



Spolufinancováno
Evropskou unií



ČASTO KLADENÉ DOTAZY

DOTAČNÍ PROGRAM ASISTENČNÍ VOUCHERY JIHOČESKÉHO KRAJE – ENERGETIKA

Nenašli jste odpověď? [Napište nám.](#)

Je možné, aby datum podání žádosti o podporu do mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo datum předložení projektového záměru k financování z jiných zdrojů, předcházelo podání žádosti o asistenční voucher?

Výdaje na přípravu projektových záměrů jsou způsobilé pouze v případě, že projektový záměr podpořený asistenčním voucherem nebyl podán do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního programu podpory nebo předložen k financování z jiných zdrojů před datem předložení žádosti do voucherové výzvy.

Pokud plánovaným výstupem bude žádost o podporu (vč. relevantních příloh) podaná do konkrétního mezinárodního/národního/regionálního, která úspěšně splní podmínky formální správnosti a přijatelnosti tohoto programu podpory, lze program/zdroj podpory uvedený v žádosti o voucher následně (během realizace) změnit?

Zdroj financování (uvedený dotační program v žádosti o voucher) nelze po podání žádosti o voucher změnit.

V pravidlech dotačního programu je uvedeno, že asistenčními vouchery budou podpořeny pouze takové projektové záměry, které splňují kritéria strategičnosti. Musí být naplněna všechna 4 uvedená kritéria?

Stačí splnit kritérium 3) **nebo** 4), současně však musí být **vždy** splněno kritérium 1) a 2). Splnění kritérií strategičnosti se dokládá pomocí Přílohy č. 2 Pravidel dotačního programu. Současně upozorňujeme, že dle Pravidel dotačního programu je nutné, před podáním žádosti o asistenční voucher, projektový záměr strategického projektu minimálně jednou konzultovat s RIS3 developerem.

Z jaké kapitoly Kalkulačky jednorázové částky lze hradit právní služby?

Právní služby lze hradit prostřednictvím paušálních nákladů. Paušální náklady tvoří 15 % z částky osobních nákladů členů týmu.

Pokud žadatel žádá o voucher, kdy výstupem má být zpracovaná studie proveditelnosti, může být výstupem/závěrem této studie doporučení o neproveditelnosti/nerealizovatelnosti posuzované investice/projektu?

V případě, že výsledkem studie proveditelnosti by byla „neproveditelnost“ daného projektu, není možné financování prostřednictvím asistenčního voucheru (v takové situaci by nemohl být ze strany Řídícího orgánu OP JAK proplacen voucher na rozpracování daného věcného záměru v rámci aktivity Asistence). Dle Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část, kap. 5.7 je třeba vždy avizovat konkrétní zdroj financování v případě výstupu ve formě extenzivní projektové fiše. Přezkoumat předem realizovatelnost projektu pro minimalizaci rizika je vhodné ze strany hodnotitelů při výběru projektů v rámci voucherové výzvy.

Kdy se dodávají životopisy pracovníků pro zvolené pracovní pozice? Jak postupovat v případě, že dojde k personální změně na nějaké pracovní pozici?

Životopisy dodává žadatel o asistenční voucher v rámci žádosti o voucher jako doklad pro nacenění osobních pozic v kalkulačce. Na základě doložených CV posuzuje hodnotící komise, zda je voucher nastaven efektivně.

V případě pozdějších personálních změn v průběhu čerpání voucheru se nové (reálné) životopisy již nedokládají. Pro finální doložení voucheru je důležité pouze dodání výstupu a jeho kvalita.

Musí vždy osoba na pracovní pozici mít v pracovní náplni všechny vyjmenované dílčí činnosti tak, jak je uvedeno v příloze žádosti č. 4?

Ne. Pracovní náplň je stanovena pro danou typovou pozici rámcově. Jednotlivé pracovní náplně žadatel kraji nepředkládá. Výčet činností pro typové pozice je důležitý zejména proto, aby se žádná z jejich rámcových činností nepřekrývala s činnostmi zahrnutými v Kalkulačce do „Další externí náklady“.

Je možné, aby žadatel do Kalkulačky zadal pouze jeden externí výdaj, a to fakturu za vypracování žádosti o podporu nebo studie proveditelnosti?

Ne. Není možné doložit v kalkulačce jeden externí výdaj vypracování celé žádosti nebo studie proveditelnosti „na klíč“. Jednorázová částka musí být žadatelem stanovena za pomoci prostředků na pozice (předem definovány) + externích nákladů (tyto nesmí zahrnovat náklady na činnosti v rámci definovaných pozic).

Pokud žadatel hodlá využít externí služby, je třeba fakturované částky rozepsat do kolonek kalkulačky tak, aby nedocházelo k překryvům v náplni práce (s osobními náklady a paušálem).