



Řídicí orgán vydává v souvislosti s dotazy žadatelů k výzvě Inkluze následující upřesnění, resp. vysvětlení:

➤ ***partnerství s finančním příspěvkem***

Územní samosprávné celky a jimi zřizované organizace mohou v roli žadatele zapojit do projektu partnera s finančním příspěvkem, nebo naopak mohou být partnery s finančním příspěvkem a to v souladu s definicí uvedenou v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část. Partnerství lze uzavírat, pouze pokud to platné a účinné právní předpisy, zejména zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, povolují.

➤ ***dokladování Čestného prohlášení žadatele o zajištění vlastních prostředků na realizaci projektu***

Čestné prohlášení dokládá žadatel pouze v případě, kdy pro něj platí povinnost spolufinancování projektu z vlastních prostředků.

Pokud pro žadatele čestné prohlášení není relevantní a při vyplňování žádosti o podporu v IS KP14+ jej nezaškrtně, žádost o podporu nelze finalizovat. Je tedy nutné, aby bylo čestné prohlášení v IS KP14+ zaškrtnuto. Na záložce Dokumenty má žadatel možnost doložit nepovinnou přílohu (není podmínkou), ve které uvede, že toto čestné prohlášení pro něj není nerelevantní.

➤ ***dokladování bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávy a zdravotním pojišťovnám***

Doklad je povinen doložit každý oprávněný žadatel. Partner dokládá bezdlužnost pouze v případě partnerství s finančním příspěvkem.

Za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkáni daně nebo placení daně ve splátkách dle ust. § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle ust. § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

➤ ***k dokladování dokumentů v IS KP14+:***

Dokladování dokumentů je popsáno v kapitole 6.4 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

Žádosti o podporu včetně všech příloh se přijímají pouze elektronicky. Způsob dokládání je závazný pro žadatele i pro partnera.

***Originál***

- dokument vyplněný nebo zpracovaný dle vzoru, dokument zpracovaný žadatelem (vzor není k dispozici) s připojeným zaručeným elektronickým podpisem. Ruční podpis dokument nemusí obsahovat. Pokud je v některém vzoru dokumentu uvedena „navíc“ kolonka na podpis, jedná se o upozornění na povinnost dokument elektronicky podepsat.
- originál datové zprávy, která obsahuje elektronický podpis nebo časové razítko.

***Úředně ověřená kopie***

- originál dokumentu (výpisy, potvrzení atp.) konvertovaný z listinné do elektronické podoby (tzv. autorizovaná konverze).



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

***Prostá kopie***

- sken dokumentu (originál nebo úředně ověřenou kopii je žadatel/partner povinen přeložit na vyžádání Řídicího orgánu nebo při kontrole).