



Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část

ESF výzva pro vysoké školy II
ERDF výzva pro vysoké školy II

**Operační program výzkum, vývoj a
vzdělávání**

Programové období 2014–2020

VERZE:	0
VYDAL:	Řídící orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	xxx



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

1.	KAPITOLA – ÚVOD.....	5
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	5
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	6
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM.....	6
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ ..	6
5.1.	VYHLÁŠENÍ VÝZEV.....	6
5.2.	PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	6
5.2.1.	Oprávněnost žadatele/partnera.....	7
5.2.2.	Územní způsobilost projektů OP VVV	8
5.2.2.1.	Přípustné místo realizace projektu	8
5.2.2.2.	Přípustné místo dopadu realizace projektu	8
5.2.3.	Oprávněnost cílových skupin	9
5.2.4.	Oprávněnost aktivit projektu.....	9
5.2.4.1.	ESF výzva pro vysoké školy II.....	9
5.2.4.2.	ERDF výzva pro vysoké školy II.....	12
5.2.5.	Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu	13
5.2.5.1.	Finanční milníky	13
5.2.6.	Cost benefit analýza (CBA)	13
5.2.7.	Stavební práce	13
5.2.8.	Komentář k rozpočtu	13
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	14
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	14
5.4.1.	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí	14
5.4.2.	Věcné hodnocení	15
5.4.2.1.	První krok věcného hodnocení	15
5.4.2.2.	Druhý krok věcného hodnocení	16
5.4.3.	Závěrečné ověření způsobilosti.....	17
5.4.4.	Analýza rizik	17
5.4.5.	Výběr projektů	18
5.4.6.	Schválení velkých projektů EK.....	18
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	18
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ /PŘEVODU PODPORY	18
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI.....	18
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	18
6.3.	VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV.....	18
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	18
6.5.	PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY.....	19
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ.....	19
7.1.	MONITOROVÁNÍ	19
7.1.1.	Průběžná zpráva o realizaci projektu	20
7.1.2.	Informace o pokroku v realizaci projektu	20
7.1.3.	Závěrečná zpráva o realizaci projektu	20
7.1.4.	Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále ZZoR za celé období realizace)	20
7.1.5.	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu.....	21
7.1.6.	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu	21
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.....	21
7.3.4.	Nedosažení účelu dotace při ukončení realizace projektu.....	21
7.3.5.	Nestandardní ukončení realizace projektu	21
7.3.6.	Udržitelnost projektu.....	22
7.4.	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ.....	22
7.4.1.	Obecná pravidla pro uchovávání dokumentů a dokladů vztahujících se k projektu.....	22
7.4.2.	Výčet dokumentů a výstupů projektu, které podléhají uchovávání.....	22
7.4.3.	Pravidla uchovávání dokumentů	22
8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	22
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	25
8.6.1.	Úplné vykazování výdajů	25
8.6.2.	Zjednodušené vykazování výdajů	25
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.....	27
8.7.4.	Nepřímé/paušální náklady	27
8.7.4.1.	Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF/paušální sazby	27
8.7.4.2.	Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR/paušální sazby.....	27
8.7.4.3.	Definice nepřímých/paušálních nákladů.....	28
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	28
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU.....	29
8.10.	ODVODY ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA.....	30
8.11.	ÚSPORY PROJEKTU	30
9.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	30
10.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO	30
11.	KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV	30
11.1.	VÝKLAD POJMŮ.....	30
11.2.	POKYNY PRO ŽADATELE	30
11.3.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	31
11.3.1.	Ochrana osobních údajů.....	40
11.3.2.	Společné indikátory	40
11.3.3.	Programově specifické indikátory.....	40
11.4.	FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE	40
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK	43
13.	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ.....	43
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY.....	43

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	43
15.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	43
15.2. VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU	43
15.3. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK	44
15.3.1. <i>Blokové výjimky</i>	45
15.3.2. <i>Podpora malého rozsahu de minimis</i>	45
15.3.3. <i>Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)</i>	45
15.4. IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT	45
15.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	45
15.6. EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+	45
15.7. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU	45
16. KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	45
17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	45
18. PŘÍLOHY	45
PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	45
PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI	46
PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU	46
PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI	46
PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI	46
PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE	46
PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	46
PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ	46
PŘÍLOHA Č. 9: NÁMITKA PROTI INFORMACI O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE	46
PŘÍLOHA Č. 10: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ	46
PŘÍLOHA Č. 11: METODIKA VYKAZOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÝCH ČINNOSTÍ Z HLEDISKA VEŘEJNÉ PODPORY	59
PŘÍLOHA Č. 12: ODŮVODNĚNÍ ZÁMĚRU ZADAT VEŘEJNOU ZAKÁZKU V JEDNACÍM ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ	59
19. SEZNAM ZKRATEK	60

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro projekty ESF výzva pro vysoké školy II a ERDF výzva pro vysoké školy II doplňují/upravují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (dále také 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 II a ERDF výzva pro vysoké školy II u relevantních kapitol.

PpŽP – specifická část, verze 0 jsou verzí 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 OP VVV, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP14+. Žadatelé mají povinnost řídit se při přípravě a podávání žádosti o podporu verzí PpŽP – specifická část účinnou v den podání žádosti o podporu.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v 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 celkového objemu původního předmětného stavebního objektu stavební úpravou, tj. 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.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxx	Stránka 5 z 60

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:

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 6 z 60</i>

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:

- 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, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E) Žadatel/partner s fin. příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F) Žadatel/partner je trestně bezúhonný¹;
- 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 II**;
- 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), doloží 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 obratu za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období trvající 12 měsíců (která existují). Žadatel je povinen prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že roční obrat organizace/společnosti žadatele dosahuje alespoň 30 % částky celkových 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 II).

Způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitola 5.2.1 Oprávněnost žadatele.

¹ Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob - statutárního orgánu.

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

Pro projekty ESF výzvy pro vysoké školy II je určena programová oblast méně rozvinutý region (13 krajů mimo hl. město Prahu). V této výzvě je umožněno využít výjimky dle čl. 13 nařízení o ESF, tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast.

Pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy II je určena programová oblast méně rozvinutý region. V této výzvě 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 realizace projektu

Místem realizace projektu je místo (regiony), na kterém probíhá realizace věcných aktivit projektu (aktivity ESF 2-7; ERDF 2-4).

Pro projekty ESF výzvy pro vysoké školy II platí:

Projekt musí být realizován na území České republiky.

Výjimku představuje aktivita č. 4 ESF výzvy pro vysoké školy II, která může být realizována na území EU. V IS KP14+ není technicky možné vybrat místo realizace projektu mimo ČR, žadatel proto v IS KP14+ vyplní místo realizace na území ČR a zahraniční lokalitu identifikuje v popisu aktivity č. 4.

Realizace projektu mimo EU není možná.

Pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy II platí:

Projekt musí být realizován na území České republiky. Mimo Českou republiku není realizace možná.

5.2.2.2. Přípustné místo dopadu realizace projektu

Místem dopadu realizace projektu je místo (všechna místa), které bude mít prospěch z realizovaných aktivit (např. působiště cílové skupiny, místo využití výstupů apod.). Dopad projektů je možný na méně rozvinuté regiony i více rozvinutý region. V žádosti o podporu postačí rozlišení dopadu na kraje NUTS 3.

Místo dopadu se zpravidla odvíjí od místa realizace projektu (aktivit). Pokud realizace projektu probíhá v programové oblasti méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo hl. město Praha), je dopad na méně rozvinutý region. Pokud realizace projektu probíhá alespoň částečně na území hl. města Prahy, a ve prospěch cílové skupiny z Prahy/tohoto regionu, je dopad takového projektu obvykle na celou ČR.

Pokud realizace projektu probíhá mimo programovou oblast, tzn. na území hl. města Prahy nebo příjemce realizuje aktivitu/y v hl. městě Praha a dalším kraji ČR a dopad je pouze na méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo hl. město Praha), pak žadatel v žádosti dopad takového projektu prokáže (dopad na celou ČR žadatel neprokazuje).

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

Příklad č. 1: Příjemce realizuje aktivity projektu v Jihočeském kraji (který spadá do kategorie méně rozvinutý region) i mimo něj (avšak mimo hlavní město Prahu). Příjemce zvolí na záložce žádosti o podporu „Přípustné místo dopadu“ méně rozvinuté regiony. Dále v žádosti o podporu na záložce

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxx	Stránka 8 z 60

„Specifické cíle“ vyplní poměr 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).

Příklad č. 2: Příjemce realizuje aktivity projektu v hl. městě Praha, které spadá do kategorie více rozvinutého regionu, a to s dopadem na celou ČR. Příjemce zvolí na záložce žádosti o podporu „Přípustné místo dopadu“ hl. město Praha a zbylé kraje (celá ČR). Dále v žádosti o podporu na záložce „Specifické cíle“ vyplní poměr mezi méně a více rozvinutými regiony 66/34 viz kap. 8.1.5. a na záložce „Místo realizace“ zvolí hl. město Praha.

Příklad č. 3: Projekt je zaměřen pouze na mimopražské fakulty VŠ, tzn., aktivity projektu mají dopad v méně rozvinutých regionech. Příjemce zvolí na záložce žádosti o podporu „Přípustné místo dopadu“ např. Plzeňský kraj. Dále v žádosti o podporu na záložce „Specifické cíle“ vyplní poměr 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.

5.2.3. 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 II

Aktivity v žádostech o podporu předkládaných v této výzvě mohou být realizovány průřezově napříč SC 1 a 2 PO 2 IP 1 OP VVV.

Při realizaci aktivit konkrétního specifického cíle musí být naplněn minimálně jeden výstupový a jeden výsledkový indikátor tohoto specifického cíle.

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

Povinná aktivita:

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

Povinně volitelné aktivity:

Žadatel může realizovat projekt v jednom nebo obou specifických cílech. Ve vybraném specifickém cíli musí zvolit minimálně jednu z povinně volitelných aktivit. V žádném specifickém cíli nemůže být realizována pouze volitelná aktivita.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxx	Stránka 9 z 60

Všechny aktivity uvedené v žádosti o podporu musí být v souladu se strategickým dokumentem vysoké školy, tuto skutečnost žadatel prokáže prostřednictvím povinné přílohy „Identifikace styčných bodů (aktivit) mezi strategickými cíli vysoké školy a strategickými cíli (aktivitami) OP VVV“.

Projekty ESF výzvy pro vysoké školy II, u nichž žadatel neplánuje doplnění aktivit komplementárními aktivitami projektů ERDF výzvy pro vysoké školy II, 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, 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/nebo úprava obsahu stávajících bakalářských a magisterských studijních programů/oborů zohledňujících potřeby praxe – zavádění praxe do bakalářských a magisterských studijních programů, zapojení odborníků z praxe a/nebo zahraničí do tvorby či rozvoje studijních programů.

Aktivita č. 3 musí vždy vést k udělení akreditace v době realizace projektu. V aktivitě č. 3 mohou být prováděny pouze takové činnosti, které povedou k zavádění praxe do bakalářských a magisterských studijních programů.

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.

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

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)

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxx	Stránka 10 z 60

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 nějž 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 přílohy č. 3 Pravidel pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (znění pro rok 2018) uveřejněných na stránkách MŠMT

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxx	Stránka 11 z 60

(<http://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/pravidla-pro-poskytovani-prispevku-a-dotaci-verejnym-vysokym-5>).

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.

Na tuto aktivitu není navázán žádný výstupový ani výsledkový indikátor.

V aktivitách SC 2 může vysoká škola také řešit problematiku genderu, mohou tak být podporováni studenti VŠ v genderově nevyvážených studijních programech, či může být pracováno se zájemci o studium na VŠ takovým způsobem, aby byly podpořeny genderově poddimenzované kategorie v daných studijních programech.

5.2.4.2. ERDF výzva pro vysoké školy II

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 II. Návaznost infrastrukturních požadavků z OP VVV na ESF výzvu pro vysoké školy II popíše žadatel 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, tuto skutečnost žadatel prokáže prostřednictvím povinné přílohy „Identifikace styčných bodů (aktivit) mezi strategickými cíli vysoké školy a strategickými cíli (aktivitami) OP VVV“.

Povinná aktivita:

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

Povinně volitelné aktivity:

Aktivita č. 2: Infrastrukturní zajištění výuky – rekonstrukce prostor pro bakalářské a magisterské studijní programy zaměřené na praxi, modernizace učeben, laboratoří, přístrojového, materiálového, softwarového a hardwarového vybavení pro výuku, infrastrukturní potřeby institucí ve vztahu k rozvoji internacionalizace.

Aktivita č. 3: Zpřístupnění vysokoškolského prostředí – rekonstrukce, dobudování prostor a pořízení vybavení ve vztahu k aktivitám SC 2 IP 1 PO 2 (odstraňování bariér v přístupu ke studiu, reflexe potřeb 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.

Dobudování je možné realizovat pouze ve vztahu k činnostem podporující studenty se specifickými potřebami (tj. v rámci aktivity č. 3), zejména se jedná o externí výtahy, schodiště, rampy, plošiny apod.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 12 z 60</i>

Žádost o podporu musí obsahovat odůvodnění potřebnosti pořízení či modernizace infrastruktury, popis předpokládaných činností, předpokládané využití infrastruktury.

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 II nejsou stanoveny žádné limity kapitol rozpočtu.

Pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy II 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 II žadatelé nepředkládají CBA, a to ani finanční ani socioekonomickou analýzu.

Pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy II 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.

Dále platí, že pokud je v projektu realizován investiční záměr:

- podléhající zjišťovacímu řízení (kat. II dle příl. č. 1 zákona č. 100/2001 Sb.)
- zároveň zjišťovací řízení bylo ukončeno před 1. 4. 2015
- a současně došlo u něj k podstatným změnám,

nejsou výdaje související s tímto záměrem způsobilé k financování z OP VVV.

5.2.8. Komentář k rozpočtu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

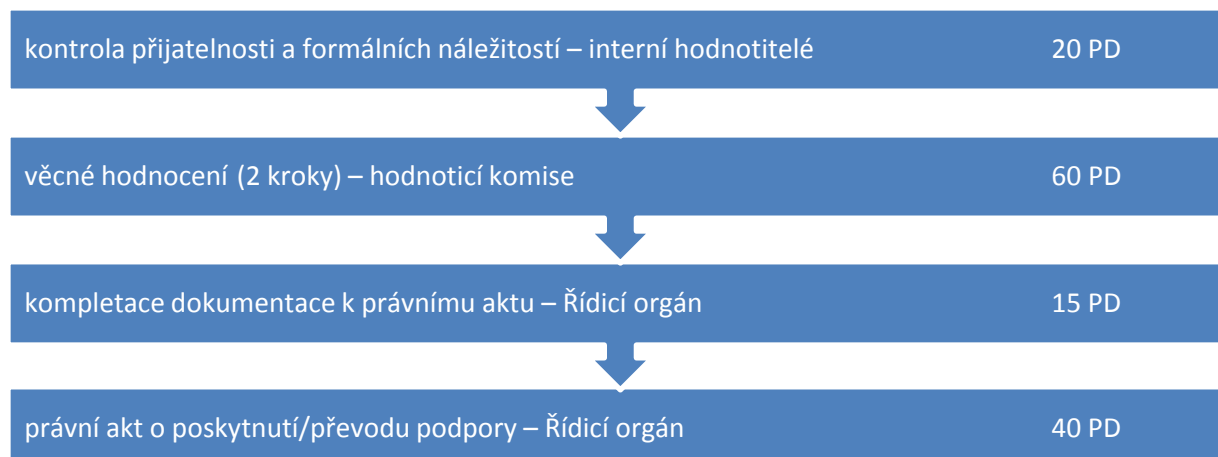
<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 13 z 60</i>

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 lhůt² (PD – pracovní den)



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 je 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 výzvy ŘO k odstranění vad žádosti) a nenapravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy právě jednou vyzván k odstranění vad žádosti o podporu³ (doplnění údajů či chybějících informací/podkladů). Lhůta pro odstranění vad je 10 pracovních dnů od data doručení této výzvy. V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad ve stanovené lhůtě vadu neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví⁴.

² Dílčí lhůty jsou orientační.

³ Viz §14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

⁴ Viz. § 14 odst. 2 rozpočtových pravidel.

Při nesplnění některého z nenapravitelných kritérií je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování.

5.4.2. Věcné hodnocení

Věcné hodnocení zajišťuje hodnoticí komise tvořená tuzemskými hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření žádostí 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 dní od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován.

Hodnoticí komise se řídí Statutem a Jednacím řádem Hodnoticí komise, jejichž vzory jsou uvedeny na webových stránkách OP VVV na odkaze: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1005510.htm>).

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 z procesu schvalování.

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 II a ERDF výzva pro vysoké školy II).

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 podle jejich potřebnosti a 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 úprav žádosti o podporu žadatel akceptuje podporu pouze ve výši odpovídající aktivitám bez konkrétní vazby na infrastrukturu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxx	Stránka 15 z 60

Žadatel je povinen v každé ERDF 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. Zároveň formuluje v relevantních případech pro projekt postupující do 2. kroku věcného hodnocení výhrady, tj. závazné podmínky/úpravy žádosti o podporu, které musí být žadatelem splněny před vydáním právního aktu. Maximální počet bodů, které může hodnoticí komise přidělit každé žádosti o podporu, je 100 pro ESF výzvu pro vysoké školy II a 95 bodů pro ERDF výzvu pro vysoké školy II.

Žádosti o podporu s méně než 65 body u ESF výzvy pro vysoké školy II a s 61 body u ERDF výzvy pro vysoké školy II, 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) Přehled 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 u ESF výzvy pro vysoké školy II a 61 bodů u ERDF výzvy pro vysoké školy II, a zároveň splnily všechna vylučovací a kombinovaná kritéria.

- 2) Přehled 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.

Hodnoticí komise hodnotí žádosti o podporu prostřednictvím jednoho vylučovacího kritéria. V případě, že žádost o podporu v 1. kroku získá méně než 65 bodů u ESF výzvy pro vysoké školy II, resp. 61 bodů u ERDF výzvy pro vysoké školy II, a/nebo nesplní některé vylučovací kritérium a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho kombinovaného kritéria, uvede se u tohoto kritéria automaticky „nerelevantní“.

Součástí hodnocení v 2. kroku hodnocení je proveditelnost žádosti o podporu. Tzn. Hodnoticí 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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 16 z 60</i>

- 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 Hodnoticí 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 hodnoticí kritérium označeno jako nesplněné.

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

ANO – pokud projekt získá 65 u ESF výzvy pro vysoké školy II a 61 bodů u ERDF výzvy pro vysoké školy II, 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 u ESF výzvy pro vysoké školy II a 61 bodů u ERDF výzvy pro vysoké školy II, 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/doporučených k financování s výhradou, seřazených dle bodového hodnocení a s vyznačením disponibilní alokace pro každou z výzev.
- 2) Seznam projektů nedoporučených k financování na základě 1. a/nebo 2. kroku věcného hodnocení.

5.4.3. Závěrečné ověření způsobilosti

Pro tyto výzvy není relevantní.

5.4.4. Analýza rizik

Pro tyto výzvy není relevantní.⁵

⁵ Analýzou rizik je zde rozuměna samostatná fáze procesu schvalování, jejímž cílem je na základě zhodnocení rizik určit projekty, u kterých bude provedena ex ante kontrola (více viz kap. 5.4.4 Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část).

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 žadateli

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 žadateli

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.

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

- 1a) **Doklad o bezdlužnosti;**
- 2) **Plná moc/pověření k zastupování** – je-li relevantní;
- 4) **Smlouva o partnerství** (partnerská smlouva) – pokud nebyla doložena se žádostí o podporu a je-li relevantní;
- 6) **Doklad o minimální hranici ročního obratu** – pokud nebyl doložen se žádostí o podporu;⁷

⁶ Číslování dokladů je zachováno podle číslování v PpŽP – obecná část.

⁷ Viz kapitola 5.2.1.

- 8) **Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky⁸** – relevantní pouze pro projekty v režimu de minimis;
- 9) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu;**
- 11) **Stavební přílohy⁹** – relevantní pouze pro projekty výzvy ERDF výzva pro vysoké školy II (dokládají se v případě, že již nebyly doloženy žádostí o podporu);
- 12) **Doklady prokazující skutečnost, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé/partneři s fin. příspěvkem) nejsou podnikem v obtížích.**

Relevantní pouze pro projekty výzvy ERDF výzvy pro vysoké školy II. 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 závěrka (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).

Pro ověření se vychází z postupů uvedených na: <http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podniky-v-obtizich.html>.

- 13) **Seznam fyzických a právnických osob (dodavatelů) placených z dotace, na jejichž výběr se nevztahuje zákon o zadávání veřejných zakázek (viz § 14 odst. 4 písm. i) rozpočtových pravidel)** – neexistenci těchto osob žadatel potvrdí.

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.

⁸ Definice viz Metodická příručka k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory de minimis, dostupná na www.compet.cz.

⁹ Bližší informace ke stavebním přílohám – viz PpŽP – obecná část, kapitola 5.2.7.

7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu

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

Fyzická realizace projektu musí být zahájena nejpozději do 6 měsíců od data vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, nejpozději však 1. 4. 2020 (dle toho, co nastane dříve).

Termín pro předložení první průběžné ZoR projektu/ŽoP (tj. interval pro určení prvního sledovaného období), je:

- pro projekty, jejichž fyzická realizace je zahájena před datem vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, období od skutečného data zahájení fyzické realizace projektu po dobu 3 měsíců¹⁰ od data vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory plus 20 pracovních dní¹¹;
- pro projekty, jejichž fyzická realizace je zahájena po datu vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně tohoto data), období 3 měsíců¹² od předpokládaného data zahájení fyzické realizace projektu plus 20 pracovních dní.

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

- a) po uplynutí 6 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 4 měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího období) – v případě projektů s rozpočtem více než 100 mil. Kč celkových způsobilých výdajů.

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 ZZoR za celé období realizace)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

¹⁰ Poslední den sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení ZoR projektu/ŽoP, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce ve sledovaném období.

¹¹ Příklad stanovení termínu předložení první průběžné ZoR projektu/ŽoP pro projekt, jehož fyzická realizace je zahájena před datem vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory: K zahájení realizace dojde dne 1. 4. 2019 a právní akt je vydán 24. 5. 2019. První sledované období poběží od 1. 4. 2019 do 31. 8. 2019. První zpráva o realizaci musí být předložena v termínu do 27. 9. 2019.

¹² Poslední den sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení ZoR projektu/ŽoP, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce ve sledovaném období.

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 II není nerelevantní.

Pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy II platí, že průběžnou zprávu o udržitelnosti projektu příjemce předkládá po dobu 5 let. Sledované období se počítá od data následujícího po dni, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“ a ZoU projektu se předkládá nejpozději 10. pracovní den po uplynutí každého jednoho roku udržitelnosti.

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 II není nerelevantní.

Pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy II 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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 21 z 60</i>

7.3.6. Udržitelnost projektu

Pro projekty ESF výzvy pro vysoké školy II není udržitelnost vyžadována.

Pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy II je udržitelnost stanovena po dobu 5 let od data následujícího po dni, kdy projekt nabyl v MS2014+ centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“.

U projektů ERDF výzvy pro vysoké školy II 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 0.

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.).

7.4. Uchovávání dokumentů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.4.1. Obecná pravidla pro uchovávání dokumentů a dokladů vztahujících se k projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.4.2. Výčet dokumentů a výstupů projektu, které podléhají uchovávání

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.4.3. Pravidla uchovávání dokumentů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1. Financování projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 22 z 60</i>

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 organizační složky státu (dále jen „OSS“). Finanční tok ex post je pro OSS použit z hlediska evropského výkaznictví ve vztahu příjemce a ŘO (viz kap. 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 II;
- výše první zálohové platby je max. 40 % celkových způsobilých výdajů projektu pro ERDF výzvu pro vysoké školy II.

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.

Ze strany poskytovatele podpory budou poskytnuty zálohové platby maximálně do výše 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 II

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

Více rozvinutý region	Více rozvinutý region a méně rozvinutý region	66 %	34 %
Více rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	66 %	34 %

ERDF výzva pro vysoké školy

Místo realizace projektu	Místo dopadu projektu	Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region	Více rozvinutý region a méně rozvinutý region	66 %	34 %
Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	66 %	34 %
Více rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region i méně 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. 8 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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 24 z 60</i>

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 této výzvy platí, že tato kapitola je relevantní pro prokazování přímých výdajů.

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 bude vykazována formou nepřímých/paušálních nákladů (viz kapitoly 8.7.4.1 a 8.7.4.2 tohoto dokumentu). Zbývající část výdajů (přímé způsobilé výdaje) bude vykazována v režimu úplného vykazování.

8.7. Způsobilé výdaje

8.7.1. Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Z časového hlediska jsou způsobilé výdaje, které vznikly nejdříve 1. 9. 2017. Od tohoto okamžiku může žadatel projekt začít fyzicky realizovat. V případě, že žadatel/příjemce zahájí fyzickou realizaci projektu později, jsou od 1. 9. 2017 způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou projektu, nikoliv s věcnými aktivitami projektu.

8.7.2. Způsobilé výdaje dle druhu

Pro projekty ESF výzvy pro vysoké školy II platí:

Mezi přímé výdaje lze zařadit pouze osobní náklady členů odborného a administrativního týmu projektu. Ostatní způsobilé výdaje projektu jsou hrazeny z paušálních nákladů (viz kapitola 8.7.4.1 tohoto dokumentu).

Výdaje na přímé aktivity – neinvestiční

OSOBNÍ VÝDAJE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále 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 odkazu¹³: <https://opvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1015313.htm>

¹³ Žadatel/příjemce se řídí vždy aktuálně platnou verzí.

- 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. Osoba označená za klíčového zaměstnance/pracovníka musí doložit své CV.

V projektech této výzvy musí být povinně používány měsíční pracovní výkazy (tj. za každý kalendářní měsíc musí být vyhotoven samostatný pracovní výkaz). Využívání souhrnných pracovních výkazů není umožněno. Informace o tom, za jakých okolností jsou pracovní výkazy vytvářeny, jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitole 8.7.2.

Pro projekty ERDF výzvy pro vysoké školy II platí:

Mezi přímé výdaje lze zařadit pouze výdaje těchto kapitol rozpočtu:

- **Investiční výdaje zařazené do kapitol rozpočtu: Budovy a stavby, Stroje a zařízení, Hardware a vybavení, Dlouhodobý nehmotný majetek.**
- **Neinvestiční výdaje zařazené do kapitol rozpočtu: Stroje a zařízení, Hardware a vybavení, Materiál, Nehmotný majetek a Nákup služeb.**

Ostatní způsobilé výdaje projektu, které svým charakterem nespádají do výše uvedených kapitol rozpočtu, není možné hradit z přímých výdajů projektu (dále viz kapitola 8.7.4.2 a 8.7.4.3 tohoto dokumentu).

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 dobudování/rekonstrukcí také výdaje na notářské a správní poplatky nutné pro jejich realizaci, stejně jako další výdaje, které je dle platné legislativy možné zahrnout do pořizovací ceny majetku.

STROJE A ZAŘÍZENÍ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že v případě aktivit konaných v prostorách, které nejsou v majetku příjemce/partnera, jsou u těchto aktivit z investičních výdajů způsobilé pouze investiční výdaje do strojů a zařízení, 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 kapitol **HARDWARE A VYBAVENÍ** a **DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK** jsou upraveny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 26 z 60</i>

Výdaje na přímé aktivity – neinvestiční

STROJE A ZAŘÍZENÍ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že v případě aktivit konaných v prostorách, které nejsou v majetku příjemce/partnera, jsou u těchto aktivit z investičních výdajů způsobilé pouze investiční výdaje do strojů a zařízení, 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.

NÁKUP SLUŽEB

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že způsobilými přímými výdaji v kapitole Nákup služeb jsou pouze výdaje související s:

- nákupem služeb v souvislosti s pořízením elektronických informačních zdrojů;
- nákupem služeb souvisejících se zprovozněním pořízeného majetku.

Výdaje kapitol **HARDWARE A VYBAVENÍ, MATERIÁL a NEHMOTNÝ MAJETEK** jsou upraveny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.3. Věcné příspěvky v OP VVV

Pro projekty těchto výzev nerelevantní.

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.

Pro projekty **ESF výzvy pro vysoké školy II** dále platí:

Paušální sazba je stanovena dle bodu 3, kapitoly 8.7.4.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část ve výši 40 % přímých způsobilých nákladů na zaměstnance za účelem pokrytí zbývajících způsobilých nákladů projektu. Náklady na zaměstnance (členy realizačního týmu) jsou vykazovány v režimu úplného vykazování výdajů a zbývající část celkových způsobilých výdajů je vykazována formou paušálních nákladů. Výše paušálních nákladů se rovná součinu paušální sazby a částky přímých způsobilých nákladů projektu.

Pro projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy II** je tato kapitola nerelevantní.

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

Pro projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy II** dále platí:

Paušální sazba je stanovena v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 2018/1046, čl. 272, bodem 30, kterým se doplňuje čl. 68a, odst. 1 do Obecného nařízení a to ve výši

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxx	Stránka 27 z 60

10 % přímých způsobilých výdajů.¹⁴ Výše paušálních nákladů se rovná součinu paušální sazby a částky přímých způsobilých nákladů projektu.

Pro projekty **ESF výzvy pro vysoké školy II** je tato kapitola nerelevantní.

8.7.4.3. Definice nepřímých/paušálních nákladů

Text uvedený v kapitole 8.7.4.3 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část je pro projekty této výzvy nerelevantní.

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

Pro projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy II** platí, že mezi přímé náklady nelze zařadit:

- osobní výdaje realizačního týmu projektu (odborný a administrativní)
- cestovní náhrady (tuzemské i zahraniční cesty)
- výdaje spadající do kapitoly Místní kancelář
- náklady spadající do kapitoly Nákup služeb dle PpŽP – obecná část (kromě výdajů vymezených jako výdaje přímé v kapitole 8.7.2 tohoto dokumentu, v části Výdaje na přímé aktivity – neinvestiční).

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 II** 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

¹⁴ Osobní náklady v ERDF výzvě pro vysoké školy II nespádají pod přímé způsobilé výdaje, ale jsou součástí paušálních nákladů.

úpravou prostor,

- výdaje spojené s úpravami obsahu a tvorbou doktorských studijních programů.

Pro projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy II** 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,
- výdaje spojené se zajištěním centrálního přístupu 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 II,
- 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,
- výdaje na dobudování, které neslouží k podpoře studentů se specifickými potřebami.

8.9. Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty **ERDF výzvy pro vysoké školy II** platí:

V případě, že je v rámci projektu rekonstruována či dobudována infrastruktura a v souvislosti s tímto dojde k uvolnění stávajících prostor a jejich následnému využití k hospodářské činnosti či jejich prodeji, je příjemce povinen čisté příjmy plynoucí z prodeje uvolněných prostor či čisté příjmy z pronájmu

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 29 z 60</i>

uvolněných prostor (budovy, stavby, pozemky)¹⁵, 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 z 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.

¹⁵ Čistým příjmem se rozumí příjem projektu snížený o související výdaje, které dosud nebyly hrazeny z Evropských strukturálních a investičních fondů, z jiných nástrojů EU a jiných projektů, v důsledku čeho by mohlo docházet ke dvojímu financování.

Dále pro projekty **ESF výzvy pro vysoké školy II** platí:

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 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.). V uvedeném přehledu je nezbytný popis klíčového výstupu, účel a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu.

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 a k jednotce 2.

V rámci hodnocení se posuzuje, zda v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF žadatel rozepsal indikátory, u kterých je to požadováno. Stejně 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 II

PO2 IP1 SC1

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
Výstup	6 00 00	Celkový počet účastníků	Podpořená osoba se vykazuje v rámci projektu pouze jednou ve sledovaném období poté, co dosáhne bagatelní podpory. ZoR projektu: K ZoR projektu příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory, s označením nových jmen pro sledované období. 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 OP VVV https://opvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1018226.htm . Kartu účastníka podepsanou účastníkem příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě v listinné podobě. K ZoR projektu se nedokládá. 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).
	5 40 01	Počet podpořených pracovníků VŠ	Podpořená osoba se vykazuje ve sledovaném období, ve kterém úspěšně ukončí podporu (vzdělávání). ZoR projektu:

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
			Dokladem pro vykazání podpořené osoby za dané sledované období je např. 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 školské instituci včetně kontaktních údajů, dle typu vzdělávání. Důležité je prokázání rozsahu poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí viz evidence rozsahu poskytnuté podpory v IS ESF2014+). Kontrola na místě: 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.
	5 43 11	Počet studentů studujících v zahraničí	Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém úspěšně ukončí podporu. ZoR projektu: Dokladem po vykazání 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+). Kontrola na místě: 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.
	5 30 01	Počet nově vytvořených studijních programů vyučovaných ve spolupráci s jinou VŠ	Prokazuje se ve sledovaném období, ve kterém příjemce obdrží rozhodnutí o udělení akreditace. Příjemce k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období. Dokládá se kopíí pracovní smlouvy/dohody nového vyučujícího u příjemce a kopíí pracovní smlouvy z jeho kmenové organizace (jiné VŠ, zahraniční instituce). Dále kopíí rozhodnutí o udělení akreditace nového studijního programu nebo kopíí rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace stávajícího studijního programu (či jejich obdoby v případě institucionální akreditace). 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). U nově vytvořených studijních programů se předkládá doklad o obsahu tohoto studijního programu (tj. formulář A a B akreditačního spisu,

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
			či jejich obdoba v případě institucionální akreditace), který je v souladu s obsahem projektu (tj. v souladu s obsahem právního aktu). 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.
	5 31 01	Počet nových studijních oborů ¹⁶ zaměřených na praxi	Prokazuje se ve sledovaném období, ve kterém příjemce obdrží rozhodnutí o udělení akreditace. Příjemce k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období. Dokládá se kopií rozhodnutí o udělení akreditace nového studijního programu nebo kopií rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace stávajícího studijního programu (či jejich obdoby v případě institucionální akreditace). 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)). U nově vytvořených studijních programů se předkládá doklad o obsahu tohoto studijního programu (tj. formulář A a B akreditačního spisu, či jejich obdoba v případě institucionální akreditace), 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.
Výstup	5 29 02	Počet studijních programů s alespoň jedním předmětem nově vyučovaným v cizím jazyce	Příjemce průběžně k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období. 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
	5 29 00	Počet studijních programů celkem	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. Kontrola na místě: Evidence akreditovaných studijních programů.

¹⁶ Studijním oborem v názvu indikátoru se rozumí studijní program.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
	5 31 05	Počet nových studijních programů celkem	Celková hodnota indikátoru za sledované období se vykazuje současně s indikátory 5 29 02, 5 30 01, 5 31 01, k ZoR projektu se nedokladuje. Kontrola na místě: Evidence akreditovaných studijních programů.
	5 31 03	Počet nových bakalářských studijních oborů ¹⁷ zaměřených na praxi	Příjemce průběžně k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období. Vykázaný indikátor se dokládá kopií rozhodnutí o udělení akreditace nového studijního programu nebo kopií rozhodnutí o prodloužení platnosti akreditace stávajícího studijního programu (či jejich období v případě institucionální akreditace). 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)). U nově vytvořených studijních programů se předkládá doklad o obsahu tohoto studijního programu (tj. formulář A a B akreditačního spisu, či jejich období v případě institucionální akreditace), 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.
Výsledek	5 43 10	Počet podpořených spoluprací	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. 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. V ZZoR projektu se doloží souhrnná zpráva o průběhu spolupráce.
	5 29 10	Podíl studijních programů vyučovaných v cizím jazyce	Cílová hodnota se vykazuje pouze jednou, nejpozději v ZZoR projektu. V ZoR projektu se nedokládá, uvádí se pouze podíl studijních programů vyučovaných v cizím jazyce.
	5 31 10	Počet absolventů prvních ročníků nových studijních	Dokládá se nejpozději v ZZoR projektu.

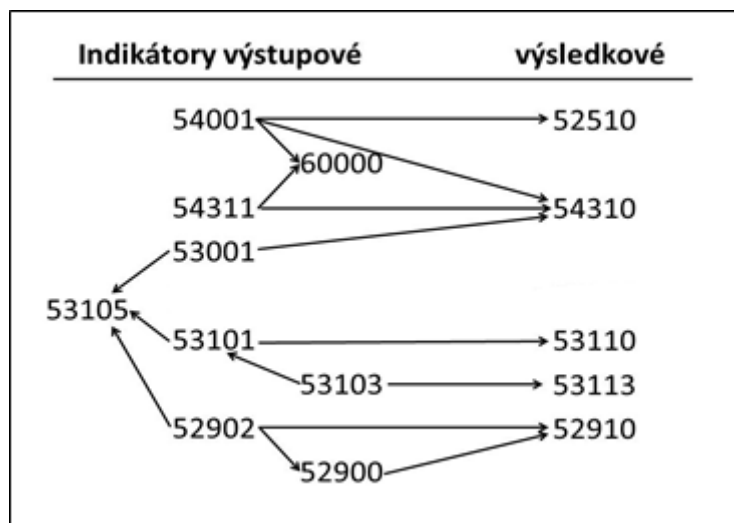
¹⁷ Studijním oborem v názvu indikátoru se rozumí studijní program.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
		oborů ¹⁸ zaměřených na praxi	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. Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet zapsaných studentů v studijních programech uvedených v Matrice studentů.
	5 31 13	Počet absolventů prvních ročníků nových bakalářských studijních oborů ¹⁹ zaměřených na praxi	Dokládá se nejpozději v ZZoR projektu. 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. 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. Dílčí zprávy příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě. Pokud pracovník odchází z organizace, příjemce uchovává kopii Zprávy o reflexi. Pokud bude hodnota indikátoru vykázána v průběhu realizace projektu, je vždy příjemce povinen doložit hodnotu pomocí souhrnné zprávy o reflexi. K ZZoR projektu příjemce přikládá: Souhrnnou zprávu za celou organizaci, zpracovanou na základě dílčích zpráv pracovníků.

¹⁸ Studijním oborem v názvu indikátoru se rozumí studijní program.

¹⁹ Studijním oborem v názvu indikátoru se rozumí studijní program.

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 vykazuje v rámci projektu pouze jednou ve sledovaném období, kdy dosáhne bagatelní podpory. ZoR projektu: K ZoR projektu příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory, s označením nových jmen pro sledované období. 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 OP VVV. (https://opvvv.msmt.cz/aktualita/karta-ucastnika-op-vvv-pro-evidenci-udaju-v-is-esf-2014-1.htm). Kartu účastníka příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě v listinné podobě. K ZoR projektu se nedokládá. 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).
	5 40 01	Počet podpořených pracovníků VŠ	Podpořená osoba se vykazuje ve sledovaném období, ve kterém úspěšně ukončí podporu (vzdělávání). ZoR projektu: Dokladem pro vykázaní podpořené osoby za sledované období je např. 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.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
			Důležité je prokázání rozsahu poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí viz evidence rozsahu poskytnuté podpory v IS ESF2014+). Kontrola na místě: 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.
	5 21 04	Počet produktů poradenské a asistenční podpory	Hodnoty indikátoru se průběžně monitorují a dokládají v rámci monitorovaného (sledovaného) období. Vykazuje se ve chvíli, kdy je produkt úspěšně implementován. U hmotných produktů – fyzická nebo elektronická kopie produktu – doklad o úspěšné implementaci. U nehmotných produktů (např. konkrétní metodický postup začleňování) – doklad o úspěšné implementaci produktu. Doklad o úspěšné implementaci produktu obsahuje identifikaci/popis hmotného/nehmotného produktu a popis jeho začlenění do systému vzdělávání studentů nebo popis jeho využívání ve výuce studentů apod.
Výsledek	5 21 14	Počet studentů se SP využívajících produkty poradenské a asistenční podpory	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Poprvé je dosaženou hodnotu tohoto indikátoru nutno vykázt nejpozději v předposlední ZoR projektu evidencí studentů se SP využívajících produkty poradenské a asistenční podpory. K ZZoR se přikládá kompletní evidence studentů se SP a jejich počet využívajících produkty poradenské a asistenční podpory.
	5 17 10	Počet dětí, žáků a studentů Romů v podpořených organizacích	Hodnota indikátoru se vykazuje poprvé nejpozději v předposlední ZoR projektu. Vykazují se všichni studenti Romové v podpořené organizaci. Příjemce má povinnost dosaženou hodnotu vykazovat. Postup stanovení je uveden v definici indikátoru, kterou naleznete na webu OP VVV: https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1015314.htm?a=1 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. Při kontrole na místě nebudou ztotožňovány vykázané hodnoty s konkrétními osobami.
	5 25 10	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	Pracovník se vykazuje 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,

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
			o jaký typ vzdělání se jednalo (stáž, kurz apod.) a informace, jak získané vzdělání uplatňuje v praxi. Dílčí zprávy příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě. Pokud pracovník odchází z organizace, příjemce uchovává kopii Zprávy o reflexi. Pokud bude hodnota indikátoru vykázána v průběhu realizace projektu, je vždy příjemce povinen doložit hodnotu pomocí souhrnné zprávy o reflexi. K ZZoR projektu příjemce přikládá: Souhrnnou zprávu za celou organizaci, zpracovanou na základě dílčích zpráv pracovníků.

Indikátorová soustava pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy II

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 dobudovanou či rekonstruovanou infrastrukturu (z projektu OP VVV).
	4 66 01	Rozšířené, zrekonstruované nebo nově vybudované kapacity bez	Environmentální indikátor. Zvolí žadatelé/příjemci, kteří plánují aktivity typu dobudování či rekonstrukce.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
		zábory zemědělského půdního fondu	Plocha dobudovaných či zrekonstruovaných kapacit v m2 užitné plochy celkem, tj. dobudované či rekonstruované, 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 m2 se uchovávají pro případnou kontrolu na místě. Uvádí se hodnota indikátoru v roce naplnění cílové hodnoty, tj. v roce předání dobudovaných či zrekonstruovaných 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 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. Příjemce má povinnost dosaženou hodnotu vykazovat. 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 dobudovanou či zrekonstruovanou 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. Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet studentů v informačním systému VŠ.

Definice indikátorů OP VVV jsou na odkazu: <https://opvvv.msmt.cz/clanek/item1017625.htm>, 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: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav-3.htm>.

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 minimálně hranice bagatelní podpory.

Hranice bagatelní podpory je stanovena u výzvy **ESF výzva pro vysoké školy II** v rozsahu **40 hodin** (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu). Při dosažení tohoto minimálního rozsahu podpory 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 nedosáhla limitu bagatelní podpory), nicméně tyto záznamy nejsou při vykazování 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

Žadatel povinně zvolí všechny indikátory výstupu a výsledku s atributem „povinně volitelný k výběru“ v návaznosti na aktivity, které bude realizovat (viz Příloha č. 1 výzvy), a přiřadí k nim cílové hodnoty, které plánuje naplnit.

Indikátory označené jako „nepovinné k naplnění“ (indikátory 5 31 05, 5 29 00, 5 17 10, 5 18 20 a 5 27 20) je příjemce povinen sledovat a vykazovat. Naplnění cílových hodnot indikátorů nepovinných k naplnění je povinností stanovenou podle § 14 odst. 4 písm. j) rozpočtových pravidel a její nesplnění není porušením rozpočtové kázně. Dojde-li k porušení povinnosti sledovat a vykazovat indikátory nepovinné k naplnění, bude v právním aktu stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně a v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel ve výši 5 000 Kč za každé porušení.

Ostatní zvolené indikátory je příjemce povinen sledovat, vykazovat a naplňovat. V případě porušení této povinnosti budou příjemci v právním aktu stanoveny odvody za porušení rozpočtové kázně.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 40 z 60</i>

Ve výzvě ESF výzva pro vysoké školy II jsou odvody za porušení rozpočtové kázně stanoveny takto:

pro indikátory výstupu 5 40 01, 5 43 11, 5 21 04, 5 29 02, 5 31 01 a 5 30 01

Míra splnění hodnoty indikátorů výstupu vzhledem k údajům uvedeným v žádosti o podporu	Výše odvodu
při naplnění průměru výstupů méně než nebo rovno 35 %	100 % dotace
při naplnění v intervalu více než 35 % méně než 85 %	snížený odvod z celkové částky dotace dle vzorce: $x = (85 - n) \times 0,7$ (%)
při naplnění na 85 % a více	není porušení rozpočtové kázně

x = výše odvodu (%), n = průměrné % naplnění výstupů.

pro indikátory výsledku 5 43 10, 5 29 10, 5 31 10, 5 31 13, 5 25 10 a 5 21 14

Míra splnění hodnoty indikátorů výsledku vzhledem k údajům uvedeným v žádosti o podporu	Výše odvodu
při naplnění průměru výsledků méně než nebo rovno 40 %	100 % dotace
při naplnění v intervalu více než 40 % méně než 90 %	snížený odvod z celkové částky dotace dle vzorce: $x = (90 - n) \times 0,7$ (%)
při naplnění na 90 % a více	není porušení rozpočtové kázně

x = výše odvodu (%), n = průměrné % naplnění výsledků.

pro indikátor milníku 6 00 00

Míra splnění hodnoty indikátoru milníku vzhledem k údajům uvedeným v žádosti o podporu	Výše odvodu
při naplnění milníku méně než nebo rovno 65 %	100 % dotace
při naplnění v intervalu více než 65 % méně než 95 %	snížený odvod z celkové částky dotace dle vzorce: $x = (95 - n)$ (%)
při naplnění na 95 % a více	není porušení rozpočtové kázně

x = výše odvodu (%), n = % naplnění milníku.

V případě projektů ESF **bez indikátoru milníku** (6 00 00) se snížený odvod z celkové částky dotace při naplnění výstupů z 35 – 85 % a výsledků ze 40 – 90 % počítá podle vzorců uvedených výše, avšak **bez vynásobení číslem 0,7**.

Ve výzvě ERDF výzva pro vysoké školy II jsou odvody za porušení rozpočtové kázně stanoveny takto:
pro indikátor výstupu 4 66 01

Míra splnění hodnoty indikátorů výstupu vzhledem k údajům uvedeným v žádosti o podporu	Výše odvodu
při naplnění výstupu méně než nebo rovno 35 %	100 % dotace
při naplnění v intervalu více než 35 % méně než 85 %	snížený odvod z celkové částky dotace dle vzorce: $x = (85 - n) \times 0,7$ (%)
při naplnění na 85 % a více	není porušení rozpočtové kázně

x = výše odvodu (%), n = % naplnění výstupu

pro indikátor výsledku 5 44 10

Míra splnění hodnoty indikátorů výsledku vzhledem k údajům uvedeným v žádosti o podporu	Výše odvodu
při naplnění výsledku méně než 40 %	100 % dotace
při naplnění v intervalu více než 40 % méně než 90 %	snížený odvod z celkové částky dotace dle vzorce: $x = (90 - n) \times 0,7$ (%)
při naplnění na 90 % a více	není porušení rozpočtové kázně

x = výše odvodu (%), n = % naplnění výsledku

pro indikátory milníků 5 27 05 a 3 06 00

Míra splnění hodnoty indikátoru milníku vzhledem k údajům uvedeným v žádosti o podporu	Výše odvodu
při naplnění průměru milníků méně než nebo rovno 65 %	100 % dotace
při naplnění v intervalu více než 65% méně než 95 %	snížený odvod z celkové částky dotace dle vzorce: $x = (95 - n)$ (%)
při naplnění na 95 % a více	není porušení rozpočtové kázně

x = výše odvodu (%), n = průměrné % naplnění milníků

V případě projektů ERDF **bez indikátorů milníků** (5 27 05 3 06 00) se snížený odvod z celkové částky dotace při naplnění výstupů z 35 – 85 % a výsledků ze 40 – 90 % počítá podle vzorců uvedených výše, avšak **bez vynásobení číslem 0,7**.

Pro výzvu ESF i ERDF výzva pro vysoké školy II platí, že do výpočtu průměru se zahrnují jen indikátory s atributem povinný k naplnění. Pokud má příjemce závaznou cílovou hodnotu pro více indikátorů výstupu nebo více indikátorů výsledku, míra nenaplnění závazku bude vypočtena jako průměr z dosažených hodnot v procentech, odděleně pro indikátory výstupu a indikátory výsledku. Překročení nad 100 % se vždy započítává pouze jako 100 %. Indikátor výstupu, který je milníkem, se hodnotí samostatně, tudíž se nezapočítává do výpočtu průměru výstupů.

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 1.6.

Pro výzvu ESF výzva pro vysoké školy II platí:

Nejužší vazba této výzvy je s ERDF výzvou pro vysoké školy II. Žadatel může předložit projekt v rámci ESF výzvy pro vysoké školy II, aniž by měl povinnost předložit komplementární projekt v rámci ERDF výzvy pro vysoké školy II.

S ohledem na úzkou vazbu mezi ESF výzvou pro vysoké školy II a ERDF výzvou pro vysoké školy II je nutné v případě změn v realizaci zvážit možné dopady na aktivity komplementárního projektu a postupovat dle kapitoly 7.2.

Pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy II platí:

Nejužší vazba této výzvy je s ESF výzvou pro vysoké školy II.

Aby mohl žadatel podat žádost o podporu v rámci ERDF výzvy pro vysoké školy II, je nezbytně nutné, aby byla prokázána bezprostřední vazba, resp. infrastrukturní potřeba aktivit tohoto projektu pro aktivity projektu v rámci ESF výzvy pro vysoké školy II. 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.

S ohledem na úzkou vazbu mezi ERDF výzvou pro vysoké školy II a ESF výzvou pro vysoké školy II je nutné v případě změn v realizaci zvážit možné dopady na aktivity komplementárního projektu a postupovat dle kapitoly 7.2.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

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.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxx	Stránka 43 z 60

Pro ERDF výzvu pro vysoké školy II dále platí:

Pro účely podpory poskytnuté v režimu nezakládajícím veřejnou podporu platí, že financování vzdělávací infrastruktury pro výkon nehmotných činností vymezených v odst. 19 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01, dále jen „Rámec“) může zcela spadat mimo působnost pravidel veřejné podpory za předpokladu, že bude využívána výlučně pro nehmotnou činnost, nebo bude její hospodářské využití čistě vedlejší povahy, tj. bude se jednat o činnost, která přímo souvisí s provozem vzdělávací infrastruktury a je pro její provoz nezbytná či je neoddělitelně spojena s jejím hlavním nehmotným využitím a je omezena co do rozsahu. Tato podmínka bude splněna v případě, že pro hospodářské činnosti budou využívány naprosto stejné vstupy (např. materiál, zařízení, pracovní síla a fixní kapitál) jako u nehmotných činností a kapacita přidělená každý rok na tyto hospodářské činnosti nepřesáhne 20 % celkové roční kapacity podpořené infrastruktury / daného subjektu.

V souladu s PpŽP – obecná část (kap. 15.2) je příjemce / partner s finančním 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 bodu 20 Rámce.

Řídící 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 <https://opvvv.msmt.cz/aktualita/analiza-verejne-podpory-op-vvv.htm> a je pro příjemce závazná.

Aby nedošlo k přenesení veřejné podpory na další podnik, je nutné, 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.

Za nehmotnou činnost lze pro účely této výzvy považovat rovněž bezúplatné zpřístupnění vzdělávací infrastruktury dalším výzkumným organizacím, vysokým školám, školám a školským zařízením²⁰ v rámci open access k výkonu jejich nehmotných činností. Za bezúplatné zpřístupnění, a tedy i nehmotnou činnost, lze pro účely této výzvy považovat rovněž případ, kdy se další výzkumná organizace / škola podílí na části provozních nákladů souvisejících s využitím vzdělávací infrastruktury pro její nehmotnou činnost.

Se žádostí o podporu je žadatel povinen doložit Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory (viz kapitola 18 příloha č. 18.10 Přílohy k žádosti o podporu – seznam a způsob doložení).

15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

²⁰ Jedná se o vysoké školy, školy a školská zařízení, které poskytují vzdělávání v rámci státního vzdělávacího systému, které je financováno převážně z veřejných zdrojů a je státem kontrolováno (viz článek 2.5 Sdělení Komise o pojmu státní podpora uvedeném v čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie - 2016/C 262/01).

15.3.1. Blokové 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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 45 z 60</i>

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;

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 46 z 60</i>

- prosté kopie – prostý scan dokumentu.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 47 z 60</i>

Přehled příloh k žádosti o podporu pro výzvu ESF výzva pro vysoké školy II:

Název <u>povinné</u> 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> Zajištění vlastních prostředků - neprohláší státní VŠ (OSS); Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze státní VŠ (OSS); Bezdlužnost - neprohláší státní VŠ (OSS); Bezúhonnost fyzických osob - neprohláší státní VŠ (OSS); Bezúhonnost právnických osob - neprohláší 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	F3, 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
Přehled aktivit výzvy a jejich provázanost s rozpočtem	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, P1, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel

Název povinné přílohy žádosti o podporu (ESF)	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
	- bližší popis je uveden pod přehledem příloh				
Identifikace styčných bodů (aktivit) mezi strategickými cíli vysoké školy a strategickými cíli (aktivitami) OP VVV	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V6.1	Každý oprávněný žadatel
Analýza rizik	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V2.7	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
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)	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> Zajištění vlastních prostředků - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem v případě spolufinancování; - neprohlašují státní VŠ (OSS); Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze státní VŠ (OSS); Bezdlužnost - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem - neprohlašují státní VŠ (OSS); Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašují státní VŠ (OSS); Bezúhonnost právnických osob - 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. – pokud již byla Partnerská smlouva podepsána
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. – pokud ještě Partnerská smlouva nebyla podepsána
Prokázání vlastnické struktury	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
Doklad o obratu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel, za uzavřená účetní období – v případě, že žadatel prokazuje část obratu prostřednictvím partnera s fin. příspěvkem, doloží žadatel i doklad o ročním obratu partnera - kromě státních VŠ (OSS)
Čestné prohlášení o doložení obratu	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)
Doklady k oprávněnosti	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
CV klíčových pracovníků	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	V1.1, V1.2	Každý oprávněný žadatel v případě, že má v administrativním/odborném týmu klíčového zaměstnance/pracovníka.
Popis parametrů nových či upravovaných studijních programů	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V2.4	Každý oprávněný žadatel, pokud realizuje aktivitu, ve které je plánována úprava obsahu či tvorba nových studijních programů v souvislosti s řešením projektu OP VVV.

Přehled příloh k žádosti o podporu pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy II:

Název <u>povinné</u> 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> Zajištění vlastních prostředků - neprohlašují státní VŠ (OSS); Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze státní VŠ (OSS); Bezdlužnost - neprohlašují státní VŠ (OSS); Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašují státní VŠ (OSS); Bezúhonnost právnických osob - 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	F3, V1.1	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 povinné přílohy žádosti o podporu (ERDF)	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Soulad aktivit projektu s EFRR aktivitami žadatele	Příloha žádosti o podporu (vzor) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, P8, V2.3	Každý oprávněný žadatel
Přehled aktivit výzvy a jejich provázanost s rozpočtem	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, P1, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel
Identifikace styčných bodů (aktivit) mezi strategickými cíli vysoké školy a strategickými cíli (aktivitami) OP VVV	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V7.1	Každý oprávněný žadatel
Popis udržitelnosti projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, V9.1	Každý oprávněný žadatel
Harmonogram veřejných zakázek	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, V2.5, V2.6	Každý oprávněný žadatel vyplňuje informace k veřejným zakázkám v IS KP14+ v modulu Veřejné zakázky ²¹
Analýza rizik	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici) - bližší popis je uveden pod přehledem příloh	Originál	ČJ	F3, V2.6	Každý oprávněný žadatel

²¹ Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v IS KP14+ Veřejné zakázky je dostupná na následujícím odkaze: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1015370.htm?a=1>.

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> Zajištění vlastních prostředků - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem v případě spolufinancování; - neprohlašují státní VŠ (OSS); Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze státní VŠ (OSS); Bezdlužnost - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem - neprohlašují státní VŠ (OSS); Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašují státní VŠ (OSS); Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují státní VŠ (OSS).
Smlouva o partnerství (Partnerská smlouva)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4, P5	Žadatel v případě partnera v projektu, pokud ještě nebyla podepsána smlouva o partnerství.
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, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena.
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 – nedokládají státní VŠ (OSS); - AML zákon – nedokládají veřejné a státní VŠ (OSS).

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu (ERDF)	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Doklad o obratu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel za uzavřená účetní období - v případě, že žadatel prokazuje část obratu prostřednictvím partnera s fin. příspěvkem, doloží žadatel i doklad o ročním obratu partnera - kromě státních VŠ (OSS)
Čestné prohlášení o doložení obratu	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)
Doklady k oprávněnosti	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
Doklady dle stavebního zákona (varianty) včetně všech případných příloh	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Varianty	ČJ	F3, V5.1, V9.1	Každý oprávněný žadatel v případě stavebních projektů - bližší informace viz kap. 5.2.7 PpŽP – obecná část
Projektová dokumentace a rozpočet stavby	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Varianty	ČJ	F3, V5.1, V9.1	Každý oprávněný žadatel v případě stavebních projektů - bližší informace viz kap. 5.2.7 PpŽP – obecná část
Doklady o prokázání vlastnických vztahů - nemovitosti	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Varianty	ČJ	F3, V5.1, V9.1	Každý oprávněný žadatel v případě stavebních projektů - bližší informace viz kap. 5.2.7 PpŽP – obecná část

BLIŽŠÍ POPIS DOKLÁDANÝCH PŘÍLOH:

1) Popis parametrů nových či upravovaných studijních programů

Příloha se vztahuje na všechny studijní programy instituce, u kterých je plánována úprava jejich obsahu či které jsou nově vytvořeny v souvislosti s řešením projektu OP VVV. V příloze musí být alespoň rámcově popsány některé z následujících parametrů upravovaného či nově vytvořeného studijního programu: název studijního programu, jeho typ, forma a cíle studia, jejich charakteristika a jejich kombinace, charakteristika studijních předmětů, pravidel a podmínek pro vytváření studijních plánů, délka praxe, standardní doba studia při průměrné studijní zátěži, návaznost na další typy studijních programů v téže nebo příbuzné oblasti studia a poměr prakticky zaměřených předmětů a praxí. Vždy musí být (alespoň rámcově) popsán **profil absolventa**.

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 II a ERDF výzva pro vysoké školy II.

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

3) 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.

4) 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.

5) Pasportizační tabulky – infrastruktura a investiční vybavení

Příloha je povinná pro všechny žádosti o podporu výzvy ERDF výzva pro vysoké školy II. Přílohu dokládá žadatel i partner.

Žadatelé mohou vycházet z pasportizačních tabulek, které předložili buď k ERDF výzvě pro vysoké školy, ERDF výzvě pro vysoké školy – Strukturálně postižené regiony, nebo příslušné sekci MŠMT při realizaci projektu Rozvoj a obnova MTZ VVŠ. V každém případě je nutné údaje v těchto pasportizačních tabulkách aktualizovat, a to o údaje vztahující se k 1. 11. 2018.

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 1. 11. 2018 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 2018.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxx	Stránka 57 z 60

V ostatních částech tabulkové přílohy je možné uvést aktuální informace o infrastrukturách, neměly by ovšem chybět žádné údaje o infrastrukturách popisující stav před datem 1. 11. 2018. 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.

6) Soulad aktivit projektu s ESF aktivitami žadatele

Příloha je povinná pro všechny žádosti o podporu výzvy ERDF výzva pro vysoké školy II a je předkládána Řídícímu orgánu OP VVV jednotlivými vysokými školami s žádostí o podporu.

Příloha popisuje, do jaké míry jsou cíle a aktivity projektu komplementární k aktivitám realizovaným v ESF výzvě pro vysoké školy II.

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 II.

7) 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.

8) Harmonogram veřejných zakázek

Žadatel uvádí veškeré skutečnosti k veřejným zakázkám **v IS KP14+ v modulu Veřejné zakázky**. Při kompletaci žádosti o podporu zaškrtně žadatel příslušný checkbox (informaci, že žádost o podporu bude vykazovat veřejné zakázky) a následně mu bude po zaregistrování žádosti o podporu zpřístupněna položka „Veřejné zakázky“, kde založí nový záznam veřejné zakázky. Každá veřejná zakázka musí být v IS KP14+ podána ke kontrole ŘO, nikoli pouze finalizována.

Žadatel vkládá do modulu pouze údaje o veřejných zakázkách, veškeré přílohy k veřejným zakázkám je povinen uložit na záložce Dokumenty projektu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxx	Stránka 58 z 60

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

Metodika je k dispozici na stránkách: <https://opvvv.msmt.cz/aktualita/analyza-verejne-podpory-op-vvv.htm>. Metodika je relevantní pro projekty podpořené v režimu nezakládajícím veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 pro výzvu ERDF výzva pro vysoké školy II.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část - ESF a ERDF výzva pro vysoké školy II</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: xxx</i>	<i>Stránka 59 z 60</i>

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
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	Řídící orgán
SC	Specifický cíl
VŠ	Vysoká škola
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZZoR projektu	Závěrečná zpráva o realizaci projektu
ŽoP	Žádost o platbu