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	80
8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)	80
8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY.....	80
8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ	88
8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY	88
8.3. PŘÍJMY PROJEKTU	88
8.3.1. PŘÍJMY Z PROVOZU	88
8.3.2. JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY	89

9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY	89
10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU	89
11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU	89
12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	89
13. KAPITOLA – PŘÍLOHY	90
PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	90
PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI	90
PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	90
PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ	90
PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE	90
PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH	90
PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ	91

PŘEHLED ZMĚN

Kapitola	Bližší určení změny oproti verzi 1 účinné od 10. 7. 2025	Odůvodnění revize
5.4.	Partner pro pilotní ověření – úprava formulace zapojení partnera pro pilotní ověření.	Odstranění nejednoznačnosti původní formulace, z níž mohlo vyplývat, že v Aktivitě 7 je povoleno pouze zapojení prostřednictvím pozic v odborném týmu projektu, bez možnosti uplatnit jiný druh nákladů.
5.4.	Partner pro pilotní ověření – u právních forem doplněno, že se jedná o partnera pro pilotní ověření.	Zpřesnění informací pro žadatele/příjemce.
5.7.3.	V popisu Aktivitě 7 doplněna možnost schválit podporu pilotního ověření navrženého nástroje útvarem (např. pracovní skupinou), který bude mít k tomuto kroku pověření od Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost.	Sladění informací v této kapitole s definicí pojmu Strategická intervence/projekt v kap. 2.
7.8.	Indikátor 210 171, část Monitorování a dokladování – doplněna souvislost s údaji v soupisce zúčastněných osob k indikátoru 212 031.	Upřesnění informací pro příjemce.
8.2.1.	Aktualizace jednorázové částky – administrativní tým na základě šetření ISPV probíhá zpravidla 1x ročně.	Upřesnění informací pro žadatele/příjemce.

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Smart Akcelérátor+ II doplňují/upravují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (dále jen „PpŽP – obecná/specifická část“). Zatímco PpŽP – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP JAK, tato pravidla obsahují doplňující a upřesňující pravidla výzvy u relevantních kapitol.

PpŽP – specifická část, verze 1 jsou vydána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v ISKP21+. Řídicí orgán (dále jen „ŘO“) má pravomoc vydávat další verze pravidel / metodické dopisy k pravidlům, které obsahují doplňující/upravující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách OP JAK, případně prostřednictvím interních depeší v ISKP21+.

Žadatelé mají povinnost řídit se při přípravě a podávání žádosti o podporu verzí PpŽP – specifická část účinnou v den podání žádosti o podporu. Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kap. 1 PpŽP – obecná část.

1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy jsou dále využívány tyto pojmy:

Entrepreneurial discovery proces (dále jen „EDP“)

EDP je jedním z klíčových principů, na kterých je v souladu s metodikou EK¹ vystavěna strategie inteligentní specializace. Jedná se o společný proces tzv. „podnikatelského objevování nových příležitostí“, tj. identifikaci priorit pro připravované intervence v oblasti VaV a inovací v rámci funkčního partnerství, které zahrnuje klíčové zástupce „triple (popř. i quadruple) helix“, tj. zejména inovačních podniků, výzkumných a vzdělávacích institucí, veřejné správy (popř. i dalších socioekonomických skupin včetně neziskových organizací a veřejnosti). Při formulaci priorit EDP staví na vnitřních silných stránkách každého regionu, na jeho podnikavosti, výzkumném a inovačním potenciálu a konkurenčních výhodách. Krajskými strukturami, kde EDP v ČR na regionální úrovni probíhá, jsou Krajské inovační platformy (KIP) a Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost.

Excelentní pracovník

Excelentní pracovník je dle PpŽP – obecná část expertem, který disponuje výjimečnými odbornými znalostmi a schopnostmi v oboru, v němž působí, zároveň jsou tyto znalosti a schopnosti potřebné pro realizaci projektu a aktivně je využívá pro dosažení účelu projektu. Tento pracovník je členem výhradně odborného týmu. V kontextu této výzvy dále platí, že jde o pracovníka, jehož expertní kvalifikace jsou srovnatelné v mezinárodním měřítku. Zahrnutí tohoto typu pracovníka do odborného týmu projektu je možné, nikoliv nutné (povinné). Excelentní pracovníky, jejich odbornosti a kvalifikační předpoklady definuje žadatel. Jejich zahrnutí do odborného týmu projektu je žadatelem v žádosti

¹ https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communities-and-networks/s3-community-of-practice/about_en,
https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/guides/2012/guide-to-research-and-innovation-strategies-for-smart-specialisation

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 7 z 96

o podporu vždy dokladováno CV konkrétního pracovníka a dále argumentací, proč je daný pracovník považován za excelentního. Předložené dokumenty k excelentním pracovníkům jsou předmětem hodnocení.

Klíčový pracovník

Klíčový pracovník je dle PpŽP – obecná část takový pracovník, který disponuje klíčovými odbornými znalostmi a schopnostmi, zároveň jsou tyto znalosti a schopnosti potřebné pro realizaci projektu a aktivně je využívá pro dosažení účelu projektu. Tento pracovník je členem výhradně odborného týmu. V kontextu této výzvy dále platí, že klíčový pracovník je osobou na klíčové pozici v projektu, která je nezbytná pro realizaci projektu. Doporučenými klíčovými pozicemi v odborném týmu projektu je pozice Krajského RIS3 manažera a pozice Krajského RIS3 developera. Další případné klíčové pozice v projektu, odbornosti a kvalifikační předpoklady pro každou klíčovou pozici definuje žadatel. V žádosti o podporu předkládá žadatel ke každé klíčové pozici výběrová kritéria pro obsazení dané pozice a dále argumentaci, proč je daná pozice považována za klíčovou. Nad tento rámec dokládá žadatel ke každé klíčové pozici obsazené pracovníkem v době podávání žádosti o podporu CV daného pracovníka. Předložené dokumenty ke klíčovým pracovníkům jsou předmětem hodnocení. Klíčová pozice musí být v době realizace projektu obsazena pracovníkem, který splňuje výběrová kritéria nastavená žadatelem v žádosti o podporu. Pokud pracovník nesplňuje daná výběrová kritéria, je možné jím danou pozici obsadit, avšak daného pracovníka nelze považovat za klíčového a nevztahují se na něj mzdové limity relevantní pro klíčové pracovníky dle PpŽP – obecná část.

Krajská rada pro inovace/konkurenceschopnost

Řídící orgán pro řízení RIS3 strategie v kraji. Zpravidla se jedná o Krajskou radu pro inovace či Krajskou radu pro konkurenceschopnost, může však jít i o jiný orgán jiného názvu, který však zastává shodnou roli v procesu RIS3, vykonává shodné funkce². Klíčovou charakteristikou je složení tohoto orgánu, ve kterém jsou zastoupeni představitelé tzv. triple/quadruple helix, tj. veřejné správy (samosprávy – zpravidla krajské a městské), inovačních podniků a výzkumných organizací, případně též neziskových a dalších relevantních organizací.

Krajská RIS3 strategie a její Akční plán

Krajská RIS3 strategie je klíčový strategický dokument pro oblast výzkumu, vývoje a inovací na úrovni jednotlivých krajů ČR. Krajské RIS3 strategie se propisují do Národní RIS3 strategie v podobě tzv. krajských karet v rámci Přílohy 2 Národní RIS3 strategie – Karty Krajských RIS3 strategií, čímž vytváří regionální dimenzi Národní RIS3 strategie. Smyslem krajské úrovně RIS3 je identifikovat zvláštnosti inovačních systémů v jednotlivých krajích, včetně existující či potenciální specializace, a doplňovat rozsáhlejší intervence realizované z národní úrovně. Základními stavebními prvky krajských RIS3 strategií je nastavování priorit na základě „evidence-base“, tj. na základě robustních analytických podkladů vyhodnocujících silné a slabé stránky, potenciál a příležitosti i hrozby a potřeby inovačního prostředí v kraji a na základě EDP. Priority Krajské RIS3 strategie jsou (v souladu s metodologií a terminologií Národní RIS3 strategie) dvojího typu:

- horizontální priority = struktura horizontálních (průřezových) oblastí změn, strategických a specifických cílů Krajské RIS3 strategie;
- vertikální priority = oblasti inteligentní specializace Krajské RIS3 strategie (případně doplněné o RIS3 mise).

Strategie je aktualizována dle potřeby a schvalována Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost a relevantními orgány (např. zastupitelstvem nebo radou) daného kraje.

Akční plán představuje implementační část Krajské RIS3 strategie. Akční plán je vyhodnocován a aktualizován (alespoň) 1x ročně a schvalován Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost.

² Role Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost je popsána v kap. 5.1.2 Národní RIS3 strategie 2021–2027.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 8 z 96

Společným znakem intervencí/projektových záměrů zařazovaných do Akčního plánu je vazba na priority Krajské RIS3 strategie, tj. strategické cíle Krajské RIS3 strategie (horizontální priority) a/nebo krajské domény specializace či RIS3 mise (vertikální priority).

Krajský RIS3 analytik

Člen realizačního (odborného) týmu SA+ II, který je odpovědný za monitorovací, analytické a evaluační aktivity v projektu. Současně spolupracuje s Národním RIS3 aparátem při přípravě a tvorbě Metodiky pro monitoring krajských RIS3 strategií a podílí se na přípravě a tvorbě společné krajské indikátorové sestavy. Jedná se o povinnou pozici odborného týmu.

Krajský RIS3 developer

Člen realizačního (odborného) týmu SA+ II, který je odpovědný za přípravu (development) strategických intervencí/projektů a jejich zařazení do Akčního plánu Krajské RIS3 strategie. Jedná se o významnou pozici v projektu SA+ II. Jedná se o povinnou pozici odborného týmu, u které je doporučeno obsazení klíčovým pracovníkem.

Krajský RIS3 koordinátor

Člen realizačního (odborného) týmu SA+ II, zpravidla pracovník krajského úřadu – odboru regionálního rozvoje, který spolupracuje s výkonnou jednotkou (viz definice níže) a který je odpovědný za informování o činnosti a výsledcích projektu směrem do struktury krajského úřadu a vůči Národnímu RIS3 manažerovi. Jedná se o povinnou pozici odborného týmu pouze v případě, že příjemce projekt realizuje s hlavním partnerem. V případě, že v projektu není zapojen hlavní partner (externí vůči kraji jako úřadu) k zajištění role výkonné jednotky (viz definice níže), je doporučeno, aby relevantní zodpovědnosti (v rámci indikativních hlavních pracovních činností standardně stanovených pro pozici Krajského RIS3 koordinátora v kap. 5.7.1) měl Krajský RIS3 manažer.

Krajský RIS3 koordinátor mezikrajské spolupráce

Člen realizačního (odborného) týmu SA+ II, který je odpovědný za spolupráci s jiným krajem/kraji ve vybraných prioritách krajských RIS3 (např. domény specializace, RIS3 mise, horizontální priority).

Krajský RIS3 manažer

Člen realizačního (odborného) týmu SA+ II, který je odpovědný za řízení všech aktivit SA+ II pro rozvoj inovačního prostředí v kraji. Jedná se o významnou pozici v projektu SA+ II. Jedná se o povinnou pozici odborného týmu, u které je doporučeno obsazení klíčovým pracovníkem.

Národní RIS3 manažer

Je vedoucím představitelem výkonné složky – tzv. Národního RIS3 aparátu – pro řízení a koordinaci Národní RIS3 strategie, která je v gesci Ministerstva průmyslu a obchodu³.

Národní RIS3 portál

Národní RIS3 portál (www.ris3.gov.cz) je národní web zaměřený na problematiku strategie inteligentní specializace v ČR, který je spravován gestorem Národní RIS3 strategie a slouží potřebám odborné i široké veřejnosti. Krajské RIS3 týmy povinně nahrávají klíčové výstupy z projektu (blíže specifikováno v kap. 5.7) na tento portál za účelem sdílení informací s národní i regionální úrovní.

Národní výzkumná a inovační strategie pro inteligentní specializaci ČR 2021–2027 („Národní RIS3 strategie“)

Národní RIS3 strategie zajišťuje efektivní a účelné zacílení evropských, národních i regionálních prostředků na podporu orientovaného a aplikovaného výzkumu a inovací a směřuje tuto podporu zejména do vybraných prioritních oblastí, které mají vysoký potenciál pro vytváření dlouhodobé

³ Na základě usnesení vlády ČR č. 168 ze dne 14. března 2018.

konkurenční výhody ČR založené na využívání znalostí a na inovacích. Identifikace a rozvíjení těchto perspektivních oblastí, tedy „inteligentní specializace“, staví na silných stránkách ČR a jednotlivých krajů a usiluje o cílené využívání unikátní kombinace příležitostí, které nabízí hospodářské zázemí a výzkumné a inovační kapacity ČR. Existence a realizace strategie inteligentní specializace zároveň představuje tzv. základní podmínku⁴ pro uskutečňování intervencí kohezní politiky EU v oblasti VaVal. Gestorem Národní RIS3 strategie je Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR. Dokument Národní RIS3 strategie včetně veškerých příloh je k dispozici na webu gestora:

<https://www.ris3.gov.cz/analyzy-a-dokumenty/zakladni-dokumenty>.

Realizace Národní RIS3 strategie na národní úrovni je doprovázena realizací **krajských RIS3 strategií** a rozvojem na ně navázaných implementačních struktur (Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost, Krajské inovační platformy).

Programy podpory

Dotační či jiné programy na podporu VaVal. Pro účely této výzvy se dělí na:

- Mezinárodní programy a programy mezinárodní spolupráce:

Mezinárodním programem na podporu VaVal se rozumí takový program, jehož podmínky nevyžadují, aby se každého podaného projektu účastnila instituce z ČR, a to bez ohledu na to, zda je poskytovatelem podpory zahraniční subjekt nebo český subjekt (ať už na národní či regionální úrovni);

Program mezinárodní spolupráce je program na podporu VaVal, jehož se účastní subjekty z ČR v konsorciu se zahraničními subjekty.

- Národní programy:

Národním programem na podporu VaVal se rozumí takový program, v němž mohou soutěžit pouze instituce z ČR, a to bez ohledu na to, zda je poskytovatelem zahraniční subjekt nebo český subjekt (ať už na národní či regionální úrovni). Institucí z ČR se rozumí takový subjekt uchazeče, který má sídlo, provozovnu nebo pobočku v ČR. Zároveň platí, že národním programem na podporu VaVal je takový program, kde není povinně vyžadováno partnerství se zahraničním subjektem.

- Regionální programy:

Regionálním programem se rozumí program, který je vyhlašovaný krajem či městem ČR. Regionální programy jsou podmnožinou programů národních/mezinárodních, přičemž rozhodující pro zařazení do této kategorie je účast prostředků kraje či města na financování programu.

RIS3 mise

RIS3 mise jsou novým prvkem v implementaci Národní RIS3 strategie v ČR, jejichž prostřednictvím je možné reagovat na společenské výzvy a přispívat tak k naplnění mj. Cílů udržitelného rozvoje (SDGs), k nimž se ČR na půdě OSN přihlásila. Mise jsou reakcí na megatrendy a společenské výzvy poslední doby, k nimž je efektivní vytvořit koordinovaný přístup, kdy k vytýčenému cíli budou směřovat promyšlené aktivity využívající synergického efektu a vícezdrojového financování. Jedná se o tzv. Mission-oriented approach, tj. o stanovení konkrétní mise, k jejímuž naplnění přispívají sladěné činnosti a intervence různých subjektů. Do developmentu/řízení/implementace RIS3 misí se mohou zapojit i jednotlivé kraje.

⁴ RIS3 tematická základní podmínka (tzv. „Enabling condition“) pro cíl politiky 1, Specifický cíl 1.1 a 1.4 je dána Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky (dále též „Obecné nařízení“) – Přílohou č. IV.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 10 z 96

Strategická intervence/projekt

Jedná se o takové intervence/projekty, které splňují v souladu s konceptem RIS3 alespoň následující kritéria strategičnosti:

- 1) prokazatelně a významnou měrou přispívá k dosažení strategického cíle Krajské RIS3 strategie a má jasný a významný dopad do výzkumně-inovačního prostředí daného kraje (tj. buďto posiluje jeho silné stránky, potenciál či příležitosti nebo přispívá k eliminaci jeho slabých stránek, problémů či rizik)

a současně

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

a současně

- 3) existují odůvodněné předpoklady, že bude mít přínosy/dopady pro firemní (hospodářský) sektor v kraji nebo mimo kraj v ČR, tj. např. musí prokazatelně prostřednictvím podpory VaV/inovací či lidských zdrojů pro ně přispívat k růstu konkurenceschopnosti firem (přičemž platí, že intervence/ projekt na podporu lidských zdrojů musí směřovat k intenzivnější spolupráci a propojení školství/vzdělávání/výzkumné sféry s potřebami firemního sektoru, jejichž výsledkem by měl být růst produktivity firemního sektoru)

nebo (ve smyslu 3 nebo 4)

- 4) slouží k posílení domén specializace daného kraje nebo ČR nebo misí definovaných v Národní RIS3, přičemž posílením domény specializace se myslí přínos v oblasti výzkumu, vývoje nebo inovací (či lidských zdrojů pro ně) přispívající/mající potenciál pro to přispět k vytváření konkrétních nových či významně změněných produktů, technologií, postupů (obchodních, řídicích a jiných) či vlastností výrobků, které vedou/mají potenciál vést k většímu úspěchu firem v dané doméně specializace na trhu a zpravidla vedou k růstu produktivity a růstu obrátu firem v dané doméně specializace. Posílením misí je myšlen přínos k dosažení cíle/cílů RIS3 mise.

Strategickou intervencí je myšlena intervence (opatření/nástroj/program), která je v rámci projektu SA+ II:

- a) připravena/rozpracována – s pomocí Aktivita 2 – Činnosti základního týmu (minimálně v podobě indikativní fiše strategické intervence – dle vzoru viz kap. 13, Příloha 7, vzor „Indikativní fiše strategických intervencí/projektů“) nebo dále rozpracována do podoby extenzivní fiše⁵ dle vzoru „Extenzivní fiše strategických intervencí/projektů“ nebo v podobě metodiky Design Option Paper (v Aktivitě 6 – Twinning)

a/nebo

- b) pilotně ověřena – s pomocí Aktivita 7 – Pilotní ověření (v podobě pilotně ověřené intervence/nástroje).

Strategická intervence je vždy výstupem práce realizačního týmu projektu SA+ II, konkrétně zejm. pozic RIS3 developerů. Příkladem mohou být regionální dotační programy, regionální inkubační/preinkubační programy, programy na síťování a podporu spolupráce různých aktérů v regionu, sdílené laboratoře na podporu podnikavosti a ověřování VaVal záměrů a další typy programů na podporu cílových skupin v rámci inovačního ekosystému kraje.

⁵ Extenzivní projektovou fiši není třeba zpracovat v případě, že v průběhu realizace projektu SA+ II dojde k vyhlášení/spuštění/realizaci dané intervence.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 11 z 96

Strategickým projektem je myšlen projekt, který je v rámci projektu SA+ II:

- a) připraven/rozpracován – s pomocí Aktivita 5 – Asistence v podobě záměru strategického projektu (dále jen „projektového záměru“). Projektový záměr může být s pomocí asistenčního vouchery z Aktivita 5 rozpracován do extenzivní podoby ve dvou variantách – dle relevance pro daný projektový záměr:
 - i. **žádost o podporu** splňující kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti v relevantním programu podpory⁶;
 - ii. **extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti)** zpracovaná minimálně do podoby extenzivní fiše dle vzoru „Extenzivní fiše strategických intervencí/projektů“).
- b) připraven/rozpracován – s pomocí Aktivita 2 – Činnosti základního týmu (zejm. prostřednictvím práce RIS3 developerů) v podobě projektového záměru, který je základním týmem zpracován minimálně do podoby indikativní fiše dle vzoru viz kap. 13, Příloha 7, vzor „Indikativní fiše strategických intervencí/projektů“). Pokud je to relevantní, projektový záměr může být rozpracován dále do extenzivní podoby ve dvou variantách shodných s možnostmi v Aktivitě 5, viz předchozí bod a).

Projektový záměr je výstupem práce realizačního týmu projektu SA+ II pouze v případě b), kde příkladem mohou být projekty připravované příjemcem/hlavním partnerem projektu SA+ II v Aktivitě 2 k podání do relevantního programu podpory. V případě a) je projektový záměr výstupem práce příjemců voucherů z voucherové výzvy vyhlašované krajem v Aktivitě 5.

Identifikace strategických intervencí/projektů proběhne zejména prostřednictvím inovačních platform RIS3 na základě vybraných témat a doložené potřeby/poptávky/potenciálu.

Výběr intervencí/projektů k rozpracování v Aktivitě 2 – Činnosti základního týmu, Aktivitě 5 – Asistence či Aktivitě 6 – Twinning nebo k pilotnímu ověření v Aktivitě 7 – Pilotní ověření projektu SA+ II potvrdí, případně také zadá, Krajská rada pro inovace/konkurenceschopnost nebo útvar (např. pracovní skupina), který bude mít k tomuto kroku od Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost pověření.

Strategické intervence/projekty jsou zařazovány do Akčních plánů Krajské RIS3 strategie a jejich přípravě a případně i následné realizaci je asistováno ze strany RIS3 developerů v Aktivitě 2 – Činnosti základního týmu. Průběh jejich přípravy a realizace a jejich dopady jsou monitorovány a vyhodnocovány v Aktivitě 3 – Mapování, analýzy a evaluace. Na zástupce subjektů zapojených do příprav či realizace strategických intervencí/projektů mohou být mj. zaměřeny aktivity na posilování relevantních kompetencí v Aktivitě 4 – Vzdělávání a rozvoj kompetencí, zástupci mohou být též dle relevance zapojeni do Aktivita 6 – Twinning. Strategické intervence/projekty též mohou být součástí/předmětem komunikačních a marketingových aktivit v Aktivitě 8 – Marketingová a komunikační strategie kraje.

Voucher

Voucher je pro potřeby této výzvy chápán jako příslib uhrazení nákladů spojených s přípravou projektového záměru při splnění podmínek stanovených ve voucherové výzvě vyhlašované krajem v rámci Aktivita 5 – Asistence, popř. příslib uhrazení jiného typu nákladů (za jiným účelem) při splnění podmínek stanovených v programu podpory vyhlašovaném krajem v Aktivitě 7 – Pilotní ověření – dle charakteru pilotně ověřované intervence/nástroje. Voucher je vyplácen buďto v režimu mimo veřejnou podporu, nebo na základě výjimky k poskytování veřejné podpory (např. podpora de minimis, v režimu SOHZ či dle blokované výjimky GBER), a to na základě vyhodnocení znaků veřejné podpory (viz kap. 7.6.1 PpŽP – obecná část), vč. vyhodnocení ne hospodářské či hospodářské povahy projektu, na který je voucher udělován.

⁶ Ekvivalentem splnění formálních náležitostí a přijatelnosti je přímé postoupení do věcného hodnocení nebo potvrzení o získání podpory z daného programu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 12 z 96

Voucherová výzva Asistence

Program podpory vyhlášený příjemcem projektu SA+ II (krajem) v rámci Aktivit 5 – Asistence na podporu rozpracování projektových záměrů splňujících kritéria strategičnosti dle konceptu RIS3 (viz definice Strategické intervence/projektu výše). Program musí splňovat podmínky popsané v kap. 5.7 v Aktivitě 5 a dále v kap. 8.2.1.

Výkonná jednotka Krajské RIS3 („výkonná jednotka“)

Výkonnou jednotkou SA+ II je zpravidla hlavní partner projektu, případně příslušný útvar žadatele za předpokladu, že žadatel žádá o podporu projektu bez hlavního partnera.

Výkonná jednotka zajišťuje zapojení klíčových regionálních aktérů do tvorby a implementace Krajské RIS3 strategie. K tomu slouží tematické Krajské inovační platformy, které dávají podněty Krajské radě pro inovace/konkurenceschopnost k definování strategických oblastí a navrhuje jednotlivá opatření na podporu Krajské RIS3 strategie. Všechny tyto struktury/platformy sdružují klíčové regionální aktéry ze všech sfér v souladu s přístupem „triple/quadruple helix“ (tj. podnikatele, zástupce VaV sféry, akademické obce a veřejné správy/samosprávy včetně zástupců relevantních zprostředkovatelských organizací, které působí v daném kraji – rozvojové agentury, vědeckotechnické parky, podnikatelské inkubátory, inovační centra atd. – a neziskových a dalších organizací).

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

3.1. LEGISLATIVA A PROVÁDĚCÍ PŘEDPISY EU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

3.2. SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY ČESKÉ REPUBLIKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

3.2.1. ZÁKONY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy jsou dále relevantní tyto zákony:

Zákon č. 301/1992 Sb., o Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o HK a AK“).

3.2.2. USNESENÍ VLÁDY ČR

Upraveno v PpŽP – obecná část.

3.3. DALŠÍ DOKUMENTY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 13 z 96

4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU

5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY

Výzva je vyhlášena jako průběžná výzva s jednokolovým modelem hodnocení. Před podáním žádosti o podporu mají všichni žadatelé možnost konzultovat konkrétní dotazy k výzvě/k žádosti o podporu se zástupci ŘO prostřednictvím e-mailové adresy smart@msmt.gov.cz.

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Žadatel je povinen při podání žádosti o podporu vybrat a vyplnit specifické datové položky v ISKP21+ (dále jen „SDP“) v návaznosti na zvolené indikátory v projektu vč. SDP uvedených jako povinné. Bližší informace k vyplnění SDP jsou uvedené v kap. 7.8.5.

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím ISKP21+ povinné/povinně volitelné přílohy. Přehled povinných/povinně volitelných příloh je uveden v kap. 13, Příloze 7 v tabulce obsahující formu a způsob doložení.

Údaje vyplněné žadatelem do **povinné přílohy žádosti o podporu „Podrobný popis projektu“** na místa označená jako k převodu do Základních parametrů projektu (dále jen „ZPP“) se po zapracování případných výhrad hodnotící komise stanou závazné pro dobu realizace a udržitelnosti projektu.

Žadatel vyplní informace k veřejným zakázkám v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky a naváže projekt na související veřejné zakázky⁷.

5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA

Oprávnění žadatelé/partneři jsou vymezeni v kap. 5 výzvy.

Oprávněný žadatel/partner musí splnit všechny následující požadavky (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v kap. 5.3 PpŽP – obecná část)⁸:

- A)** Žadatel/partner splňuje definici oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě dle typu a právní formy;
- B)** Partner není v insolvenčním řízení;
- C)** Partner s finančním příspěvkem není v likvidaci;

⁷ Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky je dostupná na <https://opjak.cz/dokumenty/uzivatelske-prirucky-pro-praci-zadatele-prijemce-v-is-kp21/modul-verejnych-zakazek/>.

⁸ Viz také náležitosti k doložení relevantních příloh – kap. 13.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 14 z 96

- D) Proti žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E) Žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F) Žadatel/partner je trestně bezúhonný⁹;
- G) Žadatel/partner s finančním příspěvkem není podnikem v obtížích;
- H) Žadatel/partner s finančním příspěvkem identifikuje svoji strukturu vlastnických vztahů, a to v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel;
- Partner s finančním příspěvkem doloží prohlášení¹⁰, že jeho skutečný majitel není občanem státu nebo nemá bydliště ve státě nebo jurisdikci uvedených na unijním seznamu¹¹ jurisdikcí nespolupracujících v daňové oblasti schváleném Radou Evropské unie;
- Partner s finančním příspěvkem, u kterého existuje struktura vztahů podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů¹², ve které vystupují zahraniční právnické osoby nebo zahraniční právní uspořádání doloží prohlášení, že právnické osoby nebo právní uspořádání ve struktuře vztahů nesídlí nebo v případě právních uspořádání nejsou spravovány ve státě či jurisdikci uvedených na seznamu podle předchozího odstavce;
- I) Žadatel/partner s finančním příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky na spolufinancování realizace projektu a na financování udržitelnosti výstupů/produktů projektu po dobu udržitelnosti projektu;
- J) Partner má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu.

5.4. PARTNERSTVÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- Žadatelé/příjemci mohou realizovat projekt samostatně nebo ve spolupráci s partnerem.
- V projektech této výzvy se rozlišují dva typy partnerů:
 - hlavní partner a
 - partner pro pilotní ověření.

Žadatel/příjemce může do projektu zapojit jednoho hlavního partnera a jednoho či více partnerů pro pilotní ověření.

Hlavní partner

Oprávněným hlavním partnerem projektu může být právnická osoba, jejíž je kraj či kraj společně s jinými územními samosprávnými celky a/nebo veřejnými výzkumnými institucemi a/nebo veřejnými či státními vysokými školami ovládající osobou podle § 74 odst. 1 anebo § 75 zákona o obchodních korporacích. Hlavní partner se podílí na přípravě a realizaci projektu a může realizovat větší část aktivit projektu než žadatel/příjemce.

⁹ Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob – statutárního orgánu. Žadatel prohlašuje pouze bezúhonnost FO.

¹⁰ Nedokládá žadatel/partner s finančním příspěvkem, který nemá skutečného majitele ve smyslu § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹ Ministerstvo financí uveřejní ve Finančním zpravodaji, které státy jsou na tomto seznamu uvedeny.

¹² Nedokládá žadatel/partner s finančním příspěvkem, který nemá skutečného majitele ve smyslu § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerator+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 15 z 96

Partner pro pilotní ověření

Partner pro pilotní ověření může být zapojen pouze do Aktivita 1 – Řízení projektu, a to prostřednictvím pozic/pozice v odborném týmu projektu, a do Aktivita 7 – Pilotní ověření. Oprávnění partneři pro pilotní ověření musí splňovat podmínky uvedené v kap. 5.3 a zároveň musí patřit do některé z těchto kategorií a právních forem:

- vysoké školy zapsané v Registru vysokých škol podle zákona o vysokých školách;
 - školy a školská zařízení zapsaná ve Školském rejstříku podle školského zákona;
 - veřejné výzkumné instituce podle zákona o veřejných výzkumných institucích;
 - obchodní korporace podle zákona o obchodních korporacích (např. společnost s ručením omezeným, akciová společnost, komanditní společnost, veřejná obchodní společnost, družstvo);
 - státní podniky podle zákona o státním podniku;
 - soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost (např. obecně prospěšná společnost, ústav, spolek, zájmové sdružení právnických osob, nadace, nadační fond);
 - územní samosprávné celky;
 - dobrovolné svazky obcí včetně společenství obcí¹³;
 - příspěvkové organizace územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí včetně společenství obcí;
 - školské právnické osoby zřízené podle školského zákona¹⁴;
 - příspěvkové organizace organizačních složek státu¹⁵;
 - Hospodářská komora České republiky zřízená zákonem o HK a AK ČR, okresní a regionální hospodářské komory (s právní formou komora, spolek nebo zájmové sdružení právnických osob) a instituce zřizované na podporu rozvoje podnikání a vzdělanosti podle tohoto zákona.
- Oprávněnými partnery bez finančního příspěvku mohou být dále zahraniční subjekty¹⁶ a organizační složky státu.
 - V případě, že partner vykonává hospodářské i nehošpodářské činnosti, je žadatel povinen partnera zavázat k postupu v souladu s pravidly veřejné podpory.

5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ

Přípustným místem realizace je území České republiky, vybrané dílčí činnosti klíčových aktivit je možné realizovat i mimo území České republiky (EU i mimo EU). Mezi takovéto dílčí činnosti patří např. krátkodobé výjezdy na konference, workshopy, školení, networking, krátkodobé twinningové stáže, studijní/inspirační cesty, pracovní jednání apod.

Na záložce „Místo realizace“ v ISKP21+ žadatel vyplní Název územní jednotky – uvede relevantní kraje, kde probíhá skutečná realizace projektu.

¹³ Společenství obcí je zvláštním typem dobrovolného svazku obcí (nejde o samostatnou právní formu) dle § 53a a násl. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

¹⁴ U škol a školských zařízení zřízených OSS, ÚSC nebo DSO včetně společenství obcí je podmínkou platnosti Smlouvy o partnerství doložka tento souhlas osvědčující – viz § 32a odst. 5 školského zákona.

¹⁵ Je vyžadován souhlas zřizovatele PO OSS – viz kap. 6.4.

¹⁶ Viz pojem Zahraniční subjekt v kap. 2 PpŽP – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 16 z 96

V případě, že jsou dílčí činnosti klíčových aktivit realizovány mimo území ČR, uvede žadatel tuto informaci v ISKP21+ do textového pole na záložce „Místo realizace mimo ČR“

Věcným zaměřením výzvy budou podporovány výhradně operace s dopadem na všechny tři kategorie regionů.

Jako objektivní ukazatel pro nastavení poměru pro jednotlivé kategorie regionů byly v souladu s textem schváleného operačního programu použity výdaje na VaV v podnikatelském sektoru. Odpovídající poměr mezi kategoriemi regionu je následující:

- 26 % méně rozvinuté regiony;
- 42 % tranzitní (přechodové regiony);
- 32 % více rozvinutý region.

Tento poměr je nastaven jednotně pro celou výzvu, žadatel v ISKP21+ nic nevyplňuje.

5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN

Oprávněnost cílových skupin je vymezena v kap. 4.3 textu výzvy:

- Aktéři výzkumného a inovačního ekosystému (quadruple helix):
 - o pracovníci výzkumných organizací;
 - o pracovníci veřejné správy a subjektů zřízených veřejnou správou;
 - o pracovníci aplikačního sektoru včetně podniků;
 - o zájemci o inovační podnikání a začínající podnikatelé („wannabe-entrepreneurs“);
 - o pracovníci neziskových organizací;
 - o akademičtí a neakademičtí pracovníci vysokých škol;
 - o veřejnost;
- dále:
 - o pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci;
 - o zájemci o studium na SŠ, VOŠ, VŠ a v programech celoživotního vzdělávání;
 - o studenti VŠ, VOŠ, žáci ZŠ, SŠ a děti v MŠ.

Žadatel v žádosti o podporu v záložce „Popis cílové skupiny“ uvede u každé zvolené cílové skupiny tyto informace:

- potřeby cílové skupiny a na jaké potřeby zvolené cílové skupiny projekt reaguje;
- velikost zvolené cílové skupiny/kolik osob plánuje do projektu zapojit;
- způsob výběru cílové skupiny (popř. její části či jednotlivých osob cílové skupiny, je-li relevantní);
- způsob oslovení cílové skupiny;
- přínosy projektu pro cílovou skupinu.

5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 17 z 96

Aktivity této výzvy jsou rozděleny na tři povinné, pět volitelných a vyloučené. Povinné a volitelné aktivity, které budou v rámci výzvy realizovány, vybere žadatel z předdefinovaného seznamu uvedeného v ISKP21+.

5.7.1. POVINNÉ AKTIVITY

Žadatel je povinen realizovat následující aktivity:

Aktivita 1 – Řízení projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Tato aktivita zahrnuje popis realizačního týmu složeného z administrativního a odborného týmu. Odborný tým je představován těmi pracovníky, kteří se podílejí na věcném plnění ostatních klíčových aktivit projektu SA+ II (viz výčet aktivit dále). Kromě pozic v rámci povinné Aktivity 2 – Činnosti základního týmu a povinné Aktivity 3 – Mapování, analýzy a evaluace, mohou být pro potřeby projektu v realizačním týmu dále volitelně zahrnuty i další odborné pozice v závislosti na volbě a rozsahu volitelných aktivit – dle potřeb, vlastního návrhu a obhajoby žadatele (např. marketingový specialista v Aktivitě 8 – Marketingová a komunikační strategie kraje, manažer Twinningu, manažer Pilotního ověření aj.).

V odůvodněných případech je žadatel oprávněn nenárokovat v projektu mzdové náklady spojené s určitou pracovní pozicí/pozicemi, pokud financování těchto nákladů zajišťuje z jiných prostředků (takovéto nákladově nenárokováné pozice však zůstávají součástí realizačního týmu, jsou uvedeny v popisu realizačního týmu¹⁷ a výstupy jejich pracovní činnosti jsou započítávány do výstupů projektu).

Žadatel musí k žádosti o podporu přiložit výběrová kritéria pro výběr všech klíčových pracovníků. V případě, že je daná pozice již obsazena konkrétním pracovníkem v době podávání žádosti o podporu, přikládá žadatel nad rámec výběrových kritérií i CV daného pracovníka. V případě excelentních pracovníků žadatel předkládá vždy CV daného pracovníka.

Pro projekty této výzvy platí, že náklady na administrativní tým, jenž je součástí hlavního projektového týmu, jsou vykazovány prostřednictvím jednorázových částek. Výši jednorázové částky stanoví žadatel pomocí Kalkulačky jednorázové částky (b1) (bližší viz kap. 8.2.1 tohoto dokumentu). Limity FTE pro členy administrativního týmu pro stanovení rozpočtu viz kap 5.9.1.

Do administrativního týmu, jenž je součástí hlavního projektového týmu, lze zahrnout pouze tyto pracovní pozice:

Projektový manažer

Projektový manažer zodpovídá za řádnou realizaci projektu, koordinuje práci celého týmu a spoluzodpovídá za ni ve spolupráci s vybranými členy odborného realizačního týmu, s nimiž průběžně komunikuje. Přímě řídí činnost administrativního týmu projektu a dohlíží na ni (včetně čerpání rozpočtu). Vyhodnocuje dodržování harmonogramu projektu a zodpovídá za jeho dodržování a za plnění cílů a účelu projektu. Zodpovídá za administraci změnových řízení projektu a za předkládané zprávy o realizaci projektu, a to včetně žádostí o platbu a dalších povinných příloh. Provádí průběžný monitoring realizace projektu a zodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu. Koordinuje administraci výběrových řízení a dohlíží na ně. Dohlíží na realizaci projektu z hlediska souladu s metodickou dokumentací OP JAK. Zodpovídá za formální správnost předkládaných výstupů. Dbá na dodržení pravidel publicity. Úzce spolupracuje s finančním manažerem a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány. Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu.

¹⁷ Informace jsou uvedeny v přílohách Realizační tým a Podrobný popis projektu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 18 z 96

Finanční manažer

Finanční manažer zodpovídá za plnění podmínek způsobilosti výdajů projektu, připravuje finanční část zprávy o realizaci projektu, vyplňuje a upravuje žádost o platbu. Dohlíží na realizaci výdajů v souladu s metodickou dokumentací OP JAK, tj. dodržování podmínek způsobilosti výdajů projektu a zodpovídá za správné prokazování výdajů projektu. Shromažďuje podklady k doložení způsobilosti výdajů. Sleduje čerpání rozpočtu projektu, plnění finančního plánu projektu a spolupracuje na administraci změnových řízení projektu s dopadem do finančního plánu a do rozpočtu či jeho čerpání. Spolupracuje s účetními či dalšími členy týmu, úzce spolupracuje s projektovým manažerem projektu a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory a spoluúčastní se kontrol/auditů projektu.

Administrativní pracovník

Administrativní pracovník provádí administrativní činnosti dle pokynů projektového a finančního manažera, eviduje dokumentaci o realizaci projektu, zabezpečuje administrativní úkony při tvorbě zpráv o realizaci projektu, podílí se na organizaci porad realizačního týmu projektu a jednání členů realizačního týmu projektu (např. s dodavateli), eviduje korespondenci související s realizací projektu, archivuje dokumentaci projektu.

Kromě výše uvedených pozic vykazovaných prostřednictvím jednorázových částek mohou být v realizačním týmu zahrnuty další administrativní pozice (podpůrný projektový tým), přičemž náklady na podpůrný projektový tým spadají do rozpočtové kategorie 1.1.3 Paušální náklady (viz kap. 5.9.1).

Aktivita 2 – Činnosti základního týmu

Cílem této aktivity je zajistit kapacitu a klíčové kompetence ke koordinaci a implementaci agendy Krajské RIS3 strategie především prostřednictvím tzv. výkonné jednotky (viz definice v kap. 2), zajistit další rozvoj této výkonné jednotky a jejích činností dle vývoje potřeb inovačního prostředí v kraji a přicházejících společenských výzev. Výkonná jednotka je buď nedílnou součástí instituce příjemce, nebo instituce hlavního partnera projektu. Výkonná jednotka zajišťuje prostřednictvím této aktivity komplexní podporu rozvoje inovačního prostředí v kraji v návaznosti na Krajskou RIS3 strategii, komunikaci mezi klíčovými stakeholdery v kraji, síťování aktérů inovačního prostředí a podporu vzniku nových kontaktů a projektů spolupráce, aktualizaci a projednání Krajské RIS3 strategie a Akčního plánu Krajské RIS3 strategie, fungování Krajských inovačních platforem a Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost (či obdobné rady daného kraje s danou funkcí), přípravu strategických intervencí/projektových záměrů a hledání zdrojů pro jejich realizaci, koordinaci EDP mezi národní a krajskou úrovní, včetně přenosu informací mezi Národními a Krajskými inovačními platformami a další relevantní aktivity v kraji.

Mezi volitelné činnosti základního týmu lze zařadit i development RIS3 misí, které budou reagovat na nové společenské výzvy, nebo zachycení nových trendů v inteligentní specializaci jako např. dvojí tranzice, přechod od strategie inteligentní specializace (tzv. koncept „S3“) ke strategii inteligentní specializace pro udržitelnost (tzv. koncept „S4“), nebo rozvoj spolupráce s dalšími aktéry v ČR i mimo ČR v doménách specializace daného kraje či oblastech RIS3 misí či horizontálních prioritách.

Ve výkonné jednotce jsou povinnou součástí základního týmu následující odborné pozice: Krajský RIS3 manažer minimálně na úvazek odpovídající 0,7 FTE v každém měsíci jeho zapojení do projektu a Krajský RIS3 developer/developerka. Ve strukturách kraje (tj. mimo výkonnou jednotku) je povinnou součástí základního týmu odborná pozice Krajský RIS3 koordinátor, a to v případě, že příjemce projekt realizuje s hlavním partnerem. Mezi další relevantní pozice, které mohou být dle potřeb, vlastního návrhu a obhajoby žadatele součástí základního týmu, patří např. odborný RIS3 asistent, koordinátor zahraniční spolupráce v doménách specializace, RIS3 koordinátor mezikrajské spolupráce aj.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 19 z 96

Základní tým se ve svých aktivitách věnuje primárně komunikaci a spolupráci s následujícími aktéry:

a) Klíčoví stakeholderi v kraji zapojení do implementace Krajské RIS3 strategie

Patří sem zejména organizace a experti zapojení do Krajských inovačních platforem a do Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost a dále též lidé, kteří ovlivňují ze svých formálních rolí implementaci Krajské RIS3 strategie, tedy zejména představitelé samosprávy a relevantní úředníci kraje.

Pro tyto aktéry základní tým zajišťuje odborný servis, který usnadňuje jejich zapojení do RIS3 aktivit a posiluje účinnost jejich zapojení. Představitelům samosprávy základní tým zajišťuje také lepší informační servis pro kvalifikovaná rozhodnutí podporující RIS3 strategii.

b) Uživatelé zapojení do implementace RIS3 strategie v kraji

Patří sem zejména ti, kteří nejsou přímo zapojeni do řídicích nebo odborných struktur pro implementaci RIS3 strategie, ale jsou aktivními účastníky inovačního prostředí v kraji – firmy, výzkumné a vzdělávací instituce, neziskové organizace a další aktéři.

Pro tuto skupinu základní tým zajišťuje informační servis a vytváří podmínky pro jejich zapojení do aktivit i přímých struktur RIS3 všude tam, kde to je oboustranně prospěšné.

c) Klíčoví aktéři na centrální úrovni

Patří sem zejména Národní RIS3 aparát, MŠMT, MPO, TA ČR a případně další relevantní instituce.

Pro tyto aktéry zajišťuje základní tým (s využitím navazující Aktivita 3 – Mapování, analýzy a evaluace) analyticko-informační servis k implementaci RIS3 strategie za úroveň kraje, efektivní komunikaci strategických záměrů mezi centrálními institucemi a krajem a snadnější implementaci centrálně řízených strategických intervencí s vazbou na RIS3.

Hlavní (povinné) činnosti základního týmu

Komplexní podpora rozvoje inovačního prostředí v kraji s využitím RIS3 strategie

Povinnou činností základního týmu je otevřená, strukturovaná a motivující komunikace a spolupráce s klíčovými stakeholdery, kteří jsou, nebo je vhodné, aby byli, zapojeni do rozvoje inovačního prostředí kraje. Jedná se především o členy Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost, tematických inovačních platforem, představitele krajské a městské samosprávy a další důležité aktéry. K tomuto účelu základní tým odborně i organizačně podporuje jednání těchto aktérů a zpracovává jejich doporučení do Krajské RIS3 strategie a dalších navazujících a souvisejících dokumentů. Základní tým při této činnosti zajišťuje zpracování Krajské RIS3 strategie a jejího Akčního plánu, včetně jejich aktualizací, a ve spolupráci s Krajským RIS3 koordinátorem také projednání v příslušných rozhodovacích procesech a strukturách ve svém kraji. V této aktivitě se snaží také o maximalizaci pozitivního efektu RIS3 strategie ve prospěch rozvoje inovačního prostředí, a to zejména koordinací strategických intervencí/projektů a podporou získávání finančních zdrojů k jejich realizaci. Dále iniciuje vznik a další rozvoj projektů a dalších forem spolupráce mezi aktéry inovačního prostředí v kraji (například organizuje networkingové/matchmakingové akce, kulaté stoly, workshopy atp.).

Podpora koncepční přípravy, koordinace a realizace strategických intervencí/projektů k implementaci Akčního plánu Krajské RIS3 strategie

Povinnou činností základního týmu (a potažmo celé výkonné jednotky) je podpora koncepční přípravy, koordinace a realizace strategických intervencí/projektů naplňujících Krajskou RIS3 strategii a její Akční plán. Většina strategických intervencí/projektů bude vyžadovat spolupráci několika aktérů, což znamená vyšší nároky na řízení a koordinaci, než je tomu u běžných projektů realizovaných jedním nositelem. Přesnou strukturu a obsah, roli jednotlivých aktérů, sladění jejich představ a nastavení potřebných kapacit vyjednává a facilituje základní tým, konkrétně Krajský RIS3 developer. Na tuto činnost pak může navazovat Aktivita 5 – Asistence, kterou může výkonná jednotka podpořit zpracování konkrétní žádosti o financování podle požadavků příslušných výzev z mezinárodních/národních/

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 20 z 96

regionálních programů nebo připravených k realizaci z jiných finančních zdrojů. Krajský RIS3 developer i nadále monitoruje přípravu a realizaci strategických intervencí/ projektů a zajišťuje o nich potřebné informace do Akčního plánu Krajské RIS3 strategie. V případě potřeby je k dispozici realizátorům těchto strategických intervencí/projektů k jednání o modifikaci původního záměru, řešení případných sporů mezi aktéry apod.

Jako povinná příloha při podávání žádosti o podporu budou pro potřeby hodnocení dodány indikativní fiše 3 strategických intervencí/projektů, které plánuje žadatel v projektu dále rozpracovávat a připravovat či facilitovat. Do konce realizace projektu je příjemce povinen doložit rozpracování/dopracování těchto intervencí/projektů (např. v podobě extenzivní fiše strategické intervence/projektu nebo jiným uznatelným způsobem, viz Schéma č. 1). V průběhu realizace projektu SA+ II je zásadní změna v nastavení/zacílení připravované strategické intervence/projektu (či kompletní odstoupení od dané intervence/projektu a výměna za jinou strategickou intervenci/projekt) předkládané v žádosti o podporu v podobě indikativní fiše předmětem podstatné změny významné.

Komunikační a informační servis Krajské RIS3 vůči strukturám národní RIS3

Povinnou činností základního týmu je zajistit z úrovně kraje informační a analytický servis, komunikaci a spolupráci s klíčovými aktéry na národní úrovni, kteří jsou odpovědní za realizaci Národní RIS3 strategie, tj. primárně s Národním RIS3 aparátem a dále též s dotčenými útvary MŠMT, MPO, TA ČR (a případně dalších institucí), které jsou správci relevantních programů podpory. Při této klíčové aktivitě bude (ve vazbě na Aktivitu 3 – Mapování, analýzy a evaluace) docházet především k mapování strategických intervencí/projektů pro účely monitoringu a vyhodnocení efektů realizovaných intervencí/projektů krajských RIS3 strategií.

Cílem monitoringu je shromáždit dostatečné množství kvalitních poznatků a dat, která přispějí k efektivnímu řízení implementace Krajské RIS3 strategie. V rámci Krajské RIS3 strategie budou sledovány výstupy a výsledky strategických intervencí/projektů, průběh intervencí/projektů apod.

Pro potřeby Národního RIS3 manažera bude s koncem každého roku zpracována Zpráva o realizaci Krajské RIS3 strategie a přehled Financování Krajské RIS3 strategie¹⁸. Krajský RIS3 koordinátor a Krajský RIS3 manažer projednají a zajistí přenos případných doporučení Národního RIS3 manažera k těmto zprávám do další činnosti projektu SA+ II. Vybraný pracovník základního týmu taktéž zajišťuje přenos informací z Národních inovačních platforem (dále jen „NIP“) na úroveň kraje a obráceně – pokud je daný kraj (dle relevance) v některé z NIP zastoupen – a dále zprostředkovává na základě dohody s Národním RIS3 aparátem informace ostatním relevantním krajům, které v NIP přímo zastoupeny nejsou.

Povinností základního týmu je také informovat Národní RIS3 aparát o aktualizacích Krajské RIS3 strategie, která je promítána do Národní RIS3 v podobě Přílohy 2: Karet Krajských RIS3 strategií. Základní tým bude jednat o relevantních tématech vč. načasování aktualizací s gestorem Národní RIS3 a bude dbát jeho koordinačních pokynů.

Strategické intervence/projekty, které jsou výstupem této aktivity, jsou povinně bez zbytečného odkladu sdíleny na národním RIS3 portálu za účelem šíření dobré praxe mezi regiony.

Složení základního týmu s indikativním výčtem činností

A) Povinné pozice

1. Krajský RIS3 manažer – povinná pozice v projektu s min. úvazkem 0,7 FTE (doporučená jako klíčová)

Indikativní hlavní pracovní činnosti jsou následující:

¹⁸ Strukturu, termíny a další požadavky Zprávy o realizaci RIS3 v kraji a přehled Financování krajské RIS3 strategie definuje Národní RIS3 manažer.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 21 z 96

- odborné řízení projektu SA+ II při celkové přípravě/aktualizaci, řízení a implementaci Krajské RIS3 strategie;
- řízení odborného týmu projektu SA+ II včetně personálního obsazení a rozvoje odborných členů týmu (nastavování vzdělávacích aktivit na základě identifikovaných potřeb);
- zpracování odborných podkladů a přímých vstupů pro Zprávy o realizaci Krajské RIS3 strategie pro potřeby Národního RIS3 aparátu a součinnost s Krajským RIS3 koordinátorem při jejich přípravě;
- spolupráce s administrativním týmem a Krajským RIS3 koordinátorem při zpracování zpráv o realizaci projektu, žádostí o platbu a žádostí o změnu (které zpracovává administrativní tým projektu) – příprava odborných vstupů;
- komunikace s dalšími aktéry za účelem rozvoje inovačního prostředí v kraji;
- koordinace a podpora činnosti inovačních platforem v kraji;
- koordinace a podpora činnosti Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost;
- koordinace základních propagačních aktivit SA+ II (s vazbou na Aktivitu 8 – Marketingová a komunikační strategie kraje, pokud realizována);
- vyhledávání a využití příležitostí k mezinárodní a mezikrajské spolupráci s dalšími aktéry ve prospěch realizace Krajské RIS3 strategie;
- účast na relevantních jednáních organizovaných Národním RIS3 aparátem na vyzvání Národního RIS3 aparátu;
- spolupráce s krajskými RIS3 manažery v dalších krajích;
- spolupráce s RIS3 developery při definování potřeb vzdělávání klíčových partnerů (s vazbou na Aktivitu 4 – Vzdělávání a rozvoj kompetencí, pokud realizována).

2. Krajský RIS3 developer – povinná pozice v projektu (doporučená jako klíčová)

Indikativní hlavní pracovní činnosti jsou následující:

- příprava a aktualizace Akčního plánu Krajské RIS3 strategie;
- identifikace strategických intervencí/projektů a jejich zařazení do Akčního plánu Krajské RIS3 strategie;
- vytváření podmínek pro přípravu a realizaci strategických intervencí/projektů, zejména organizace a facilitace jednání klíčových stakeholderů pro realizaci intervence/projektu, rozpracování (development) projektových záměrů od základních návrhů do extenzivní podoby;
- spolupráce na přípravě a realizaci Aktivity 5 – Asistence a metodická podpora žadatelů o voucher;
- příprava projektových žádostí do programů podpory, pokud se bude jednat o projekty, kde žadatelem je kraj nebo instituce hlavního partnera projektu SA+ II;
- odborná spolupráce s RIS3 manažerem při komunikaci s dalšími aktéry o připravovaných a realizovaných strategických intervencích/projektech;
- odborná spolupráce s RIS3 manažerem při definování potřeb vzdělávání klíčových partnerů (s vazbou na Aktivitu 4 – Vzdělávání a rozvoj kompetencí, pokud realizována).

3. Krajský RIS3 koordinátor (ve strukturách kraje) - povinná pozice v projektu (v případě, že příjemce projekt realizuje s hlavním partnerem)

Indikativní hlavní pracovní činnosti jsou následující:

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 22 z 96

- komunikace a spolupráce s Národním RIS3 manažerem při řízení a implementaci RIS3 strategie na krajské i národní úrovni, a to zejména:
 - předkládání „Zpráv o realizaci RIS3 strategie v kraji“ a „Financování Krajské RIS3 strategie“ pro potřeby Národního RIS3 aparátu;
 - účast na relevantních jednáních organizovaných Národním RIS3 aparátem;
 - součinnost při monitoringu, při zpracování evaluací a vyhodnocování přínosu RIS3 strategie z národní úrovně, součinnost při vyhodnocování efektů realizovaných intervencí/projektů Krajské RIS3, při přenosu doporučení z národní úrovně do činnosti projektu SA+ II a při přenosu doporučení z krajské úrovně směrem k národní úrovni;
 - součinnost při aktualizaci Národní RIS3 strategie;
- zajištění projektového managementu SA+ II v kraji, a to zejména odborná spolupráce (příprava odborných vstupů) při zpracování zpráv o realizaci projektu, žádostí o platbu a žádostí o změnu (které zpracovává administrativní tým projektu);
- koordinace informačních procesů za účelem propojení aktivit a cílů Krajské RIS3 s dalšími koncepčními dokumenty na úrovni kraje;
- spolupráce s Krajskými RIS3 koordinátory SA+ II v dalších krajích;
- komunikace a spolupráce s Krajským RIS3 manažerem při realizaci, monitoringu a vyhodnocení efektů realizace intervencí/projektů Krajské RIS3 strategie;
- zajištění procesu projednání relevantních dokumentů v orgánech kraje (zejména aktualizace Krajské RIS3 strategie).

B) Volitelné pozice – dle potřeb, vlastního návrhu a zdůvodnění žadatele

Žadatel ve své žádosti o podporu navrhne rozsah pracovních úvazků v základním týmu podle individuálních potřeb odvislých od plánovaných aktivit/činností v projektu. Žadatel je oprávněn pracovní úvazky členů základního týmu dělit mezi více pozic a v případě potřeby je kombinovat i s úvazky na pozicích souvisejících s dalšími aktivitami projektu (jinými než Aktivitou 2 – Činnosti základního týmu).

Pracovní úvazky členů základního týmu lze též dělit mezi více osob s odpovídajícími kompetencemi, včetně možnosti využít jejich odbornou specializaci. Pracovní úvazky v SA+ II lze v žádosti o podporu navrhnout i ve formě nerovnoměrného čerpání, s postupným nárůstem podle vývoje aktivit SA+ II v čase, případně jako klouzavé. Žadatel však musí naplánovat všechny pracovní úvazky pro realizaci SA+ II již v předložené žádosti o podporu.

Žadatel se zaváže k přípravě určitého počtu strategických intervencí/projektových záměrů odpovídajícímu charakteru/komplexitě/náročnosti připravovaných strategických intervencí/projektových záměrů a úhrnu úvazků krajských RIS3 developerů.

Aktuální Krajská RIS3 strategie a její akční plány budou povinně bez zbytečného odkladu sdíleny na národním RIS3 portálu. Pokud fiše strategických intervencí/projektů, které jsou výstupem činností základního týmu, nejsou součástí přímo Akčního plánu Krajské RIS3 strategie, jsou na RIS3 portálu sdíleny i tyto fiše (v podobě indikativní fiše dle vzoru viz kap. 13, Příloha 7, vzor „Indikativní fiše strategických intervencí/projektů“).

Povinné výstupy aktivity

- Akční plán Krajské RIS3 strategie – vyhodnocovaný a aktualizovaný v intervalu jednoho roku dokládán Zápisem z jednání Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost, která jej schválila, a samotným dokumentem;

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 23 z 96

- min. jedno jednání Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost v průběhu jednoho roku dokládané Zápisem z jednání (jednání se započítávají do indikátoru 210 171 jako uspořádaná akce);
- min. dvě inovační platformy a min. dvě jednání v průběhu existence každé z nich dokládané Zápisem z jednání (jednání se započítávají do indikátoru 210 171 jako uspořádaná akce);
- strategické intervence/projektové záměry koncepčně připravené k realizaci – kvantitativně a kvalitativně nadefinované žadatelem v žádosti o podporu (žadatel je povinen v žádosti zdůvodnit rozsah tohoto závazku vůči výši plánovaných úvazků developerů, a to v závislosti na charakteru/komplexitě/náročnosti připravovaných strategických intervencí/projektových záměrů). Krajská rada pro inovace/konkurenceschopnost musí schválit minimálně 50 % takto připravených strategických intervencí/projektových záměrů a zařadit je do Akčního plánu Krajské RIS3 strategie v průběhu realizace SA+ II;
- Zprávy o realizaci RIS3 strategie v kraji – 1x ročně (za každý kalendářní rok), předkládané prostřednictvím formuláře na RIS3 portálu Národnímu RIS3 aparátu nejpozději do dvou měsíců od ukončení daného roku v souladu s požadavky Národního RIS3 manažera¹⁹, dále předkládané ŘO s nejbližší ZoR;
- přehled Financování krajské RIS3 strategie – 1x ročně (vždy podle stavu k 31. 12. daného roku), předkládaný prostřednictvím formuláře na RIS3 portálu Národnímu RIS3 aparátu nejpozději do konce května následujícího roku v souladu s požadavky Národního RIS3 manažera²⁰, dále předkládaný ŘO s nejbližší ZoR.

Nad rámec výše uvedených povinných výstupů aktivity si žadatel v žádosti o podporu dle individuálních potřeb může nastavit vlastní kvalitativní a kvantitativní cíle/výstupy, kterých má být s pomocí projektu dosaženo.

Za nedoložení stanoveného počtu strategických intervencí/projektových záměrů koncepčně připravených k realizaci bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 % z celkové částky dotace za každou nedoloženou intervenci/projektový záměr.

Za nedoložení ostatních povinných/individuálně stanovených výstupů bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,1 % z celkové částky dotace za každý výstup, vyjma výstupu prokazujícího splnění indikátoru.

Indikátory výstupu:

215 012	Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal
212 031	Počet účastí na EFRR aktivitách
210 171	Počet uspořádaných akcí
109 101	Podíl institucionálních zainteresovaných subjektů v rámci procesu objevování podnikatelského potenciálu

Indikátory výsledku:

543 012	Počet nových strategických intervencí a projektových záměrů připravených za podpory Smart Akcelérátoru
215 102	Implementované nové produkty strategického řízení VaVal
203 541	Počet podpořených spoluprací – VaV – v rámci této aktivity musí být vykázána minimálně 1 spolupráce

¹⁹ Může být předmětem změny na základě požadavku ze strany Národního RIS3 manažera.

²⁰ Může být předmětem změny na základě požadavku ze strany Národního RIS3 manažera.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 24 z 96

Pro započtení hodnoty do indikátoru 543 012 z této aktivity platí: projektový záměr/strategická intervence v době realizace projektu SA+ II je realizačním týmem dopracována do podoby žádosti o podporu (vč. relevantních příloh) a podána do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory a úspěšně splní podmínky formální správnosti a přijatelnosti tohoto programu podpory²¹, nebo je dopracována do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) o struktuře viz výše a financování jeho realizace je potvrzeno z jiných zdrojů mimo SA+ II, např. z vlastních zdrojů příjemce voucheru, krajského/obecního rozpočtu apod.

V případě, že je projektový záměr rozpracován do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) o struktuře uvedené v kap. 2 k podání do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory vyhlášeného/vyhodnoceného po skončení doby realizace projektu SA+ II, nebo je připraven k financování z jiného konkrétního finančního zdroje (např. vlastní zdroje příjemce voucheru, krajský/obecní rozpočet apod.) v budoucnosti – mimo dobu realizace projektu SA+ II, jsou výdaje na přípravu takového projektu způsobilé, ale projektový záměr není započten do indikátoru 543 012.

²¹ Alternativou je postoupení rovnou do věcného hodnocení, pokud fáze hodnocení formální správnosti a přijatelnosti v daném programu podpory neexistuje jako samostatný krok.

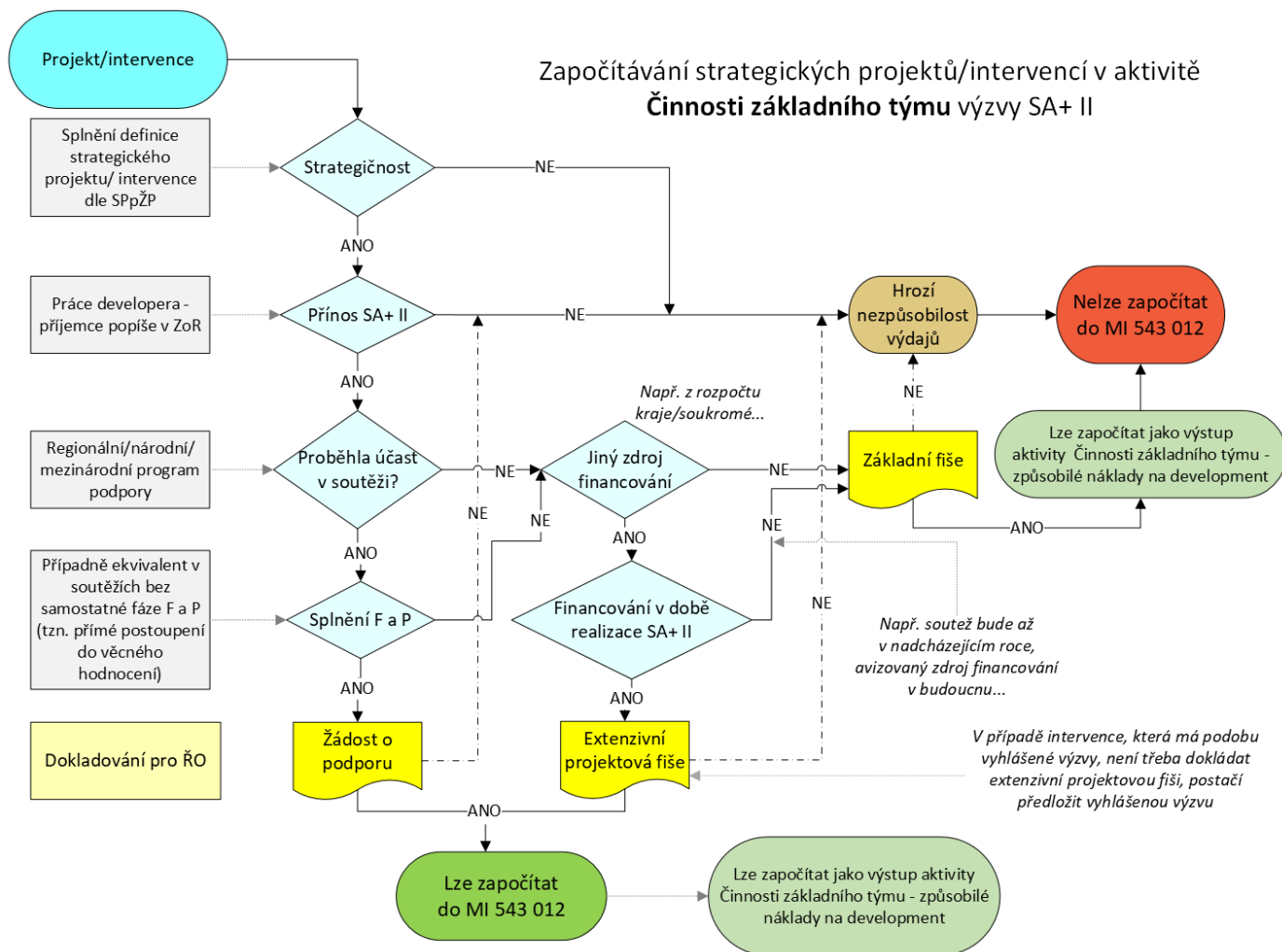


Schéma č. 1: Započítávání strategických projektů/intervencí v Aktivitě 2 – Činnosti základního týmu

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 26 z 96

Aktivita 3 – Mapování, analýzy a evaluace

Cílem této aktivity je mapovat, sledovat a vyhodnocovat změny a vývoj inovačního prostředí v kraji, zjišťovat jeho potřeby a potenciál a vyhodnocovat výsledky, efekty a dopady implementace Krajské RIS3 strategie. Součástí této aktivity je monitoring a analýza inovačního prostředí v kraji, včetně oblastí, které reflektují průmyslovou transformaci v kraji s důrazem na domény specializace. Může se jednat např. o téma postavení firem v hodnotových řetězcích a jejich zapojení do globální ekonomiky.

V rámci evaluačních aktivit krajský RIS3 tým povinně zpracuje tzv. Evaluaci pro potřeby Národní RIS3 strategie²², kterou provede v průběhu realizace projektu na základě instrukcí Národního RIS3 aparátu. Součástí této evaluace bude výsledková/dopadová evaluace (tj. evaluace výsledků/efektů/dopadů realizace minimálně tří vybraných strategických intervencí Krajské RIS3 strategie). Do této evaluace bude možno zahrnout i výstupy předchozích krajských evaluací provedených v rámci projektu podpořeného z výzvy Smart Akcelerator+ I (č. 02_22_009).

V rámci realizace této aktivity bude krajský RIS3 analytik komunikovat s Národním RIS3 aparátem při přípravě a tvorbě Metodiky pro monitoring krajských RIS3 strategií. Součástí tohoto procesu bude také součinnost krajského RIS3 analytika a Národního RIS3 aparátu při přípravě a tvorbě společné krajské indikátorové sestavy. Výsledkem spolupráce bude implementace této metodiky a indikátorové sestavy do stávajícího systému monitoringu Krajské RIS3 strategie.

Dále v rámci této aktivity příjemce poskytne v souladu s Právním aktem o poskytnutí/převodu podpory součinnost Evaluační jednotce OP JAK při evaluačních aktivitách vyhodnocujících fungování projektu SA+ II (např. poskytování dat souvisejících s realizací projektu, účastí zástupce příjemce/partnera na fokusní skupině, rozhovoru, dotazníkovém šetření apod.).

Aktivita bude založena na sběru primárních i sekundárních dat, na jejich systematickém a přehledném uspořádání, odborném zpracování a jejich následném vyhodnocení. Výstupy slouží jako podklady pro zbývající aktivity projektu (zejména pro přizpůsobování stávajících a navrhování nových strategických intervencí). Aktivita (v rozsahu oblastí 1) až 5) níže) je povinná pro oblasti zacílení 3), 4) a 5), další oblasti jsou povinné pouze ve smyslu aktualizace předchozích zjištění a/nebo jejich doplňování/rozšiřování – v rozsahu dle potřeb projektu.

Oblasti zacílení aktivity

1) Mapování a analýza vývoje inovačního prostředí a fungování inovačního systému

Tento typ mapování/analýz je zaměřen na sledování a analyzování změn v inovačním systému kraje. Může zahrnovat nákup statistických dat a databází (vč. potřebného softwaru) i realizaci terénních průzkumů, strukturovaných rozhovorů apod.

Aktivita se v této oblasti zaměří na:

- podrobnější a hlubší poznání struktury a vývoje krajského inovačního systému;
- identifikaci aktérů (významných stakeholderů) regionálního inovačního systému, kteří výrazně ovlivňují inovační systém v regionu a mohou přispět k naplnění cílů Krajské RIS3 strategie.

2) Mapování pro účely identifikace potenciálních potřeb/projektů

Cílem této oblasti mapování/analýz, která navazuje na oblast 1), je identifikace problémů, potřeb a potenciálu aktérů inovačního prostředí v kraji.

²² Jedná se o evaluaci pro účely vyhodnocení období 2021–2027.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerator+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 27 z 96

Aktivita se v této oblasti zaměří na:

- systematickou komunikaci s aktéry krajského inovačního systému s cílem zjištění jejich aktuální situace. Mapování potřeb/potenciálu může mít podobu kulatých stolů, workshopů, terénních šetření, online šetření apod.;
- vznik/rozvoj systému řízení vztahů s klienty SA+ II (s inovačními firmami, výzkumnými organizacemi, vzdělávacími institucemi a dalšími aktéry), a to včetně nákupu příslušného CRM (customer relationship management) softwaru.

3) Vyhodnocování efektů realizovaných strategických intervencí Krajské RIS3 strategie

Cílem této oblasti mapování/analýz je monitorovat, analyzovat a vyhodnocovat efekty realizovaných intervencí a kontinuálně zlepšovat jejich kvalitu a účinnost, tj. shromáždit dostatečné množství kvalitních poznatků a dat, které přispějí k efektivnímu řízení implementace RIS3 strategie na úrovni kraje a zprostředkovaně i na úrovni národní.

Aktivita se v této oblasti zaměří na:

- změny u klíčových aktérů, které mohou ovlivnit jejich schopnost splnit dohodnuté aktivity;
- změny vnějšího prostředí, které mohou ovlivnit či ohrozit realizaci RIS3 strategie na krajské či národní úrovni;
- hodnocení průběhu, efektivnosti a účinnosti intervencí jak samostatně, tak v jejich vzájemné provázanosti.

Aktivita oblasti 3) bude možné zahrnout jako součást výstupu Evaluace pro potřeby Národní RIS3 strategie, která se řídí instrukcemi Národního RIS3 aparátu. V oblasti 3) je dále volitelně možné nad rámec Evaluace pro potřeby Národní RIS3 strategie zpracovat další výstupy typu „Zpráva vyhodnocující efekty realizované/ných intervencí Krajské RIS3 strategie“ apod.

4) Součinnost při tvorbě národní Metodiky pro monitoring krajských RIS3 strategií a její implementace

Aktivita se v této oblasti zaměří na:

- spolupráci krajského RIS3 analytika s Národním RIS3 aparátem na přípravě národní Metodiky pro monitoring krajských RIS3 strategií včetně vytvoření společné minimální sady indikátorů krajských RIS3 strategií. V rámci této spolupráce RIS3 analytik dbá koordinačních pokynů Národního RIS3 aparátu;²³
- vytvoření krajské Metodiky pro monitoring RIS3 strategie (zahrnující společnou minimální sadu indikátorů krajských RIS3 strategií);²⁴
- implementaci krajské Metodiky pro monitoring krajských RIS3 strategií do systému monitoringu Krajské RIS3 strategie;²⁵
- pravidelné vykazování hodnot společné minimální sady indikátorů krajských RIS3 strategií Národnímu RIS3 aparátu. RIS3 analytik dbá koordinačních pokynů Národního RIS3 aparátu.

5) Vyhodnocení fungování projektu SA+ II

V rámci této oblasti aktivit příjemce poskytne součinnost Evaluační jednotce OP JAK.

²³ Součinnost RIS3 analytika může být zajištěna již před zahájením realizace projektu SA+ II. V případě, že je tato část spolupráce ukončena před zahájením realizace projektu SA+ II, je tento bod považován za nerelevantní.

²⁴ Krajská Metodika pro monitoring RIS3 strategie bude vykazována v rámci indikátoru 215 012 Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal.

²⁵ Implementace krajské Metodiky pro monitoring krajských RIS3 strategií bude vykazována prostřednictvím indikátoru 215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVal.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 28 z 96

Realizaci výše uvedených typů monitorovacích, analytických a evaluačních aktivit zajišťuje v realizačním týmu pozice analytika/ů, v jehož/jejichž kompetenci bude zpracování příslušných analýz, případně příprava metodiky a podkladů pro externí zadání, pokud bude zapotřebí zapojit i externího zpracovatele. Povinnou pozicí v rámci aktivity je pozice RIS3 analytika (doporučeno minimálně v rozsahu 0,7 FTE), který bude mimo jiné spolupracovat s Národním RIS3 aparátem na přípravě Metodiky pro monitoring krajských RIS3 strategií. V případě interního zpracování evaluace je doporučena i pozice evaluátora v rozsahu 0,5 FTE po dobu trvání dílčí aktivity evaluace.

Příjemce v žádosti o podporu uvede kvantitativně a kvalitativně nadefinované závazky, kterých má být v rámci aktivity dosaženo. Jedná se zejména o studie a analýzy (včetně návrhů nových intervencí/typových aktivit na podporu inovačního prostředí, návrhů na zpřesnění krajských domén specializace, podkladů pro aktualizaci Krajské RIS3 strategie ad.).

Klíčová analytická zjištění všech oblastí této aktivity budou projednána Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost a v relevantních případech v krajských inovačních platformách jako podklad pro možná zpřesnění domén specializace kraje, lepší zacílení vertikálních i horizontálních intervencí Krajské RIS3 strategie (návrhy intervencí nových i případné modifikace stávajících) a do dalších relevantních rozhodnutí ovlivňujících další vývoj realizace Krajské/Národní RIS3 strategie, včetně případné aktualizace.

Evaluace pro potřeby Národní RIS3 strategie budou povinně bez zbytečného odkladu sdíleny na národním RIS3 portálu. Dále jsou na národním RIS3 portálu povinně sdíleny i další výstupy této aktivity (dílčí analýzy, studie atp.), které jsou využitelné ze strany Národního RIS3 aparátu nebo ostatních krajů²⁶.

Povinné výstupy aktivity

- Výstupy realizovaných mapovacích aktivit (např. studie, analýzy) definované v žádosti o podporu;
- zavedený a propracovaný systém CRM (customer relationship management) v případě, že bude zavedení tohoto systému součástí projektu;
- Evaluace pro potřeby Národní RIS3 strategie provedená 1x v průběhu projektu dle instrukcí Národního RIS3 aparátu;
- krajská Metodika pro monitoring RIS3 strategie.

Za nedoložení výstupů specifikovaných žadatelem bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,1 % z celkové částky dotace za každý výstup, vyjma výstupu prokazujícího splnění indikátoru.

Indikátory výstupu:

- 210 171 Počet uspořádaných akcí
- 215 012 Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal

Indikátory výsledku:

- 215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVal
- 203 541 Počet podpořených spoluprací – VaV – v rámci této aktivity musí být vykázána minimálně 1 spolupráce

5.7.2. POVINNÉ VOLITELNÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

²⁶ Výjimky ze zveřejnění produktů viz kap. 7.9.3 PpŽP – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 29 z 96

5.7.3. VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 4 – Vzdělávání a rozvoj kompetencí

Cílem této aktivity je vzdělávání odborného týmu a/nebo posilování relevantních kompetencí cílových skupin, tzn. odborníků z řad dalších stakeholderů (včetně veřejné správy), kteří jsou zapojeni do rozvoje inovačního prostředí v kraji a do přípravy či realizace strategických intervencí/ projektů naplňujících Krajskou RIS3 strategii, zejména expertů zapojených do tematických inovačních platforem, Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost a do přípravy a realizace strategických intervencí/projektů schválených v Akčním plánu Krajské RIS3 strategie a relevantních pracovníků veřejné správy a představitelů samosprávy v kraji, kteří se podílejí na schvalování a implementaci Krajské RIS3 strategie. V případě potřeby a dohody je možné spolupracovat při realizaci s více kraji, zejména k naplnění optimálního počtu účastníků a zajištění efektivity.

V případě vzdělávání realizačního týmu příjemce do žádosti o podporu uvede oblasti, které budou zohledňovat potřeby pozic realizačního týmu a v relevantních případech i individuální potřeby konkrétních pracovníků.

V případě vzdělávání odborníků z řad dalších stakeholderů (včetně veřejné správy) příjemce do žádosti o podporu uvede témata pro vzdělávání/posilování kompetencí.

Výběr relevantních témat bude proveden na základě doporučení výkonné jednotky RIS3 podle konkrétní situace a potřeb v kraji, na základě poptávky klíčových stakeholderů nebo na základě jiného odborného doporučení. Vzdělávací akce musí být komplementární (nesmějí představovat zásadní překryvy) k akcím zajišťovaným Národním RIS3 aparátem. Zaměření vzdělávacích akcí zajišťovaných Národním RIS3 aparátem bude s krajskými RIS3 týmy konzultováno.

Aktivita může být realizována prostřednictvím různých vzdělávacích forem, a to jak skupinových (kurzy, semináře, workshopy, konference), tak individuálních (koučing a mentoring, e-learning, projektové učení, studijní cesty, stáže mezi jednotlivými výkonnými jednotkami v krajích – obdoba twinningu v ČR atd.), a to v ČR i v zahraničí.

Systematické studium, na jehož základě by mohlo dojít k udělení titulu (např. MBA, MSc.), je umožněno pro klíčové pracovníky odborného týmu. S podpořeným pracovníkem musí být uzavřena smlouva, která jej zaváže k působnosti u stávajícího zaměstnavatele po dobu minimálně jednoho roku po získání titulu.²⁷ Splnění této podmínky, včetně doložení, že zaměstnanec byl skutečně zaměstnán minimálně rok po získání titulu, příjemce doloží v ZoR/ZoU dle relevance. Pracovník musí zahájit studium a získat titul v průběhu realizace projektu.

Systematické studium, na jehož základě by mohlo dojít k udělení titulu (např. MBA, MSc.), je umožněno pro cílovou skupinu v podobě pracovníků veřejné správy. S podpořeným pracovníkem musí být uzavřena smlouva, která jej zaváže k působnosti u stávajícího zaměstnavatele po dobu minimálně jednoho roku po získání titulu.²⁸ Splnění této podmínky, včetně doložení, že zaměstnanec byl skutečně zaměstnán minimálně rok po získání titulu, příjemce doloží v ZoR/ZoU dle relevance. Pracovník musí zahájit studium a titul získat v průběhu realizace projektu.

Indikátory výstupu:

- 210 171 Počet uspořádaných akcí
212 031 Počet účastí na EFRR aktivitách

Indikátory výsledku:

- 244 011 Počet institucí ovlivněných intervencí

²⁷ Předpokladem k využití této možnosti je absolvování vzdělávání primárně samostudiem ve volném čase pracovníka.

²⁸ Předpokladem k využití této možnosti je absolvování vzdělávání primárně samostudiem ve volném čase pracovníka.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 30 z 96

Aktivita 5 – Asistence

Cílem této aktivity je podpořit rozpracování strategických projektových záměrů v kraji tak, aby byly v souladu s Krajskou RIS3 strategií (a/nebo Národní RIS3 strategií) a aby mohly být v podobě žádosti o podporu podány do relevantní výzvy vhodného mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo byly v podobě extenzivní projektové fiše připraveny k realizaci z jiných zdrojů mimo projekt SA+ II (např. místní rozpočty, vlastní prostředky příjemce voucheru apod.). Asistence v podobě tzv. asistenčního voucheru bude poskytnuta omezenému počtu strategických projektových záměrů v kraji, které budou vybrány na základě splnění transparentních výběrových kritérií strategičnosti definovaných v tzv. voucherové výzvě vyhlášené krajem. Podpořeny budou projektové záměry schválené Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost nebo útvarem (např. pracovní skupinou), který bude mít ke schválení projektových záměrů od Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost pověření.

Příjemcem voucheru může být jakýkoliv subjekt bez ohledu na jeho právní formu, kromě subjektu příjemce nebo hlavního partnera projektu SA+ II. Příjemce voucheru rozpracuje projektový záměr do podoby žádosti o podporu včetně všech relevantních příloh dle podmínek mezinárodního/národního/regionálního programu podpory, nebo do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) o předepsané struktuře uvedené v kap. 2, která odpovídá připravenosti projektu k podání do programu podpory v blízké budoucnosti či k realizaci projektu z jiných finančních zdrojů.

Projektový záměr podpořený v rámci této aktivity může být s pomocí uděleného voucheru rozpracován těmito způsoby:

- projektový záměr je v době realizace projektu SA+ II dopracován do podoby žádosti o podporu (vč. relevantních příloh) a podán do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory v podobě žádosti o podporu a úspěšně splní podmínky formální správnosti a přijatelnosti tohoto programu podpory²⁹, nebo je dopracován do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) o struktuře uvedené v kap. 2 a financování jeho realizace je potvrzeno z jiných zdrojů mimo SA+ II, např. z vlastních zdrojů příjemce voucheru, krajského/obecního rozpočtu apod. Takový projektový záměr je započten do indikátoru 543 012;
- projektový záměr je rozpracován do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) o struktuře uvedené v kap. 2 k podání do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory vyhlášeného/vyhodnoceného po skončení doby realizace projektu SA+ II, nebo který je připraven k financování z jiného konkrétního finančního zdroje (např. vlastní zdroje příjemce voucheru, krajský/obecní rozpočet apod.) v budoucnosti – mimo dobu realizace projektu SA+ II. Výdaje na přípravu takového projektu jsou způsobilé, ale projektový záměr není započten do indikátoru 543 012.

Asistenci budou podpořeny projektové záměry splňující definici strategické intervence/projektového záměru (viz kap. 2) a typově se může jednat především o projektové záměry následujícího typu projektů:

- partnerské/konsorciální projekty, které vyžadují v přípravné fázi koordinaci většího počtu subjektů a zároveň mají významný dopad v regionu;
- projekty jednoho příjemce voucheru, které mají strategický význam pro celý region, tzn. mají významný dopad v celém regionu;
- další rizikové projekty, které však mají vysokou přidanou hodnotu.

²⁹ Alternativou je postoupení rovnou do věcného hodnocení, pokud fáze hodnocení formální správnosti a přijatelnosti v daném programu podpory neexistuje jako samostatný krok.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 31 z 96

Z projektových záměrů, které splní shora uvedené podmínky, vybere kraj projektové záměry pro poskytnutí podpory v této aktivitě prostřednictvím transparentního procesu, jehož pravidla a podmínky budou dopředu krajem oznámeny a veřejně přístupny. Příjemce je zodpovědný za nastavení podmínek přidělení voucheru v souladu s kap. 8.2.1.

Při poskytování finančních prostředků na vouchery krajem v této aktivitě je nezbytné dodržet následující:

- musí být nastaveny transparentní podmínky, za kterých je možné o voucher žádat, a jasná a přezkoumatelná kritéria a podmínky pro přidělení voucheru, např. je nutné zamezit střetu zájmu hodnotitelů prostřednictvím nastavení interních procesů;
- poskytovatelem voucheru může být pouze příjemce (kraj);
- příjemcem voucheru nemůže být hlavní partner projektu;
- voucher je poskytován na základě veřejnoprávní smlouvy uzavřené dle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V rámci této smlouvy vydefinuje poskytovatel voucheru (kraj) předmět voucheru a jasný výstup;
- poskytovatel voucheru (kraj) musí vyhodnotit charakter projektu (hospodářské či nehospodářské povahy) a další znaky veřejné podpory a na základě toho poskytnout voucher v souladu s pravidly veřejné podpory (tj. buď v režimu mimo veřejnou podporu, nebo na základě výjimky k poskytování veřejné podpory (např. jako podporu de minimis či dle blokované výjimky GBER), více také kap. 7.6;
- v případě, že žadatel o voucher předkládá projektový záměr ve spolupráci s partnerem/ s partnery/v konsorciu, je nutné splnit následující podmínky:
 - o projektový záměr může být podán do výzvy Asistence pouze v jednom kraji;
 - o na jeden projektový záměr může být udělen pouze jeden voucher;
 - o podpora z tohoto voucheru může být udělena 1 subjektu nebo i více subjektům v rámci tohoto konsorcia;
 - o pokud by partner (s finanční účastí na voucheru) a charakter jeho účasti na projektovém záměru nesplňoval kritéria pro poskytnutí voucheru mimo režim veřejné podpory (nebylo by možné vyloučit všechny čtyři znaky veřejné podpory), je nutné, aby poskytovatel voucheru (kraj) poskytl voucher celému projektovému záměru a všem subjektům účastným na voucheru na základě některé z výjimek k poskytování veřejné podpory (např. de minimis, viz kap. 7.6.4). Případně je též možné ošetřit poskytnutí voucheru trojstrannou/ vícestrannou smlouvou, ve které bude jasně specifikována výše a režim podpory pro jednotlivé subjekty účastné na voucheru, čímž lze zabezpečit poskytnutí voucheru různým subjektům v partnerství daného projektu v různých režimech podpory. V případě, že ani jedna varianta není možná, nelze voucher takovému partnerství udělit;
- žadatel o voucher může být v případě podávání projektu do konkrétního mezinárodního/ národního/regionálního programu podpory v jakékoliv roli (tzn. hlavní žadatel nebo partner);
- je nutné stanovit způsob proplácení finančních prostředků voucheru ve smlouvě (tj. finanční tok mezi poskytovatelem voucheru (krajem) a příjemcem voucheru);
- v případě, že příjemce voucheru pořizuje dodávky či služby, je povinen postupovat dle kap. 7.5 PpŽP – obecná část;
- příjemce voucheru je povinen zveřejnit na svých webových stránkách a sociálních sítích (pokud jimi disponuje) informaci o získání voucheru z voucherové výzvy. Příspěvek musí obsahovat sdělení, že voucher je spolufinancován Evropskou unií, přičemž bude označen povinnými logy

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 32 z 96

v souladu s kap. 7.7.3 PpŽP – obecná část (znak EU, povinný text „Spolufinancováno Evropskou unií“ umístěný vedle znaku EU a logo MŠMT);³⁰

- příjemce voucheru je povinen v případě realizace informačně propagačních aktivit dodržovat pravidla publicity v rozsahu odpovídajícím pravidlům pro používání log uvedených v kap. 7.7.3 PpŽP – obecná část (znak EU, povinný text „Spolufinancováno Evropskou unií“ umístěný vedle znaku EU a logo MŠMT);
- v případě, že je projektový záměr určen k předložení do vícekolové soutěže³¹ v podobě žádosti o podporu, lze v rámci jednoho voucheru hradit přípravu do všech kol dané soutěže, či jen některých. Žadatel o voucher naceňuje výdaje na jednotlivá kola pomocí Kalkulačky jednorázové částky pro každé kolo zvlášť dle kap 8.2.1, a to tak, aby bylo možné u všech kol soutěže posoudit efektivitu nacenění. Následně dokládá počet výstupů (žádostí o podporu) odpovídající počtu kol soutěže, do kterých žadatel o voucher postoupil a na něž nárokuje voucher. Všechny tyto výstupy musí splňovat výše uvedené podmínky (tj. úspěšné splnění podmínek formální správnosti a přijatelnosti nebo akceptace k věcnému hodnocení v daném kole). U soutěžního kola, ke kterému nebude doložen stanovený výstup v požadované formě (ať už z důvodu, že do kola nakonec žadatel o voucher nepostoupil, či do něj nepostoupil v době realizace projektu ve výzvě SA+ II), bude jednorázová částka nárokováná v kalkulačce pro toto kolo neuznatelná (nedoložením výstupu v požadované podobě nejsou splněny podmínky způsobilosti jednorázové částky). Do indikátoru 543 012 se pak žádost o podporu do vícekolové soutěže započítává jako 1 projektový záměr, a to v době splnění podmínek formální správnosti a přijatelnosti či akceptace k věcnému hodnocení v prvním ve voucheru nárokováném kole;
- v případě, že příjemce voucheru nárokuje voucher v partnerství s dalším subjektem/subjekty v roli partnerů daného projektu, platí pro partnera/y stejná výše uvedená pravidla jako pro příjemce voucheru;
- doporučeným, avšak nikoliv povinným způsobem je proplácení voucheru příjemci voucheru až po předložení výstupu poskytovateli voucheru (kraji), který provede jeho kontrolu a následně proplatí příjemci voucheru částku odpovídající jednorázové částce pro daný voucher.

Příjemce voucheru zajišťuje kapacity nutné pro rozpracování projektového záměru do podoby žádosti o podporu či extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) interně, formou nákupu externích nákladů nebo kombinovaně.

Poskytovatel voucheru (kraj) je zodpovědný za kontrolu finálních výstupů z udělených voucherů. Jedná se o kontrolu, zda výstupy splňují kvalitativní parametry stanovené těmito pravidly, tj. zda projekt připravený za pomoci voucheru prošel úspěšně kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti relevantní výzvy, nebo byl rozpracován ve výše uvedené struktuře extenzivní projektové fiše do dostatečného detailu a v odpovídající kvalitě, aby mohl být realizován příjemcem voucheru.

Příjemce voucheru nesmí v projektu vykázt výstup již dříve vykázaný v jiném projektu podpořeném z OP JAK, z jiného programu EU či z jiných národních veřejných prostředků. Výstup vykázaný v projektu nesmí příjemce voucheru ani později vykázt v jiném projektu podpořeném z OP JAK, z jiného programu EU či z jiných národních veřejných prostředků.

³⁰ Povinnost se nevztahuje na fyzické nepodnikající osoby.

³¹ Vícekolovou soutěží je míněn program podpory, kde jedna žádost o podporu prochází více koly hodnocení, mezi kterými dochází k jejímu rozpracování. Více koly není míněno to, že existují fáze hodnocení formálních náležitostí, přijatelnosti a věcného hodnocení v rámci jednoho kola. Příkladem vícekolové soutěže jsou např. některé výzvy programu Horizont Evropa. Popis schématu dvoukolové soutěže v programu Horizont Evropa naleznete např. v brožůře zde: <https://ncpflanders.be/infosheets/horizon-europe-two-stage-submission-process-key-points-for-first-and-second-stage-applications>. Příkladové schéma dvoukolové soutěže v Horizont Evropa naleznete v brožůře zde: <https://ncpflanders.be/infosheets/horizon-europe-two-stage-submission-process-key-points-for-first-and-second-stage-applications> a zde: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/experts/standard-briefing-slides-for-experts_he_en.pdf.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 33 z 96

V rámci Aktivity 5 – Asistence jsou z výzvy SA+ II způsobilé výdaje na přípravu projektových záměrů pouze v případě, že projektový záměr podpořený voucherem nebyl podán do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo předložen k financování z jiných zdrojů před datem předložení žádosti do voucherové výzvy. U projektových záměrů podávaných do vícekolových soutěží toto pravidlo platí pouze pro každé další kolo soutěže, do něhož žadatel o voucher připravuje žádost o podporu s pomocí voucheru.

Ve výjimečných případech je možné, aby datum podání žádosti o podporu do mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo rozpracování projektového záměru do takové míry, aby byl předložen k financování z jiných zdrojů, předcházelo podání žádosti o podporu z voucherové výzvy, pokud na přípravě projektového záměru Krajský RIS3 developer (ať již v rámci projektu podpořeného z předcházející výzvy Smart Akcelérátor+ I č. 02_22_009 nebo i této výzvy) spolupracoval a záměr byl před podáním žádosti o podporu do mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo předložením projektu k financování z jiných zdrojů potvrzen/zadán k rozpracování Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost. V takovém případě je zcela nezbytné doložení průkazné spolupráce mezi Krajským RIS3 developerem a příjemcem voucheru předcházející podání žádosti do voucherové výzvy.

Vyhlášená voucherová výzva Asistence bude povinně bez zbytečného odkladu sdílena na národním RIS3 portálu.

Povinné výstupy aktivity

- Vyhlášená voucherová výzva Asistence.

Za nedoložení výstupu Vyhlášená voucherová výzva Asistence bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 % z celkové částky dotace za každý nedoložený výstup.

Indikátory výstupu:

215 012 Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal – započítává se připravená výzva

Indikátory výsledku:

543 012 Počet nových strategických intervencí a projektových záměrů připravených za podpory Smart Akcelérátoru

215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVal – započítává se vyhlášená výzva

203 541 Počet podpořených spoluprací – VaV – nejsou započteny spolupráce mezi poskytovatelem voucheru (krajem) a příjemcem voucheru, jsou započteny pouze spolupráce mezi aktéry inovačního prostředí vzniklé/realizované s pomocí voucheru

244 011 Počet institucí ovlivněných intervencí

Celkový objem možné podpory v rámci Aktiviny 5 – Asistence je maximálně 25 % z celkových způsobilých výdajů. Max. hodnota 1 voucheru je stanovena na 1,5 mil. Kč. Na jeden projektový záměr lze ze strany příjemce voucheru v každé výzvě Asistence vyhlášené krajem žádat pouze o jeden voucher.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 34 z 96

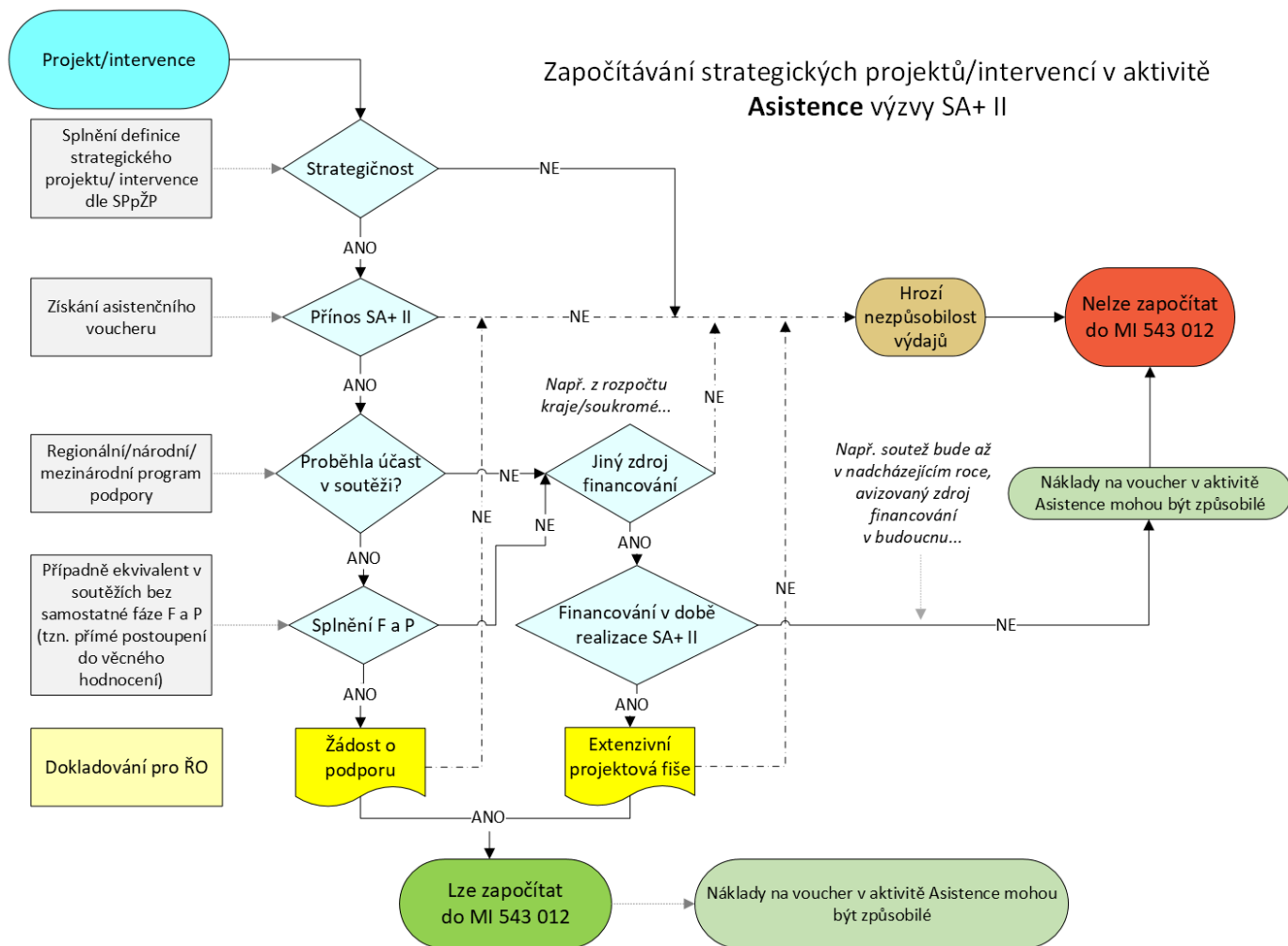


Schéma č. 2: Započítávání strategických projektů/intervencí v Aktivitě 5 – Asistence

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 35 z 96

Aktivita 6 – Twinning

Cílem této aktivity je umožnit prostřednictvím partnerské spolupráce s vybraným zahraničním zkušeným subjektem³² detailní seznámení se s aktivitami a zkušenostmi daného zahraničního subjektu a pomocí společných aktivit zajistit osvojení si konkrétního podpůrného nástroje tak, aby mohl být využit v podmínkách kraje/krajů ČR. Nebudou podporovány nástroje, které již uspokojivě fungují na regionální úrovni v ČR, je však možné podpořit jejich zásadní vylepšení.

Tato aktivita umožní výměnu zkušeností mezi realizačním týmem (a případně mezi zástupci dalších stakeholderů/aktérů zapojených do řízení a implementace Krajské RIS3 strategie, zejm. mezi členy Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost, členy krajských inovačních platforem aj.³³) a pracovníky zkušeného zahraničního subjektu odpovědného za implementaci konkrétního nástroje/konkrétních nástrojů na podporu VaV.

Aktivita je realizována formou stáží /strukturovaných studijních cest vybraných členů odborného týmu SA+ II u zahraničního subjektu, se kterým byla navázána spolupráce, nebo prostřednictvím angažmá/pobytu zahraničních odborníků v organizaci žadatele/hlavního partnera.

Podmínky využití aktivity

Pro realizaci stáží/studijních cest je nutné mít dopředu určené téma, které bude předmětem Twinningu, či konkrétní nástroj, který si bude žadatel v průběhu aktivity osvojovat. Téma Twinningu musí vycházet z priorit Krajské RIS3 strategie (např. nedostatečná komercializace výsledků VaV z výzkumných organizací nebo nedostatečný soulad dovedností absolventů středních odborných škol s potřebami praxe). Podmínkou realizace a způsobilosti výdajů této aktivity je schválení záměru Twinningu ze strany Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost nebo útvaru (např. pracovní skupinou), který bude mít ke schválení od Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost pověření.

Před zahájením stáže/studijní cesty je nezbytné se zahraničním subjektem navázat spolupráci. Navázání spolupráce je dokládáno uzavřením písemného závazku v podobě Letter of Intent (či obdobného) – deklarace zájmu o spolupráci ve vybrané oblasti relevantní z hlediska priorit Krajské RIS3 strategie.

Po skončení stáže/studijní cesty je členy realizačního týmu, ve spolupráci s pracovníky ze zahraničního subjektu, zpracován prováděcí manuál (Design Option Paper, dále jen „DOP“), který návodnou formou popíše, jak bude nástroj implementován v podmínkách kraje/krajů ČR. Zpracovaný DOP je detailním dokumentem, který musí popisovat minimálně tyto aspekty:

- analytický popis výchozích podmínek a potřeb/potenciálu, cílových skupin, konkrétního nastavení (ve struktuře informací dle vzoru viz kap. 13, Příloha 7, vzor „Indikativní fiše strategické intervence/projektu“) a výsledků/dopadů daného nástroje ve vzorovém zahraničním regionu/zemi, se kterým byla spolupráce v Aktivitě 6 – Twinning navázána;
- návrh konceptu nástroje ve formě přizpůsobené pro implementaci v českém prostředí (tj. v daném kraji či přímo na národní úrovni);
- definice a popsání rámcových podmínek, které musí být splněny pro zdárnou implementaci nástroje v českých podmínkách;
- procesy, které je nezbytné nastavit pro řízení konkrétního podpůrného nástroje.

³² Jedná se o zkušený zahraniční subjekt odpovědný za implementaci konkrétního funkčního podpůrného nástroje/nástrojů, který je ze strany žadatele identifikován jako „dobrá praxe“ relevantní vzhledem k potřebám krajského inovačního prostředí.

³³ Zástupci stakeholderů/aktérů zapojených do řízení a implementace Krajské RIS3 strategie se Twinningu účastní v nadinstitucionálním zájmu a získané know-how neuplatňují ve svých hospodářských aktivitách. V případě, že získané know-how je využitelné pro jejich hospodářské aktivity, je nutné jejich účast na Twinningu ošetřit z hlediska veřejné podpory, tj. např. poskytnout těmto osobám (resp. subjektu, který zastupují) danou podporu v režimu de minimis.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 36 z 96

Manuál bude přizpůsoben českým právním předpisům a podmínkám.

Pro realizaci této aktivity je možné vytvořit na určitou dobu, po kterou se bude aktivita realizovat, odbornou pracovní pozici obsazenou pracovníkem s relevantní praxí.

Výstupy Twinningu (DOP a zkušenosti ze zahraniční stáže) budou také prezentovány zástupcům RIS3 týmu SA+ II z ostatních krajů tak, aby docházelo ke sdílení zkušeností a přenosu dobré praxe. Prezentace může proběhnout formou prezenční nebo online akce pořádané výkonnou jednotkou nebo jinými relevantními aktéry (jinými krajskými výkonnými jednotkami, Národním RIS3 aparátem apod.), se kterými je nutné dohodnout zařazení dané prezentace do programu akce.

Design Option Paper bude dále povinně bez zbytečného odkladu sdílen na národním RIS3 portálu.

Povinné výstupy aktivity

- Zpráva popisující nástroj, který byl předmětem stáže/studijní cesty a který bude zpracován do podoby prováděcího manuálu (DOP);
- detailní prováděcí manuál (DOP) obsahující (minimálně) výše požadované aspekty. Implementace nástroje v podmínkách kraje ČR již není předmětem této aktivity.

Za nedoložení výše uvedených výstupů bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,1 % z celkové částky dotace, a to za každý nesplněný výstup, vyjma výstupu prokazujícího splnění indikátoru.

Indikátory výstupu:

- | | |
|---------|--|
| 210 171 | Počet uspořádaných akcí |
| 212 031 | Počet účastí na EFRR aktivitách |
| 215 012 | Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal |

Indikátory výsledku:

- | | |
|---------|---|
| 215 102 | Implementované nové produkty strategického řízení VaVal |
| 244 011 | Počet institucí ovlivněných intervencí |
| 203 541 | Počet podpořených spoluprací – VaV |

Aktivita 7 – Pilotní ověření

Cílem aktivity je ověřit, zda určitá intervence/nástroj (dále jen „nástroj“) na podporu inovačního prostředí a související nastavení podmínek a pravidel bude funkční v daném kraji a zda existuje zájem cílové skupiny o daný nástroj. Pilotně lze ověřit takové nástroje, které jsou zaměřeny na cílové skupiny definované v kap. 5.6. Zároveň platí podmínka, že v daném kraji dosud nebyly realizovány, případně realizovány byly, ale je zapotřebí je významně inovovat.

Bude podpořeno pilotní ověření navrženého nástroje schváleného Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost nebo útvaru (např. pracovní skupinou), která bude mít k tomuto kroku od Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost pověření, a dále závěrečné vyhodnocení pilotního ověření daného nástroje.

Pilotně se mohou ověřit nástroje, se kterými není v daném kraji dostatečná předchozí zkušenost, ale úspěšně jsou realizovány v zahraničí či v jiném kraji ČR (příklady dobré praxe) a mají reálný předpoklad úspěšné realizace v daném kraji. Vstupem pro pilotní ověření mohou být výstupy z aktivit realizovaných

žadatelem/partnerem s pomocí projektu ve výzvě Smart Akcelerator+ I (č. 02_22_009), popř. výstupů zpracovaných z jiných zdrojů.

Pilotní ověření umožní zjistit, zda budou mít uživatelé za daných podmínek o navržený nástroj zájem, zda je jeho nastavení funkční a zda má nástroj potenciál přinášet očekávané výsledky.

Podmínky využití aktivity:

Pro realizaci této aktivity je nutné do žádosti o podporu – do Přílohy Podrobný popis projektu – specifikovat detailní věcný, technický i finanční popis pilotně ověřovaného nástroje, tj. doložit podrobný koncept obsahující informace dle požadované struktury (více viz Vzor přílohy Podrobný popis projektu):

- nositel nástroje – konkrétní instituce, která bude realizátorem navrženého nástroje (jak pro pilotní ověření, tak pro budoucí realizace v širším měřítku), včetně uvedení partnera/ů pro pilotní ověření;
- jaký problém nebo jaký rozvojový potenciál bude ověřovaným nástrojem řešen – musí být jasně uvedeny stručné důkazy či věcné argumenty, že problém či potenciál existuje;
- popis cílové skupiny a způsob jejího výběru;
- podrobný popis navrženého řešení včetně podrobné identifikace nákladů a nastavení finančních toků;
- výsledek/dopad – co se v přímém důsledku daného nástroje má stát, jak se pozná, že se jedná o úspěšné řešení, jak bude možné navržené řešení změřit;
- popis ošetření veřejné podpory;
- informace o projednání a schválení základních parametrů pilotně ověřovaného nástroje Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost.

Realizaci této aktivity zajišťují členové základního týmu a dle potřeby jsou zapojeny další osoby jak na straně příjemce/partnera, tak i na straně budoucího realizátora nástroje (jako např. manažer pilotovaného nástroje).

V pilotním ověření může být mj. – dle relevance vzhledem k charakteru pilotně ověřovaného nástroje – využit i princip voucherové výzvy vyhlášené krajem, a to v případě, kdy pilotně ověřovaný nástroj má charakter dotačního programu (programu podpory), jehož prostřednictvím je poskytována část dotace cílovým skupinám projektu SA+ II v podobě voucheru. Tato možnost je blíže popsána v kap. 8.1.5 (Neinvestiční výdaje – poskytování finančních prostředků na vouchery v Aktivitě 7 – Pilotní ověření).

V průběhu realizace projektu SA+ II je zásadní změna v nastavení/zacílení pilotně ověřovaného nástroje v rámci Aktivitě 7 – Pilotní ověření (či kompletní odstoupení od daného pilotně ověřovaného nástroje a výměna za jiný pilotně ověřovaný nástroj) změnou podstatnou zakládající změnu PA.

Subjekty zahrnuté do aktivity

Nositelé nástroje a jejich partneři (stakeholders)

Pilotní ověření nástrojů bude realizováno žadatelem nebo partnerem projektu SA+ II, a to ve spolupráci a při zapojení budoucího nositele nástroje. Všechny naplánované aktivity budou vyjasněny a popsány v uzavřené smlouvě o spolupráci.

Budoucím nositelem nástroje (hlavním příjemcem výsledků) pilotního ověřování je organizace, která má v úmyslu realizovat pilotně ověřovaný nástroj ve velkém měřítku jako plnohodnotný nástroj. Tato organizace (a případní partneři) pomocí pilotního ověření zjistí, zda předpoklady o plánovaném nástroji a jeho účincích/efektech platí.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerator+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 38 z 96

Typickými a nejčastějšími příjemci výsledků pilotního ověření nebo partnery při realizaci pilotního ověření budou např. kraje a města, jejich úřady a samospráva a univerzity či školy v případě nástrojů, do nichž budou zapojeny. Konkrétní určení příjemců výsledků bude záviset na tom, o jaký druh nástroje půjde.

Klienti/uživatelé

Klienti/uživatelé pilotního ověření se budou lišit podle druhu/povahy ověřovaných nástrojů, musejí však spadat mezi cílové skupiny výzvy (např. školy, VO, odborná/široká veřejnost, začínající podnikatelé atd.). Užitek vyplývající z pilotního ověření bude pro tyto skupiny omezený, protože cílem není pomoc/podpora těmto skupinám, ale primárně ověření jejich zájmu a nastavení nástroje samotného.

Klienti/uživatelé daného nástroje musí být specifikováni pro každý ověřovaný nástroj předem a následně musí být tato specifikace vyhodnocena a případně změněna na základě výsledků pilotního ověření.

Povinné fáze aktivity³⁴

1) Fáze 1 – Pilotní ověření navrženého nástroje

V této fázi aktivity budou realizovány dílčí činnosti specifikované v návrhu nástroje. Poznatky z realizace budou sledovat průběh realizace aktivity a posuzovat, do jaké míry se daří naplňovat očekávané výsledky. Zjištěné výsledky budou následně promítnuty do závěrečného zhodnocení nástroje.

Cílem této fáze je prověřit připravenost nástroje pro účely další/širší realizace, případně přenastavit podmínky, za jakých má smysl v další/širší realizaci pokračovat či od další/širší realizace zcela upustit.

V případě poskytování finančních prostředků cílové skupině prostřednictvím voucheru je nezbytné dodržet následující:

- musí být nastaveny transparentní podmínky, za kterých je možné o voucher žádat, a jasná a přezkoumatelná kritéria a podmínky pro přidělení voucheru;
- je nutné zamezit střetu zájmu hodnotitelů prostřednictvím nastavení interních procesů;
- poskytovatelem voucheru může být pouze příjemce (kraj);
- příjemcem voucheru nemůže být partner projektu;
- voucher je poskytován na základě smlouvy uzavřené dle § 1746 odst. 2 občanského zákoníku nebo na základě veřejnoprávní smlouvy uzavřené dle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V rámci této smlouvy vydefinuje poskytovatel voucheru (kraj) předmět voucheru a jasný výstup;
- ve smlouvě musí být stanoven způsob proplácení finančních prostředků voucheru (tj. finanční tok mezi příjemcem – poskytovatelem voucheru (krajem) a příjemcem voucheru);
- poskytovatel voucheru (kraj) musí vyhodnotit charakter projektu (hospodářské či nehospodářské povahy) a další znaky veřejné podpory a na základě toho poskytnout voucher v souladu s pravidly veřejné podpory (tj. buď v režimu mimo veřejnou podporu, nebo na základě výjimky k poskytování veřejné podpory (např. jako podporu de minimis či dle blokované výjimky GBER), více také kap. 7.6 PpŽP – obecná a specifická část;
- z finančních prostředků voucheru je možné hradit také paušální náklady příjemce voucheru, a to pouze za podmínky, že poskytovatel voucheru (kraj) stanoví sazbu na paušální náklady hrazené

³⁴ Příjemce nemusí realizovat obě fáze, v případě jejich realizace v předchozím projektu ve výzvě OP JAK Smart Akcelerator+ I (č. 02_22_009) nebo z jiných zdrojů.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerator+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 39 z 96

prostřednictvím voucheru. Sazba paušálních nákladů použitá pro výpočet výše nepřímých nákladů v rámci voucheru může být nastavena v % výši a za stejných podmínek jako je stanovena sazba na paušální náklady na projektu této výzvy, který příjemce (poskytovatel voucheru) realizuje. Částka paušálních nákladů se vypočte jako součin přímých nákladů voucheru a stanovené sazby na paušální náklady. Příjemce voucheru není povinen paušální náklady prokazovat účetními doklady;

- příjemce voucheru nemá automaticky nárok na celou nominální hodnotu voucheru, ale pouze na částku, kterou doloží uskutečněnými způsobilými výdaji dle PpŽP – obecná část a specifická část;
 - poskytovatel voucheru (kraj) může vyžadovat po příjemci voucheru spolufinancování výdajů uskutečněných při realizaci činností v rámci Aktivita 7 – Pilotní ověření. Procentní sazba vlastního spolufinancování výdajů ze strany příjemce voucheru však nesmí překročit procentní sazbu vlastního spolufinancování příjemce výzvy SA+ II;
 - doporučeným, avšak nikoliv povinným způsobem je proplácení voucheru příjemci voucheru až po předložení výstupů a uskutečněných nákladů poskytovateli voucheru (kraj), který provede jejich kontrolu a následně proplatí příjemci voucheru odpovídající částku. V případě poskytování záloh příjemci voucheru ze strany jeho poskytovatele musí poskytovatel voucheru předfinancovat výdaj z vlastních zdrojů a až po předložení uskutečněných výdajů ze strany příjemce voucheru poskytovateli voucheru tyto výdaje refundovat z prostředků dotace;
 - poskytovatel voucheru (kraj) je nastavením voucherové výzvy povinen zajistit, aby příjemci voucheru plnili následující podmínky:
 - příjemce voucheru je povinen zveřejnit na svých webových stránkách a sociálních sítích (pokud jimi disponuje) informaci o získání voucheru. Příspěvek musí obsahovat sdělení, že voucher je spolufinancován Evropskou unií, přičemž bude označen povinnými logy v souladu s kap. 7.7.3 PpŽP – obecná část (znak EU, povinný text „Spolufinancováno Evropskou unií“ umístěný vedle znaku EU a logo MŠMT)³⁵;
 - příjemce voucheru je povinen v případě realizace informačně propagačních aktivit dodržovat pravidla publicity v rozsahu odpovídajícím pravidlům pro používání log uvedených v kap. 7.7.3 PpŽP – obecná část (znak EU, povinný text „Spolufinancováno Evropskou unií“ umístěný vedle znaku EU a logo MŠMT);
 - v případě, že žadatel o voucher žádá o voucher ve spolupráci s partnery/v konsorciu, je nutné splnit následující podmínky:
 - podpora z tohoto voucheru může být udělena 1 subjektu nebo i více subjektům v rámci tohoto konsorcia;
 - v případě, že příjemce voucheru nárokuje voucher v partnerství, platí pro partnera/y stejná výše uvedená pravidla jako pro příjemce voucheru. Pokud by partner (s finanční účastí na voucheru) a charakter jeho účasti na aktivitě podpořené voucherem nesplňoval kritéria pro poskytnutí voucheru mimo režim veřejné podpory (nebylo by možné vyloučit všechny čtyři znaky veřejné podpory), je nutné, aby poskytovatel voucheru (kraj) poskytl voucher všem subjektům účastným na voucheru na základě některé z výjimek k poskytování veřejné podpory (např. de minimis, viz kap. 7.6.4). Případně je též možné ošetřit poskytnutí voucheru trojstrannou/vícestrannou smlouvou, ve které bude jasně specifikována výše a režim podpory pro jednotlivé subjekty účastné na voucheru, čímž lze zabezpečit poskytnutí voucheru různým subjektům v partnerství v různých režimech podpory.
- V případě, že ani jedna varianta není možná, nelze voucher takovému partnerství udělit.

³⁵ Povinnost se nevztahuje na fyzické podnikající osoby.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 40 z 96

Poskytovatel vouchery (kraj) je zodpovědný za kontrolu finálních výstupů/nákladů z udělených voucherů.

2) Fáze 2 – Závěrečné vyhodnocení pilotního ověření nástroje

V této fázi bude provedeno podrobné zhodnocení, které jasně specifikuje, zda má smysl nástroj realizovat na širší cílové skupině a za jakých podmínek, či zda je nutná určitá modifikace. V případě, že pilotní ověření ukáže, že další realizace nástroje nepřinese předpokládané výsledky, budou specifikovány hlavní důvody tohoto neúspěchu a důvody, proč v nástroji nepokračovat.

Po celou dobu realizace Aktivita 7 bude probíhat vzájemná výměna informací mezi klíčovými aktéry, tzn. mezi budoucím nositelem nástroje a realizátorem pilotního ověření, partnery a cílovými skupinami. Společně budou diskutovány dílčí výstupy a výsledky pilotně ověřovaného nástroje. Závěry z diskusí budou monitorovány a vyhodnocovány ve vztahu k další možné realizaci nástroje. Komunikace může mít např. formu kulatých stolů, společných setkání s účastníky pilotního ověření apod.

Povinným závěrečným výstupem této komunikace je písemné vyjádření plánovaného budoucího nositele daného nástroje (tj. organizace s předpokladem realizace pilotovaného nástroje v širším měřítku) o jeho plánovaných budoucích záměrech v návaznosti na závěrečné vyhodnocení pilotního ověření daného nástroje.

Výsledky hodnocení pilotáže budou také prezentovány zástupcům RIS3 týmu SA+ II z ostatních krajů tak, aby docházelo ke sdílení zkušeností s pilotovanými nástroji. Prezentace může proběhnout formou prezenční nebo online akce pořádané výkonnou jednotkou nebo jinými relevantními aktéry (jinými krajskými výkonnými jednotkami, Národním RIS3 aparátem apod.).

Výstupy z pilotního ověření budou bez zbytečného odkladu komunikovány taktéž směrem k Národnímu RIS3 manažerovi, a současně budou sdíleny na národním RIS3 portálu pro účely zvážení možnosti realizovat daný nástroj na národní úrovni apod.

Povinné výstupy aktivity

Fáze 1 a 2

- Závěrečná zpráva hodnotící pilotní ověření, která bude zahrnovat podrobné zhodnocení celého nástroje. Závěrečná zpráva bude obsahovat podrobný popis:
 - pozitivních dopadů, vč. zdůvodnění a vysvětlení kritických aspektů nástroje a podmínek, které vedly k úspěchu;
 - negativních dopadů nástroje, vč. zdůvodnění a vysvětlení kritických aspektů nástroje a podmínek, které mohou způsobit neúspěch, a návrhu, jak jim předcházet;
 - v případě, že Závěrečná zpráva bude navrhopvat realizaci v širším měřítku, musí být specifikovány konkrétní parametry a detaily tohoto rozšíření. V případě zamítnutí další realizace musí být uvedeny podrobné důvody tohoto zamítnutí včetně informace, co a z jakých důvodů selhalo;
- konkrétní výstupy a výsledky nástroje (úspěšné/neúspěšné), které budou vždy určeny podle povahy nástroje a definovány příjemcem v žádosti o podporu nebo schváleny ŘO na základě předložené žádosti o změnu (v případě, že nebudou v době podání žádosti ještě uvedeny – viz výše – Podmínky pro využití Aktivita 7);
- vyjádření plánovaného nositele nástroje o jeho plánovaných budoucích záměrech s daným nástrojem v návaznosti na výsledky hodnocení pilotáže;
- prezentace výsledků pilotního ověření zástupcům RIS3 týmu SA+ II z ostatních krajů;
- předání výsledků pilotního ověření směrem k Národnímu RIS3 aparátu.

Za nedoložení výstupu Závěrečná zpráva hodnotící pilotní ověření nástroje, bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 % z celkové částky dotace za každou nedoloženou zprávu.

Za nedoložení ostatních výše uvedených výstupů bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,1 % z celkové částky dotace za každý výstup, vyjma výstupu prokazujícího splnění indikátoru.

Indikátory výstupu:

210 171	Počet uspořádaných akcí
212 031	Počet účastí na EFRR aktivitách
215 012	Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal

Indikátory výsledku:

215 102	Implementované nové produkty strategického řízení VaVal
244 011	Počet institucí ovlivněných intervencí
203 541	Počet podpořených spoluprací – VaV

Aktivita 8 – Marketingová a komunikační strategie kraje

Cílem této aktivity je posílit komunikaci a marketing inovačního systému kraje směrem dovnitř i vně daného regionu včetně zahraničí, a to nastavením místního modelu řízení marketingových a komunikačních aktivit, vydefinováním sdílené vize a ambicí, přípravou či aktualizací Marketingové a komunikační strategie a marketingového/komunikačního plánu inovačního systému kraje a jeho realizací, včetně realizace Marketingové a komunikační strategie a marketingového/komunikačního plánu, které byly připraveny v rámci projektů z výzvy OP VVV Smart Akcelérátor II č. 02_18_055 nebo z jiných zdrojů, nebyla-li jejich realizace plánována, resp. provedena v rámci těchto projektů či z těchto jiných zdrojů.

Podmínkou pro realizaci této aktivity je ukotvení potřeby posilovat komunikaci a marketing inovačního systému kraje ve vlastním strategickém dokumentu.

Při přípravě nebo aktualizaci Marketingové a komunikační strategie a její realizaci je metodicky doporučeno řídit se výstupy projektu *Systémová podpora implementace a řízení Národní RIS3* (CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_024/0016934 podpořeného v rámci OP VVV), a to především materiálem *Metodika marketingové a komunikační strategie*, který je k dispozici v rámci Národního RIS3 aparátu.

Fáze aktivity Marketingová a komunikační strategie kraje³⁶

1) Příprava/aktualizace Marketingové a komunikační strategie a plánu³⁷

1.1. Nastavení či přenastavení místního modelu řízení (governance) marketingových a komunikačních aktivit (stakeholder analýza, workshopy se zástupci veřejného sektoru k validaci mapy stakeholderů a identifikaci společné potřeby, získání podpory čelních politických představitelů)

1.2. Zapojení zainteresovaných stran (stakeholderů), definování či redefinování sdílené vize/žádoucí image a ambice pro potřeby marketingu a komunikace RIS3 strategie

- vybudování partnerské platformy stakeholderů inovačního ekosystému pro definování společné vize/žádoucí image a brandu v oblasti inovací – identifikace a stimulace

³⁶ Realizace další fáze je podmíněna úspěšnou realizací předchozí fáze (která může ale nemusí nutně být realizovaná v rámci projektu SA+ II).

³⁷ V případě, že příjemce již má zpracovaný marketingový/komunikační plán (z předchozích výzev SA I, II, SA+ I nebo z jiných zdrojů), může jej předložit jako součást žádosti o podporu a v takovém případě je tato fáze považována za splněnou.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 42 z 96

významných stakeholderů v regionu (hlavní podniky, jednotliví významní podnikatelé, osobnosti veřejného života);

- definování vize a způsob oslovování zvolené cílové skupiny – spolupráce a konzultace vize v rámci platformy stakeholderů, validace návrhů formou workshopů;
- vyjasnění odpovědností, pravidel a principů v rámci platformy stakeholderů a shody nad modelem řízení strategie (např. formou memoranda);
- pořádání workshopů k definování cílových skupin pro vybrané oblasti komunikace, získání jejich pozornosti a naplňování jejich očekávání (např. žáci základních škol, maturanti, začínající podnikatelé atd.);
- získání podpory komunikace ze strany ambasadorů (vesměs z řad klíčových stakeholderů v regionu) a definování jejich role v komunikaci.

Podmínkou realizace další fáze (1.3) je schválení navržené image Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost nebo útvarem (např. pracovní skupinou), která bude mít ke schválení od Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost pověření.

1.3. Příprava či aktualizace Marketingové/komunikační strategie a plánu

- návrh/aktualizace Marketingové a komunikační strategie – definice a segmentace cílových skupin a vhodných způsobů jejich oslovení (na základě workshopů v předchozí aktivitě), stanovení SMART cílů³⁸, jichž má být prostřednictvím komunikace u jednotlivých cílových skupin dosaženo;
- návrh řízení sběru informací a tvorby sdělení pro jednotlivé cílové skupiny a návrh odpovědnosti za tyto aktivity směrem k jednotlivým cílovým skupinám.

2) Realizace vlastní Marketingové a komunikační strategie a plánu – komunikační aktivity je možné realizovat v rámci ČR i směrem do zahraničí

- tvorba sdělení pro jednotlivé cílové skupiny, tvorba společné databáze komunikačních sdělení a datových a grafických podkladů pro potřeby komunikace;
- vlastní propagace inovačního systému a jeho výsledků prostřednictvím realizovaných marketingových a komunikačních aktivit³⁹.

Podmínkou realizace fáze 2), tj. realizace vlastní Marketingové a komunikační strategie a plánu, je její schválení ze strany Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost nebo útvarem (např. pracovní skupinou), který bude mít ke schválení od Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost pověření.

Realizace této aktivity vyžaduje úzkou součinnost jednotlivých stakeholderů v oblasti komunikace a marketingu. Vlastní realizace aktivity však nesmí v plném rozsahu nahradit marketingové a komunikační aktivity jednotlivých stakeholderů, má sloužit jako prostředek jejich koordinace a harmonizace.

Pro realizaci aktivity je již od přípravné fáze doporučeno vytvoření dedikované pozice marketingového manažera. Roli marketingového manažera, rozsah, trvání a způsob jeho zapojení musí žadatel popsat a zdůvodnit v žádosti o podporu.

Marketingový manažer bude spolupracovat s dalšími členy výkonné jednotky a s Krajským RIS3 koordinátorem. Dále budou do realizace činností zapojeni další partneři v kraji, u nichž se však

³⁸ Metoda „SMART“ je metoda pro nastavování cílů tak, aby byly konkrétní, měřitelné, dosažitelné, realistické a termínované.

³⁹ Propagační předměty související s akcí, která je pořádána v rámci implementace Marketingové a komunikační strategie kraje a jejíž cílem je propagace inovačního ekosystému a jeho výsledků, jsou vykazovány v režimu přímého vykazování výdajů. Tyto předměty musí splňovat pravidla pro povinné prvky publicity viz kap. 7.7.3 PpŽP – obecná část. Do těchto výdajů nepatří náklady na publicitu projektu, které spadají do paušálních nákladů projektu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 43 z 96

předpokládá, že se zapojí v rámci svých vlastních pracovních povinností a pouze v omezené časové kapacitě (v rámci workshopů a jednání partnerské platformy stakeholderů).

Při realizaci Marketingové a komunikační strategie a plánu mohou vznikat další marketingové pracovní pozice v realizačním týmu, jejichž úkolem bude zajišťovat přípravu jednotlivých sdělení ve spolupráci s partnery v regionu (PR specialista, online marketér apod.) a koordinovat distribuci sdělení jednotlivými komunikačními kanály a vyhodnocovat účinnost jednotlivých kampaní/aktivit. I při těchto aktivitách se předpokládá zapojení externích partnerů z řad stakeholderů (zejména pracovníci marketingu významných firem, VŠ, samosprávy ad.).

Aktuální Marketingová a komunikační strategie kraje a její akční plány budou povinně bez zbytečného odkladu sdíleny na národním RIS3 portálu.

Povinné výstupy aktivity

Fáze 1 (je-li realizována v projektu):

- ustavení společné platformy stakeholderů inovačního ekosystému;
- nová/aktualizovaná Marketingová a komunikační strategie a plán (včetně definice cílových skupin a způsobů jejich oslovení, stanovení SMART cílů atp.) schválený ze strany Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost nebo útvarem (např. pracovní skupinou), který bude mít ke schválení od Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost pověření.

Fáze 2:

- realizované marketingové a komunikační aktivity v souladu se schválenou marketingovou/komunikační strategií a schváleným marketingovým/komunikačním plánem.

Za nedoložení výstupu nová/aktualizovaná Marketingová a komunikační strategie a plán bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 % z celkové částky dotace za každý nedoložený výstup.

Za nedoložení ostatních výše uvedených výstupů bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,1 % z celkové částky dotace za každý výstup, vyjma výstupu prokazujícího splnění indikátoru.

Indikátory výstupu:

210 171	Počet uspořádaných akcí
215 012	Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal
212 031	Počet účastí na EFRR aktivitách

Indikátory výsledku:

215 102	Implementované nové produkty strategického řízení VaVal
---------	---

5.7.4. VYLOUČENÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy platí, že podpořeny nebudou následující aktivity (tzn. žádosti o podporu obsahující vyloučenou aktivitu budou vyřazeny z procesu schvalování bez možnosti nápravy):

Vyloučené aktivity jsou veškeré aktivity, které nejsou uvedeny v kap. 4.1 výzvy, dále nelze podpořit:

- nová výstavba, nákupy nemovitých věcí nebo změny dokončených staveb, upgrade infrastruktury;

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 44 z 96

- zajišťování udržitelnosti projektů z předchozího programového období či předešlých projektů OP JAK (za podporu udržitelnosti není považován rozvoj projektů/aktivit/výstupů podpořených z předchozího programového období/předešlých projektů OP JAK).

5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.8.1. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.8.2. ZÁSADA VÝZNAMNĚ NEPOŠKOZOVAT A PROVĚŘOVÁNÍ INFRASTRUKTURY Z HLEDISKA KLIMATICKÉHO DOPADU

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Struktura rozpočtu

Náklady projektu jsou v rozpočtu projektu rozděleny do kategorií, a to za účelem vymezení nákladů, které jsou základem pro výpočet paušálních nákladů, nákladů, které nejsou základem pro výpočet paušálních nákladů, a paušálních nákladů:

Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.1.1 Přímé výdaje

Přímé výdaje – neinvestiční

- Hmotný majetek
- Nehmotný majetek
- Odpisy
- Osobní výdaje (pouze odborný tým, sazby dle způsobu a1) a a2) - viz kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část)
- Autorské příspěvky
- Cestovní náhrady
- Nákup služeb

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 45 z 96

- Přímá podpora (tato kapitola obsahuje podkapitolu „Přímá podpora – vouchery (Pilotní ověření)“⁴⁰. Mimo tuto podkapitolu je v kapitole Přímá podpora žadatel oprávněn vytvořit další položky pro výdaje související s realizací jiných aktivit, než jsou vouchery v Aktivitě 7 – Pilotní ověření (s výjimkou voucherů pro Aktivitu 5 – Asistence, pro něž alokuje prostředky v kategorii 1.1.2 Jednorázové částky a není možné je zařadit do kapitoly Přímá podpora v kategorii 1.1.1 Přímé výdaje).

1.1.1.2 Jednorázové částky

Jednorázové částky – administrativní tým (sazby dle způsobu b1), blíže viz kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část.

Jednorázovou částkou – administrativní tým se stanoví výše osobních nákladů pro členy administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu. Hlavní projektový tým je blíže popsán v kap. 5.7 PpŽP – obecná a specifická část.

Žadatel vytvoří v položce rozpočtu „1.1.1.2.1 Jednorázové částky – administrativní tým“ podpoložku 1.1.1.2.1.1, do které zadá ručně jednorázovou částku ve formátu počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým. Měsíční osobní náklady na administrativní tým vypočte žadatel za použití Kalkulačky jednorázové částky (b1). Tento způsob zadání jednorázové částky do rozpočtu projektu umožní její dílčí vykazování.

Limit pro položku rozpočtu „1.1.1.2.1 Jednorázové částky – administrativní tým“ je stanoven na 1 FTE pro projektového manažera, 1 FTE pro finančního manažera a 0,5 pro administrativního pracovníka.

Žadatel vyplní průměrné úvazky (FTE) pro jednotlivé pracovní pozice v Kalkulačce jednorázové částky (b1) dle potřeb projektu, avšak do rozpočtu projektu smí alokovat maximálně takovou částku, pro kterou jsou výše uvedené limity FTE dodrženy.

1.1.1.3 Jednotkové náklady

Jednotkové náklady – odborný tým (sazby dle způsobu b2), blíže viz kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část. Výši jednotkových nákladů stanoví žadatel za použití Kalkulačky jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2).

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

Způsob výpočtu max. částky rezervy na osobní výdaje je upraven v PpŽP – obecná část. Částka „osobní výdaje (bez rezervy)“ se pro účely výpočtu rezervy stanoví takto:

„Osobní výdaje (bez rezervy)“ = částka kapitoly rozpočtu „Osobní výdaje“ (z kat. 1.1.1.1) + částka kapitoly rozpočtu „Jednorázové částky – administrativní tým“ (z kat. 1.1.1.2) + částka kapitoly rozpočtu „Jednotkové náklady – odborný tým“ (z kat. 1.1.1.3).

Kategorie 1.1.2 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

Jednorázové částky – vouchery (Aktivita 5 – Asistence)

Žadatel (kraj) uvádí do rozpočtu žádosti o podporu sumu prostředků, které plánuje v realizaci projektu poskytnout příjemcům voucheru na realizaci činností v rámci Aktivitu 5 – Asistence. Žadatel (kraj) stanoví sumu prostředků bez použití „Kalkulačky jednorázových částek – vouchery (Asistence)“. Tato kalkulačka je určena pro žadatele o vouchery, kteří ji využijí pro stanovení výše jednorázových částek.

Do rozpočtu projektu žadatel (kraj) v rámci položky „Jednorázové částky – vouchery (Asistence)“ uvádí vždy do pole „počet jednotek“ hodnotu celkových nákladů připadajících na Jednorázové částky – vouchery (Asistence) a do pole „jednotková cena“ uvede hodnotu „1“.

⁴⁰ Jiné výdaje na Aktivitu 7 – Pilotní ověření, které vznikají příjemci, popř. partnerovi projektu, než vouchery se zařazují v rozpočtu projektu do příslušných kapitol rozpočtu dle druhu výdaje.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 46 z 96

Kategorie 1.1.3 Paušální náklady

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 7 % a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1 (paušální náklady jsou dále definovány v kap. 8.2.3). Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam needituje.

Celkové způsobilé výdaje jsou součtem výdajů všech výše uvedených kategorií výdajů.

Další informace ke způsobilosti výše přímých výdajů jsou uvedeny v kap. 8.1 – obecná a specifická část.

Další informace ke způsobilosti výdajů vykazovaných zjednodušenými metodami vykazování jsou uvedeny v kap. 8.2 PpŽP – obecná a specifická část.

Stanovení cen/sazeb v rozpočtu projektu

Sazby mezd/platů/odměn z dohod je pro projekty této výzvy možné stanovit pouze těmito způsoby:

Odborný tým – sazby mezd/platů/odměn z dohod se stanoví dle bodu:

- a1) Stanovení jednotkové sazby dle ISPV,
- a2) Individuální stanovení jednotkové sazby,
- b2) Standardní stupnice jednotkových nákladů – odborný tým.

Žadatel/příjemce si sám volí, zda stanoví sazbu pro člena odborného týmu způsobem a1), popř. a2) nebo b2). Zvolený způsob stanovení sazby určuje i způsob vykazování výdaje: stanovení sazby dle způsobu a1), popř. a2) znamená přímé vykazování osobních výdajů (viz kap. 8.1), stanovení sazby dle způsobu b2) znamená zjednodušené vykazování výdajů (viz kap. 8.2.2). Stanovení sazby dle způsobu b2) je možné pouze tehdy, pokud jsou naplněny všechny požadavky uvedené v kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část.

Stanovení sazeb pro klíčové/excelentní pracovníky dle způsobu a1) je možné pouze s omezeními dle definice klíčového a excelentního pracovníka, viz kap. 2.

Individuální stanovení sazby dle způsobu a2) je možné použít pouze ve výjimečných případech, a to pouze pro klíčové/excelentní pracovníky, pokud pro ně není vhodné stanovení jednotkové sazby dle způsobu a1).

Administrativní tým (pouze pozice, které jsou součástí „hlavního projektového týmu“) – sazby mezd/platů/odměn z dohod se stanoví dle bodu b1) Jednorázové částky – administrativní tým.

Při sestavení a úpravách rozpočtu projektu je žadatel povinen respektovat následující limity kapitol/podkapitol rozpočtu projektu⁴¹:

Výše prostředků určených na vouchery v Aktivitě 5 – Asistence může dosahovat maximálně 25 % z celkových způsobilých výdajů (jedná se o sumu prostředků alokovaných v položce rozpočtu Jednorázové částky – vouchery (Asistence)). Částka určená na úhradu výdajů v rámci jednoho voucheru v Aktivitě 5 – Asistence nesmí překročit 1,5 mil. Kč, přičemž v této částce je zahrnuto i spolufinancování ze strany příjemce a/nebo případně ze strany příjemce voucheru.

Výše prostředků určených na vouchery v Aktivitě 7 – Pilotní ověření může dosahovat maximálně 35 % z celkových způsobilých výdajů projektu (jedná se o sumu prostředků alokovaných v kapitole rozpočtu Přímá podpora, položce Přímá podpora – vouchery (Pilotní ověření)). Částka určená na úhradu přímých výdajů v rámci jednoho voucheru v Aktivitě 7 – Pilotní ověření je odvislá od charakteru pilotně ověřované intervence/nástroje a je specifikována a argumentačně podložena žadatelem projektu SA+ II v žádosti o podporu.

⁴¹ Limity nemusí být dodrženy z pohledu čerpání rozpočtu. Blíže ke způsobilosti výdajů obsažených v kapitolách/podkapitolách rozpočtu projektu viz kap. 8.1.5 Způsobilé výdaje dle druhu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 47 z 96

Kapitola rozpočtu „Nákup služeb“ v kategorii 1.1.1.1 – maximálně 49 % z celkových způsobilých výdajů. Tento limit je platný pro projekty této výzvy, nikoliv pro výdaje uskutečněné v rámci voucherů v Aktivitě 5 – Asistence a Aktivitě 7 – Pilotní ověření.

V průběhu realizace projektu nesmí být při provádění jakýchkoliv změn v rozpočtu projektu překročeny výše stanovené limity kapitol rozpočtu projektu a limity položek rozpočtu s finančními prostředky určenými na vouchery.

5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS

Pro projekty této výzvy nerelevantní

5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

V průběhu realizace projektu se každá schválená platba v monitorovacím systému (MS2021+) rozpadá automaticky na veřejné a vlastní zdroje. Příjemce na svůj účet obdrží finanční prostředky pouze ve výši veřejných zdrojů. Finanční prostředky ve výši vlastního zdroje vkládá do projektu příjemce sám.

Spolufinancování z vlastních zdrojů příjemce je nastaveno dle aktuální verze Pravidel spolufinancování na programové období 2021–2027 vydaných Ministerstvem financí (<https://www.mfcr.cz/cs/zahranici-a-eu/hospodareni-eu/metodicka-podpora-pro-fondy-eu/2023/pravidla-spolufinancovani-efrr-esf-fs-fst-enraf-am-53032>).

Spolufinancování z vlastních zdrojů příjemce je stanoveno ve výši 15 % z celkových způsobilých výdajů projektu pro všechny kraje mimo hl. m. Praha.

Spolufinancování z vlastních zdrojů příjemce hl. m. Praha je stanoveno ve výši 32,5 %. Spolufinancování projektu z vlastních zdrojů musí být v MS2021+ žadatelem ručně navýšeno z přednastavených 15 % na min. 15 % pro méně rozvinutý region, 50 % pro více rozvinutý region a 30 % pro přechodový region.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 48 z 96

Z takto zadaných údajů do MS2021+ bude automaticky vypočítána výsledná minimální výše vlastního spolufinancování ve výši 32,5 %⁴².

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)

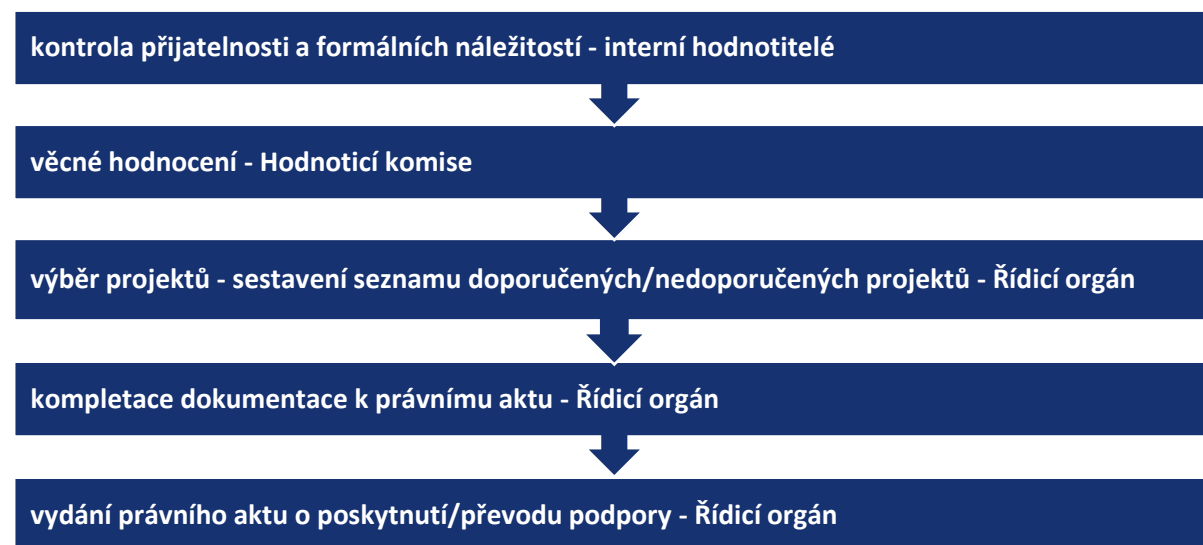
Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Žádost o podporu podává žadatel v termínu od data zahájení do data ukončení příjmu žádostí o podporu.

5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ



5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

Kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí provádí interní hodnotitelé jako jeden krok.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí mají funkci vylučovací, tzn. jsou hodnocena formou splněno/nesplněno (příp. kritérium je pro danou žádost o podporu nerelevantní).

⁴² Skutečná minimální výše vlastního spolufinancování projektu vyjádřená v % se může mírně lišit (odchylka max +/- 0,01 %), a to v závislosti na zaokrouhlování při výpočtech rozpadu alokace projektu v MS2021+.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou napravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě výzvy ŘO/poskytovatele k odstranění vad) a nenapravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím ISKP21+ vyzván k odstranění vad žádosti o podporu⁴³ (např. doplnění chybějících informací/podkladů), a to ve lhůtě zpravidla 5 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad⁴⁴. Lhůta k odstranění vad může být prodloužena na základě žádosti žadatele zaslané ŘO/poskytovateli prostřednictvím ISKP21+ před uplynutím lhůty. Žádost o prodloužení lhůty k odstranění vad musí obsahovat odůvodnění a termín, do kterého má být lhůta pro odstranění vad prodloužena. Úpravy žádosti provedené žadatelem nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné. V případě jakýchkoli nejasností souvisejících s výzvou k odstranění vad doporučuje ŘO žadateli konzultovat je neprodleně s administrátorem projektu prostřednictvím interní depeše v ISKP21+.

V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad vadu ve stanovené lhůtě neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví⁴⁵.

Při nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví – více viz kap. 5.16.

V případě, že některé z nenapravitelných kritérií není možné vyhodnotit ze zcela zjevných a objektivních důvodů:

- hodnotitel nemá dostatečné podklady;
- podklady nejsou úplné;
- informace uvedené v žádosti o podporu a/nebo jejích přílohách nejsou vzájemně v souladu;

není kritérium hodnoceno a žadatel je vyzván k odstranění vad v rámci relevantního napravitelného kritéria formálních náležitostí (kritéria: V žádosti o podporu jsou vyplněny všechny povinné údaje, Jsou doloženy všechny přílohy a v požadované formě), je-li to možné. Tímto postupem nesmí být v žádném případě narušen rovný přístup ke všem žadatelům a transparentnost procesu schvalování. Výzva k odstranění vad se může týkat pouze informací z oblasti kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, nikoli věcného obsahu/kvality žádosti o podporu. Žadatel tedy nemůže být vyzván např. k doplnění chybějící aktivity či k dopracování předložené žádosti o podporu či jejích příloh. Ve fázi kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nejsou možné úpravy rozpočtu v žádosti o podporu.

5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ

Věcné hodnocení provádí hodnotící komise dle hodnotících kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

Hodnotící komise se řídí Statutem a Jednacím řádem Hodnotící komise, jejichž vzory jsou uvedeny na webových stránkách programu na odkaze <https://opjak.cz>.

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnotící, vylučovací nebo kombinovanou:

- Hodnotící kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.

⁴³ Viz § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

⁴⁴ Přesná lhůta pro odstranění vad bude ze strany ŘO stanovena ve výzvě k odstranění vad, a to vždy dle počtu, závažnosti a charakteru vad konkrétní žádosti o podporu. Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

⁴⁵ Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 50 z 96

- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.
- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování.

Hodnoticí komise provádí hodnocení do hodnoticí tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění.

Každému hodnoticímu/kombinovanému kritériu hodnoticí komise přiděluje slovní deskriptor, který se převádí na bodové hodnocení vyjádřené číslem v MS2021+. Hodnoticí komise přiděluje hodnocení vyjádřené deskriptorem na základě závažnosti formulovaných výhrad. Konkrétní sada deskriptorů, které lze přidělit, je uvedena u každého jednotlivého kritéria v příloze č. 1 výzvy.

Neobsahuje-li žádost o podporu informace v rozsahu/detailu/kvalitě dostatečné pro hodnocení konkrétního kritéria, hodnotitel/hodnoticí komise tuto skutečnost popíše v komentáři a hodnotí kritérium jako nesplněné, příp. udělí minimální možný deskriptor/(nulový) počet bodů.

Maximální počet bodů, které může Hodnoticí komise přidělit každé žádosti o podporu, je 100. Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnoticí komise stanoví, zda žádost o podporu ne/doporučuje k financování:

- **ANO** – pokud žádost o podporu získá 70 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní vylučovací kritérium. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.
- **NE** – pokud žádost o podporu získá méně než 70 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

Svá stanoviska hodnoticí komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání hodnoticí komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách programu.

Žádosti o podporu, které splní podmínky věcného hodnocení, postupují do fáze výběru projektů – viz kap. 5.14.4.

5.14.3. EX-ANTE KONTROLA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ

Fáze výběru projektů zahrnuje sestavení seznamu doporučených/nedoporučených projektů. Všichni žadatelé jsou následně seznámeni s výsledky procesu schvalování viz kap. 5.14.5 PpŽP – obecná část, úspěšní žadatelé jsou vyzváni k přípravě podkladů nezbytných pro vydání právního aktu – viz kap. 6.4.

Žadatelům, jejichž projekty splní podmínky výzvy, je poskytována podpora v pořadí, v jakém podali žádost o podporu, až do vyčerpání alokace výzvy.

5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 51 z 96

5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY

6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Úspěšní žadatelé musí před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory zaslat poskytovateli všechny požadované doklady. Tyto dokumenty jsou žadatelé povinni odeslat ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 15 pracovních dnů).⁴⁶ Způsob doložení, výjimky a další informace týkající se povinností příjemce před vydáním právního aktu jsou uvedeny v kap. 6.4 PpŽP – obecná část. Nejsou-li požadované podklady pro vydání rozhodnutí dodány, poskytovatel žádost zamítne.

Pro projekty této výzvy jsou požadovány následující dokumenty:

- 1) **Plná moc/pověření k zastupování**
- 2) **Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky pro účely ověření podniku v obtížích** – s výjimkou subjektů účtujících dle vyhlášky č. 410/2009 Sb.
- 3) **Smlouva o partnerství**

⁴⁶ Je-li v dalším textu stanoveno, že doklady dokládá partner, jedná se o povinnost stanovenou žadateli doložit příslušný doklad za partnera.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerator+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 52 z 96

- 4) **Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba uzavřela smlouvu o partnerství**⁴⁷
- 5) **Doklad o bezdlužnosti**⁴⁸ – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení – relevantní pouze pro partnera s finančním příspěvkem
- 6) **Prohlášení o velikosti podniku** – relevantní pouze pro partnera s finančním příspěvkem, který v Testu kritérií podniku v obtížích deklaruje, že je malým nebo středním podnikem (MSP)
- 7) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu** – informace o bankovním účtu nebo podúčtu určeném pro finanční operace spojené se schváleným projektem.
- 8) **Doklad prokazující skutečnost, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé/partneři s finančním příspěvkem), nejsou podnikem v obtížích.**
- 9) **Interní účetní směrnice**
- 10) **Výpisy z Rejstříku trestů za fyzické osoby – členy statutárního orgánu**
Relevantní pro partnera s finančním příspěvkem, který není OSS nebo ÚSC.
Dále pro projekty této výzvy platí povinnost doložit:
- 11) **Pověření k výkonu služeb obecného hospodářského zájmu vydané příjemcem partnerovi s finančním příspěvkem v rámci projektu** – je-li relevantní.

Jednotlivé formy doložení příloh žádosti o podporu jsou popsány v kap. 5.2 PpŽP – obecná část.

Žadatel je dále povinen před vydáním PA doplnit v ISKP21+ v návaznosti na indikátory 109 101 a 244 011 IČO všech předem známých subjektů na obrazovce Podpořené subjekty (podrobnosti jsou uvedeny v kap. 7.8 PpŽP – obecná část).

6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.6. FINANČNÍ MILNÍKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU

7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

⁴⁷ U škol a školských zařízení zřízených organizační složkou státu, územním samosprávným celkem nebo dobrovolným svazkem obcí včetně společenství obcí je podmínkou platnosti Smlouvy o partnerství doložka tento souhlas osvědčující – viz § 32a odst. 5 školského zákona.

⁴⁸ Ne starší 90 kalendářních dní.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 53 z 96

7.2. ZPRÁVY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU)

7.2.1.1 Zpráva o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Délka sledovaného období pro předložení zprávy o realizaci projektu je následující:

- První sledované období (1. ZoR) – upraveno v PpŽP – obecná část.
- Další sledované období (2. až n. ZoR) – období od konce předchozího sledovaného období po dobu 6 měsíců.
- Poslední sledované období (ZZoR) – upraveno v PpŽP – obecná část.

Přílohy zprávy o realizaci

Příjemce je mj. povinen k ZoR/ZZoR předložit následující přílohy:

- v případě realizace aktivity vedoucí k vytvoření nového produktu strategického řízení VaVal (sledovaného indikátorem 215 012) kopie vytvořených dílčích výstupů (např. analýzy, plány, zprávy, studie, marketingové plány apod., agregované dle typu výstupu) k tomuto produktu;
- s každou ZoR/ZZoR aktualizovaný seznam výstupů zveřejněných na RIS3 portálu;
- v rámci Aktivity 7 – Pilotní ověření v případě ošetření veřejné podpory některou z výjimek k poskytnutí veřejné podpory (např. SOHZ, de minimis, GBER) informace minimálně v této struktuře údajů: název/IČO subjektu, kterému byla podpora poskytnuta, výše podpory, datum poskytnutí a režim podpory.

Doplňující informace ke zprávám o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Specifické datové položky

V ZoR příjemce vykazuje hodnoty specifických datových položek, viz kap. 7.8.5.

7.2.1.2 Žádost o platbu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Pro projekty této výzvy je stanovena doba udržitelnosti v délce **1 roku**.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 54 z 96

7.2.4. OSOBNÍ ÚDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Informace o zpracování osobních údajů jsou uvedeny na webu MŠMT: [Základní informace o zpracování osobních údajů Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, MŠMT ČR](#).

7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí následující doplnění v části PpŽP – obecná část pro provádění změn:

U konkrétního zaměstnance na konkrétní pozici není možné provádět změnu stanovení jednotkové sazby způsobem b2) na a2).

7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4.1.1. Nepodstatné změny věcného charakteru

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4.1.2. Nepodstatné změny finančního charakteru

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4.2.1. Podstatné změny zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- zásadní změna v nastavení/zacílení pilotně ověřované intervence v rámci Aktiviny 7 – Pilotní ověření (či kompletní odstoupení od dané pilotně ověřované intervence a výměna za jinou pilotně ověřovanou intervenci);

7.4.2.2. Podstatné změny významné

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- zásadní změna v nastavení/zacílení strategické intervence/projektu (či kompletní odstoupení od dané intervence/projektu a výměna za jinou strategickou intervenci/projekt) předkládané

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 55 z 96

v žádosti o podporu v podobě indikativní fiše, která má být v rámci projektu SA+ II dopracována do extenzivní podoby připravené k realizaci;

7.4.3. ZMĚNY V OBDOBÍ PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

Žadatel bude poskytnuta podpora nenaplnující znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107, odst. 1 SFEU za předpokladu, že bude na úrovni projektu u žadatele vyloučeno kumulativní naplnění znaků veřejné podpory (viz kap. 7.6.1 – obecná část).

Partnerovi s finančním příspěvkem bude na výdaje aktivit, u nichž **bude** u partnera **vyloučeno kumulativní naplnění znaků veřejné podpory** (viz kap. 7.6.1), poskytnuta podpora nenaplnující znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107, odst. 1 SFEU.

V případě, že u určitých výdajů **v rámci Aktivit 7 – Pilotní ověření nebude možné u partnera s finančním příspěvkem vyloučit kumulativní naplnění znaků veřejné podpory** (viz kap. 7.6.1), bude podpora poskytnuta za podmínky, že **žadatel/příjemce ošetří podporu těchto výdajů některou z výjimek k poskytnutí veřejné podpory** (např. podpora poskytnutá v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU⁴⁹ – SOHZ, podpora de minimis, bloková výjimka GBER⁵⁰). V takovém případě je příjemce povinen splnit všechny relevantní podmínky příslušných předpisů pro poskytování veřejné podpory (včetně **uplatnění podmínek časové způsobilosti výdajů**) – viz kap. 7.6.4 PpŽP – obecná část. Příjemce je povinen informovat ŘO, které výdaje ošetřil výjimkou k poskytování veřejné podpory (minimálně v této struktuře údajů: název/IČO subjektu, kterému byla podpora poskytnuta, výše podpory, datum poskytnutí a režim podpory). Tyto informace příjemce doloží jako přílohu ZoR/ZZoR. Příjemce je povinen na vyžádání ŘO předložit dokumentaci prokazující ošetření této veřejné podpory.

Vyhodnocení kumulativního ne/naplnění znaků veřejné podpory bude provedeno na základě údajů uvedených v *Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory* a v rámci Aktivit 7 – Pilotní ověření také v *Podrobném popisu projektu*, které žadatel/partner doloží jako přílohy žádosti o podporu (viz kap. 13, Příloha č. 7 Přílohy k žádosti o podporu – seznam a způsob doložení).

Podpora mimo režim veřejné podpory:

Příjemce/partner (podpořený mimo režim veřejné podpory) vykonávající hospodářské činnosti⁵¹ je povinen zajistit oddělení hospodářské a nehospodářské činnosti prostřednictvím účetní evidence. Aby příjemce/partner splňoval podmínky pro financování z veřejných zdrojů mimo režim veřejné podpory, je nezbytné, aby v projektu tento příjemce/partner realizoval pouze takové činnosti, které mají nehospodářský charakter. Podpora hospodářských činností příjemce/partnera v rámci projektu je v režimu nezakládajícím veřejnou podporu vyloučena, s výjimkou případů, kdy příjemce/partner

⁴⁹ Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

⁵⁰ Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s čl. 107 a čl. 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.

⁵¹ Hospodářskou činnost dle Sdělení Komise o pojmu státní podpora uvedeném v čl. 107 odst. 1 SFEU představuje jakákoli činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na trhu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 56 z 96

prokáže, že podpora těchto činností nenaplnuje některý ze znaků veřejné podpory (např. nedochází k ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU).

Příjemce i partner je povinen:

- vhodným a prokazatelným způsobem oddělit činnosti projektu od ostatních činností, které vykonává, tak, aby z prostředků na realizaci projektu nebyly financovány činnosti mimo projekt (na vyžádání poskytovatele je povinen tuto skutečnost prokázat) – netýká se výdajů vykazovaných zjednodušenou metodou dle kap. 8.2;
- zajistit, aby v Aktivitě 4 – **Vzdělávání a rozvoj kompetencí** a Aktivitě 6 – **Twinning** bylo realizováno vzdělávání osob vykonávajících nehmotnou činnost (např. pracovníci veřejné správy a ostatní fyzické osoby zapojené do krajského partnerství, případně cílové skupiny projektu vykonávající nehmotnou činnosti) nebo takové vzdělávání, které vzdělávané osoby nevyužijí v rámci výkonu svých hospodářských činností. V případě, že je vzdělávané osoby využijí k výkonu hospodářských činností, bude podpora tohoto vzdělávání ošetřena některou z výjimek k poskytnutí veřejné podpory, např. že je vzdělávané osoby využijí v rámci výkonu SOHZ nebo bude ošetřeno podporou de minimis (viz kap. 7.6.4 PpŽP – obecná část). Tuto skutečnost uvede žadatel v *Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory*;
- v rámci Aktivit 8 – **Marketingová a komunikační strategie kraje** zajistit, aby aktivity projektu byly omezeny na propagační aktivity Marketingové a komunikační strategie a plánu inovačního systému kraje a nehmotnou činnosti partnera (je-li do realizace projektu zapojen). V případě partnera podpořeného v režimu SOHZ v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU musí být uvedené aktivity projektu omezeny na SOHZ;
- zajistit, aby výsledky/výstupy projektu vytvořené partnerem byly předány příjemci a bylo zamezeno přímému využití těchto výsledků/výstupů partnerem k hospodářské činnosti, s výjimkou využití partnerem v rámci výkonu SOHZ nebo pokud bylo ošetřeno podporou de minimis/GBER. Tuto skutečnost je příjemce povinen ošetřit, např. v partnerské smlouvě.

Využití voucherů na podporu cílových skupin:

V případě poskytování voucherů v rámci Aktivit 5 – **Asistence** a Aktivit 7 – **Pilotní ověření** je zodpovědností příjemce/partnera posoudit, zda poskytnutím voucheru nedojde ke kumulativnímu naplnění znaků veřejné podpory a riziku přenesení veřejné podpory na konečného příjemce voucheru.

Pokud by poskytnutím voucheru byly na úrovni subjektu, kterému je voucher poskytnut, kumulativně naplněny znaky veřejné podpory, je příjemce povinen poskytnout voucher na základě některé z výjimek k poskytnutí veřejné podpory (např. podpora de minimis) – viz kap. 7.6.4 PpŽP – obecná část. Příjemce je povinen zajistit plnění podmínek vyplývajících z příslušné výjimky k poskytování veřejné podpory a toto splnění podmínek na vyžádání prokázat ŘO.

V případě, že by na úrovni zapojeného subjektu nebyly kumulativně naplněny znaky veřejné podpory, je možné voucher poskytnout v režimu mimo veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 SFEU.

Příjemce je povinen informovat ŘO o celkové výši prostředků, kterou poskytl dalším subjektům prostřednictvím voucherů (minimálně v této struktuře údajů: název/IČO subjektu, kterému byl voucher poskytnut, výše podpory/hodnota voucheru, datum poskytnutí a režim podpory). Tyto informace příjemce doloží jako přílohu ZoR/ZZoR.

Další informace k podmínkám veřejné podpory relevantní pro tuto výzvu jsou uvedeny zejména v kap. 7.6.4, 7.6.5 a 7.6.6 PpŽP – obecná část.

7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 57 z 96

7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.4.1 Podpora malého rozsahu (de minimis)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.4.2 Blokové výjimky (GBER)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.4.3 Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že v případě podpory v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU mají příjemce a partner s finančním příspěvkem rovněž následující povinnosti:

- příjemce vydá partnerovi Pověření k výkonu SOHZ (dále jen „Pověření“) v rámci projektu, které bude vydáno plně v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU. V Pověření budou zejména vymezeny činnosti, které jsou považovány za SOHZ, jejich rozsah, doba, na kterou je Pověření uděleno, a výše vyrovnávací platby. Poskytnutá podpora na uvedené činnosti je považována za vyrovnávací platbu. Příjemce je povinen na vyžádání Pověření předložit ŘO;
- partner je po celou dobu realizace projektu v rámci projektu povinen vykonávat činnosti, které spadají mezi činnosti vymezené v Pověření;
- příjemce je povinen zajistit plnění podmínek vyplývajících z Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU, zejména kontrolu nadměrné vyrovnávací platby.

7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.7. PUBLICITA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.7.1. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ V OBLASTI PUBLICITY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 58 z 96

Pro projekty této výzvy platí následující znění bodu d) kap. 7.7.1 PpŽP – obecná část:

d) Projekty podporované z EFRR a Fondu soudržnosti, u nichž celkové výdaje nepřesahují 500 000 EUR, nebo projekty z ESF+, u nichž celkové výdaje nepřesahují 100 000 EUR, a všechny další, které nesplňují podmínky uvedené v bodě c), umístí na místě snadno viditelném pro veřejnost po zahájení realizace projektu alespoň jeden plakát⁵² nebo elektronické zobrazovací zařízení s informacemi o projektu o minimální velikosti min. A3. Na nástrojích podle písm. d) bude uveden minimálně název projektu, hlavní cíl projektu a znak EU včetně povinného textu v souladu s kap. 7.7.3. Pokud příjemce realizuje více projektů v jednom místě z jednoho programu, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát o minimální velikosti A3, a to při zachování dostatečné čitelnosti všech textů. V případě elektronického zobrazovacího zařízení, které bude zobrazovat informace o více projektech, mohou informace (plakáty) na obrazovce rotovat.

Plakát nebo elektronické zobrazovací zařízení musí být umístěn/o minimálně po celou dobu fyzické realizace projektu.

Plakát může být nahrazen jiným nosičem, kde budou informace zobrazeny, např. deska, billboard, plachta apod., při dodržení minimální velikosti A3. U elektronického zobrazovacího zařízení musí být velikost zobrazovací plochy (displeje, obrazovky) o min. velikosti A3. V případech, kdy nelze umístit plakát v místě realizace projektu (např. projekty zaměřené na sociální práce v terénu apod.), je možné plakát umístit v sídle příjemce.⁵³

Plakát s veškerými předepsanými náležitostmi je doporučeno generovat prostřednictvím *Generátoru nástrojů povinné publicity pro období 2021–2027*, který je dostupný na adrese: <https://publicita.dotaceeu.cz/>.

7.7.2. POVINNÉ A NEPOVINNÉ NÁSTROJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.7.3. POVINNÉ PRVKY NA POVINNÝCH I NEPOVINNÝCH NÁSTROJÍCH/VOLITELNÉ PUBLICITĚ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.7.4. SNÍŽENÉ ODVODY V PŘÍPADĚ NEDODRŽENÍ PRAVIDEL PUBLICITY U PŘÍJEMCŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8. INDIKÁTORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Na následujících stránkách je uveden přehled indikátorů pro tuto výzvu, podmínky pro jejich vykazování, dokladování a snížené odvody (sankce), které budou příjemci stanoveny v případě nenaplnění indikátorů.

⁵² Provedení plakátu musí být v souladu s Manuálem jednotného vizuálního stylu fondů EU v programovém období 2021–2027.

⁵³ Ustanovení písm. d) se nevztahují na konečné příjemce finančních nástrojů ani na projekty podpořené podle článku 4 odst. 1 písm. m) nařízení o ESF+.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerator+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 59 z 96

Indikátorová soustava pro výzvu *Smart Akcelérátor+ II*:

Priorita 1: Výzkum a vývoj

Specifický cíl 1.2: Rozvoj dovedností pro inteligentní specializaci, průmyslovou transformaci a podnikání

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
Výstupy	215 012	Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal	Produkt	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Jedná se o počet nově vytvořených produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na národní, regionální či institucionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého dochází k ovlivnění procesů/nastavení na příslušné (institucionální, regionální či národní) úrovni. Nově vytvořeným produktem je chápán produkt, který v daném prostředí (dané instituci/daném regionu/na národní úrovni) dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován. <u>Specifikace:</u> Pro účely této výzvy se jedná o počet nově vytvořených produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na regionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého dochází k ovlivnění procesů/nastavení na regionální úrovni. Nově vytvořeným produktem je chápán	<u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují a vykazují průběžně, nejpozději v ZZoR. V první ZoR příjemce doloží vyplněnou přílohu „Soupiska produktů strategického řízení VaVal“ (list 215012, 215102) s jejich přehledem a specifikací, včetně dílčích výstupů (je-li relevantní), společně s uvedením časového harmonogramu jejich naplnění. V realizaci je průběžně dokládána aktualizovaná příloha. K ZoR příjemce průběžně dokládá vytvořené dílčí výstupy (např. dílčí analýzy, metodiky, studie, plány apod.) za sledované monitorovací období, dále též v relevantních případech Zápis z jednání Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost, viz požadavky na vybrané výstupy v kap. 5.7. Jednotka cílové hodnoty indikátoru se započítává po doložení všech dílčích výstupů produktu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva *Smart Akcelérátor+ II*

Verze: 2

Datum účinnosti: 20. 7. 2026

Stránka 60 z 96

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					produkt, který v daném regionu dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován. Indikátor se povinně váže k povinným aktivitám Činnosti základního týmu a Mapování, analýzy a evaluace a dále k volitelným aktivitám Twinning, Asistence, Pilotní ověření a Marketingová a komunikační strategie kraje. Do indikátoru se započítávají typově agregované celky výstupů jednotlivých aktivit, např. (aktualizovaná) RIS3 strategie a soubor souvisejících podkladových analýz, Akční plán Krajské RIS3 strategie a související podklady, DOP (součástí aktivity Twinning), připravená voucherová výzva z aktivity Asistence, (aktualizovaná) Marketingová a komunikační strategie kraje a související podklady apod. Indikátor má žadatel povinnost detailně specifikovat do přílohy projektové žádosti „Podrobný popis projektu“, včetně dílčích výstupů jednotlivých produktů.	Dále jsou výstupy projektů této výzvy postoupeny příjemci ke zveřejnění na RIS3 portálu. Blíže specifikováno v kap. 5.7 a 7.9.3. <u>KnM:</u> Originály výše uvedených dokumentů, včetně dílčích výstupů.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
	212 031	Počet účastí na EFRR aktivitách	Účast	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počty účastí osob zapojených do projektu podpořeného z OP JAK na akcích různého typu a další formy zapojení. Účast těchto osob se v rámci projektu započítává opakovaně. <u>Specifikace:</u> Indikátor se povinně váže k povinným aktivitám Činnosti základního týmu, Vzdělávání a rozvoj kompetencí a k volitelným aktivitám Pilotní ověření a Twinning, nepovinně se váže k volitelné aktivitě Marketingová a komunikační strategie kraje. Započítávány jsou účasti pracovníků příjemce/partnera (osoby v pracovním vztahu se subjekty příjemce/partnera) z realizačního týmu projektu a dalších osob benefitujících z realizace projektu, pocházejících i z jiných institucí než těch uvedených v indikátoru 244 011 (např. osoby účastníci se vzdělávacího programu/mentoringu/školení/konference/workshopu/stáže/ studijní cesty organizované s pomocí realizovaného projektu, či využívající kapacit, vybavení, výstupů či služeb	<u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují a vykazují průběžně, nejpozději v ZZoR. V ZoR/ZZoR příjemce dokládá soupisku (list 212031, 210171) s kategoriemi a počty vykazovaných osob (např. osoby, které se zúčastnily školení/workshopu/konference/studijní cesty/Twinningu/Pilotního ověření, osoby využívající kapacit, vybavení, výstupů či služeb apod.). ŘO si může související dokumentaci (prezenční listiny, program, prezentace, u online akce např. snímek obrazovky či vygenerovaný výpis dat nahrazující prezenční listiny, zprávy o pracovní cestě a další související dokumenty dle charakteru benefitu z realizace projektu) vyžádat v rámci administrativní kontroly ZoR/ŽoP. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5. <u>KnM:</u> Originály výše uvedených dokumentů, u prezenčních listin je akceptována také ověřená kopie.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					poskytovaných realizovaným projektem ad.). Každá osoba se započítá tolikrát, kolik obdržela různých na sebe nenavazujících podpor. Pokud je účast osoby např. na stejné akci vykazována více projekty, vykazuje se u projektu této výzvy hodnota vždy v plné výši, tj. nijak se nedělí. Účastníci jednání krajských inovačních platforem (KIP) a Krajských rad pro inovace/konkurenceschopnost se započítávají tolikrát, kolika jednání se zúčastní.	
	210 171	Počet uspořádaných akcí	Akce	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet odborných, informačních, vzdělávacích a osvětových akcí uspořádaných v podpořeném projektu. Započítávají se pouze takové akce, které přispívají k plnění cílů projektu (např. ne publicita celé instituce, není-li toto přímo cílem projektu). <u>Specifikace:</u> Indikátor se nepovinně váže k povinným aktivitám Činnosti základního týmu, Vzdělávání a rozvoj kompetencí a Mapování, analýzy a evaluace a dále k volitelným aktivitám Twinning, Pilotní	<u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují a vykazují průběžně, nejpozději v ZZoR. V ZoR/ZZoR příjemce dokládá soupisku (list 212031, 210171) uspořádaných akcí podpořených projektem. V soupisce je uvedeno zaměření akce, počet zúčastněných osob vykázaných k indikátoru 212 031 a datum uspořádání akce. ŘO si může související dokumentaci (prezenční listiny, program, pozvánky, prezentace, u online akce např. snímek obrazovky či vygenerovaný výpis dat

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II

Verze: 2

Datum účinnosti: 20. 7. 2026

Stránka 63 z 96

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					ověření a Marketingová a komunikační strategie kraje. Započítávány jsou akce uspořádané v podpořeném projektu primárně pro cílovou skupinu mimo realizační tým. Započítávají se také jednání krajských inovačních platforem (KIP) i jednání Krajské rady pro inovace/ konkurenceschopnost, které jsou pořádány v rámci projektu a splňují definici indikátoru. V případě akce spolupořádané více projekty se taková akce vykazuje u projektu této výzvy vždy v plné výši, tj. hodnota se nijak nedělí.	nahrazující prezenční listiny atp.) vyžádat v rámci administrativní kontroly ZoR/ŽoP. <u>KnM:</u> Originály výše uvedených dokumentů, u prezenčních listin je akceptována také ověřená kopie.
	109 101	Podíl institucionálních zainteresovaných subjektů v rámci procesu objevování podnikatelského potenciálu	Účast institucionálních zúčastněných stran	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet institucionálních účastí na konzultacích se zúčastněnými stranami organizovaných v rámci strategií inteligentní specializace pro proces objevování podnikatelských příležitostí/potenciálu. Pokud se dva nebo více zástupců ze stejné organizace zúčastněných stran zúčastní stejné schůze, organizace se	U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO. Každá instituce je v rámci projektu vykázána v tomto indikátoru pouze jedenkrát (IČO). <u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují a vykazují průběžně, nejpozději v ZZoR.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II

Verze: 2

Datum účinnosti: 20. 7. 2026

Stránka 64 z 96

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					započítá jednou (viz JRC online v odkazu)⁵⁴. <u>Specifikace:</u> Indikátor se povinně váže k povinné aktivitě Činnosti základního týmu. Započítávají se instituce (dle IČO), které se zapojí do procesu objevování podnikatelských příležitostí (EDP) prostřednictvím účasti na krajských inovačních platformách, v Krajské radě pro inovace/konkurenceschopnost apod.	Indikátor se započítává v momentě prvního vykázání aktivit typu účast na zasedáních v relevantní ZoR. Dokládá se související dokumentací (prezenční listina, program, pozvánka, u online akce např. snímek obrazovky či vygenerovaný výpis dat nahrazující prezenční listiny atp.). Příjemce zároveň přiloží potvrzení dokládající zastoupení instituce v krajských inovačních platformách, v případě Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost se může jednat o statut prokazující zastoupení dané instituce. Dokumentace k realizovaným zasedáním v průběhu projektu je dokládána průběžně v rámci ZoR/ZZoR. Zároveň v ZoR příjemce průběžně aktualizuje obrazovku Podpořené subjekty. <u>KnM:</u> Originály výše uvedených dokumentů, u prezenčních listin je akceptována také ověřená kopie.

⁵⁴ JRC online: <https://s3platform.jrc.ec.europa.eu/edp>

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
Výsledky	215 102	Implementované nové produkty strategického řízení VaVal	Produkt	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet implementovaných nově vytvořených či inovovaných produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na národní, regionální či institucionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého dochází k ovlivnění procesů/nastavení na příslušné (institucionální, regionální či národní) úrovni. Nově vytvořeným produktem je chápán produkt, který v daném prostředí (dané instituci/daném regionu/na národní úrovni) dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován. Implementovaný produkt je takový, který je platný a/nebo účinný dle charakteru produktu. <u>Specifikace:</u> Pro účely této výzvy se jedná o počet implementovaných nově vytvořených či inovovaných produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na regionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého dochází k ovlivnění procesů/nastavení na regionální úrovni. Nově vytvořeným produktem je chápán produkt, který v daném regionu dosud	Žadatel uvádí v žádosti o podporu datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. <u>ZoR/ZZoR/ZoU:</u> Indikátor se zpravidla vykazuje v ZZoR či v ZoU. V první ZoR příjemce dokládá vyplněnou přílohu „Soupiska produktů strategického řízení VaVal“ (list 215012, 215102) s jejich přehledem a specifikací, včetně dílčích výstupů (je-li relevantní), společně s uvedením časového harmonogramu jejich naplnění. Následně je příloha dle reálného stavu aktualizována. Nejpozději v ZoU příjemce vykáže dosaženou hodnotu, zároveň musí být aktualizována soupiska s informací k implementaci produktu. <u>KnM:</u> Originály výše uvedených dokumentů.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II

Verze: 2

Datum účinnosti: 20. 7. 2026

Stránka 66 z 96

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován. Indikátor se povinně váže k povinným aktivitám Činnosti základního týmu a Mapování, analýzy a evaluace a dále k volitelným aktivitám Twinning, Asistence, Pilotní ověření a Marketingová a komunikační strategie kraje. Do indikátoru se započítávají implementované typově agregované celky výstupů jednotlivých aktivit, např. vyhodnocení plnění Akčního plánu Krajské RIS3 strategie a související analytické podklady, krajský nástroj designovaný a spuštěný/realizovaný na základě DOP z aktivity Twinning, vyhlášená voucherová výzva z aktivity Asistence, klíčové marketingové/komunikační nástroje implementované na základě Marketingové a komunikační strategie kraje a jejího akčního plánu, dále též realizované Pilotní ověření (výstup z Fáze 1 Pilotního ověření) apod.	

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
	543 012	Počet nových strategických intervencí a projektových záměrů připravených za podpory Smart Akcelérátoru	Intervence/ projektový záměr	Nepovinný k výběru Nepovinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet nových strategických intervencí a projektových záměrů přispívajících k naplnění cílů RIS3 připravených za podpory Smart Akcelérátoru, předložených do relevantní výzvy mezinárodního/národního/regionálního programu, či připravených k financování z jiných zdrojů. <u>Specifikace:</u> Indikátor se povinně váže k volitelné aktivitě Asistence, případně též k povinné aktivitě Činnosti základního týmu v případech, kdy strategická intervence/ projektový záměr připravovaný RIS3 developerem byl předložen do relevantní výzvy mezinárodního/národního/regionálního programu, či připraven k financování z jiných zdrojů. Do indikátoru se nezapočítávají výstupy vážící se k volitelné aktivitě Pilotní ověření.	<u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují a vykazují průběžně, nejpozději v ZZoR. V příslušné ZoR/ZZoR dokládá příjemce soupisku (list 543012) s přehledem strategických intervencí a projektových záměrů, příloha bude pravidelně aktualizována. Pro aktivity Asistence a Činnosti základního týmu je možné doložit splnění v příslušné ZoR těmito způsoby⁵⁵: - žádostí o podporu (dopracovaný projektový záměr) podanou do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory, vč. úspěšného splnění podmínek formální správnosti a přijatelnosti tohoto programu podpory⁵⁶ (pozn.: na získání financování v době realizace projektu nezáleží (pro zápočet do indikátoru není nutné doložit získání prostředků z dané soutěže, pokud se projektu nepodaří uspět));

⁵⁵ Blíže viz kap. 5.7.1 a 5.7.2 – diagramy u příslušných aktivit.

⁵⁶ Alternativou je postoupení rovnou do věcného hodnocení, pokud fáze hodnocení formální správnosti a přijatelnosti v daném programu podpory neexistuje jako samostatný krok.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
						- projektový záměr dopracovaný do podoby extenzivní projektové fiše a k tomu potvrzení o financování z jiného zdroje v době realizace projektu. Musí být doloženo financování, pouze avizovaný zdroj financování v době realizace projektu nestačí pro započítání do indikátoru. V ZoR/ZZoR příjemce dále popíše/doloží, jakým způsobem projekt SA+II přispěl k vytvoření nové intervence/ projektového záměru. V případě intervence, která má podobu vyhlášené výzvy/spuštěného programu apod., není třeba dokládat extenzivní projektovou fiši (týká se aktivity Činnosti základního týmu), postačí předložit vyhlášenou výzvu/spuštěný program apod. Blíže schéma č. 1, kap. 5.7.1. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5. <u>KnM:</u> Originály výše uvedených dokumentů.
	203 541	Počet podpořených spoluprací – VaV	Spolupráce	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Celkový počet cílených spoluprací s jinou institucí nebo její součástí za účelem sdílení zkušeností nebo za	<u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují a vykazují průběžně, nejpozději v ZZoR.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					účelem realizace aktivit podpořeného projektu. <u>Specifikace:</u> Indikátor se povinně váže k volitelné aktivitě Twinning, dále se povinně váže k povinným aktivitám Činnosti základního týmu, Mapování, analýzy a evaluace a k volitelným aktivitám Asistence a Pilotní ověření. Započítávají se spolupráce, které byly navázány či jsou realizovány v průběhu realizace projektu. U aktivity Činnosti základního týmu platí, že do indikátoru nejsou započteny spolupráce mezi příjemcem a partnerem projektu SA+ II, jsou započteny pouze spolupráce mezi aktéry inovačního prostředí vzniklé/realizované za přispění členů Základního týmu. U aktivity Asistence platí, že do indikátoru nejsou započteny spolupráce mezi poskytovatelem voucheru (krajem) a příjemcem voucheru, jsou započteny pouze spolupráce mezi aktéry inovačního prostředí vzniklé/realizované s pomocí voucheru.	V příslušné ZoR/ZZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska spoluprací“ (list 203541), kde bude uveden přehled spoluprací zahrnutých do tohoto indikátoru, příloha bude pravidelně aktualizována. Dokládá se kopií Smlouvy o spolupráci (dohoda, smlouva, memorandum o spolupráci či obdobný dokument), ze které bude možné ověřit smluvní strany, účel, cíl, věcný popis spolupráce a období, na které se smlouva uzavírá. Indikátor se započítává v momentě prvního vykazání aktivit v rámci dané spolupráce v relevantní ZoR. Zároveň v rámci vykazání hodnoty do indikátoru bude spolupráce specifikována. O průběhu spolupráce bude příjemce průběžně informovat v rámci ZoR/ZZoR. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5. <u>KnM:</u> Originály výše uvedených dokumentů.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II

Verze: 2

Datum účinnosti: 20. 7. 2026

Stránka 70 z 96

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
	244 011	Počet institucí ovlivněných intervencí	Instituce	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<u>Definice:</u> Počet institucí, na které má intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad. <u>Specifikace:</u> Indikátor se povinně váže k povinným aktivitám Činnosti základního týmu a Vzdělávání a rozvoj kompetencí a volitelným aktivitám Twinning, Asistence a Pilotní ověření. Započítávají jsou subjekty projektu, tj. v této výzvě příjemce, partner/ři bez finančního příspěvku, partner/ři s finančním příspěvkem a další instituce (dle IČO). Započítat lze pouze instituce u kterých je patrná hlubší změna či významnější dopad/benefit díky podpořenému projektu a jeho výstupům, např. implementace projektových výstupů do vlastních struktur, proškolení skupiny klíčových pracovníků či většiny počtu pracovníků organizace specializujících se na danou problematiku, získání Asistenčního voucheru, zapojení do Pilotního ověření, nebo pokud využívání kapacit, vybavení, výstupů či služeb poskytovaných realizovaným projektem	U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty, blíže viz uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO. Každá instituce je v rámci projektu vykázána v tomto indikátoru pouze jedenkrát (IČO). <u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují průběžně, vykazují se nejpozději v ZZoR. Hodnotu lze vykazat v momentě ukončení "benefitu", který daná instituce z realizovaného projektu získává, přičemž příjemce v ZoR/ZZoR specifikuje dopady u každé započítané instituce. Dokládá se Zprávou o obdržení podpoře, zpracovanou a podepsanou ze strany relevantních zástupců vykazované instituce, ve které jsou popsány benefity, které vykazovaná instituce z projektu obdržela, např. jakých kapacit, vybavení, výstupů či služeb poskytovaných projektem daná instituce využila, jaké projektové

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor II

Verze: 2

Datum účinnosti: 20. 7. 2026

Stránka 71 z 96

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					má následně jasně identifikovatelné dopady na instituci a její další fungování atp. Jedna proškolená osoba či osoba využívající vybavení neznamená zároveň automaticky ovlivněnou instituci. Rovněž spolupracující instituce (viz indikátor 203 541) není automaticky institucí ovlivněnou. Institucí může být jakákoliv právnická osoba v souladu s cílovými skupinami výzvy.	výstupy (vč. výstupů dílčích typu metodika, standard apod.) byly v instituci implementovány, jakých školení pořádaných projektem se pracovníci instituce zúčastnili apod. V případě, že se jedná o stejné instituce vykazované v daném indikátoru v projektu podpořeném z výzvy OP JAK č. 02_22_009 Smart Akcelérátor+ I, zahrnou instituce do této zprávy informace o tom, jak se jejich podpora posunula/rozvinula oproti stavu a informacím vykazovaným v rámci projektu podpořeném z výzvy OP JAK č. 02_22_009. Zároveň v ZoR příjemce průběžně aktualizuje obrazovku Podpořené subjekty. <u>KnM:</u> Originály výše uvedených dokumentů.

7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- Žadatel uvede do žádosti o podporu u indikátorů výsledku nulovou výchozí hodnotu. Výchozí hodnota indikátorů se během realizace projektu nemění.
- V případě zvolení indikátorů povinných k naplnění, včetně indikátoru nepovinného k výběru, je žadatel povinen stanovit nenulovou cílovou hodnotu.

7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že na vybrané indikátory je vázána povinnost příjemce sledovat a vykazovat další údaje o projektu prostřednictvím specifických datových položek.

Přehled SDP je v tabulce níže, při vyplňování v ISKP21+ postupuje žadatel/příjemce dle uživatelské příručky ISKP21+ a popisu uvedeného u konkrétní SDP v ISKP21+.

Specifické datové položky (SDP) ⁵⁷

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV6	Podpořené spolupráce – VaV	- Výběr SDP na projekt je povinný, navazuje na indikátor 203 541 Počet podpořených spoluprací – VaV. SDP blíže specifikuje tento indikátor, a to dle níže uvedených kritérií: kategorie spolupracujícího subjektu (podniky/ VŠ/výzkumné organizace kromě VŠ/státní správa a samospráva/SŠ/jiné subjekty); - celkový počet a počet zahraničních subjektů; - IČO u tuzemských subjektů/název u zahraničních subjektů. Do SDP jsou zahrnuty pouze spolupráce obsažené v tomto indikátoru. Při podání žádosti o podporu žadatel vybere z číselníku pro něj relevantní položky a vyplní dosažené hodnoty u jednotlivých kategorií jako nulové, v případě pole „text“ uvede znak „-“.

⁵⁷ Význam a použití SDP popisuje kap. 5.2 PpŽP – obecná část.

		Následně příjemce aktualizuje SDP v průběhu realizace v rámci ZoR spolu s vykazováním dosažené hodnoty indikátoru, blíže viz popis u samotné SDP v ISKP21+. SDP tak musí být v souladu s indikátorem. Pokud některou dříve vybranou položku z číselníku příjemce nakonec nevyužije, vykáže ji v ZZoR s nulovými hodnotami. Další dosud nevybranou položku/kategorii lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.
--	--	--

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV6“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV6	Podpořené spolupráce – VaV	nevyplňuje se	Vyplňte 0	Vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	podniky	vyplňte „–“
							VŠ	
							výzkumné organizace, kromě VŠ	
							státní správa a samospráva	
							SŠ	
							jiné subjekty	

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV16	Počet jedinečných přímo ovlivněných osob	Výběr této SDP na projekt je povinný. SDP navazuje na indikátor 212 031 Počet účastí na EFRR aktivitách, jedná se o odhadovaný počet jedinečných osob (a z toho odhadovaný počet žen), na které měla EFRR intervence prostřednictvím podpořeného projektu dopad. Do SDP jsou tedy zahrnuty pouze osoby obsažené v uvedeném indikátoru. Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu, a to tak, že vyplní dosažené hodnoty celkového počtu jedinečných osob a počtu žen jako nulové (pole „číslo“ a pole „text“ - číslem). Následně příjemce aktualizuje hodnoty SDP na konci realizace projektu v rámci ZZoR.
Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 74 z 96

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV7	Nové strategické intervence a projektové záměry připravené za podpory Smart Akcelérátoru	Výběr SDP je povinný pro toho, kdo si vybere indikátor 543 012 Počet nových strategických intervencí a projektových záměrů připravených za podpory Smart Akcelérátoru, na který SDP navazuje. Jedná se o jeho bližší specifikaci, a to dle níže uvedeného kritéria kategorie financování: - mezinárodní/národní/regionální program/jiné zdroje; - počet a název programu/zdroje či financující instituce. Zahrnuty do SDP jsou pouze intervence/projektové záměry obsažené v tomto indikátoru. Při podání žádosti o podporu žadatel vybere z číselníku pro něj relevantní položky a vyplní dosažené hodnoty u jednotlivých kategorií jako nulové, v případě pole „text“ uvede znak „-“. Následně příjemce aktualizuje SDP v průběhu realizace v rámci ZoR spolu s vykazováním dosažené hodnoty indikátoru, blíže viz popis u samotného SDP v IS KP21+. SDP tak musí být v souladu s indikátorem. Pokud některou dříve vybranou položku/kategorii z číselníku příjemce nakonec nevyužije, vykáže ji v ZZoR s nulovými hodnotami. Další dosud nevybranou kategorii/položku lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV1 5	Mise Horizont Evropa a Green Deal	Výběr této SDP na projekt je povinný. SDP sleduje přínos projektu k plnění Misí Horizont Evropa a Zelené dohody pro Evropu, tzv. Green Deal.⁵⁸ Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu, a to tak, že z číselníku vybere relevantní oblasti a do pole „text“ vyplní znak „-“. Pokud žadatel vyhodnotí, že projekt žádným způsobem nepřispívá k Misím Horizont Evropa/ Green Deal, vybere z číselníku variantu „Bez příspěvku“. Následně příjemce doplní informace do SDP v rámci první ZoR, blíže viz popis u samotné SDP v ISKP21+. V případě potřeby rozšíření příspěvků k Misím Horizont Evropa/ Green Deal v průběhu realizace projektu o další kategorii, nad rámec žádosti o podporu, lze další kategorii příspěvku přidat změnovým řízením formou nepodstatné změny projektu.

⁵⁸ Více na https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_cs.

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV15“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Přizpůsobování se změně klimatu včetně sociální transformace	<i>Uvedte podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Rakovina	<i>Uvedte podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravé oceány, moře, pobřeží a vnitrozemské vody	<i>Uvedte podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Chytrá a klimaticky neutrální města	<i>Uvedte podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravá půda a potraviny	<i>Uvedte podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Zelená partnerství	<i>Uvedte podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Jiné příspěvky/přínos ke Green Deal	<i>Uvedte podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Bez příspěvku	-

7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.8.7. SNÍŽENÉ ODVODY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU

7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že některé produkty a výstupy projektu je možné doložit po ukončení realizace projektu. To však platí pouze pro produkty a výstupy sloužící k plnění indikátorů, u kterých je dle kap. 7.8 umožněno jejich vykazování v době udržitelnosti – v tomto případě může příjemce produkty a výstupy projektu doložit nejpozději v termínu uvedeném u daného indikátoru.

Produkty projektu, které je příjemce povinen zveřejnit na národním RIS3 portálu a současně mají být dle PpŽP – obecná část zveřejněny v Databázi produktů spolufinancovaných z fondů EU, mohou být v Databázi produktů spolufinancovaných z fondů EU zveřejněny odkazem na umístění daného produktu na národním RIS3 portále. Příjemce je povinen zajistit dostupnost produktu zveřejněného v Databázi produktů spolufinancovaných z fondů EU odkazem za podmínek uvedených v PpŽP – obecná část a v PA.

7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU

Pro projekty této výzvy je stanovena doba udržitelnosti v délce 1 roku, která začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu. Předmětem udržitelnosti je naplnění indikátorů, u kterých je dle kap. 7.8 umožněno vykazování v době udržitelnosti, pokud nedošlo k jejich naplnění již v době realizace projektu. Příjemce je v souladu s kap. 7.2.3 povinen odevzdat ve stanoveném termínu zprávu o udržitelnosti, ve které budou, pokud to bude relevantní, tyto indikátory vykázány.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 77 z 96

Výdaje spojené s financováním udržitelnosti projektu nejsou hrazeny z finančních prostředků schváleného rozpočtu určeného k realizaci projektu.

Příjemce předkládá 1 průběžnou zprávu o udržitelnosti projektu (ZoU), která je zároveň závěrečnou zprávou o udržitelnosti projektu (ZZoU). Viz kap. 7.2.3.

Změny prováděné v době udržitelnosti se řídí pravidly a postupy uvedenými v kap. 7.4.3 PpŽP – obecná část.

V případě, že příjemci (nebo provozovateli, pokud by na něj příjemce majetek pořízený z projektu převedl) vznikne v souvislosti s majetkem nebo službami uhrazenými z projektu nárok na odpočet DPH na vstupu, je příjemce povinen tuto skutečnost oznámit ŘO a částku ve výši vzniklého nároku na odpočet DPH vrátit (a to i v případě, kdy by tento nárok vznikl provozovateli, pokud by na něj příjemce majetek pořízený z projektu převedl).

7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.1. V kategorii rozpočtu 1.1.1.1 nelze vykazovat výdaje vykazované/obsažené v jiných kategoriích rozpočtu.

8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 78 z 96

Časová způsobilost výdaje:

Z časového hlediska jsou výdaje způsobilé nejdříve ode dne zahájení realizace projektu. Realizaci projektu je možné zahájit nejdříve v den vyhlášení výzvy. Pokud žadatel realizuje projekt v rámci výzvy OP JAK č. 02_22_009 Smart Akcelérátor+ I, je možné zahájit realizaci projektu ve výzvě OP JAK č. 02_25_04 Smart Akcelérátor+ II až po datu ukončení realizace projektu výzvy OP JAK č. 02_22_009 Smart Akcelérátor+ I.

8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Pro žadatele/příjemce jsou relevantní pouze ty části obsahu kap. 8.1.5 PpŽP – obecná část, jež se vztahují na výdaje, které je možné zahrnout do kategorií rozpočtu 1.1.1.1.⁵⁹ Jedná se o následující druhy výdajů:

B. NEINVESTIČNÍ VÝDAJE

B.1 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Hmotný majetek“

B.2 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nehmotný majetek“ (použitelnost nad 1 rok)

B.3 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Odpisy“

B.4 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Osobní výdaje“

Dále pro projekty této výzvy platí, že pracovní výkazy vytváří též ti zaměstnanci projektu, kteří pracují pro projekt na základě jedné pracovní smlouvy, avšak v témže kalendářním měsíci vykonávají činnost na více pracovních pozicích, z nichž některá je hrazena z přímých výdajů.

B.5 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Autorské příspěvky“

B.6 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Cestovní náhrady“ - pouze zahraniční služební cesty odborného týmu

B.7 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nákup služeb“

Pro projekty této výzvy platí, že v kapitole B.7 nelze vykazovat služby spočívající v činnosti administrativního týmu projektu (náklady na činnost administrativního týmu, jenž je součástí hlavního projektového týmu, jsou vykazovány prostřednictvím jednorázových částek (kat. 1.1.1.2), náklady na činnost administrativního týmu, jenž je součástí podpůrného projektového týmu, jsou zahrnuty do paušálních nákladů projektu).

Dále platí, že v této kapitole lze vykazovat náklady na zajištění propagace spojené s realizací Aktivit 8 – Marketingová a komunikační strategie kraje uvedené v kap. 5.7.

B.8 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Přímá podpora“ – upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

Pro projekty této výzvy jsou způsobilé také **přímé výdaje uskutečněné na základě voucherů** poskytovaných v rámci Aktivit 7 – Pilotní ověření.

Při **poskytování finančních prostředků na vouchery v Aktivitě 7 – Pilotní ověření** musí být pro tyto přímé výdaje splněny podmínky specifikované v kap. 5.7.3, Aktivita 7 – Pilotní ověření a zároveň následující podmínky:

- poskytovatel voucheru (kraj) specifikuje druhy přímých výdajů, které lze prostřednictvím voucheru hradit, a to v souladu s PpŽP, kde je rovněž uveden způsob jejich dokladování. Přímými

⁵⁹ Kategorie rozpočtu jsou blíže popsány v kap. 5.9.1.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 79 z 96

způsobilými výdaji jsou například osobní náklady pracovníků odborného týmu, zahraniční cestovné, nákup služeb, hardware, vybavení a nehmotný majetek pro odborné pracovníky/cílovou skupinu;

- pro potřeby dokladování výdajů spojených s tímto typem přímé podpory je příjemce voucheru povinen poskytovateli voucheru (kraj) doložit kopie všech prvotních dokladů k jednotlivým výdajům; tyto výdaje musí být doloženy způsobem, který je pro jednotlivé druhy přímých výdajů uveden v PpŽP, jimiž se příjemce voucheru při realizaci projektu řídí, a musí být v souladu s činnostmi, na kterou je voucher poskytován.

Poskytovatel voucheru (kraj) je nastavením voucherové výzvy v Aktivitě 7 – Pilotní ověření povinen zajistit, aby příjemci voucheru plnili následující podmínky:

- osobní výdaje odborných pracovníků hrazené z přímých výdajů voucheru musí splňovat podmínky stanovené v kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část a možné postupy stanovení pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP JAK způsobem a1) - Stanovení jednotkové sazby pomocí ISPV, popř. způsobem a2) Individuální stanovení jednotkové sazby, není-li možné postupovat způsobem a1). Stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody způsobem a1) musí být vždy příjemcem voucheru řádně zdůvodněno;
- v případě, že příjemce voucheru pořizuje dodávky či služby, je povinen postupovat dle kap. 7.5 PpŽP – obecná část.

8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Nezpůsobilými jsou dále výdaje související s vyloučenými aktivitami stanovenými v kap. 5.7 a dále výdaje související s pořízením investičního majetku.

Nad rámec obecné podmínky zákazu dvojího financování jsou pro projekty této výzvy z důvodu zvýšené rizikovitosti a z důvodu provázanosti dále nezpůsobilé zejména:

- výdaje financované z projektů podpořených ve výzvě výzvy OP JAK č. 02_23_018 Akční plánování v území – IDZ.

8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.2 a 1.1.2.

Nastavení jednorázové částky na osobní náklady členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, a její vykazování:

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 80 z 96

Aktivita	Jednorázová částka je určena především na úhradu osobních nákladů členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu. Činnost členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, spočívá zejména v administrativním řízení projektu, provádění finančního řízení a zabezpečení administrativních činností spojených s řízením projektu. Součástí řízení projektu jsou také činnosti spočívající v monitorování realizace projektu, vykazování výdajů poskytovateli podpory, komunikace s poskytovatelem podpory apod. Seznam pracovních pozic, jejichž osobní náklady lze zahrnout do výpočtu jednorázové částky, a popis náplní práce těchto administrativních pracovních pozic je uveden v kap. 5.7.1, Aktivita 1 – Řízení projektu. Mzdy/platy členů administrativního týmu, jež jsou zahrnuty do jednorázové částky – admin. tým, zahrnují: a) hrubou mzdu, plat nebo odměnu z dohod zaměstnanců pracujících na projektu včetně zákonných náhrad (např. nemocenská hrazená zaměstnavatelem, náhrady za dovolenou včetně dovolené nabíhající po dobu mateřské dovolené, náhrady za osobní překážky v práci či službě – vyšetření nebo ošetření u lékaře, svatba, narození dítěte, promoce, účast na pohřbu rodinného příslušníka, indispoziční volno apod.), resp. příplatků (např. za práci přesčas, práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a prémie atp.); b) odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem; c) zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele; d) ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele: příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, respektive sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis) apod.⁶⁰ Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů administrativního týmu, jenž je součástí hlavního projektového týmu, v jiné kategorii výdajů, než kategorii výdajů 1.1.1.2.
Výše jednorázové částky	Jednorázová částka vyjadřuje sumu osobních nákladů členů administrativního týmu (kteří jsou součástí hlavního projektového týmu) na celou dobu realizace projektu. Výše jednorázové částky se stanoví individuálně pro každý projekt zvlášť, a to za pomoci Kalkulačky jednorázové částky (b1), která je přílohou žádosti o podporu. Výše jednorázové částky závisí na: 1) výši sazeb mezd/platů pracovních pozic zahrnutých do administrativního týmu (stanovuje ŘO na základě statistik ISPV, jednotlivé výše sazeb mezd/platů jsou vždy přednastaveny v Kalkulačce jednorázové částky (b1) a žadatel/příjemce je nemůže měnit); 2) výši úvazků členů administrativního týmu (stanovuje žadatel, údaje zadává do Kalkulačky jednorázové částky (b1)); 3) počtu měsíců realizace projektu.
Aktualizace výše jednorázové částky	ŘO provádí aktualizaci výše mezd/platů jednotlivých pracovních pozic členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu,

⁶⁰ Do kalkulace výše jednorázové částky se nezapočítávají náklady na stravenky a stravenkový paušál.

	a to zpravidla 1x ročně v návaznosti na zveřejnění statistických údajů ISPV za uzavřené I. pololetí a uzavřený kalendářní rok. ŘO v souvislosti s aktualizací výše mezd/platů zveřejní novou verzi Kalkulačky jednorázové částky (b1)⁶¹, v níž budou aktualizované výše mezd/platů uvedeny. Příjemce v době realizace projektu může aktualizovat výši jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu, a to pomocí aktualizované Kalkulačky jednorázové částky (b1). Jiný způsob aktualizace výše jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu není umožněn.
Podmínky způsobilosti	Jednorázová částka je příjemcem vykazována po částech (dílčí plnění). Příjemce je oprávněn vykázat část jednorázové částky připadající na ukončené sledované období realizace projektu, za které příjemce předkládá ŽoP/ZoR, resp. ZŽoP/ZŽoR. Výše dílčího plnění jednorázové částky, kterou je příjemce oprávněn za sledované období vykázat, se vypočte jako součin výše měsíčních osobních nákladů na administrativní tým a počtu kalendářních měsíců obsažených ve sledovaném období. Dílčí plnění jednorázové částky zahrnuté do ŽoP, je považováno za způsobilé, pokud dojde ze strany ŘO ke schválení ZoR/ŽoP, resp. ZŽoR/ZŽoP. Příjemce může zahrnout do ŽoP dílčí plnění jednorázové částky, do něhož např. za čtyřměsíční sledované období zahrne osobní náklady na administrativní tým za méně než 4 měsíce. V takovém případě může nenárokovanou část dílčího plnění jednorázové částky zahrnout do některé z dalších ŽoP, nejpozději však do ZŽoP (v tomto případě může být do ŽoP zahrnuto v dílčím plnění jednorázové částky více měsíčních osobních nákladů na administrativní tým, než odpovídá počtu měsíců daného sledovaného období, za které je ŽoP/ZoR předkládána). Počet měsíčních osobních nákladů na administrativní tým zahrnutých do dílčích plnění jednorázové částky nesmí v žádném okamžiku realizace projektu překročit počet již uplynulých kalendářních měsíců realizace projektu, jež byly součástí sledovaných období, za které již byly předloženy ŽoP/ZoR.
Cíle a popis realizace	Cílem použití jednorázové částky na osobní náklady členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, je snížení administrativní náročnosti při vykazování osobních výdajů souvisejících s jejich činnostmi. <u>Stanovení výše jednorázové částky do rozpočtu projektu v žádosti o podporu</u> Žadatel stanoví výši jednorázové částky pomocí Kalkulačky jednorázové částky (b1), blíže viz Výše jednorázové částky v této tabulce výše. Žadatel vytvoří v rámci položky rozpočtu „Jednorázové částky – administrativní tým“ podpoložku, do které zadá ručně jednorázovou částku ve formátu počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým. Měsíční osobní náklady na administrativní tým vypočte žadatel za použití Kalkulačky jednorázové částky (b1). Tento způsob zadání jednorázové částky do rozpočtu projektu umožní její dílčí vykazování).

⁶¹ Orientačně lze očekávat, že k aktualizaci Kalkulačky jednorázové částky (b1) bude docházet na počátku dubna a října daného roku, vždy však v závislosti na zveřejněných datech ISPV.

Příklad:

Projekt má dobu realizace 30 měsíců. Žadatel pomocí Kalkulačky jednorázové částky (b1) vypočetl jednorázovou částku, tj. výši osobních nákladů na členy administrativního týmu (jenž je součástí hlavního projektového týmu) na celou dobu realizace projektu ve výši 12 000 000 Kč a výši měsíčních osobních nákladů na administrativní tým ve výši 400 000 Kč. Tzn. žadatel do rozpočtu projektu zadává jednorázovou částku (12 000 000 Kč) jako součin měsíčních osobních nákladů na administrativní tým (400 000 Kč) a počtu měsíců realizace projektu (30). Údaje musí být do rozpočtu projektu vždy vyplněny v souladu s Kalkulačkou jednorázové částky (b1).

Vykazování jednorázové částky v ŽoP

Příjemce vykazuje jednorázovou částku v ŽoP. Příjemce zpravidla do ŽoP zahrnuje dílčí plnění jednorázové částky vypočtené na základě počtu kalendářních měsíců ve sledovaném období, za které příjemce předkládá ŽoP/ZoR.

Způsobilost jednorázové částky viz Podmínky způsobilosti v této tabulce výše.

Změna výše jednorázové částky v době realizace projektu

Výše jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu může být navýšena v případě:

- navýšení sazeb mezd/platů pracovních pozic administrativního týmu ze strany ŘO (viz popis Aktualizace výše jednorázové částky v této tabulce výše) – v takovém případě je třeba v rozpočtu odlišit položky s původní a novou částkou měsíčních osobních nákladů na administrativní tým,
- prodloužení doby realizace projektu.

Příjemce je oprávněn použít pro navýšení kategorie rozpočtu 1.1.1.2 Jednorázové částky prostředky kategorie rozpočtu 1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje (platí pro navýšení od 25. měsíce realizace projektu včetně), případně použít prostředky jiných položek rozpočtu, a to v souladu s pravidly pro provádění změn, blíže viz kap. 7.4.

Při poskytování finančních prostředků na vouchery v Aktivitě 5 – Asistence musí být kromě níže uvedeného splněny i další podmínky specifikované v kap. 5.7.3, Aktivita 5 – Asistence.

Nastavení jednorázových částek – vouchery (Asistence), jež jsou určeny na pokrytí části specifických nákladů spojených s realizací Aktivita 5 – Asistence, a jejich vykazování:

Číslo podporované aktivity dle výzvy	Aktivita 5
Název podporované aktivity	Asistence
Cíle realizace aktivity	Cíle aktivity více viz kap. 5.7.3.
Popis realizace aktivity	Asistence v podobě tzv. asistenčního voucheru bude poskytnuta omezenému počtu strategických projektových záměrů v kraji, které budou vybrány na základě splnění transparentních výběrových kritérií

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II

	strategičnosti definovaných v tzv. voucherové výzvě vyhlášené krajem. Podpořeny budou takové záměry, které budou schváleny Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost nebo útvarem (např. pracovní skupinou), která bude mít ke schválení od Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost pověření (více viz kap. 5.7). Součástí hodnocení projektových záměrů v rámci voucherové výzvy bude i hodnocení nastavení výše jednorázové částky pro jednotlivé žadatele v této výzvě. Výstupem jednorázové částky – vouchery (Asistence) je rozpracovaný projektový záměr v podobě jedné z následujících 2 možných forem: a) forma žádosti o podporu podaná do relevantního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory, b) extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti) s povinnou strukturou viz kap. 5.7.3, Aktivita 5 – Asistence. Způsobilým bude pouze takový výstup jednorázové částky – vouchery (Asistence), který v době realizace projektu, v rámci kterého je jednorázová částka implementována, bude: a) podán do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory v podobě žádosti o podporu (včetně příloh požadovaných tímto programem) a příjemce voucheru doloží dokument, který prokáže že úspěšně splnil podmínky formální správnosti a přijatelnosti tohoto programu podpory, u vícekolových soutěží příjemce prokáže, že výstup je např. akceptován k věcnému hodnocení v daném kole nebo b) dopracován ve formě extenzivní projektové fiše (viz výše) a příjemce voucheru doloží informaci o možnostech financování z jiných zdrojů nesouvisejících s projektem, ve kterém je jednorázová částka implementována, např. z vlastních zdrojů příjemce voucheru, krajského/obecního rozpočtu, z budoucí výzvy apod.
Jednorázová částka	Výpočet jednorázové částky – vouchery (Asistence) Výpočet jednorázové částky – vouchery (Asistence) je proveden pomocí přílohy Kalkulačka jednorázových částek – vouchery (Asistence), kde příjemce voucheru vyplní adekvátní výši FTE a počet plánovaných měsíců práce na žádosti o podporu/extenzivní projektové fiši pro vybrané typové pozice: • Administrativní pracovník • Výzkumník – klíčový člen • Výzkumník – řadový člen • Technik • Překladatel • Specialista pro tvorbu vzdělávacího obsahu • Odborník na správu dat (data steward/kurátor) Dále příjemce voucheru doplní do kalkulačky další externí náklady, které jsou z jeho pohledu nezbytné pro dosažení výstupu jednorázové částky. Požadované externí náklady nesmí být v překryvu s osobními náklady (tedy se všemi výše uvedenými typovými pozicemi, a to bez ohledu na skutečnost, zda je příjemce voucheru ve své kalkulaci zvolí či nikoliv) a paušálními náklady využitými pro výpočet jednorázové částky (více viz kap. 8.2.3 PpŽP

	– obecná část, Paušální náklady – při použití paušální sazby stanovené dle bodu b)). Např. není možné mezi externí náklady zahrnout právní poradenství, náklady na překladatele, technika apod. Na základě těchto vstupů dochází k výpočtu jednorázové částky – voucheru (Asistence) pro daný projektový záměr, a to včetně automatického dopočtu paušálních nákladů (sazba je stanovena dle bodu b) kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část, a to ve výši 15 %). Vypočtená jednorázová částka – vouchery (Asistence) pokrývá veškeré osobní náklady zvolených typových pozic (včetně zákonných odvodů), další externí náklady a paušální náklady (viz definice paušálních nákladů dle bodu b) v kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část). Celý výpočet jednorázové částky prochází v rámci tzv. voucherové výzvy procesem hodnocení, kdy je nutné zacílit hodnocení na efektivitu nacenění jednorázové částky. Např. zda uvedená doba, kterou příjemce voucheru potřebuje pro vytvoření výstupu jednorázové částky, je adekvátní, zda jsou zvolené typové pozice včetně jejich výše úvazků pro dosažení výstupu jednorázové částky nezbytné, zda jsou požadované externí náklady pro dosažení výstupu nezbytné, jsou efektivní apod. Pro projektové záměry určené k podání do vícekolových soutěží se vzhledem k nemožnosti předvídat postup v dané soutěži naceňují kalkulačky pro každé kolo zvlášť.
Aktualizace kalkulačky jednorázových částek	Ze strany ŘO je prováděna aktualizace výše mezd/platů vybraných typových pozic v kalkulačce jednorázových částek – vouchery (Asistence), a to zpravidla 1x ročně v návaznosti na zveřejnění statistických údajů ISPV za uzavřený kalendářní rok. ŘO v souvislosti s aktualizací výše mezd/platů vždy zveřejní novou verzi Kalkulačky jednorázové částky, v níž budou aktualizované výše mezd/platů uvedeny.
Výstup aktivity	Žádost o podporu podaná do relevantního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory/Extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti) v nadefinované struktuře
Dokládání výstupu v ZoR	• Kopie Žádosti o podporu/Kopie Extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) včetně doložení relevantních dokumentů k prokázání způsobilosti (viz Popis realizace aktivity výše). • Kalkulačka jednorázových částek – vouchery (Asistence), která byla použita pro stanovení jednorázové částky daného voucheru Asistence⁶². V případě vícekolových soutěží všechny kalkulačky odpovídající počtu kol dané soutěže, pro které příjemce voucheru dopracovával projektový záměr do podoby žádosti o podporu za pomoci voucheru.
Dokladování výstupu při kontrole na místě	• Dokumenty ke splnění kvalifikačních kritérií pro vybrané typové pozice • Dokumentace k nastavení a provedení procesu výběru a hodnocení tzv. voucherové výzvy

⁶² Doložení kalkulačky jednorázových částek je vyžadováno z důvodu sledování formální správnosti vstupních dat pro výpočet a prevence dvojího financování.

Rámcová náplň práce/kvalifikační požadavky pro pracovní pozice zahrnuté do výpočtu jednorázové částky – vouchery (Asistence):

Název: Administrativní pracovník
Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti: • podílí se na přípravě projektového záměru, vytváří zprávy o přípravě projektového záměru, komunikuje s poskytovatelem finanční podpory, vytváří podklady související s přípravou projektu, účastní se jednání s partnery projektu, komunikuje s budoucími dodavateli projektového záměru, zajišťuje chod kanceláře projektu; • vyhledává finanční zdroje pro projekt (např. dotační a jiné příležitosti); • připravuje podklady pro finanční části připravovaného projektového záměru a zodpovídá za jeho finanční správnost; • zajišťuje administrativně-technické práce a organizační úkoly, např. příprava podkladů, formálních dokumentů pro jednání a porady, příprava pravidelných zpráv (hlášení) v souvislosti s přípravou projektu.
Kvalifikační požadavky: • minimální dosažené vzdělání: střední vzdělání s maturitou; • zkušenost s přípravou/administrací projektů.
Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Výzkumný pracovník – klíčový/řídící člen
Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti: • řídí a koordinuje činnosti ostatních pracovníků ve výzkumu a vývoji v rámci připravovaného projektového záměru; • jedná se o hlavního řešitele připravovaného projektového záměru, nebo o budoucího vedoucího kolektivu řešitelů či výzkumné skupiny v rámci připravovaného projektového záměru.
Kvalifikační požadavky: • Minimální dosažené vzdělání: akademický titul Ph.D. nebo jeho ekvivalent; • zkušenost s vedením výzkumné skupiny či programu.
Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Výzkumný pracovník – řadový člen
Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti: • v rámci přípravy projektového záměru navrhuje budoucí provádění výzkumu, zdokonalování a vývoj případných konceptů, teorií a provozních metodik a pro tento účel využívá své vědecké poznatky; • podílí se na návrhu řešení projektového záměru a jeho přípravy.
Kvalifikační požadavky:

- minimální dosažené vzdělání: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu;
- zkušenost z výkonu práce výzkumného pracovníka (účast na výzkumných aktivitách).

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Technik

Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:

- Dozoruje návrhy technických úkolů, které budou spojené s budoucím výzkumným projektem a provozními metodami v oblasti vědy a techniky, jako např. instalace, monitorování a provozování přístrojů a zařízení, provádění a monitorování pokusů a testování systémů; shromažďování a testování vzorků; evidování pozorování a analýza údajů; vypracovávání, prověřování a výklad technických výkresů a grafů; koordinace, kontrola a příprava časových plánů činností jiných pracovníků a dohled na ně; provozování a monitorování ústředen, počítačem řízených kontrolních systémů a strojů pro řízení multifunkčních procesů apod.

Kvalifikační požadavky:

- minimální ukončené vzdělání: střední vzdělání s maturitou;
- zkušenost s výkonem práce technického pracovníka (účast na technických úkolech spojených s výzkumem a provozními metodami v oblasti vědy a techniky).

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Překladatel

Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. následující činnosti:

- Překládá texty do světových jazyků či ze světových jazyků (např. práce s cizojazyčnými mutacemi připravovaného projektu, žádosti o podporu či jejich příloh, příprava a vytváření cizojazyčného obsahu či jejich překlad do ČJ).

Kvalifikační požadavky:

- vysokoškolské vzdělání v oboru překladatelství nebo mezinárodní jazyková certifikace (stupeň C2 dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky)

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Specialista pro tvorbu vzdělávacího obsahu

Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. jedné z následujících činností:

- připravuje rámcové informace pro budoucí vytváření učebních materiálů a pomůcek, názorných modelů, podpůrné instruktážní referenční dokumentace apod.;
- navrhuje rámcově budoucí školicí a rozvojové programy.

Kvalifikační požadavky:

- minimální ukončené vzdělání: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu v oboru dle relevance k projektu;
- zkušenost s tvorbou vzdělávacího obsahu.

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

Název: Odborník na správu dat (data steward/kurátor)

Pracovní náplň (charakteristika pozice, popř. pracovní činnosti) rámcově odpovídá min. jedné z následujících činností:

- zajišťuje podporu při tvorbě plánu správy dat v rámci přípravy projektového záměru;
- u připravovaného projektového záměru zavádí zásady a postupy související se sběrem, organizací, ukládáním, dlouhodobým uchováváním, zabezpečením a sdílením/zpřístupňováním dat a jejich metadat a zajišťuje dohled nad jejich souladem s tzv. FAIR principy⁶³ a platnými standardy/pravidly.

Kvalifikační požadavky:

- minimální ukončené vzdělání: středoškolské vzdělání;
- zkušenost se správou dat.

Způsob dokladování plnění kvalifikačních požadavků: CV

8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na osobní výdaje členů odborného týmu uvedené v kategorii rozpočtu 1.1.1.3. Bližší popis nastavení jednotkových nákladů a jejich vykazování je uveden v kap. 5.9.1.

8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.3.

Paušální sazba je stanovena dle bodu a) kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část, a to ve výši 7 %. Výše paušálních nákladů (kategorie rozpočtu 1.1.3) se rovná součinu paušální sazby a sumy výdajů kategorií rozpočtu 1.1.1.

8.3. PŘÍJMY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.3.1. PŘÍJMY Z PROVOZU

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

⁶³ FAIR je zkratka pro nalezitelnost (findability), přístupnost (accessibility), interoperabilitu (interoperability) a opakovanou použitelnost (reusability) výzkumných dat a metadat. Více také na www.go-fair.org/fair-principles/

8.3.2. JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy jsou dále použity tyto zkratky:

DOP	Detailní prováděcí manuál (Design Option Paper)
EDP	Objevování podnikatelských příležitostí (Entrepreneurial Discovery Process)
JRC	Společné výzkumné středisko (Joint Research Centre)
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
RIS3	Výzkumná a inovační strategie pro inteligentní specializaci (Research and Innovation Strategy for Smart Specialisation). Termínem „Národní RIS3 strategie“ je míněna Národní výzkumná a inovační strategie pro inteligentní specializaci ČR 2021–2027. Termínem „Krajská RIS3 strategie“ je míněna regionální RIS3 strategie na úrovni jednotlivých krajů. Termínem „RIS3 strategie“ bez specifikace je označována Národní RIS3 strategie společně s Krajskými RIS3 strategiemi.
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
SA	Smart Akcelerátor
SA+ II	Výzva Smart Akcelerátor+ II
SDGs	Cíle udržitelného rozvoje (Sustainable Development Goals)

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerátor+ II		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 89 z 96

SMART	Specific (konkrétní), Mesurable (měřitelné), Achievable (dosažitelné), Realistic (realistické), Time-bound (termínované)
SŠ	Střední škola
TA ČR	Technologická agentura ČR

13. KAPITOLA – PŘÍLOHY

PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelerator+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 90 z 96

PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v ISKP21+ u vyhlášené výzvy (vybrané vzory příloh jsou k dispozici také na webových stránkách OP JAK). Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy. V případě, že není k dispozici vzor, dokládá nebo vytváří žadatel dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- originál (resp. elektronický originál) – dokument primárně zhotovený elektronicky a podepsaný uznávaným elektronickým podpisem statutárního zástupce (oprávněné osoby) přímo v dokumentu, nebo dokument podepsaný následně statutárním zástupcem (oprávněnou osobou) v ISKP21+ prostřednictvím „pečetítka“;
- úředně ověřená kopie (v elektronické podobě) – fyzicky (ručně) podepsaný dokument, který obsahuje doložku o legalizaci a následně prošel autorizovanou konverzí převodu originálu z listinné podoby do elektronické podoby (obsahuje doložku o vidimaci);
- prostá kopie – prostý sken dokumentu, digitální dokument. Pokud se jedná o přílohu, jejíž vzor obsahuje kolonku na podpis, musí obsahovat podpis, přičemž je možné doložit sken dokumentu fyzicky podepsaného statutárním zástupcem/oprávněnou osobou. Pokud se jedná o přílohu, pro kterou není stanoven vzor, nebo její vzor neobsahuje kolonku na podpis, dokládá se prostý sken dokumentu nebo digitální dokument bez podpisu.

Formy doložení jsou podrobněji popsány v kap. 5.2 PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 20. 7. 2026	Stránka 91 z 96

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	K vyplnění v ISKP21+ Originál	ČJ	F2	Žadatel
Prohlášení o přijatelnosti: (souhrnné čestné prohlášení) - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F4, P3	Žadatel <u>Výjimky:</u> Souhlas zřizovatele - pro žadatele této výzvy nerelevantní Bezúhonnost právnických osob - pro žadatele této výzvy nerelevantní Podnik v obtížích - neprohlašují subjekty, které nerealizují žádné hospodářské činnosti (ve smyslu nabízení zboží a služeb na trhu).
Komentář k rozpočtu	Žadatel vytvoří přílohu v ISKP21+ exportem rozpočtu do Excelu a přidáním sloupce s komentářem k rozpočtovým položkám. Žadatel dokládá přílohu ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	F3, V8	Žadatel
Realizační tým	Vzor k dispozici Žadatel dokládá přílohu ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	F3, F9, V1, V2	Žadatel

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II

Verze: 2

Datum účinnosti: 20. 7. 2026

Stránka 92 z 96

Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, P7	Žadatel
Podrobný popis projektu	Vzor k dispozici Prostá kopie	ČJ	F3, P1, P2, P7, V1-V10	Žadatel
Kalkulačka jednorázové částky (b1)	Vzor k dispozici Prostá kopie	ČJ	F3, V1	Žadatel (příloha obsahuje data i za partnera, je-li relevantní)
Indikativní fiše strategických intervencí/projektů	Vzor k dispozici Prostá kopie	ČJ	F3, V5	Žadatel

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Plná moc/pověření	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F5, P3	Žadatel/partner v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha č. 7 PpŽP – obecná část
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	Vzor k dispozici. Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, F4, P4	Partner

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Prohlášení o přijatelnosti: (souhrnné čestné prohlášení) - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici. Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F4, P4	Partner <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem s výjimkou PO OSS; Souhlas zřizovatele - zajišťuje pouze partner, který je PO OSS, OSS zřízenou jinou OSS a PO územních samosprávných celků nebo dobrovolného svazku obcí; Exekuce - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem; Bezdlužnost - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem s výjimkou PO OSS; Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašuje OSS Bezúhonnost právnických osob - neprohlašuje OSS a ÚSC; Subjekt není podnikem v obtížích - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem; Nesplacený inkasní příkaz - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem.
Smlouva o partnerství	Vzor k dispozici	ČJ	F3, P4	Žadatel Dokládá se, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II

Verze: 2

Datum účinnosti: 20. 7. 2026

Stránka 94 z 96

Název <u>povinně volitelné přílohy</u> žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
	Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)			
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Vzor k dispozici	ČJ	F3, P4	
Prokázání vlastnické struktury	Vzor k dispozici. Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, F5	Žadatel a partner s finančním příspěvkem Výjimky: Nedokládají OSS a subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem (více viz kap. 5.3 PpŽP – obecná část).
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, P7	Partner s finančním příspěvkem
Výběrová kritéria/CV klíčových pracovníků (odborný tým)	Prostá kopie	ČJ	F3, V2	Žadatel - výběrová kritéria dokladována vždy - CV dokladováno (nad rámec výběrových kritérií) v případě již obsazených pozic
CV excelentních pracovníků (odborný tým)	Prostá kopie	ČJ	F3, V2	Žadatel - CV dokladována vždy
Doklady prokazující splnění definice oprávněného partnera	Prostá kopie Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	F3, F4, P4	Partner Výjimky: nedokládají OSS, PO OSS, PO územních samosprávných celků, veřejné VŠ a VVI a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Smart Akcelérátor+ II

Verze: 2

Datum účinnosti: 20. 7. 2026

Stránka 95 z 96

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Kalkulačka jednotkových nákladů– osobních nákladů na zaměstnance (b2)	Vzor k dispozici Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, F9, V2	Žadatel/partner s finančním příspěvkem v případě stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1 PpŽP — obecná část.
Výstupy ze mzdového systému pro stanovení sazby ve formě jednotkových nákladů dle bodu b2)	Prostá kopie Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	F3, F9, V2	Žadatel/partner s finančním příspěvkem v případě volby stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část.