



# Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část

ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně  
postižené regiony

ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně  
postižené regiony

Operační program  
Výzkum, vývoj a vzdělávání  
Programové období 2014–2020

<b>VERZE:</b>	0
<b>VYDAL:</b>	Řídicí orgán OP VVV
<b>DATUM PLATNOSTI:</b>	Xxxx
<b>DATUM ÚČINNOSTI:</b>	Xxxx



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



## Obsah

<b>1.</b>	<b>KAPITOLA – ÚVOD.....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE.....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM.....</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ..</b>	<b>6</b>
5.1.	VYHLÁŠENÍ VÝZEV.....	6
5.2.	PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU .....	6
5.2.1.	<i>Oprávněnost žadatele/partnera.....</i>	<i>7</i>
5.2.2.	<i>Územní způsobilost projektů OP VVV .....</i>	<i>7</i>
5.2.2.1.	<i>Přípustné místo dopadu realizace projektu .....</i>	<i>8</i>
5.2.2.2.	<i>Přípustné místo realizace projektu .....</i>	<i>8</i>
5.2.3.	<i>Oprávněnost cílových skupin .....</i>	<i>8</i>
5.2.4.	<i>Oprávněnost aktivit projektu.....</i>	<i>9</i>
5.2.4.1.	<i>ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony.....</i>	<i>9</i>
5.2.4.2.	<i>ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony.....</i>	<i>12</i>
5.2.5.	<i>Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu .....</i>	<i>13</i>
5.2.5.1.	<i>Finanční milníky.....</i>	<i>14</i>
5.2.6.	<i>Cost benefit analýza (CBA) .....</i>	<i>14</i>
5.2.7.	<i>Stavební práce.....</i>	<i>14</i>
5.2.8.	<i>Komentář k rozpočtu .....</i>	<i>14</i>
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU .....	14
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ .....	14
5.4.1.	<i>Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí .....</i>	<i>15</i>
5.4.2.	<i>Věcné hodnocení .....</i>	<i>15</i>
5.4.2.1.	<i>První krok věcného hodnocení.....</i>	<i>16</i>
5.4.2.2.	<i>Druhý krok věcného hodnocení .....</i>	<i>17</i>
5.4.3.	<i>Závěrečné ověření způsobilosti.....</i>	<i>18</i>
5.4.4.	<i>Analýza rizik .....</i>	<i>18</i>
5.4.5.	<i>Výběr projektů.....</i>	<i>18</i>
5.4.6.	<i>Schválení velkých projektů EK.....</i>	<i>18</i>
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI.....	18
<b>6.</b>	<b>KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ /PŘEVODU PODPORY ....</b>	<b>18</b>
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI.....	18
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ .....	19
6.3.	VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV .....	19
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY.....	19
6.5.	PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY.....	20
<b>7.</b>	<b>KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ.....</b>	<b>20</b>
7.1.	MONITOROVÁNÍ .....	20
7.1.1.	<i>Průběžná zpráva o realizaci projektu .....</i>	<i>20</i>
7.1.2.	<i>Informace o pokroku v realizaci projektu .....</i>	<i>21</i>
7.1.3.	<i>Závěrečná zpráva o realizaci projektu .....</i>	<i>21</i>
7.1.4.	<i>Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace) .....</i>	<i>21</i>
7.1.5.	<i>Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu.....</i>	<i>21</i>
7.1.6.	<i>Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu .....</i>	<i>21</i>

7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU .....	21
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST .....	21
7.3.1.	Časový rámec ukončování projektů.....	21
7.3.2.	Ukončení realizace projektu z hlediska formálního zajištění.....	21
7.3.3.	Ukončení realizace projektu z hlediska monitorování a financování.....	22
7.3.4.	Nedosažení účelu dotace při ukončení realizace projektu.....	22
7.3.5.	Nestandardní ukončení realizace projektu .....	22
7.3.6.	Udržitelnost projektu.....	22
<b>8.</b>	<b>KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ .....</b>	<b>22</b>
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU.....	22
8.1.1.	Platby ex post .....	23
8.1.2.	Platby ex ante.....	23
8.1.3.	Financování způsobem kombinovaných plateb.....	23
8.1.4.	Provádění plateb OSS, PO OSS.....	23
8.1.5.	Spolufinancování v projektech OP VVV .....	23
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ.....	24
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET .....	24
8.4.	POKLADNA.....	24
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY.....	24
8.6.	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ .....	24
8.6.1.	Úplné vykazování výdajů.....	24
8.6.2.	Zjednodušené vykazování výdajů .....	24
8.7.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE .....	25
8.7.1.	Obecné podmínky způsobilosti výdaje.....	25
8.7.2.	Způsobilé výdaje dle druhu.....	25
8.7.3.	Věcné příspěvky v OP VVV .....	26
8.7.4.	Nepřímé /paušální náklady .....	26
8.7.4.1.	Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF/paušální sazby .....	26
8.7.4.2.	Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR/paušální sazby.....	27
8.7.4.3.	Definice nepřímých/paušálních nákladů .....	27
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	27
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU.....	29
8.10.	ODVODY ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA.....	29
8.11.	ÚSPORY PROJEKTU .....	29
<b>9.</b>	<b>KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ .....</b>	<b>29</b>
<b>10.</b>	<b>KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO .....</b>	<b>29</b>
<b>11.</b>	<b>KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV .....</b>	<b>30</b>
11.1.	VÝKLAD POJMŮ.....	30
11.2.	POKYNY PRO ŽADATELE .....	30
11.3.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE.....	30
11.3.1.	Ochrana osobních údajů.....	39
11.3.2.	Společné indikátory .....	40
11.3.3.	Programově specifické indikátory.....	40
11.4.	FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE .....	40
<b>12.</b>	<b>KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK.....</b>	<b>40</b>
<b>13.</b>	<b>KAPITOLA – PARTNERSTVÍ.....</b>	<b>40</b>
<b>14.</b>	<b>KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY.....</b>	<b>40</b>
<b>15.</b>	<b>KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA .....</b>	<b>41</b>
15.1.	ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY .....	41
15.2.	VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU .....	41
15.3.	VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	42
15.3.1.	Blokové výjimky .....	42

15.3.2.	<i>Podpora malého rozsahu de minimis</i> .....	42
15.3.3.	<i>Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)</i> .....	42
15.4.	IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT .....	42
15.5.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY .....	42
15.6.	EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+ .....	42
15.7.	DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU .....	43
<b>16.</b>	<b>KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)</b> .....	<b>43</b>
<b>17.</b>	<b>KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY</b> .....	<b>43</b>
<b>18.</b>	<b>PŘÍLOHY</b> .....	<b>43</b>
	PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM .....	43
	PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI .....	43
	PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU .....	43
	PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI .....	43
	PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI .....	43
	PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE .....	43
	PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO .....	43
	PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ .....	44
	PŘÍLOHA Č. 9: NÁMITKA PROTI INFORMACI O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE .....	44
	PŘÍLOHA Č. 10: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ .....	45
	PŘÍLOHA Č. 11: METODIKA VYKAZOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÝCH ČINNOSTÍ Z HLEDISKA VEŘEJNÉ PODPORY .....	57
	PŘÍLOHA Č. 12: ODŮVODNĚNÍ ZÁMĚRU ZADAT VEŘEJNOU ZAKÁZKU V JEDNACÍM ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ .....	57
<b>19.</b>	<b>SEZNAM ZKRATEK</b> .....	<b>58</b>

# 1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro projekty ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony a ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony 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 VVV, tato pravidla obsahují doplňující a upřesňující pravidla pro žadatele a příjemce výzev ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony a ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony u relevantních kapitol.

**PpŽP – specifická část, verze 0 jsou verze pravidel informativního charakteru, které vydává Řídicí orgán OP VVV (dále jen „ŘO“) spolu s Avízem výzvy, tj. před zveřejněním výzvy v IS KP14+.**

PpŽP – specifická část, verze 1 je vydána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v IS KP14+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy. Řídicí orgán 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 MŠMT v sekci Fondy EU, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP14+.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kapitole 1 PpŽP – obecná část.

# 2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, dále pro tyto výzvy platí:

## **Dobudování**

Zvětšení celkové užité plochy původní infrastruktury předmětného stavebního objektu stavební úpravou, např. přístavbou, nástavbou aj.

## **Infrastruktura**

Pozemky, stavební a inženýrské objekty, technická a technologická zařízení a to: 1) dopravní infrastruktura: například stavby pozemních komunikací, drah, garáže, parkovací plochy, a s nimi souvisejících zařízení; 2) technická infrastruktura: vedení a stavby a s nimi provozně související zařízení technického vybavení, například vodovody, vodojemy, kanalizace, čistírny odpadních vod, stavby a zařízení pro nakládání s odpady, kotelny a výtopny, trafostanice, energetické vedení, produktovody; 3) občanské vybavení, kterým jsou stavby, zařízení a pozemky sloužící například pro vzdělávání a výchovu, sociální služby, kulturu apod.

## **Joint degrees**

Integrované společné studium se zahraničními univerzitami, na jehož konci student získá společný diplom.

## **Multiple degrees**

Integrované společné studium se zahraničními univerzitami, na jehož konci student získá dva nebo více diplomů partnerských univerzit.

## **Podnikavost**

Proces vedoucí k osvojení nezbytných kompetencí pro vyhledávání a využívání příležitostí a jejich transformaci v materiálně a duchovně hodnotné a užitečné produkty v procesu podnikání. Účelem osvojení si základních dovedností je snaha rozvíjet průřezové dovednosti, jako je podnikání, a zdůrazňuje schopnost myslet kriticky, přebírat iniciativu, řešit problémy a spolupracovat.

## **Rekonstrukce**

Za rekonstrukci jsou považovány stavební úpravy předmětného objektu při zachování jeho vnějšího půdorysného a výškového členění. Za rekonstrukci nelze považovat takové stavební úpravy, které vedou ke změně účelu užívání předmětného objektu.

## **Stavební projekt**

Je takový projekt, jehož minimálně jedna aktivita obsahuje dobudování, rekonstrukci či výstavbu.

## **Výstavba**

Nová výstavba a stavební úpravy vedoucí ke změně účelu užívání objektu.

## **3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **5. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ**

### **5.1. Vyhlášení výzev**

Výzvy jsou vyhlášeny jako kolové s jednokolovým modelem hodnocení. Žadatel předkládá žádost o podporu v termínech stanovených výzvou. Veškeré údaje nutné pro hodnocení jsou žadatelem předloženy v žádosti o podporu a jejích přílohách, následně probíhá proces schvalování projektů.

### **5.2. Příprava žádosti o podporu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, pro žadatele a příjemce těchto výzev dále platí:

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné a povinně volitelné přílohy. Přehled povinných a povinně volitelných příloh je uveden v kapitole 18., v příloze č. 10 a obsahuje formu a způsob jejich doložení.

### 5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávnění žadatelé/partneři jsou vymezeni v textu jednotlivých výzev.

**Oprávněný žadatel/partner musí splnit všechny následující požadavky** (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitola 5.2.1 Oprávněnost žadatele):

- A) Žadatel/partner splňuje definici oprávněného žadatele/partnera ve výzvě;
- B) Žadatel/partner není v insolvenčním řízení;
- C) Žadatel/partner s fin. příspěvkem není v likvidaci;
- D) Proti žadateli/partnerovi není vedeno exekuční řízení, správní řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E) Žadatel/partner s fin. příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F) Žadatel/partner je trestně bezúhonný<sup>1</sup>;
- G) Žadatel/partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích ve smyslu definice uvedené v Pokynech pro státní podporu na záchranu a restrukturalizaci nefinančních podniků v obtížích (2014/C 249/01) - **relevantní pouze pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony**;
- H) Žadatel/partner s fin. příspěvkem, který je právnickou osobou, identifikuje svoji strukturu vlastnických vztahů dle § 14 odst. 3 písm. e) zákona. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech;
- I) Žadatel/partner s fin. příspěvkem, který je právnickou osobou (s výjimkou právnických osob veřejného práva), doložil seznam svých skutečných majitelů v souladu s ustanovením § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen AML zákon);
- J) Žadatel splňuje minimální hranici ročního obrátu. Žadatel je povinen prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že roční obrat organizace/společnosti žadatele dosahuje alespoň 30 % částky způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu;
- K) Žadatel/partner s fin. příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu (realizací projektu je myšleno spolufinancování projektu) a na financování udržitelnosti výstupů projektu po dobu udržitelnosti projektu (financování udržitelnosti relevantní pouze pro ERDF výzvu pro vysoké školy).

### 5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

Projekty těchto výzev je možné realizovat v programové oblasti méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo hl. město Praha).

<sup>1</sup> Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob - statutárního orgánu.

V ESF výzvě pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony je umožněno využít výjimku dle čl. 70 obecného nařízení, tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast (na území hl. města Prahy a EU).

V ERDF výzvě pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony je umožněno využít výjimku dle čl. 70 obecného nařízení, tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast (na území hl. města Prahy).

### 5.2.2.1. Přípustné místo dopadu realizace projektu

V Žádosti o podporu žadatel vymezí, na jakou programovou oblast bude mít projekt dopad. Vymezí území, na kterém budou probíhat aktivity projektu ve prospěch cílové skupiny (žadatel vychází z místa realizace aktivit). V této výzvě je možný dopad projektu pouze na méně rozvinuté regiony (regiony mimo hl. město Prahu) a to do Moravskoslezského, Ústeckého nebo Karlovarského kraje.

Poměr financování mezi více a méně rozvinutými regiony je **pevně dán** a je uveden v kapitole 8.1.5. Poměr financování mezi programové oblasti žadatel takto přesně vyplní v žádosti o podporu na záložce Specifické cíle dle kapitoly 8.1.5.

*Příklad č. 1: Příjemce je z Moravskoslezského kraje, který spadá do kategorie méně rozvinutý region, příjemce vymezí na záložce žádosti o podporu „Přípustné místo dopadu“ Moravskoslezský kraj. Dále v žádosti o podporu na záložce „Specifické cíle“ vyplní rozpad mezi méně a více rozvinutými regiony 100/0 viz kap. 8.1.5. a na záložce „Místo realizace“ zvolí regiony, kde je předpoklad realizace aktivit projektu, postačí v rozlišení NUTS 3 (kraj).*

V průběhu realizace projektu příjemce nedokládá vazbu cílové skupiny na programovou oblast.

### 5.2.2.2. Přípustné místo realizace projektu

#### **Pro projekty ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony platí:**

Projekt musí být realizován na území České republiky.

Výjimku představuje aktivita č. 4 ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony, která může být realizována v zahraničí v rámci EU. Realizace projektu mimo EU není možná.

V žádosti o podporu (v IS KP14+) nelze na záložce „území realizace“ vymezit území mimo ČR. Proto žadatel v případě realizace aktivit v zahraničí nad rámec záložky „území realizace“ v popisu aktivity uvede zahraniční lokality, kde se realizace aktivity bude uskutečňovat.

#### **Pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony platí:**

Projekt musí být realizován na území Moravskoslezského, Ústeckého nebo Karlovarského kraje (netýká se klíčové aktivity Řízení projektu).

### 5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

Cílové skupiny jsou ve vazbě na specifické cíle definovány v textu výzvy. Cílové skupiny uvedené v žádosti o podporu musí být vybrány v souladu s cílovými skupinami uvedenými ve výzvě pro jednotlivé specifické cíle. Výdaje spojené s aktivitami zaměřenými na jiné cílové skupiny, než jsou cílové skupiny uvedené v textu výzvy, budou považovány za nezpůsobilé.



## 5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

### 5.2.4.1. ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony

Aktivity v žádostech o podporu předkládaných v této výzvě mohou být realizovány průřezově napříč specifickými cíli 1, 2 a 4 prioritní osy 2, IP 1, OP VVV.

Příjemci v době implementace projektových aktivit postupují v souladu s platnou legislativou, jakožto i s legislativou, která vešla v platnost během doby řešení projektů.

#### **Povinná aktivita:**

**Aktivita č. 1:** Řízení projektu – popis obsahu této aktivity je uvedené v PpŽP – obecná část, více viz kapitola 5.2.4.

#### **Povinně volitelné aktivity:**

Žadatel musí v každém specifickém cíli, v rámci něhož bude projekt realizován, zvolit minimálně jednu z povinně volitelných aktivit. V žádném specifickém cíli nemůže být realizována pouze volitelná aktivita.

Všechny aktivity uvedené v žádosti o podporu musí být v souladu se strategickým dokumentem vysoké školy a se Strategickým rámcem hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje<sup>2</sup>, tyto skutečnosti žadatel prokáže prostřednictvím povinných příloh „Identifikace styčných bodů (aktivit) mezi strategickými cíli vysoké školy a strategickými cíli (aktivitami) OP VVV“ a „Vyjádření k souladu záměru projektu se Strategickým rámcem hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje“.

Projekty ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony, u nichž žadatel neplánuje doplnění aktivit komplementárními aktivitami projektů ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony, mohou být realizovány pouze v případě, že dojde k zajištění nezbytných infrastrukturních potřeb, pokud jsou k realizaci ESF aktivit potřebné, z jiných zdrojů příjemce. Infrastrukturní potřeby nezbytné pro zabezpečení ESF aktivit projektu musí být podrobně popsány v povinné příloze žádosti o podporu – „Materiálně-technické a infrastrukturní zabezpečení aktivit projektu“.

#### **Povinně volitelné aktivity SC 1:**

**Aktivita č. 2:** Zkvalitnění vzdělávací činnosti a moderní výukové trendy – zvýšení kvalifikace nebo pedagogické kompetence akademických i neakademických pracovníků; podpora nových metod výuky; zvýšení počtu předmětů vyučovaných v cizím jazyce; modernizace softwarového vybavení; podpora distančního vzdělávání.

Aktivita č. 2 nemusí vést k udělení akreditace studijnímu programu. Za novou metodu výuky nelze považovat změnu obsahu studijního programu. Za aktivity vedoucí ke zvýšení kvalifikace nebo pedagogické kompetence jsou považovány zejména aktivity zaměřené na pedagogické, didaktické,

<sup>2</sup> schválen usnesením vlády č. 3 ze dne 9. ledna 2017

lektorské, jazykové, prezentační dovednosti apod. Za novou metodu výuky může být považován např. e-learning, aktivizační metody vedoucí k rozvoji tvůrčího myšlení, metody vedoucí k řešení problémů apod.

**Aktivita č. 3:** Tvorba nových a úprava obsahu stávajících bakalářských a magisterských studijních programů/oborů zohledňujících potřeby trhu práce, nebo potřeby praxe, vedoucí k získání akreditace – úpravy obsahu zejména bakalářských studijních programů/oborů v souladu s potřebami trhu práce (s ohledem na individuální potřeby vysokých škol korespondující se záměrem jejich zkvalitňování a diverzifikace), rozvoj bakalářských a magisterských programů/oborů zaměřených na praxi a spolupráce s praxí, zvýšení počtu, kvality a délky praxí studentů a akademických pracovníků v aplikační sféře, zapojení odborníků z praxe a zahraničí do tvorby studijních programů.

Aktivita č. 3 musí vždy vést k udělení akreditace v době řešení projektu.

Vysoká škola realizuje aktivitu č. 3 ve studijních programech, které považuje za stěžejní a úpravy jejich obsahu se jeví jako strategické z pohledu celé instituce.

Za úpravu obsahu studijního programu/oboru nelze považovat pouze vznik nové formy studia (např. překlopením studijního programu/oboru do distanční formy studia) nebo akreditaci studijního programu v cizím jazyce, pokud je již stejný studijní program akreditován v jazyce českém nebo jiném.

Úpravou obsahu studijního programu a jeho studijních oborů v době platnosti akreditace se pro účely této výzvy rozumí pouze změny v bakalářském nebo magisterském studijním programu, které vyústí v prodloužení platnosti akreditace příslušného studijního programu a které splňují následující podmínky:

- 1) Změny se dotýkají profilu absolventa studijního programu a jeho uplatnění v praxi, s cílem jej zkvalitnit (nikoli nutně rozšířit) a zároveň dochází k prodloužení platnosti akreditace tohoto programu.
- 2) Změna zvyšuje kvalitu absolventů daného studia a jejich uplatnění v praxi prostřednictvím zavedení nebo rozšíření praxe studentů v profilujících předmětech studijního plánu, nebo změna zahrnuje požadavky institucí využívajících absolventy daného programu promítnuté do příslušného studijního plánu.

Za úpravu obsahu stávajícího studijního programu lze považovat vytvoření specializace. Takováto úprava musí vést k udělení akreditace studijnímu programu.

U studijních programů připravujících studenty k výkonu regulovaného povolání, musí praxe odpovídat požadavkům uznávacího orgánu a studijní program nelze měnit bez jeho souhlasu.

Povinnou součástí bakalářských studijních programů zaměřených na praxi je absolvování minimálně 12týdenní praxe (což je minimálně 240 hodin) v průběhu studijního programu. Povinnou součástí navazujících magisterských studijních programů zaměřených na praxi je absolvování minimálně 6týdenní praxe (což je minimálně 120 hodin) v průběhu studijního programu. Povinnou součástí magisterských studijních programů zaměřených na praxi, které nejsou navazujícími magisterskými studijními programy, je absolvování minimálně 18týdenní praxe (což je minimálně 360 hodin) v průběhu celé délky vyučovaného studijního programu. Praxe může být uskutečněna v kratším časovém období, než je stanovený počet týdnů, ovšem při zachování minimálního počtu hodin. Délka praxe podpořená z prostředků OP VVV nesmí u žádného z uvedených typů studijních programů přesáhnout 6 měsíců, ani celkově 1040 hodin. Praxe může být u obou typů studijních programů

absolvována souvisle nebo po částech v průběhu doby trvání studijního programu. Praxe může probíhat v jediné, nebo ve větším počtu různých institucí. Praxe musí být vykonávána u zaměstnavatelů a v činnostech odpovídajících zaměření studijního programu a profilu jeho absolventů. Praxe realizovaná ve studijních programech zaměřených na uměleckou a tvůrčí činnost může být realizována přímo na vysoké škole vystupující v roli nositele platné akreditace studijního programu, v rámci něž se praxe uskutečňuje.

**Aktivita č. 4:** Posílení internacionalizace – rozvoj mezinárodní spolupráce, internacionalizace vysokoškolského prostředí, mobility studentů a pracovníků vysokých škol, rozvoj vztahů se zahraničními institucemi v rámci Graduate school formou joint a multiple degrees programů.

V aktivitě č. 4 při rozvoji vztahů se zahraničními institucemi v rámci Graduate school formou joint a multiple degrees programů musí dojít k udělení akreditace. Při tvorbě joint a multiple degrees programů není vyžadováno partnerství.

#### **Volitelná aktivita SC 1:**

**Aktivita č. 5:** Rozvoj vazeb mezi VŠ a jejími absolventy v souvislosti s uplatnitelností absolventů na trhu práce s cílem implementace do strategického řízení studijních programů na vysokých školách.

V aktivitě č. 5 budou podporovány aktivity zaměřené na sledování uplatnitelnosti absolventů ze strany VŠ, činnost Alumni klubů (např. workshopy s absolventy), evaluace, databáze absolventů, zpětnovazebná šetření. Výstupem aktivity bude vytvoření analýzy v oblasti uplatnitelnosti absolventů na trhu práce, která bude sloužit VŠ jako podklad pro tvorbu strategických materiálů.

Na tuto aktivitu není navázán žádný výstupový ani výsledkový indikátor.

#### **Povinně volitelná aktivita SC 2:**

**Aktivita č. 6:** Zlepšení dostupnosti poradenských a asistenčních služeb – zvyšování kompetencí akademických a neakademických pracovníků pro výuku studentů se specifickými potřebami, podpora motivace ke studiu a kariérové poradenství, tvorba a implementace vyrovnávacích kurzů, snížení studijní neúspěšnosti, zlepšení dostupnosti a zkvalitňování studijních materiálů.

Aktivita č. 6 musí být primárně zaměřena na studenty se specifickými potřebami, dále může být zaměřena na studenty ze socioekonomicky znevýhodněných skupin a z etnických minorit nebo na studenty, u kterých společenské a osobní faktory, jako jsou socioekonomický status, zdravotní stav, etnický původ nebo rodinné a kulturní zázemí, představují překážky pro úspěšné dokončení vysokoškolského vzdělání a následného uplatnění na trhu práce. Pouze sekundární dopad mají činnosti v aktivitě č. 6 i na ostatní studenty VŠ.

Studenti se specifickými potřebami (dále jen SSP) – pro účely této výzvy jsou SSP vymezeni v souladu s Pravidly pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Typologie postižení SSP a definice jednotlivých postižení jsou uvedeny v článku 2 a 3 části 2 příloze č. 3 Pravidel pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (znění k 02/2017) uveřejněných na stránkách MŠMT (<http://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/pravidla-pro-poskytovani-prispevku-a-dotaci-verejnym-vysokym-4>).

### **Volitelná aktivita SC 2:**

**Aktivita č. 7:** Zvýšení zájmu o studium na VŠ a adaptace nových studentů pro studium na vysoké škole, usnadnění přechodu ze SŠ na VŠ.

Jedná se o aktivity zaměřené na zájemce o studium na vysoké škole (tj. studenty SŠ/VOŠ). Cílem aktivity je motivace ke studiu na VŠ. Aktivity budou realizovány pouze na VŠ.

Na tuto aktivitu není navázán žádný výstupový ani výsledkový indikátor.

### **Povinně volitelné aktivity SC 4:**

**Aktivita č. 8:** Tvorba systémů vnitřního zajišťování kvality a provádění vnějších hodnocení pro zlepšení kvality VŠ – rozvoj lidských zdrojů pro zajišťování kvality na vysoké škole, podpora přípravných procesů pro získání akreditací, nastavení systematického monitoringu kvality na vysoké škole, evaluace systému zajišťování kvality externím subjektem.

Vnější hodnocení kvality VŠ se rozumí nezávislé zhodnocení/evaluace kvality činností VŠ externím subjektem (například zhodnocení/evaluace systému zajišťování kvality VŠ) provedené všeobecně uznávanou hodnotící agenturou, tedy agenturou, která je zařazená v registru EQAR (Evropském registru agentur zabezpečujících kvalitu) nebo je členem sdružení ENQA (Evropské asociace pro zabezpečování kvality ve vysokém školství).

**Aktivita č. 9:** Zavádění a rozvoj efektivních principů řízení včetně rozvoje kapacit a znalostí řídicích a dalších pracovníků v oblasti řízení vysokých škol – zavedení komplexního systému hodnocení a odměňování akademických i neakademických pracovníků, zkvalitňování strategického a projektového řízení.

### **5.2.4.2. ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony**

Žadatelé si volí minimálně jednu z aktivit č. 2 až č. 4, aktivita č. 1 je povinnou aktivitou každého projektu.

Aktivity projektu mají za cíl doplňkově podpořit intervence financované v ESF výzvě pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony. Návaznost infrastrukturních požadavků z OP VVV na ESF výzvu pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony bude nutné popsat v příloze žádosti o podporu „Soulad aktivit projektu vzhledem k ESF aktivitám“.

Všechny aktivity uvedené v žádosti o podporu musí být v souladu se strategickým dokumentem vysoké školy a se Strategickým rámcem hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje<sup>3</sup>, tyto skutečnosti žadatel prokáže prostřednictvím povinných příloh „Identifikace styčných bodů (aktivit) mezi strategickými cíli vysoké školy a strategickými cíli (aktivitami) OP VVV“ a „Vyjádření k souladu záměru projektu se Strategickým rámcem hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje“.

### **Povinná aktivita:**

**Aktivita č. 1:** Řízení projektu – popis obsahu této aktivity, je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, více viz kapitola 5.2.4.

<sup>3</sup> schválen usnesením vlády č. 3 ze dne 9. ledna 2017

### **Povinně volitelné aktivity:**

**Aktivita č. 2:** Infrastrukturní zajištění výuky – rekonstrukce, dobudování, nová výstavba; úprava prostorů pro bakalářské a magisterské studijní programy zaměřené na praxi a studijní programy zohledňující potřeby trhu práce. Modernizace učeben, laboratoří, přístrojového, materiálového, softwarového a hardwarového vybavení pro výuku. Infrastrukturní potřeby institucí ve vztahu k rozvoji internacionalizace, systému hodnocení a zabezpečení kvality a strategického řízení vysokých škol.

**Aktivita č. 3:** Zpřístupnění vysokoškolského prostředí – úprava prostorů a pořízení vybavení ve vztahu k aktivitám SC 2 IP 1 PO 2 (odstraňování bariér v přístupu ke studiu, potřeby studentů se specifickými potřebami aj.).

**Aktivita č. 4:** Informační zdroje pro výuku – pořízení, vytvoření či zpřístupnění elektronických informačních zdrojů, které slouží pro výuku a jsou určeny pro studenty.

V případech, kdy bude potřeba investičně podpořit zajištění výuky na vysoké škole, budou podporovány aktivity související s dobudováním, modernizací nebo upgradem infrastruktury spojené s touto výukou. **Výstavba nové infrastruktury bude podporována pouze v případech vzniku nových studijních programů, které jsou poptávány na trhu práce, či v případech rozšíření kapacit stávajících studijních programů<sup>4</sup>, kde poptávka na trhu práce výrazně převyšuje nabídku absolventů.** Novými studijními programy jsou myšleny studijní programy dosud nevyučované, nikoli studijní programy stávající, u nichž došlo k úpravě jejich obsahu v době platnosti akreditace. Za nové programy nebudou v ERDF výzvě pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony považovány stávající studijní obory, u nichž došlo k udělení akreditace, která změnila jejich statut z oboru na program. Naplnění podmínek pro výstavbu nové infrastruktury žadatelé popisují a dokládají v žádosti o podporu u popisu příslušné aktivity. Míra poptávky na trhu práce je vzhledem k nabídce absolventů a skutečnostem uvedených žadatelem v žádosti o podporu posuzována hodnotiteli ve fázi věcného hodnocení žádosti o podporu. **Výstavba nové infrastruktury bude podporována také v případech doplňkového podpoření aktivity č. 6 z ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony – SC 2 IP 1 PO 2.**

Žádost o podporu musí obsahovat odůvodnění potřebnosti pořízení či modernizace infrastruktury, popis předpokládaných činností, předpokládané využití infrastruktury, podklady ke zdůvodnění předpokládané uplatnitelnosti absolventů podpořených studijních programů na trhu práce, ev. přímo požadavky trhu práce na zvýšený počet absolventů či specifické požadavky trhu práce na kompetence absolventů.

### **5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí:

#### **Limity kapitol rozpočtu:**

**Pro výzvu ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** nejsou stanoveny žádné limity kapitol rozpočtu.

<sup>4</sup> Stávajícími programy se rozumí programy nebo obory, které byly v minulosti vyučovány, a u nichž dojde k úpravě obsahu v době platnosti akreditace ve smyslu definice týkající se úpravy obsahu studijního programu a jeho studijních oborů v době platnosti akreditace, uvedené v kapitole 5.2.4.1.

**Pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** jsou nastaveny tyto limity kapitol rozpočtu:

- Kapitola rozpočtu Výdaje na přímé aktivity – neinvestiční – max. 30 % z kapitoly rozpočtu Celkové způsobilé výdaje.

V průběhu realizace projektu nesmí být při provádění jakýchkoliv změn v rozpočtu projektu překročeny výše stanovené limity kapitol rozpočtu projektu.

#### **5.2.5.1. Finanční milníky**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### **5.2.6. Cost benefit analýza (CBA)**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, přičemž platí:

**Pro výzvu ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** žadatelé nepředkládají CBA, a to ani finanční ani socioekonomickou analýzu.

**Pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** platí: v případě, že žádost o podporu dosahuje limitů uvedených v PpŽP - obecná část pro předložení CBA, žadatel současně s plnou žádostí o podporu v IS KP14+ povinně zpracovává CBA.

#### **5.2.7. Stavební práce**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### **5.2.8. Komentář k rozpočtu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **5.3. Příjem žádostí o podporu**

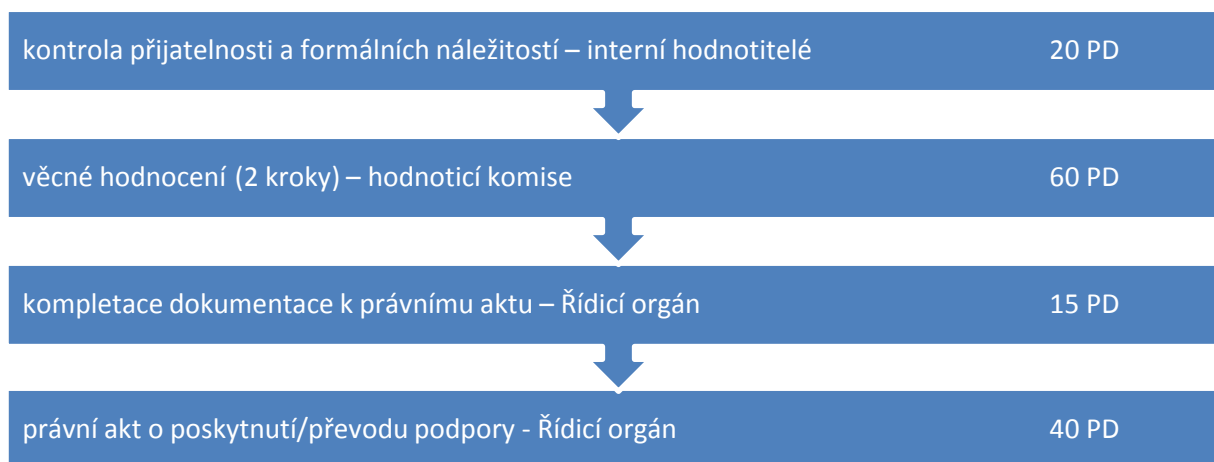
Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **5.4. Fáze schvalování projektů**

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt<sup>5</sup> (PD – pracovní den)

---

<sup>5</sup> Dílčí lhůty jsou orientační.



#### 5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena zpravidla do 20 pracovních dnů od ukončení příjmu žádosti o podporu. O výsledku fáze hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí vč. popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. Kritéria mají funkci vylučovací – jsou hodnocena formou ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno (příp. pro daný projekt nerelevantní).

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou rozdělena na napravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě žádosti ŘO o doplnění údajů) a nenapravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí nebo přijatelnosti je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy právě jednou vyzván k doplnění chybějících informací, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy.

V případě, že žadatel na základě žádosti ŘO o doplnění údajů chybějící informace/podklady nedoplní (dostatečně dle požadavků ŘO a v rámci lhůty), žádost o podporu je vyřazena z procesu schvalování.

Při nesplnění některého z nenapravitelných kritérií přijatelnosti a/nebo formálních náležitostí je projekt vyřazen z dalšího procesu schvalování.

#### 5.4.2. Věcné hodnocení

Věcné hodnocení bude zajištěno Hodnotící komisí tvořenou tuzemskými hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření žádosti o podporu a subjekt žadatele. Všichni hodnotitelé procházejí řádným výběrovým řízením a následně školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v příslušné prioritní ose (PO2) a specifika výzvy/výzev. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do 60 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Hodnotící komise se řídí Statutem a Jednacím řádem Hodnotící komise, jejichž vzory jsou uvedeny na webových stránkách MŠMT na odkaze: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv>).



Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou:

- Hodnoticí kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.
- 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 ze schvalovacího procesu.

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

#### **5.4.2.1. První krok věcného hodnocení**

V 1. kroku věcného hodnocení hodnotí členové Hodnoticí komise jednotlivě žádosti o podporu předložené jedním žadatelem v rámci dvojice komplementárních výzev (ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony a ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony).

Hodnoticí komise posuzuje nejprve žádosti o podporu předložené v rámci výzev podporovaných z ESF, následně posuzuje žádosti o podporu předložené v rámci výzev podporovaných z ERDF, a to zejména s ohledem na jejich potřebnost s ohledem na vazby na žádosti v ESF výzvě.

Není možné doporučit k financování žádost o podporu v ERDF výzvě bez jasné konkrétní vazby na aktivity ESF.

Hodnoticí komise může doporučit ESF žádost o podporu i za podmínky, že odpovídající ERDF žádost nedoporučuje. V takovém případě je ale možné doporučit a realizovat pouze ESF aktivity, které nejsou podmíněny zajištěním infrastruktury v rámci ERDF výzvy, tzn. ve fázi negociace žadatel akceptuje podporu pouze ve výši odpovídající aktivitám bez konkrétní vazby na infrastrukturu.

Žadatel je povinen v každé žádosti o podporu jasně identifikovat výdaje na infrastrukturu ve vazbě na konkrétní ESF aktivity. Zároveň je žadatel povinen u každé ESF aktivity uvést, zda je (a jak), případně není podmíněna realizací infrastruktury v rámci ERDF výzvy.

Podmínky 1. kroku nesplní ERDF žádosti o podporu, ve kterých není jednoznačně prokázána vazba na ESF aktivity.

Hodnoticí komise hodnotí žádosti o podporu prostřednictvím kritérií hodnotících, kombinovaných a vylučovacích. Maximální počet bodů, které může hodnoticí komise přidělit každé žádosti o podporu, je 100.

Žádosti o podporu s méně než 65 body, a/nebo žádosti o podporu, které nesplní některé vylučovací kritérium, a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho kombinovaného kritéria, nemohou být hodnoceny v 2. kroku věcného hodnocení a nejsou doporučeny k financování.

Výsledek 1. kroku věcného hodnocení:

- 1) Seznam žádostí o podporu, včetně jejich bodového hodnocení, které postupují do 2. kroku věcného hodnocení.



Jsou to takové žádosti o podporu, které v 1. kroku věcného hodnocení obdržely min. 65 bodů a zároveň splnily všechna vylučovací a kombinovaná kritéria.

- 2) Seznam žádostí o podporu, včetně jejich bodového hodnocení, které nepostupují do 2. kroku věcného hodnocení.

#### 5.4.2.2. Druhý krok věcného hodnocení

V 2. kroku věcného hodnocení hodnotí společně členové hodnotících komisí (z 1. kroku), a to vždy žádosti o podporu předložené jedním žadatelem v rámci obou výzev. Cílem hodnocení v 2. kroku je zejména soulad všech žádostí o podporu jednoho žadatele, tzn. posouzení realizovatelnosti projektu na základě výsledků předchozích fází procesu schvalování.

Hodnotící komise hodnotí žádosti o podporu prostřednictvím jednoho vylučovacího kritéria. V případě, že žádost o podporu v 1. kroku získá méně než 65 bodů a/nebo nesplní některé vylučovací kritérium a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho kombinovaného kritéria, hodnotící komise hodnotí kritérium automaticky jako „nerelevantní“.

Součástí hodnocení v 2. kroku hodnocení je proveditelnost žádosti o podporu. Tzn. Hodnotící komise může doporučit k financování pouze takové žádosti o podporu, u nichž je zajištěna proveditelnost, tzn. jsou splněny následující podmínky:

- ERDF žádost může být doporučena k financování pouze v případě, že je zároveň doporučena k financování komplementární ESF žádost o podporu.
- ERDF žádost, jejíž proveditelnost je přímo vázána na doporučení jiné ERDF žádosti o podporu, může být doporučena k financování pouze za předpokladu, že je doporučena i druhá ERDF žádost.
- ESF žádost o podporu, která je zcela podmíněna nedoporučenou ERDF žádostí o podporu, nemůže být doporučena k financování.
- Z ESF žádosti o podporu zčásti podmíněné nedoporučenou ERDF žádostí o podporu, může být doporučena k financování pouze část nevyžadující realizaci ERDF žádosti o podporu a zároveň za předpokladu, že je tato část ESF žádosti samostatně proveditelná, efektivní a hospodárná.

Při formulaci výhrad v obou krocích věcného hodnocení musí Hodnotící komise vždy vzít v úvahu, zda po splnění/zpracování výhrad (zejména při doporučení pouze části ESF žádosti o podporu, nebo při doporučení pouze jedné z více na sebe navazujících ERDF žádostí o podporu) je žádost o podporu stále proveditelná, efektivní a hospodárná. V případě, že není, není možné žádost o podporu doporučit k financování, tzn. nejpozději v 2. kroku věcného hodnocení bude hodnotící kritérium označeno jako nesplněné.

Na základě výsledků v obou krocích věcného hodnocení hodnotící komise stanoví, zda projekt ne/doporučuje k financování:

**ANO** – pokud projekt získá 65 a více bodů a zároveň splní min. bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu je doporučena k financování;

**NE** – pokud projekt získá méně než 65 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici minimálně jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní minimálně jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je vyřazena z dalšího procesu schvalování.

Výsledek věcného hodnocení:

- 1) Seznam projektů doporučených k financování, seřazených dle bodového hodnocení a s vyznačením disponibilní alokace dle strukturálně postižených regionů, tj. Moravskoslezského a Karlovarského/Ústeckého kraje.
- 2) Seznam projektů doporučených s výhradou dle strukturálně postižených regionů, tj. Moravskoslezského a Karlovarského/Ústeckého kraje.
- 3) Seznam projektů nedoporučených k financování dle strukturálně postižených regionů, tj. Moravskoslezského kraj a Karlovarského/Ústeckého kraje na základě 2. kroku věcného hodnocení.

Seznam ne/doporučených žádostí o podporu podepisuje náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů MŠMT.

#### **5.4.3. Závěrečné ověření způsobilosti**

Pro tyto výzvy není relevantní.

#### **5.4.4. Analýza rizik**

Pro tyto výzvy není relevantní.

#### **5.4.5. Výběr projektů**

Pro tyto výzvy není relevantní.

#### **5.4.6. Schválení velkých projektů EK**

Pro tyto výzvy není relevantní.

### **5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelem**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ /PŘEVODU PODPORY**

### **6.1. Poskytnutí finanční podpory žadatelem**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 6.2. Formy přidělení finančních prostředků

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 6.3. Vyrozumění žadatele o schválení žádosti o podporu z OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 6.4. Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty těchto výzev platí následující:

Po dodání požadovaných dokladů žadatelem ŘO zahájí kompletaci a přípravu podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Právní akt o poskytnutí/převodu podpory je vydán nejpozději do 40 pracovních dní od data, kdy žadatel předloží všechny podklady požadované poskytovatelem podpory k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Požadované podklady pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory včetně způsobu dodání jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. V rámci výzvy k doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory může být výčet upřesněn.

Výčet podkladů před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je následující:<sup>6</sup>

- 1a) **Doklad o bezdlužnosti;**
- 2) **Plná moc/pověření k zastupování** – je-li relevantní;
- 3) **Čestné prohlášení o aktivní datové schránce** – je-li relevantní;
- 4) **Smlouva o partnerství** (partnerská smlouva) – pokud nebyla doložena se žádostí o podporu a je-li relevantní;
- 4a) **Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela** – je-li relevantní;
- 5) **Čestné prohlášení partnera** (v případě partnera v projektu);
- 6) **Doklad o minimální hranici ročního obrátu** – pokud nebyl doložen se žádostí o podporu;<sup>7</sup>
- 8) **Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky<sup>8</sup>** – relevantní pouze pro projekty v režimu de minimis;
- 9) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu;**

<sup>6</sup> Číslování dokladů je zachováno podle číslování v PpŽP – obecná část.

<sup>7</sup> Viz kapitola 5.2.1.

<sup>8</sup> Definice viz Metodická příručka k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory de minimis, dostupná na [www.compet.cz](http://www.compet.cz).

- 10) **Doklad o bankovním účtu zřizovatele** – je-li relevantní;<sup>9</sup>
- 11) **Stavební přílohy**<sup>10</sup> – relevantní pouze pro projekty výzvy ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony (dokládají se v případě, že již nebyly doloženy žádostí o podporu);
- 12) **Doklady prokazující skutečnost, že žadatel/partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích.** Pro ověření se vychází z postupů uvedených na: <http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podniky-v-obtizich.html>

Relevantní pouze pro projekty výzvy ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony. Dokládají pouze soukromé vysoké školy.

Pro účely ověření se dokládá:

- prohlášení o velikosti podniku (uživatelská příručka k definici malých a středních podniků <http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/manualy-metodiky-a-dalsi-dokumenty.html>);
- účetní uzávěrka (malý a střední podnik dokládá za poslední uzavřené účetní období, velký podnik dokládá za poslední dvě uzavřená účetní období);
- u subjektu, který patří do skupiny podniků, je třeba doložit čestné prohlášení, že kritéria podniku v obtížích nejsou naplněna ani na úrovni celé skupiny (žadatel/partner s fin. příspěvkem je povinen provést samokontrolu na základě konsolidovaných finančních údajů celé skupiny, příp. součtem relevantních finančních údajů jednotlivých členů skupiny v případě, že skupina nepodléhá povinnosti konsolidace).

## 6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

### 7.1. Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### 7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty těchto výzev platí:

Postup pro stanovení **termínu pro předložení první průběžné ZoR projektu/ŽoP**, pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování ZoR projektu/ŽoP je popsán v PpŽP – obecná část kapitola 7.1.1.

**Druhou a další průběžnou ZoR projektu/ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů:**

- a) po uplynutí šesti měsíců od ukončení předchozího sledovaného období (monitorovacího období) – v případě projektů s rozpočtem méně a rovno 100 mil. Kč celkových způsobilých výdajů;
- b) po uplynutí čtyř měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího období) – v případě projektů s rozpočtem více než 100 mil. Kč celkových způsobilých výdajů.

<sup>9</sup> Nepovinné, pokud zřizovatel je současně poskytovatelem podpory.

<sup>10</sup> Bližší informace ke stavebním přílohám – viz PpŽP – obecná část, kapitola 5.2.7.

### **7.1.2. Informace o pokroku v realizaci projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **7.1.3. Závěrečná zpráva o realizaci projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **7.1.4. Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace)**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí:

Pro projekty ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony není nerelevantní.

Pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony platí, že průběžnou zprávu o udržitelnosti projektu příjemce předkládá po dobu 5 let od poslední platby příjemci (tj. od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“) za každý uplynulý rok v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část.

### **7.1.6. Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí:

**Pro projekty ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** není nerelevantní.

**Pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** platí, že závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu předkládá příjemce do 10 pracovních dnů po ukončení doby udržitelnosti 5 let, a to v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **7.2. Změny projektu a doplnění projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **7.3. Ukončování projektu a udržitelnost**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **7.3.1. Časový rámec ukončování projektů**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **7.3.2. Ukončení realizace projektu z hlediska formálního zajištění**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **7.3.3. Ukončení realizace projektu z hlediska monitorování a financování**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **7.3.4. Nedosažení účelu dotace při ukončení realizace projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **7.3.5. Nestandardní ukončení realizace projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **7.3.6. Udržitelnost projektu**

**Pro projekty ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** není udržitelnost vyžadována.

**Pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** je udržitelnost stanovena po dobu 5 let od poslední platby příjemci (tj. od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“).

U projektů ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony se udržitelnost vztahuje na veškerou infrastrukturu pořízenou, vytvořenou, dobudovanou a modernizovanou a pořízené, vytvořené či zpřístupněné informační zdroje uhrazené z prostředků projektu. Pořízená infrastruktura musí být primárně využívána v souladu s tím, k čemu byla pořízena, a zároveň v souladu s pravidly veřejné podpory, viz kapitola 15.

V případě elektronických informačních zdrojů je pro splnění podmínky udržitelnosti nutné zajistit přístup k těmto zdrojům po celou dobu udržitelnosti, a to buď zajištěním přístupu cílové skupiny k těmto zdrojům (např. zpřístupněním archivu ke zdroji), nebo zajištěním přístupu k aktuálním verzím informačních zdrojů (tj. např. prodloužením platnosti licence).

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, u něhož jsou výdaje na pořízení zahrnuty do způsobilých výdajů projektu, nesmí příjemce po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu prodat ani jinak zcizit. Tímto není dotčena prostá obměna majetku, zejména v souvislosti s technologickým rozvojem, kdy se druhově stejný majetek nahrazuje technologicky rozvinutějším. Zřídit k majetku zástavní právo, věcné břemeno, dlouhodobě ho pronajmout či jinak právně zatížit lze jen s předchozím výslovným písemným souhlasem Řídicího orgánu (žádost o podstatnou změnu viz kapitola 7.2).

## **8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ**

### **8.1. Financování projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 8.1.1. Platby ex post

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Tento způsob financování je relevantní pro žadatele/příjemce, kteří jsou OSS. Finanční tok ex post je pro OSS použit z hlediska evropského výkaznictví ve vztahu příjemce a ŘO (viz kapitola 8.1.4. PpŽP – obecná část).

### 8.1.2. Platby ex ante

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí pro projekty těchto výzev (kromě projektů realizovaných žadatelem/příjemcem definovaným v kapitole 8.1.1) následující:

- výše první zálohové platby je max. 40 % celkových způsobilých výdajů projektu pro ESF výzvu pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony;
- výše první zálohové platby je max. 40 % celkových způsobilých výdajů projektu pro ERDF výzvu pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony

Výše první zálohové platby bude konkrétně stanovena pro daný projekt na základě předpokladu čerpání způsobilých výdajů v prvních dvou sledovaných (monitorovacích) obdobích na základě předloženého finančního plánu a uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory (do výpočtu výše první zálohové platby se nezapočítává vyúčtování za sledované období, které trvá od data vydání právního aktu po datum zahájení fyzické realizace projektu, pokud za toto období žadatel/příjemce plánuje předložit nulové vyúčtování).

Ze strany poskytovatele podpory budou poskytnuty zálohové platby maximálně do výše spolufinancování podílu EU a SR, v souladu s mírou spolufinancování dle kapitoly 8.1.5 PpŽP – obecná část.

### 8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro projekty těchto výzev nerelevantní.

### 8.1.4. Provádění plateb OSS, PO OSS

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 8.1.5. Spolufinancování v projektech OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty těchto výzev platí:

Tabulka: Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV (mezi méně a více rozvinutými regiony):

#### ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony

Místo realizace projektu	Místo dopadu projektu	Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %

Méně a více rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
------------------------------	-----------------------	-------	-----

### ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony

Místo realizace projektu	Místo dopadu projektu	Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Méně a více rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %

Jednotlivé rozpady zdrojů financování podle typu žadatele/příjemce jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, Tabulka č. 1 kapitoly 8.1.5.

## 8.2. Účetnictví a dokladování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 8.3. Bankovní účet

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 8.4. Pokladna

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 8.5. Daň z přidané hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 8.6. Vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 8.6.1. Úplné vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty obou výzev platí, že tento způsob vykazování výdajů je určen pro žadatele/příjemce, kterým je OSS.

### 8.6.2. Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty obou výzev platí, že část celkových způsobilých výdajů projektů, jejichž žadatelem/příjemcem není OSS, bude vykazována formou nepřímých/paušálních nákladů (viz kapitoly 8.7.4.1 a 8.7.4.2 tohoto dokumentu).



## 8.7. Způsobilé výdaje

### 8.7.1. Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

**Dále pro projekty ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony platí:**

Z časového hlediska jsou pro projekty této výzvy způsobilé výdaje, které vznikly nejdříve 1. 1. 2017. Od tohoto okamžiku může žadatel projekt začít fyzicky realizovat. V případě, že žadatel/příjemce zahájí fyzickou realizaci projektu později, jsou od 1. 1. 2017 způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou projektu, nikoliv s klíčovými aktivitami projektu.

**Dále pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony platí:**

Z časového hlediska jsou pro projekty této výzvy způsobilé výdaje, které vznikly nejdříve 1. 1. 2017. Od tohoto okamžiku může žadatel projekt začít fyzicky realizovat. V případě, že žadatel/příjemce zahájí fyzickou realizaci projektu později, jsou od 1. 1. 2017 způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou projektu, nikoliv s klíčovými aktivitami projektu.

### 8.7.2. Způsobilé výdaje dle druhu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty těchto dvou výzev platí:

**Výdaje na přímé aktivity – neinvestiční**

#### **OSOBNÍ VÝDAJE**

Pro projekty obou výzev platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definované v dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, zveřejněném na tomto odkazu<sup>11</sup>: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>.

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV;
- dle bodu 3 – Stanovení sazby pro klíčové a excelentní zaměstnance/pracovníky.

Dle bodu 3 je žadatel/příjemce oprávněn využít pouze stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody pro klíčové pracovníky. V administrativním týmu může žadatel/příjemce určit pouze jednu osobu, která bude klíčovým pracovníkem. V odborném týmu může žadatel/příjemce určit více osob, které budou klíčovými zaměstnanci/pracovníky.

Konkrétní pracovní pozice, na kterých mohou být umístěni klíčoví zaměstnanci/pracovníci, nejsou v tomto dokumentu určeny.

<sup>11</sup> Žadatel/příjemce se řídí vždy aktuálně platnou verzí.

Dále pro projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** platí:

#### **Výdaje na přímé aktivity – investiční**

##### **BUDOVY A STAVBY**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že způsobilými přímými výdaji jsou v rámci pořizovací ceny budovy nebo stavby také výdaje na notářské a správní poplatky nutné pro realizaci výstavby/dobudování/rekonstrukce, stejně jako další výdaje, které je dle platné legislativy možné zahrnout do pořizovací ceny.

##### **STROJE A ZAŘÍZENÍ**

V případě aktivit konaných v prostorách, které nejsou v majetku příjemce/partnera, jsou u těchto aktivit z investičních výdajů způsobilé pouze investiční výdaje do přístrojů a vybavení, které lze z pronajatých prostor demontovat a odvézt. Pokud nejsou výdaje na instalaci vybavení do pronajatých prostor (stavební zabudování) součástí celkového výdaje na pořízení vybavení, hradí je příjemce z vlastních zdrojů.

#### **Výdaje na přímé aktivity – neinvestiční**

##### **NÁKUP SLUŽEB**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že způsobilými přímými výdaji jsou rovněž výdaje související s úklidem, ostrahou, údržbou či pojištěním budovy / stavby, která je výstupem projektu. Přímým výdajem je rovněž zajištění administrace veřejných zakázek. Úklid, ostraha či údržba pro potřeby realizačního týmu jsou nepřímým nákladem projektu.

#### **8.7.3. Věcné příspěvky v OP VVV**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále platí, že v projektech:

- **ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** lze použít věcné příspěvky pouze ve formě **pozemků**,
- **ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** lze použít věcné příspěvky pouze ve formě **neplacené dobrovolné práce**.

#### **8.7.4. Nepřímé /paušální náklady**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

##### **8.7.4.1. Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF/paušální sazby**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Projekty **ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony**, které jsou realizovány v režimu zjednodušeného vykazování výdajů (viz kapitola 8.6.2 tohoto dokumentu), využívají formu zjednodušeného vykazování výdajů dle bodu 3, kapitoly 8.7.4.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část. Náklady na zaměstnance (členy realizačního týmu) jsou vykazovány v režimu úplného vykazování výdajů a zbývající část celkových způsobilých výdajů je vykazována formou paušálních

nákladů. Paušální sazba je stanovena ve výši 40 % přímých způsobilých nákladů na zaměstnance za účelem pokrytí zbývajících způsobilých nákladů projektu.

Pro projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** je tato kapitola nerelevantní.

#### **8.7.4.2. Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR/paušální sazby**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony**, které jsou realizovány v režimu zjednodušeného vykazování výdajů (viz kapitola 8.6.2 tohoto dokumentu), využívají formu zjednodušeného vykazování dle bodu 3, kapitoly 8.7.4.2 PpŽP – obecná část. Část celkových způsobilých výdajů bude vykazována formou nepřímých nákladů. Paušální sazba na nepřímé náklady je stanovena ve výši 15 % přímých způsobilých nákladů na zaměstnance. Přímé výdaje jsou vykazovány v režimu úplného vykazování výdajů.

Pro projekty **ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** je tato kapitola nerelevantní.

#### **8.7.4.3. Definice nepřímých/paušálních nákladů**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Současně pro projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** platí, že lze mezi přímé výdaje zařadit **z bodu 4 výdaje za služby, jejichž předmětem jsou aktivity přímo související s dosažením výstupů projektu:**

- zajištění opravy a údržby zařízení využívaných nemovitostí,
- notářské a správní poplatky nutné pro realizaci projektu (např. ověřování dokumentů, atd.),
- úklidové a čisticí služby,
- zajištění ostrahy,
- administrace výběrových/zadávacích řízení nezbytných pro projekt a další služby spojené se zadáváním zakázek (inzerce, poradenství, atd.),
- pojištění majetku využívaného k realizaci projektu,

Pro projekty **ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** platí, že mezi přímé náklady lze zařadit pouze výdaje na realizační tým (odborný a administrativní). Ostatní výdaje jsou vykazovány jako výdaje paušální.

### **8.8. Nezpůsobilé výdaje**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí pro projekty jednotlivých výzev následující:

Pro projekty **ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** jsou nezpůsobilé např.:

- výdaje spojené s výukou a jejím zajištěním v akreditovaných studijních programech,
- výdaje související s pilotáží studijního programu po udělení akreditace,

- výdaje související s výzkumnými aktivitami,
- výdaje související s volnočasovými aktivitami bez vazby na vzdělávání, posilování přenositelných kompetencí nebo internacionalizaci,
- výdaje spojené s volnočasovými aktivitami, které neorganizuje instituce příjemce a volnočasové aktivity, kterých se neúčastní studenti nebo pracovníci instituce příjemce, případně osoby z cílové skupiny,
- výdaje související s aktivitami zaměřenými na mimořádně nadané studenty,
- výdaje spojené s pořízováním staveb, dobudováním, rekonstrukcí, upgradem infrastruktury nebo úpravou prostor,
- výdaje spojené s úpravami obsahu a tvorbou doktorských studijních programů,

Pro projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** jsou nezpůsobilé např.:

- výdaje spojené s výukou a jejím zajištěním v akreditovaných studijních programech,
- výdaje spojené s dobudováním nebo rekonstrukcí prostor, které nejsou v majetku příjemce/partnera s výjimkou výdajů spojených s instalací zařízení do pronajatých prostor, které jsou součástí pořizovací ceny tohoto zařízení,
- výdaje spojené s budováním a rozvojem infrastruktur pro volnočasové aktivity bez vazby na vzdělávání, posilování přenositelných kompetencí nebo internacionalizaci,
- výdaje spojené s budováním a rozvojem infrastruktur pro volnočasové aktivity, které neorganizuje instituce příjemce, nebo které se uskutečňují v prostorách v majetku jiného subjektu, než je subjekt příjemce,
- výdaje spojené s budováním a rozvojem infrastruktur pro volnočasové aktivity, kterých se neúčastní studenti nebo pracovníci instituce příjemce, případně osoby z cílové skupiny,
- centrální přístup institucí k informačním zdrojům, který byl již podpořen v rámci jiných projektů (např. CzechELib),
- výdaje spojené s aktivitami, které nejsou doplněním aktivit komplementární ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony,
- výdaje spojené s výstavbou a rekonstrukcí infrastruktury nesouvisející primárně se vzděláváním, tj. jídelní a ubytovací prostory, sklady apod.,
- výdaje na rekonstrukce spojené se stavebními pracemi na vnější obálce předmětného objektu (např. zateplování, výměna oken apod.) a výdaje na modernizaci nebo rozšiřování centrálního technického provozního zázemí (kotle, klimatizace apod.),
- výdaje na dopravní infrastrukturu v rozsahu nad rámec požadavků platné legislativy s výjimkou technických zařízení (např. výtahy, dopravníky), která budou sloužit pro podporu mobility, zpřístupnění infrastruktury a usnadnění činností pro handicapované a cílové menšinové skupiny,
- výdaje na výstavbu nové infrastruktury, která nesouvisí: a) se vznikem nových programů (tedy programů dosud nevyučovaných), které jsou poptávány na trhu práce, či b) s případy rozšíření

kapacit pro stávající programy, kde poptávka na trhu práce výrazně převyšuje nabídku absolventů, nebo c) s doplňkovou podporou aktivit ESF SC 2 IP 1 PO 2.

Rozšířením kapacit je myšleno rozšíření infrastruktury. Stávajícími programy se rozumí programy nebo obory, které byly v minulosti vyučovány, a u nichž dojde k úpravě obsahu (případně došlo k úpravě obsahu v projektu minulého programového období za podmínek popsanych v kapitole 5.2.4.2) v době platnosti akreditace ve smyslu definice týkající se úpravy obsahu studijního programu a jeho studijních oborů v době platnosti akreditace, uvedené v kap. 5.2.4.1.

## 8.9. Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** platí:

V případě, že je v rámci projektu vybudována či dobudována nová infrastruktura a v souvislosti s ní dojde k uvolnění stávajících prostor a jejich následnému využití k hospodářské činnosti či jejich prodeji, je příjemce povinen příjmy plynoucí z prodeje či čisté příjmy z pronájmu uvolněných prostor (budovy, stavby, pozemky), zohlednit při výpočtu výše podpory, resp. o tyto příjmy snížit podporu. Na příjmy z prodeje či pronájmu uvolněných prostor se nahlíží jako na příjmy projektu.

S ohledem na nepřefinancování projektu a dodržování principu 3E odhaduje žadatel výši příjmů operace předem (tzn. v rámci přípravy projektové žádosti). Pokud není možné odhadnout příjmy operace předem, je nutné čisté příjmy vytvořené projektem odečíst od způsobilých výdajů do 3 let od ukončení projektu nebo do termínu pro předkládání dokladů pro uzavření programu.

V případě, že v rámci realizace projektu dochází k úspoře provozních nákladů a nedochází ke snížení provozních dotací (finanční prostředky na provoz, které nejsou vypláceny jako dotace v rámci OP VVV), je příjemce povinen prokázat výši úspory a tuto částku zohlednit při výpočtu výše podpory.

## 8.10. Odvody za neplnění povinností příjemce/partnera

Upraveno v pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 8.11. Úspory projektu

Upraveno v pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

# 9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

# 10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 11. KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV

### 11.1. Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 11.2. Pokyny pro žadatele

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Při tvorbě žádosti o podporu je žadatel povinen zvolit **všechny** relevantní indikátory, pro každý specifický cíl, ve kterém realizuje aktivity.

Jako příloha Žádosti o podporu je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF. V této příloze žadatel specifikuje klíčové výstupy indikátoru 5 29 01 *Počet nově vytvořených akreditovaných studijních programů v českém jazyce*, 5 30 01 *Počet nově vytvořených studijních programů vyučovaných ve spolupráci s jinou VŠ*, 5 31 01 *Počet nových studijních oborů zaměřených na praxi*, 5 29 02 *Počet studijních programů s alespoň jedním předmětem nově vyučovaným v cizím jazyce*, 5 31 03 *Počet nových bakalářských studijních oborů zaměřených na praxi*, (klíčovými výstupy mohou být kroky úprav/tvorby studijních programů např. příprava záměru upravit studijní program a diskuze na úrovni fakulty/části instituce, projednání žádosti kolegiem děkana, podání žádosti na Akreditační úřad atd.), dále indikátor 5 35 01 *Počet vytvořených produktů pro zkvalitnění strategického řízení a systému hodnocení vysokých škol* (klíčovými výstupy mohou být např. tvorba studentského dotazníku pro hodnocení kvality vyučujících, nebo tvorba interního předpisu nařizujícího pravidelné hodnocení kvality fakult v určitém časovém intervalu, nebo tvorba nového vnitřního mzdového předpisu instituce. V uvedeném přehledu je nezbytný popis klíčového výstupu, účel a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu.

Tyto klíčové výstupy je třeba stanovit vždy k jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor 5 31 01 *Počet nových studijních oborů zaměřených na praxi* bude mít cílovou hodnotu dva, musí žadatel jasně oddělit klíčové výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram k jednotce 1 (klíčové výstupy pro 1. nástroj), jednotce 2 (klíčové výstupy pro 2. nástroj) atd.

V rámci hodnocení se posuzuje, zda v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF žadatel rozepsal právě ty a jen ty indikátory, u kterých je to požadováno. Tyto indikátory je žadatel povinen současně uvést v žádosti o podporu, na záložce Indikátory.

### 11.3. Pokyny pro příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

**Indikátorová soustava pro výzvu ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony**

**PO2 IP1 SC1**

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
Výstup	6 00 00	Celkový počet účastníků	Podpořená osoba se prokazuje v rámci projektu pouze jednou ve sledovaném období, kdy dosáhne bagatelní podpory.

**Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony**

Číslo vydání: 0

Datum účinnosti: xxxx

Stránka 30 z 58

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
			<p>ZoR projektu:</p> <p>K ZoR projektu příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory, s označením nových jmen pro sledované období.</p> <p>Karta účastníka se vyplňuje v IS ESF2014+ online nebo offline, a to ve chvíli, kdy vstoupí podpořená osoba do vzdělávání. Postup jak pracovat v IS ESF2014+ je uveden na webových stránkách MŠMT (vzor karty účastníka: <a href="http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv">http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv</a>). Kartu účastníka příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě v listinné podobě. K ZoR projektu se nedokládá.</p> <p>Příjemce má povinnost v systému IS ESF2014+ evidovat po ukončení vzdělávání podpořené osoby rozsah poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí – vykázaná časová dotace odpovídá dílčím podporám osob vykázaných v indikátorech 5 40 01 a 5 43 11).</p>
	5 40 01	Počet podpořených pracovníků VŠ	<p>Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém úspěšně ukončí podporu.</p> <p>ZoR projektu:</p> <p>Dokladem pro vykázaní podpořené osoby za dané sledované období je kopie získaného certifikátu, o absolvování testu, zkoušky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, potvrzení z absolvovaného semináře, potvrzení o ukončení stáže, ve kterém musí být minimálně informace o rozsahu stáže na hostitelské instituci, informace o školitelské instituci včetně kontaktních údajů, dle typu vzdělávání.</p> <p>Důležité je prokázání rozsahu poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí viz evidence rozsahu poskytnuté podpory v IS ESF2014+).</p> <p>Kontrola na místě:</p> <p>Originály výše popsaných dokumentů, ze stáže dále zprávu z absolvovaných stáží a potvrzení o úspěšném ukončení stáže vč. informace o rozsahu stáže. Pokud pracovník odchází z organizace, příjemce uchovává kopie.</p>
	5 43 11	Počet studentů studujících v zahraničí	<p>Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém úspěšně ukončí podporu.</p> <p>ZoR projektu:</p> <p>Dokladem po vykázaní podpořené osoby za dané sledované období je například kopie potvrzení o absolvování stáže/studijního pobytu ve kterém musí být minimálně informace o rozsahu stáže/studijního pobytu na hostitelské instituci, informace o hostitelské instituci včetně kontaktních údajů. Důležité je prokázání rozsahu poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí viz evidence rozsahu poskytnuté podpory v IS ESF2014+).</p> <p>Kontrola na místě:</p> <p>Originály výše popsaných dokumentů, ze stáže dále zprávu z absolvovaných stáží a potvrzení o úspěšném ukončení stáže vč. informace o rozsahu stáže. Pokud student odchází z organizace, příjemce uchovává kopie.</p>



Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
	5 29 01	Počet nově vytvořených akreditovaných studijních programů v českém jazyce	<p>Prokazuje se ve sledovaném období, ve kterém příjemce obdrží rozhodnutí o udělení akreditace.</p> <p>Příjemce k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období.</p> <p>Dokládá se kopií rozhodnutí o udělení akreditace nového studijního programu nebo kopií rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace stávajícího studijního programu.</p> <p>Dále zprávou o provedených změnách v obsahu studijních programů, které obdržely rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace a jsou v souladu s obsahem projektu (tj. soulad s obsahem právního aktu).</p> <p>U nově vytvořených studijních programů se předkládá doklad o obsahu tohoto studijního programu (tj. formulář A a B akreditačního spisu), který je v souladu s obsahem projektu (tj. v souladu s obsahem právního aktu).</p> <p>Originály rozhodnutí o udělení akreditace/prodloužení platnosti akreditace studijního programu, včetně dokumentace k studijnímu programu (aktuálně platné Formuláře pro zpracování žádosti o akreditaci, rozšíření akreditace a prodloužení platnosti akreditace) jsou uchovány příjemcem pro případnou kontrolu na místě.</p>
	5 30 01	Počet nově vytvořených studijních programů vyučovaných ve spolupráci s jinou VŠ	<p>Prokazuje se ve sledovaném období, ve kterém příjemce obdrží rozhodnutí o udělení akreditace.</p> <p>Příjemce k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období.</p> <p>Dokládá se kopií pracovní smlouvy/dohody nového vyučujícího u příjemce a kopií pracovní smlouvy z jeho kmenové organizace (jiné VŠ, zahraniční instituce).</p> <p>Dále kopií rozhodnutí o udělení akreditace nového studijního programu nebo kopií rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace stávajícího studijního programu.</p> <p>Dále zprávou o provedených změnách v obsahu studijních programů, které obdržely rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace a jsou v souladu s obsahem projektu (tzn. soulad s obsahem právního aktu).</p> <p>U nově vytvořených studijních programů se předkládá doklad o obsahu tohoto studijního programu (tj. formulář A a B akreditačního spisu), který je v souladu s obsahem projektu (tj. v souladu s obsahem právního aktu).</p> <p>Originály pracovní smlouvy/dohod, rozhodnutí o udělení akreditace/ /prodloužení platnosti akreditace studijního programu, včetně dokumentace k studijnímu programu (aktuálně platné Formuláře pro zpracování žádosti o akreditaci, rozšíření akreditace a prodloužení platnosti akreditace) jsou uchovány příjemcem pro případnou kontrolu na místě.</p>
	5 31 01	Počet nových studijních	Prokazuje se ve sledovaném období, ve kterém příjemce obdrží rozhodnutí o udělení akreditace.



Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
		oborů <sup>12</sup> zaměřených na praxi	<p>Příjemce k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období.</p> <p>Dokládá se kopií rozhodnutí o udělení akreditace nového studijního programu nebo kopií rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace stávajícího studijního programu.</p> <p>Dále zprávou o provedených změnách v obsahu studijních programů, které obdržely rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace a jsou v souladu s obsahem projektu (popis o jaké předměty se jedná, odkdy je praxe zavedena, v jakém rozsahu (hodin/semestr)).</p> <p>U nově vytvořených studijních programů se předkládá doklad o obsahu tohoto studijního programu (tj. formulář A a B akreditačního spisu), který je v souladu s obsahem projektu (tj. v souladu s obsahem právního aktu). Originály rozhodnutí o udělení akreditace/prodloužení platnosti akreditace studijního programu, včetně dokumentace k studijnímu programu (aktuálně platné Formuláře pro zpracování žádosti o akreditaci, rozšíření akreditace a prodloužení platnosti akreditace) jsou uchovány příjemcem pro případnou kontrolu na místě.</p>
Výstup	5 29 02	Počet studijních programů s alespoň jedním předmětem nově vyučovaným v cizím jazyce	<p>Příjemce průběžně k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období.</p> <p>Vykázaný indikátor se dokládá potvrzením, o tom, že se v rámci studijního programu začalo s výukou alespoň jednoho předmětu v cizím jazyce. Popis: jaký předmět, od kdy, v jakém rozsahu (hodin/semestr), v jakém jazyce</p>
	5 29 00	Počet studijních programů celkem	<p>Celková hodnota indikátoru za sledované období se vykazuje současně s indikátorem 5 29 02, k ZoR projektu se nedokladuje. Započítány jsou pouze bakalářské a magisterské studijní programy.</p> <p>Kontrola na místě: Evidence akreditovaných studijních programů.</p>
	5 31 05	Počet nových studijních programů celkem	<p>Celková hodnota indikátoru za sledované období se vykazuje současně s indikátory 5 29 01, 5 29 02, 5 30 01, 5 31 01, k ZoR projektu se nedokladuje.</p> <p>Kontrola na místě: Evidence akreditovaných studijních programů.</p>
	5 31 03	Počet nových bakalářských studijních oborů <sup>13</sup> zaměřených na praxi	<p>Příjemce průběžně k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období.</p> <p>Vykázaný indikátor se dokládá kopií rozhodnutí o udělení akreditace nového studijního programu nebo kopií rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace stávajícího studijního programu.</p>

<sup>12</sup> Studijním oborem v názvu indikátoru se rozumí studijní program.

<sup>13</sup> Studijním oborem v názvu indikátoru se rozumí studijní program.

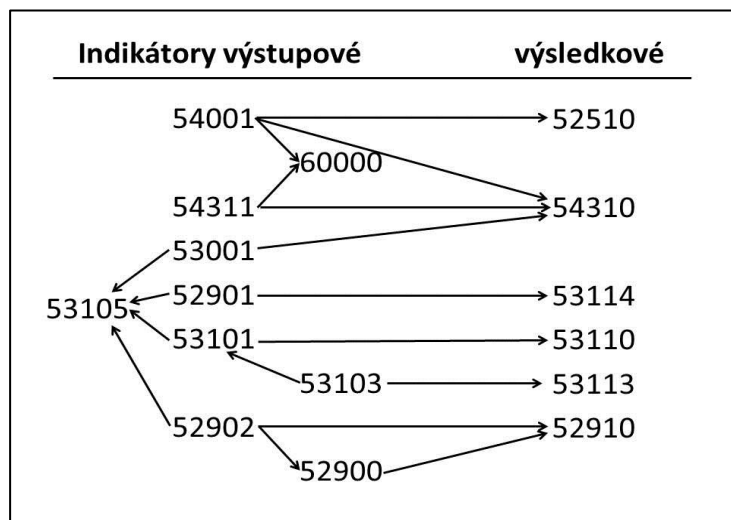
Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
			<p>Dále zprávou o provedených změnách v obsahu studijních programů, které obdržely rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace a jsou v souladu s obsahem projektu (popis o jaké předměty se jedná, od kdy je praxe zavedena, v jakém rozsahu (hodin/semestr)).</p> <p>U nově vytvořených studijních programů se předkládá doklad o obsahu tohoto studijního programu (tj. formulář A a B akreditačního spisu), který je v souladu s obsahem projektu (tj. v souladu s obsahem právního aktu).</p> <p>Originály rozhodnutí o udělení akreditace/prodloužení platnosti akreditace studijního programu, včetně dokumentace k studijnímu programu (aktuálně platné Formuláře pro zpracování žádosti o akreditaci, rozšíření akreditace a prodloužení platnosti akreditace) jsou uchovány příjemcem pro případnou kontrolu na místě.</p>
Výsledek	5 43 10	Počet podpořených spoluprací	<p>Spolupráce vznikne v průběhu realizace projektu. Dokládá se smlouvou/dohodou/memorandem o spolupráci nebo obdobným dokumentem v ZoR projektu za sledované období, v následujících sledovaných obdobích se v ZoR projektu popisuje průběh spolupráce.</p> <p>Smlouva/dohoda/memorandum musí zpravidla obsahovat tyto náležitosti: Smluvní strany, účel, případně cíl, věcný popis spolupráce a období, na které se spolupráce uzavírá. Dokládají se kopie, originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro kontrolu na místě.</p> <p>V ZZoR projektu se doloží souhrnná zpráva o průběhu spolupráce.</p>
	5 29 10	Podíl studijních programů vyučovaných v cizím jazyce	<p>Cílová hodnota se vykazuje pouze jednou, nejpozději v ZZoR projektu.</p> <p>V ZoR projektu se nedokládá, uvádí se pouze podíl studijních programů vyučovaných v cizím jazyce.</p>
	5 31 10	Počet absolventů prvních ročníků nových studijních oborů <sup>14</sup> zaměřených na praxi	<p>Dokládá se nejpozději v ZZoR projektu.</p> <p>Dokládá se potvrzení VŠ se seznamem studentů a jejich počtu zapsaných do 2. ročníku studijního programu zaměřeného na praxi. Počet musí být rozdělen pro každý studijní program zvlášť.</p> <p>Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet zapsaných studentů v studijních programech uvedených v Matrice studentů.</p>
	5 31 13	Počet absolventů prvních ročníků nových bakalářských studijních oborů <sup>15</sup> zaměřených na praxi	<p>Dokládá se nejpozději v ZZoR projektu.</p> <p>Dokládá se potvrzení VŠ se seznamem studentů a jejich počtu zapsaných do 2. ročníku bakalářského studijního programu zaměřeného na praxi. Počet musí být rozdělen pro každý studijní program zvlášť.</p> <p>Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet zapsaných studentů v studijních programech uvedených v Matrice studentů.</p>
	5 31 14	Počet absolventů prvních ročníků	<p>Dokládá se nejpozději v ZZoR projektu.</p>

<sup>14</sup> Studijním oborem v názvu indikátoru se rozumí studijní program.

<sup>15</sup> Studijním oborem v názvu indikátoru se rozumí studijní program.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
		nově vytvořených studijních programů v českém jazyce	Dokládá se potvrzení VŠ se seznamem studentů a jejich počtu zapsaných do 2. ročníku studijních programů zaměřených na potřeby trhu práce. Počet musí být rozdělen pro každý studijní program zvlášť.  Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet zapsaných studentů v studijních programech uvedených v Matrice studentů.
	5 25 10	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	Pracovník se prokazuje v rámci projektu pouze jednou, nejpozději v ZZoR projektu.  V průběhu realizace projektu zpracovává každý podpořený pracovník (vykázaný v indikátoru 5 40 01) reflexi absolvovaných aktivit ve Zprávě o reflexi. Ve zprávě je uvedeno registrační číslo projektu, o jaký typ vzdělání se jednalo (stáž, kurz apod.) a informace, jak získané vzdělání uplatňuje v praxi.  Dílní zprávy příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě. Pokud pracovník odchází z organizace, příjemce uchovává kopii Zprávy o reflexi.  K ZZoR projektu příjemce přikládá:  Souhrnnou zprávu za celou organizaci, zpracovanou na základě dílčích zpráv pracovníků.

#### Návaznosti výstupů a výsledků v SC 1



#### PO2 IP1 SC2

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
Výstup	6 00 00	Celkový počet účastníků	Podpořená osoba se prokazuje v rámci projektu pouze jednou ve sledovaném období, kdy dosáhne bagatelní podpory. ZoR projektu:

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
			<p>K ZoR projektu příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory, s označením nových jmen pro sledované období.</p> <p>Karta účastníka se vyplňuje v IS ESF2014+ online nebo offline, a to ve chvíli, kdy vstoupí podpořená osoba do vzdělávání. Postup jak pracovat v IS ESF2014+ je uveden na webových stránkách MŠMT. (vzor karty účastníka: <a href="http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv">http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv</a>). Kartu účastníka příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě v listinné podobě. K ZoR projektu se nedokládá.</p> <p>Příjemce má povinnost v systému IS ESF2014+ evidovat po ukončení vzdělávání podpořené osoby rozsah poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí – vykázaná časová dotace odpovídá dílčím podporám osob vykázaných v indikátoru 5 40 01).</p>
	5 40 01	Počet podpořených pracovníků VŠ	<p>Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém úspěšně ukončí podporu.</p> <p>ZoR projektu:</p> <p>Dokladem pro vykázaní podpořené osoby za sledované období je kopie získaného certifikátu, o absolvování testu, zkoušky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, potvrzení z absolvovaného workshopu, potvrzení o ukončení stáže, ve kterém musí být minimálně informace o rozsahu stáže na hostitelské instituci, informace o školitelské instituci včetně kontaktních údajů, dle typu vzdělávání.</p> <p>Důležité je prokázání rozsahu poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí viz evidence rozsahu poskytnuté podpory v IS ESF2014+).</p> <p>Kontrola na místě:</p> <p>Originály výše popsaných dokumentů, ze stáže dále zprávu z absolvovaných stáží a potvrzení o úspěšném ukončení stáže vč. informace o rozsahu stáže. Pokud pracovník odchází z organizace, příjemce uchovává kopie.</p>
	5 21 04	Počet produktů poradenské a asistenční podpory	<p>Hodnoty indikátoru se průběžně monitorují a dokládají v rámci monitorovaného (sledovaného) období. Vykazuje se ve chvíli, kdy je produkt úspěšně implementován.</p> <p>U hmotných produktů – fyzická nebo elektronická kopie produktu – doklad o úspěšné implementaci.</p> <p>U nehmotných produktů (např. konkrétní metodický postup začleňování) – doklad o úspěšné implementaci produktu.</p> <p>Doklad o úspěšné implementaci produktu obsahuje identifikaci/popis hmotného/nehmotného produktu a popis jeho začleňování do systému vzdělávání studentů nebo popis jeho využívání ve výuce studentů apod.</p>
Výsledek	5 21 14	Počet studentů se SP využívajících produkty poradenské a asistenční podpory	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>Poprvé je dosaženou hodnotu tohoto indikátoru nutno vykázat nejpozději v předposlední ZoR projektu evidencí studentů se SP využívající produkty poradenské a asistenční podpory.</p> <p>K ZZoR se přikládá kompletní evidence studentů se SP a jejich počet využívající produkty poradenské a asistenční podpory.</p>

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
	5 17 10	Počet dětí, žáků a studentů Romů v podpořených organizacích	<p>Hodnota indikátoru se vykazuje poprvé nejpozději v předposlední ZoR projektu. Vykazují se všichni studenti Romové v podpořené organizaci.</p> <p>Příjemce však má povinnost dosaženou hodnotu vykazovat. Postup stanovení je uveden v definici indikátoru, kterou naleznete na webu MŠMT: <a href="http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/indikatorova-soustava-dle-narodniho-ciselniku-indikatoru-nci">http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/indikatorova-soustava-dle-narodniho-ciselniku-indikatoru-nci</a></p> <p>Při sběru monitorovacích dat musí být důsledně respektována ochrana osobních údajů. Indikátor se bude dokládat prohlášením příjemce, který bude na základě reakce okolí žáka/studenta identifikovat. Údaje o tom, který konkrétní student byl započítán, nebude organizace nikam předávat, vykazovat bude pouze souhrnné číslo.</p> <p>Při kontrole na místě nebudou ztotožňovány vykázané hodnoty s konkrétními osobami.</p>
	5 25 10	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	<p>Pracovník se prokazuje v rámci projektu pouze jednou, nejpozději v ZZoR projektu.</p> <p>V průběhu realizace projektu zpracovává každý podpořený pracovník (vykázaný v indikátoru 5 40 01) reflexi absolvovaných aktivit ve Zprávě o reflexi. Ve zprávě je uvedeno registrační číslo projektu, o jaký typ vzdělání se jednalo (stáž, kurz apod.) a informace, jak získané vzdělání uplatňuje v praxi.</p> <p>Dílní zprávy příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě. Pokud pracovník odchází z organizace, příjemce uchovává kopii Zprávy o reflexi.</p> <p>K ZZoR projektu příjemce přikládá: Souhrnnou zprávu za celou organizaci, zpracovanou na základě dílčích zpráv pracovníků.</p>

#### PO2 IP1 SC4

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
Výstup	5 35 01	Počet vytvořených produktů pro zkvalitnění strategického řízení a systému hodnocení vysokých škol	<p>Prokazuje se ve sledovaném období, ve kterém příjemce úspěšně implementuje produkt.</p> <p>Příjemce k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období a současně přikládá vytvořené dílčí výstupy. K ZZoR projektu přiloží finální odpilotovaný výstup.</p> <p>Zároveň dokládá v ZoR projektu fyzickou nebo elektronickou kopii vytvořeného produktu.</p>
Výsledek	5 35 10	Počet VŠ se zavedenými transparentními systémy hodnocení kvality	<p>Prokazuje se ve sledovaném období, ve kterém příjemce úspěšně uvedl v platnost systém hodnocení kvality.</p> <p>Příjemce dokladuje zavedení transparentního systému hodnocení kvality kopií platného vnitřního předpisu/doporučení/strategie instituce apod., která obsahuje požadavek na využívání systému hodnocení</p>

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
			kvality zaměstnanci příjemce, jehož vznik nebo implementace byla podpořena z prostředků OP VVV.

**Indikátorová soustava pro výzvu ERDR výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony**

**PO2 IP2 SC1**

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
Výstup	3 06 00	Pořízené informační zdroje	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Každý pořízený informační zdroj lze započítat pouze jednou, duplicitní informační zdroje nebudou započítány.  V ZoR projektu se dokládá soupis pořízených informačních zdrojů ve sledovaném (monitorovaném) období, indikátor je navázán na 5 44 10.  Originály dokladů o pořízení jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.
	5 27 05	Počet studentů, kteří využívají nově vybudovanou, rozšířenou či modernizovanou infrastrukturu, mimo infrastrukturu pro výuku spojenou s výzkumem	Monitorují se pravidelně, dokládají se průběžně v rámci monitorovacího (sledovaného) období. Každý student se vykáže v rámci projektu pouze jednou, a to v okamžiku, kdy začne využívat infrastrukturu.  Příjemce dokládá počet studentů, kteří využívají infrastrukturu, mimo infrastrukturu pro výuku spojenou s výzkumem. Tento počet musí být v souladu s údaji ve studijním informačním systému školy. V případě navýšení počtu o nové studenty bude počet doplněn o nové studenty.  Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet zapsaných studentů ve studijních programech uvedených v Matrice studentů využívajících ve výuce nově vybudovanou, rozšířenou či modernizovanou infrastrukturu (z projektu OP VVV).
	4 66 01	Rozšířené, zrekonstruované nebo nově vybudované kapacity bez záboru zemědělského půdního fondu	Environmentální indikátor.  Zvolí žadatelé/příjemci, kteří plánují aktivity typu rozšíření, rekonstrukce nebo nově vybudované kapacity.  Plocha rozšířených, zrekonstruovaných nebo nově vybudovaných kapacit v m <sup>2</sup> užitné plochy celkem, tj. rekonstrukce stávajících prostor a dále nástavby nebo nově vybudované kapacity, kde nedochází k záboru nové půdy (zkolaudovaných nebo povolených k užívání). V případě vícepodlažních staveb se započítává vždy jen plocha půdorysu. K ZoR projektu se nedokládá, dokumenty pro prokázání vykázaných m <sup>2</sup> se uchovávají pro případnou kontrolu na místě.  Uvádí se hodnota indikátoru v roce naplnění cílové hodnoty, tj. v roce předání rozšířených, zrekonstruovaných nebo nově vybudovaných kapacit do užívání (např. vydání kolaudačního souhlasu, povolení zkušebního provozu, atd.).
Výsledek	5 18 20	Podíl studentů se SP k celkovému počtu studentů na VŠ	Hodnota indikátoru se vykazuje poprvé nejpozději v předposlední ZoR projektu. Příjemce má povinnost dosaženou hodnotu vykazovat. V definici indikátoru je uvedena specifikace studenta se SP. Při sběru monitorovacích dat musí být důsledně respektována ochrana

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
			osobních údajů. Indikátor se bude dokládat prohlášením příjemce. Údaje o tom, který konkrétní student byl započítán, nebude organizace nikam předávat, vykazovat bude pouze souhrnné číslo.  Při kontrole na místě nebudou ztotožňovány vykázané hodnoty s konkrétními osobami.  Může být kontrolován počet zapsaných studentů v studijních programech uvedených v Matrice studentů.
	5 27 20	Podíl studentů bakalářského a magisterského studia, kteří využívají infrastrukturu, mimo infrastrukturu pro výuku spojenou s výzkumem na VŠ	Hodnota indikátoru se vykazuje poprvé nejpozději v předposlední ZoR projektu. V rámci ZoR projektu se nedokládá, indikátor je prokazován v rámci indikátoru 5 27 05.  Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet zapsaných studentů v studijních programech uvedených v Matrice studentů, využívajících ve výuce nově vybudovanou, rozšířenou či modernizovanou infrastrukturu (z projektu OP VVV) a celkový počet studentů na VŠ.
	5 44 10	Počet studentů užívajících pořízený software	Cílová hodnota indikátoru se vykazuje a dokládá v ZZoR projektu. Dokládá se počet studentů užívajících pořízený software, tento počet musí být v souladu s údaji v informačním systému VŠ.  Každý student se započítává v rámci projektu pouze jednou, a to v okamžiku, kdy začne využívat pořízený software.  Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet studentů v informačním systému VŠ.

**Definice indikátorů OP VVV jsou na webu MŠMT <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv>, specifikace pro konkrétní výzvu jsou uvedeny ve výzvě. Pro některé indikátory jsou na webových stránkách umístěny vzory pro doložení indikátorů výstupu/výsledku k ZoR projektu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav>.**

V rámci realizace je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF přikládána k ZoR projektu (viz kapitola 7.1) s výčtem vytvořených klíčových výstupů indikátoru ve sledovaném (monitorovacím) období.

Změny dílčích klíčových výstupů v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2.2.2 PpŽP – obecná část, ostatní změny v rámci této přílohy (stručný popis, částka, harmonogram atd.) jsou nepodstatnými změnami.

### 11.3.1. Ochrana osobních údajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.



### 11.3.2. Společné indikátory

#### Bagatelní podpora

Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity podpořené osoby v souhrnu dosahovaly minimální hranice bagatelní podpory.

Bagatelní podpora je stanovena u výzvy **ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony** v rozsahu minimálně **40 hodin** (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu). Při dosažení tohoto minimální rozsahu se konkrétní osoba započítá do indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků.

Příjemce vede evidenci o všech osobách, které byly zapojeny do projektu v IS ESF2014+ (včetně osob, u nichž podpora zatím nepřekonala/nepřevýšila limit bagatelní podpory), nicméně tyto záznamy nejsou při stanovení počtu dosažených hodnot indikátoru 6 00 00 brány v potaz.

### 11.3.3. Programově specifické indikátory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 11.4. Finanční opravy v důsledku pochybení příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

## 12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro tyto výzvy platí, že partnerství je umožněno, není však povinně vyžadováno.

## 14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Komplementární vazby jsou uvedeny ve výzvě v bodě 1.5.

#### Pro výzvu ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony platí:

Nejužší vazba této výzvy je s ERDF výzvou pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony. Žadatel může předložit projekt v rámci ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony, aniž by měl povinnost mít povinně komplementární projekt v rámci ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony.

S ohledem na úzkou vazbu mezi ESF výzvou pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony a ERDF výzvou pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony, je nutné v případě změn v realizaci zvážit možné dopady na aktivity komplementárního projektu (pokud má příjemce podanou žádost v rámci



komplementární výzvy) a informovat o nich poskytovatele podpory formou podstatných/nepodstatných změn (viz kapitola 7.2).

### **Pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony platí:**

Nejužší vazba této výzvy je s ESF výzvou pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony.

Aby mohl žadatel podat žádost o podporu v rámci ERDF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony, je nezbytně nutné, aby byla prokázána bezprostřední vazba, resp. infrastrukturní potřeba aktivit tohoto projektu pro aktivity projektu v rámci ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony. Tuto vazbu, resp. potřebu infrastrukturní investice pro realizaci „měkkých“ aktivit, je žadatel povinen popsat v žádosti o podporu a v příloze Soulad aktivit projektu s ESF aktivitami žadatele a dodržet naplnění i v průběhu realizace projektu. Pokud tuto podmínku nedodrží, vystavuje se riziku možných sankcí.

## **15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA**

Podpora vysokým školám poskytujícím vzdělávání v rámci státního vzdělávacího systému, které je převážně financováno státem (tzn. v rámci jejich nehmotné činnosti), bude poskytnuta mimo režim veřejné podpory ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie za předpokladu splnění podmínek uvedených v kapitole 15.2.

Podmínky podpory nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 SFEU – viz kapitola 15.2.

Bude-li partnerem projektu soukromá vysoká škola, bude podpora poskytnuta v režimu de minimis (v souladu s Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013) i přesto, že žadatelem bude veřejná nebo státní vysoká škola.

Podpora vysokým školám, které poskytují vzdělávání v rámci státního vzdělávacího systému, které není převážně financováno státem, bude poskytnuta v režimu de minimis (v souladu s Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis).

Podmínky podpory poskytované v režimu de minimis – viz kapitola 15.3.2.

### **15.1. Úvod do problematiky veřejné podpory**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **15.2. Veřejné financování v oblasti vzdělávání a výzkumu a vývoje nezakládající veřejnou podporu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### **Pro ERDF výzvu pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony dále platí:**

Pro účely podpory poskytnuté v režimu nezakládající veřejnou podporu platí, že financování infrastruktury může stát mimo oblast působnosti pravidel státní podpory v celé jeho úplnosti, pakliže je hospodářské využití infrastruktury pouze vedlejší, tj. pokud se jedná o činnost, která je přímo spojena s provozem infrastruktury a je pro ni nezbytná, nebo o činnost, která je neoddělitelně spojena s hlavním nehmotným využitím infrastruktury. Rozsah vedlejších hospodářských činností

z hlediska kapacity infrastruktury musí zůstat omezený. V této souvislosti lze hospodářské využívání infrastruktury považovat za vedlejší (omezené), pokud kapacita přidělená každoročně na tuto činnost nepřesáhne 20 % celkové roční kapacity dané infrastruktury.

V souladu s PpŽP – obecná část (kap. 15.2) je příjemce/partner s fin. příspěvkem (podpořený v režimu nezakládajícím veřejnou podporu) povinen evidovat a poskytovateli podpory doložit, že případné doplňkové hospodářské využití podpořené infrastruktury je čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 207 Sdělení Komise o pojmu státní podpora uvedeném v čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie (2016/C 262/01).

Řídicí orgán OP VVV pro účely prokázání čistě vedlejšího charakteru hospodářských činností vydal Metodiku vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory v OP VVV (dále jen „metodika“). Tato metodika, která tvoří přílohu č. 11 Pravidel pro žadatele a příjemce, je zveřejněna na <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/analyza-verejne-podpory-op-vvv> a je pro příjemce závazná.

Aby nedošlo k přenesení veřejné podpory na další podnik, je nutno, aby v případě pronájmu části podpořené infrastruktury dalšímu subjektu (v rámci doplňkového hospodářského využití infrastruktury), tato infrastruktura/resp. její část byla pronajata za tržní cenu. Současně bude příjem z pronájmu součástí příjmu projektu.

### **15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### **15.3.1. Blokované výjimky**

Pro tuto výzvu nerelevantní.

#### **15.3.2. Podpora malého rozsahu de minimis**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### **15.3.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)**

Pro tuto výzvu nerelevantní.

### **15.4. Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **15.5. Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **15.6. Evidence veřejné podpory v MS2014+**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **15.7. Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **16. KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **18. PŘÍLOHY**

### **Příloha č. 1: Vzor – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **Příloha č. 2: Vzor – Průběžná/závěrečná zpráva o realizaci**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **Příloha č. 3: Vzor – Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **Příloha č. 4: Vzor – Informace o pokroku v realizaci**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **Příloha č. 6: Obchodní podmínky zakázek na stavební práce**

Příloha zrušena.

### **Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **Příloha č. 9: Námitka proti Informaci o nevyplacení části dotace**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## **Příloha č. 10: Přílohy k žádosti o podporu – seznam a způsob doložení**

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy. Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy. U příloh, kde není k dispozici vzor v ISKP14+, dokládá nebo vytváří žadatel dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- originál (resp. elektronický originál) – dokument primárně zhotovený elektronicky a podepsaný statutárním zástupcem v IS KP14+, nebo dokument podepsaný zaručeným elektronickým podpisem;
- úředně ověřená kopie (v elektronické podobě) – dokument vzniklý autorizovanou konverzí originálu v listinné podobě do elektronické podoby;
- prosté kopie – prostý scan dokumentu.

**Přehled příloh k žádosti o podporu pro výzvu ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony:**

Název povinné přílohy žádosti o podporu (ESF)	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné	Čestné prohlášení v IS KP14+	Originál	ČJ	F3, P3	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o přijatelnosti: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F10, P3	Každý oprávněný žadatel. <u>Výjimky:</u> <b>Zajištění vlastních prostředků</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Souhlas zřizovatele</b> - prohlašují pouze státní VŠ (OSS); <b>Bezdlužnost</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Bezúhonnost fyzických osob</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Bezúhonnost právnických osob</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS).
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F8, V2.6	Každý oprávněný žadatel
Realizační tým	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	V1.1, V1.2, V4.1	Každý oprávněný žadatel
Komentář k rozpočtu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, F9, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V3.2	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P8	Každý oprávněný žadatel
Materiálně-technické a infrastrukturní zabezpečení aktivit projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V2.5	Každý oprávněný žadatel

Název <u>povinné přílohy žádosti o podporu (ESF)</u>	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Přehled aktivit výzvy a jejich provázanost s rozpočtem</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel
<b>Identifikace styčných bodů (aktivit) mezi strategickými cíli vysoké školy a strategickými cíli (aktivitami) OP VVV</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V6.1	Každý oprávněný žadatel
<b>Harmonogram výběrových řízení</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, V2.6, V2.7	Každý oprávněný žadatel
<b>Analýza rizik</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V2.7	Každý oprávněný žadatel
<b>Popis úprav obsahu studijních programů</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V2.4	Každý oprávněný žadatel
<b>Vyjádření k souladu záměru projektu se Strategickým rámcem hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, P9, P10	Každý oprávněný žadatel

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu (ESF)	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Čestné prohlášení - partner:</b> – úvodní – závěrečné	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P4	V případě partnera v projektu každý oprávněný partner.
<b>Prohlášení o přijatelnosti - partner:</b> - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P4, F10	V případě partnera v projektu každý oprávněný partner. <b>Výjimky:</b> <b>Zajištění vlastních prostředků</b> - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem v případě spolufinancování; - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Souhlas zřizovatele</b> - prohlašují pouze státní VŠ (OSS); <b>Bezdlužnost</b> - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Bezúhonnost fyzických osob</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Bezúhonnost právnických osob</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS).
<b>Smlouva o partnerství (Partnerská smlouva)</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4, P5	V případě partnera v projektu každý oprávněný žadatel. – pokud již byla Partnerská smlouva podepsána
<b>Principy partnerství a prohlášení o partnerství</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4, P5	V případě partnera v projektu každý oprávněný partner. – pokud ještě Partnerská smlouva nebyla podepsána
<b>Prokázání vlastnické struktury</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F5, F6	Každý oprávněný žadatel a partner s finančním příspěvkem; výjimky: - rozpočtová pravidla – pouze státní VŠ (OSS); - AML zákon – veřejné a státní VŠ (OSS) nedokládají.



Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu (ESF)	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Doklad o obratu</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel, v případě, že má v době podání žádosti o podporu poslední účetní období uzavřeno - v případě, že žadatel prokazuje část obratu prostřednictvím partnera s fin. příspěvkem, doloží žadatel i doklad o ročním obratu partnera - kromě státních VŠ (OSS)
<b>Čestné prohlášení o doložení obratu</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel v případě, že v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno (výši obratu za poslední uzavřené období doloží až před vydáním právního aktu) - kromě státních VŠ (OSS)
<b>Doklady k oprávněnosti</b>	Příloha žádosti o podporu - např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp.	Kopie prostá	ČJ	F3, F5, F6, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner - dokládají pouze soukromé VŠ

Přehled příloh k žádosti o podporu pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony:

Název povinné přílohy žádosti o podporu (ERDF)	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné	Čestné prohlášení v IS KP14+	Originál	ČJ	F3, P3	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o přijatelnosti: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F10, P3	Každý oprávněný žadatel. <u>Výjimky:</u> <b>Zajištění vlastních prostředků</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Souhlas zřizovatele</b> - prohlašují pouze státní VŠ (OSS); <b>Bezdlužnost</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Bezúhonnost fyzických osob</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Bezúhonnost právnických osob</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS).
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F8, V2.5	Každý oprávněný žadatel
Realizační tým	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	V1.1, V1.2, V4.1	Každý oprávněný žadatel
Komentář k rozpočtu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, F9, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P8	Každý oprávněný žadatel
Pasportizační tabulky – infrastruktura a investiční vybavení	Příloha žádosti o podporu (vzor) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V5.1	Každý oprávněný žadatel

Název <u>povinné přílohy žádosti o podporu (ERDF)</u>	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Soulad aktivit projektu s ESF aktivitami žadatele</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, P8, V2.3	Každý oprávněný žadatel
<b>Přehled aktivit výzvy a jejich provázanost s rozpočtem</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel
<b>Identifikace styčných bodů (aktivit) mezi strategickými cíli vysoké školy a strategickými cíli (aktivitami) OP VVV</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V7.1	Každý oprávněný žadatel
<b>Popis udržitelnosti projektu</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, V9.1	Každý oprávněný žadatel
<b>Harmonogram výběrových řízení</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, V2.5, V2.6	Každý oprávněný žadatel
<b>Analýza rizik</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V2.6	Každý oprávněný žadatel
<b>Vyjádření k souladu záměru projektu se Strategickým rámcem hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, P9, P10	Každý oprávněný žadatel

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu (ERDF)	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení - partner: – úvodní – závěrečné	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P4	V případě partnera v projektu každý oprávněný partner.
Prohlášení o přijatelnosti - partner: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P4, F10	V případě partnera v projektu každý oprávněný partner. <u>Výjimky:</u> <b>Zajištění vlastních prostředků</b> - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem v případě spolufinancování; - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Souhlas zřizovatele</b> - prohlašují pouze státní VŠ (OSS); <b>Bezdlužnost</b> - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Bezúhonnost fyzických osob</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS); <b>Bezúhonnost právnických osob</b> - neprohlašují státní VŠ (OSS).
Smlouva o partnerství (Partnerská smlouva)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4, P5	V případě partnera v projektu každý oprávněný žadatel.
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4, P5	V případě partnera v projektu každý oprávněný partner.
Prokázání vlastnické struktury	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F5, F6	Žadatel a partner s finančním příspěvkem; výjimky: - rozpočtová pravidla – pouze státní VŠ (OSS); - AML zákon – veřejné a státní VŠ (OSS) nedokládají.

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu (ERDF)	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<b>Doklad o obratu</b>	Příloha žádosti o podporu - výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření	Kopie prostá	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel v případě, že má v době podání žádosti o podporu poslední účetní období uzavřeno - v případě, že žadatel prokazuje část obratu prostřednictvím partnera s fin. příspěvkem, doloží žadatel i doklad o ročním obratu partnera - kromě státních VŠ (OSS)
<b>Čestné prohlášení o doložení obratu</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel v případě, že v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno (výši obratu za poslední uzavřené období doloží až před vydáním právního aktu) - kromě státních VŠ (OSS)
<b>Doklady k oprávněnosti</b>	Příloha žádosti o podporu - např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp.	Kopie prostá	ČJ	F3, F5, F6, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner - dokládají pouze soukromé VŠ
<b>Doklady dle stavebního zákona (varianty)</b>	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Varianty	ČJ	F3, V5.1, V9.1	Každý oprávněný žadatel v případě stavebních projektů

## **BLIŽŠÍ POPIS DOKLÁDANÝCH PŘÍLOH:**

### **1) Popis úprav obsahu studijních programů**

Příloha se vztahuje na všechny studijní programy instituce, u kterých je plánována úprava jejich obsahu v souvislosti s řešením projektu OP VVV (viz definice Úprav obsahu studijního programu a jeho studijních oborů v době platnosti akreditace). V příloze musí být rámcově popsány všechny plánované změny ve studijním programu týkající se například názvu studijního programu, jeho typu, formy a cílů studia, jejich charakteristik a jejich kombinací, jakož i stanovení profilu absolventa, charakteristik studijních předmětů, pravidel a podmínek pro vytváření studijních plánů, délky praxe, standardní doby studia při průměrné studijní zátěži, návaznosti na další typy studijních programů v téže nebo příbuzné oblasti studia, nebo poměru prakticky zaměřených předmětů a praxí.

Relevance úprav obsahu studijních programů a jejich studijních oborů vůči věcnému zaměření výzvy bude předmětem věcného hodnocení aktivit žádosti o podporu. Úpravy obsahů studijních programů/oborů, které nebyly obsahem věcného hodnocení žádosti o podporu, nemohou být hrazeny z prostředků OP VVV.

### **2) Identifikace styčných bodů (aktivit) mezi strategickými cíli vysoké školy a strategickými cíli (aktivitami) OP VVV**

Příloha je povinná pro všechny žádosti o podporu výzvy ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony a ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony.

Příloha žádosti o podporu je předkládána Řídicímu orgánu OP VVV jednotlivými vysokými školami, nejpozději s žádostí o podporu. Jedná se o dokument vytvořený žadatelem.

Příloha žádosti o podporu musí obsahovat styčné body mezi strategickými cíli vysoké školy a všemi aktivitami projektu. Z přílohy musí být patrné, že aktivity jsou v souladu se strategickým dokumentem školy platným v době realizace aktivit (např. Strategický plán rozvoje vysoké školy, příloha Dlouhodobého záměru vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti pro oblast vysokých škol na období 2016–2020, výstup IPN KREDO). Z přílohy také musí být zřejmé, kde konkrétně mají plánované aktivity oporu v tomto dokumentu (např. formou odkazu na danou kapitolu či stranu).

Žadatelem zvolený strategický dokument školy musí být poskytnut k věcnému hodnocení, a to např. formou odkazu na webové stránky žadatele, kdy se daný dokument nalézá či může být přiložen k žádosti.

### **4) Materiálně-technické a infrastrukturní zabezpečení aktivit projektu**

Materiálně-technické a infrastrukturní zabezpečení velice úzce souvisí s budoucí realizací projektu, plněním indikátorů a cílů projektu, včetně přínosu projektu a jeho smysluplnosti a je nedílnou součástí úspěšně realizovaných ESF aktivit výzev.

Příloha by měla objasnit, zda má žadatel po materiálně-technické stránce zabezpečeny ESF aktivity realizované v projektu. Příloha se vztahuje na všechny aktivity (či jejich podaktivity) projektu. V příloze žadatel uvede informace k jednotlivým aktivitám ve struktuře/dělení odpovídající struktuře žádosti o podporu. U každé aktivity budou uvedeny následující informace:

- Materiálně-technická a infrastrukturní připravenost před začátkem realizace aktivity;

- Materiálně-technické a infrastrukturní zabezpečení aktivity v době ukončení aktivity a v následujících 5 letech;
- Rizika spojená se zajištěním materiálně-technického a infrastrukturního zabezpečení (žadatel uvede, jak budou aktivity projektu materiálně zabezpečeny v případě nerealizování komplementárního ERDF projektu).

V příloze se může žadatel u relevantních aktivit odkázat na informace obsažené v příloze žádosti o podporu Pasportizační tabulky – infrastruktura a investiční vybavení.

### **5) Přehled aktivit výzvy a jejich provázanost s rozpočtem**

Provázanost aktivit výzvy s jednotlivými částmi rozpočtu umožní v případě nerealizování některé z plánovaných aktivit jednoznačně identifikovat dopad redukce aktivit na rozpočet (jeho krácení).

Příloha se vztahuje na všechny aktivity projektu. V příloze žadatel uvede informace k jednotlivým aktivitám ve struktuře/dělení odpovídající struktuře žádosti o podporu. U každé aktivity budou uvedeny přesné informace o jednotlivých položkách rozpočtu, které se k dané aktivitě vztahují. U aktivit realizovaných napříč specifickými cíli je nutné tyto aktivity rozčlenit do jednotlivých specifických cílů (rozčlenit aktivity na části), v rámci nichž budou uvedeny položky rozpočtu, které se k dané části aktivity vztahují. U souhrnných položek (např. osobní náklady) musí být tyto položky rozpočítány a uvedeny vždy ve vztahu k dané aktivitě.

### **6) Pasportizační tabulky – infrastruktura a investiční vybavení**

Příloha je povinná pro všechny žádosti o podporu výzvy ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony. Přílohu dokládá žadatel i partner.

Žadatelé mohou vycházet z pasportizačních tabulek, které předložili buď k ERDF výzvě pro vysoké školy, nebo příslušné sekci MŠMT při realizaci projektu Rozvoj a obnova MTZ VVŠ. V obou případech je nutné údaje v těchto pasportizačních tabulkách aktualizovat, a to o údaje vztahující se k 31. 12. 2017.

### **Obecné požadavky na zpracování přílohy**

Obsahem přílohy je zhodnocení (zmapování) stávající infrastruktury žadatele a partnera.

Tabulky vycházejí svou formou z pasportizace, jejíž strukturu připravilo MŠMT pro veřejné vysoké školy v rámci programu Rozvoj a obnova materiálně technického zabezpečení veřejných vysokých škol. Tabulky splňují základní předpoklady analýzy infrastruktury, která bude následně východiskem pro zdůvodnění investičních záměrů VŠ v žádostech o podporu z OP VVV. Žadatelé se budou ve svých žádostech o podporu na tyto tabulky odkazovat ve zdůvodnění realizace projektu. Zpracovaná analýza styčných bodů mezi strategií VŠ a OP VVV, stejně jako analýza infrastrukturních požadavků tedy nenahrazuje zpracování podkladů pro žádost o podporu.

V případě informací o přístrojovém vybavení a nehmotném majetku se jedná o vybavení, které vysoká škola pořídila v letech 2007 až 2017 zejména ze zdrojů minulých operačních programů. Infrastrukturou pro účel tohoto dokumentu jsou míněny zejména budovy a stavby, jedinečné přístrojové vybavení s pořizovací cenou nad 1 mil. Kč nebo funkční celky nad tuto hodnotu (kompletní vybavení laboratoří) a nehmotný majetek (zejména software) s pořizovací cenou nad 1 mil. Kč. Přehled významných projektů z vyjmenovaných dotačních titulů zahrnuje projekty včetně roku 2017. V ostatních částech tabulkové přílohy je možné uvést aktuální informace o infrastrukturách, neměly by ovšem chybět

žádné údaje o infrastrukturách popisující stav před datem 31. 12. 2017. Tabulky také budou obsahovat informace o navržených investicích týkající se budov, resp. užitných ploch v budovách, které vysoká škola plánuje realizovat v rámci OP VVV.

Všechny tabulky jsou doplněny podrobnou legendou, která vysvětluje jednotlivé pojmy a usnadňuje jejich vyplnění.

### **7) Soulad aktivit projektu s ESF aktivitami žadatele**

Příloha je povinná pro všechny žádosti o podporu výzvy ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony.

Příloha žádosti o podporu je předkládána Řídicímu orgánu OP VVV jednotlivými vysokými školami, nejpozději s žádostí o podporu.

Příloha popisuje, do jaké míry jsou cíle a aktivity projektu komplementární k aktivitám realizovaným v ESF výzvě pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony. Současně příloha obsahuje zdůvodnění aktuálnosti této provazby.

Příloha se vztahuje na všechny aktivity projektu. V příloze žadatel uvede informace k jednotlivým aktivitám ve struktuře/dělení odpovídající struktuře žádosti o podporu. U každé aktivity (či její podaktivity) budou uvedeny návaznosti infrastrukturních požadavků na aktivity ESF výzvy pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony.

### **8) Analýza rizik**

Jedná se o dokument vytvořený žadatelem. Dokument musí obsahovat následující náležitosti:

- Sled aktivit projektu.
- Určení odpovídajících rizik u jednotlivých aktivit.
- Úroveň rizika v rozmezí 1 (nejméně pravděpodobné) až 5 (nejpravděpodobnější) včetně zdůvodnění zvolené hodnoty.
- Dopad při naplnění rizik na **naplnění cílů projektu**.
- Plán řízení rizik jednotlivých rizik, minimalizace rizik.

### **9) Vyjádření k souladu záměru projektu se Strategickým rámcem hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje**

Příloha je povinná pro všechny žádosti o podporu výzvy ESF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony a ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony.

Příloha žádosti o podporu je předkládána ŘO jednotlivými vysokými školami, nejpozději s žádostí o podporu.

Nezbytnou součástí pro splnění přijatelnosti projektu a jeho následného postoupení do fáze věcného hodnocení je potvrzení souladu záměru projektu se Strategickým rámcem hospodářské restrukturalizace Ústeckého, Moravskoslezského a Karlovarského kraje, kterou žadatel obdrží od Úřadu zmocněnce vlády pro Moravskoslezský, Ústecký a Karlovarský kraj.



Protože Úřadu zmocněnce vlády pro Moravskoslezský, Ústecký a Karlovarský kraj provede hodnocení záměrů projektu v souladu s jeho interní metodikou a procesním nastavením, doporučuje ŘO postoupit věcný záměr projektu zmíněnému úřadu nejpozději 45 kalendářních dní před datem ukončení výzev.

Vláda České republiky vzala nastavený proces a způsob hodnocení na vědomí na svém jednání dne 3. ledna 2018.

Více informací o metodice posouzení a další potřebné dokumenty naleznou žadatelé na webových stránkách Úřadu zmocněnce vlády [www.restartregionu.cz](http://www.restartregionu.cz).

ŘO upozorňuje žadatele, že předmětem kontroly přijatelnosti bude také posouzení, zda projektový záměr, ke kterému vydal vyjádření Úřad zmocněnce vlády pro Moravskoslezský, Ústecký a Karlovarský kraj, odpovídá v příslušných oblastech žádosti o podporu, která byla předložena Řídicímu orgánu OP VVV.

#### **10) Harmonogram výběrových řízení**

V příloze bude uveden harmonogram všech výběrových řízení, která by měla být realizována v rámci projektu.

### **Příloha č. 11: Metodika vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory**

Metodika je k dispozici na stránkách: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/analyza-verejne-podpory-op-vvv>. Metodika je relevantní pro projekty podpořené v režimu nezakládajícím veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony.

### **Příloha č. 12: Odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 19. SEZNAM ZKRATEK

CBA	Cost-Benefit Analysis
CSSF14+	Centrální systém strukturálních fondů pro programové období 2014–2020
CV	Curriculum vitae (profesní životopis)
ČR	Česká republika
DZ	Dlouhodobý záměr
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
ERDF	European Regional Development Fund (Evropský fond pro regionální rozvoj)
ESF	Evropský sociální fond
IS KP14+	Informační systém konečného žadatele/příjemce
IP	Investiční priorita
MS2014+	Monitorovací systém 2014+
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
OSS	Organizační složka státu
PO	Prioritní osa
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
SW	Software
VŠ	Vysoká škola
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZZoR projektu	Závěrečná zpráva o realizaci projektu
ŽoP	Žádost o platbu