



Pravidla pro žadatele a příjemce specifická část

Výzva Pregraduální vzdělávání II

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

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	11. března 2019



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OBSAH

1.	KAPITOLA – ÚVOD.....	6
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ.....	6
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	7
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	9
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ.....	9
5.1	Vyhlášení výzev.....	9
5.2	Příprava žádosti o podporu.....	9
5.2.1	Oprávněnost žadatele/partnera.....	10
5.2.2	Územní způsobilost projektů OP VVV	10
5.2.2.1	Přípustné místo realizace projektu.....	11
5.2.2.2	Přípustné místo dopadu realizace projektu	11
5.2.3	Oprávněnost cílových skupin.....	12
5.2.4	Oprávněnost aktivit projektu	12
5.2.4.1	Povinné aktivity	12
5.2.4.2	Povinně volitelné aktivity	15
5.2.4.3	Vyloučené aktivity	24
5.2.5	Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu	25
5.2.5.1	Finanční milníky.....	26
5.2.6	Cost benefit analýza (CBA)	26
5.2.7	Stavební práce	26
5.2.8	Komentář k rozpočtu.....	26
5.3	Příjem žádostí o podporu	26
5.4	Fáze schvalování projektů	26
5.4.1	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí.....	27
5.4.2	Věcné hodnocení.....	27
5.4.3	Závěrečné ověření způsobilosti	28
5.4.4	Analýza rizik	29
5.4.5	Výběr projektů	29
5.5	Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadateli	29
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY.....	29
6.1	Poskytnutí finanční podpory žadateli.....	29
6.2	Formy přidělení finančních prostředků	29
6.3	Vyrozumění žadatele o schválení žádosti o podporu z OP VVV.....	29

6.4 Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory	29
6.5 Přidělení finanční podpory	30
7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ.....	30
7.1 Monitorování.....	30
7.1.1 Průběžná zpráva o realizaci projektu	30
7.1.2 Informace o pokroku v realizaci projektu.....	30
7.1.3 Závěrečná zpráva o realizaci projektu	30
7.1.4 Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále jen ZZoR za celé období realizace).....	31
7.1.5 Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu	31
7.1.6 Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu.....	31
7.2 Změny projektu a doplnění projektu.....	31
7.2.1 Nepodstatné změny v projektu	31
7.2.2 Podstatné změny v projektu.....	31
7.2.2.1. Podstatné změny zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.....	32
7.2.2.2. Podstatné změny (významné)	32
7.2.3 Změny v období udržitelnosti.....	32
7.3 Ukončování projektu a udržitelnost	32
7.3.1 Časový rámec ukončování projektů	32
7.3.2 Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění	32
7.3.3 Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování	32
7.3.4 Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu.....	33
7.3.5 Předčasné ukončení projektu.....	33
7.3.6 Udržitelnost projektu	33
7.4 Uchovávání dokumentů	33
8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	33
8.1 Financování projektu.....	33
8.1.1 Platby ex-post.....	33
8.1.2 Platby ex-ante.....	33
8.1.3 Financování způsobem kombinovaných plateb	34
8.1.4 Provádění plateb OSS, PO OSS	34
8.1.5 Spolufinancování v projektech OP VVV.....	34
8.2 Účetnictví a dokladování	34
8.3 Bankovní účet	34
8.4 Pokladna.....	35
8.5 Daň z přidané hodnoty	35
8.6 Vykazování výdajů	35

8.6.1 Úplné vykazování výdajů	35
8.6.2 Zjednodušené vykazování výdajů.....	35
8.7 Způsobilé výdaje	35
8.7.1 Obecné podmínky způsobilosti výdaje.....	35
8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu	36
8.7.3 Věcné příspěvky v OP VVV.....	37
8.7.4 Nepřímé/paušální náklady	37
8.7.4.1 Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF/paušální sazby	37
8.7.4.2 Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR/paušální sazby.....	37
8.7.4.3 Definice nepřímých/paušálních nákladů.....	37
8.8 Nezpůsobilé výdaje	37
8.9 Příjmy projektu	38
8.10 Odvody za neplnění povinností příjemce/partnera	38
8.11 Úspory projektu	38
9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	38
10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO.....	38
11. KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV	38
11.1 Výklad pojmů.....	38
11.2 Pokyny pro žadatele	38
11.3 Pokyny pro příjemce.....	39
11.3.1. Ochrana osobních údajů	41
11.3.2. Společné indikátory	42
11.3.3. Programově specifické indikátory	42
11.4 Finanční opravy v důsledku pochybení příjemce.....	42
12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK	43
13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ.....	43
14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	43
15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA.....	44
15.1 Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory.....	44
15.2 Veřejné financování v oblasti vzdělávání a výzkumu a vývoje nezakládající veřejnou podporu	44
15.3 Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK.....	44
15.3.1 Blokové výjimky	44
15.3.2 Podpora malého rozsahu de minimis	44
15.3.3 Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)	44
15. 4 Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit	44
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	46
18.1 Příloha č. 1: Vzor – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum.....	46
18.2 Příloha č. 2: Vzor – Průběžná/závěrečná zpráva o realizaci.....	46
18.3 Příloha č. 3: Vzor – Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu.....	46
18.4 Příloha č. 4: Vzor – Informace o pokroku v realizaci	46
18.5 Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti.....	46
18.6 Příloha č. 6: Obchodní podmínky zakázek na stavební práce	46
18.7 Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího.....	46
18.8 Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění.....	46
18.9 Příloha č. 9: Námitka proti Oznámení o nevyplacení části dotace	46
18.10 Příloha č. 10: Způsob doložení příloh k žádosti o podporu	47
18.11 Příloha č. 11: Metodika vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory..	51
18.12 Příloha č. 12: Odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění.	51
19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	52

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro projekty **výzvy Pregraduální vzdělávání II** doplňují/upravují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (dále jen „PpŽP – obecná/specifická část“). Zatímco PpŽP – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato pravidla obsahují doplňující a upřesňující pravidla pro žadatele a příjemce výzvy Pregraduální vzdělávání II u relevantních kapitol.

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. Řídící orgán má pravomoc vydávat další verze pravidel / metodické dopisy k pravidlům, které obsahují doplňující/upravující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách MŠMT v sekci Fondy EU, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP14+.

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

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jsou pro tato pravidla specifikovány níže uvedené pojmy.

Aktivita / podaktivita / dílčí podaktivita

Výzva obsahuje aktivity (povinné a povinně volitelné), které se (kromě aktivity Řízení projektu) dále člení na podaktivity. Např. aktivita Podpora spolupráce VŠ pedagogů a učitelů spolupracujících škol má dvě podaktivity Vzdělávání zaměřené na rozvoj mentorských/reflektivních dovedností a spolupráci učitelů spolupracujících škol a vysokoškolských pedagogů a podaktivitu Síťování spolupracujících MŠ/ZŠ/SŠ a kooperace s VŠ. Některé podaktivity se ještě dále člení na dílčí podaktivity – např. podaktivita Rozvoj osobnostně-sociálních kompetencí studentů – budoucích učitelů v kontextu inkluze se dále člení na dílčí podaktivity a – f.

Aktivizační metody

Metody podporující aktivní a efektivní učení a výuku, samostatné, kritické a tvůrčí myšlení i samostatný způsob vyjadřování v individuálních i skupinových diskuzích se spolužáky i s učitelem, kooperace a participace žáka (studenta) s učitelem ve vyučování.¹

Aktivizační metody kladou důraz také na samostatnou práci studentů a jejich spolupráci s učitelem, což vede k vyšší participaci studentů na výuce. Primárním cílem těchto metod je přeměna pasivních studentů (posluchačů) v účastníky v učení, kteří se přímou zkušeností naučí mnohem více než při jednostranném použití tradičních frontálních výukových metod (Kotrba, Lacina, 2007).²

¹ <http://slovník-cizích-slov.abz.cz/web.php/slovo/aktivizacni-metody>

² KOTRBA, Tomáš; LACINA, Lubor. *Praktické využití aktivizačních metod ve výuce*. 1. Brno: Barrister a Principal, 2007. 186 s. ISBN 80-87029-12-7.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 6 z 52

Obvykle se za aktivizační metody označují: diskuse, výukové hry (interakční, situační, inscenační), projektová metoda, metody uvnitř skupinové práce jako je např. badatelská metoda, metody zkušenostního učení (zážitkové pedagogiky) aj. (Maňák, Švec 2003).³

Konstruktivistické pojetí výuky

Výuka podle pojetí konstruktivismu používá shodné výukové strategie, které cílí na aktivizaci poznávacích procesů, směřují k samostatnosti, představivosti nebo logickému myšlení. Mezi výukové metody lze zahrnout například diskuzi, brainstorming, didaktické hry, projektovou výuku, kritické myšlení, skupinovou a kooperativní výuku atd.⁴ Výuka vychází z předchozí zkušenosti dítěte/žáka/studenta. Konstruktivistická výuka přistupuje k učení jako k aktivnímu interakčnímu procesu, kdy dochází k propojování a ovlivňování mezi novými prvky a dosavadním poznáním.

Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů

Digitální vzdělávací materiály, které vzniknou při realizaci projektu, budou naplňovat kritéria, která byla zpracována v souladu se Strategií digitálního vzdělávání. Podrobnosti jsou uvedeny v článku na Metodickém portálu RVP.CZ: <http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/21071/KRITERIA-KVALITY-DIGITALNICH-VZDELAVACICH-ZDROJU-PODPORENYCH-Z-VEREJNYCH-ROZPOCTU.html/>.

Spolupracující škola (MŠ/ZŠ/SŠ/školská zařízení)

V kontextu výzvy se jedná o školy a školská zařízení, ve kterých probíhají reflektované pedagogické praxe studentů – budoucích učitelů (jedná se tedy nejen o školy a školská zařízení, se kterými má vysoká škola uzavřenou smlouvu a školám je propůjčen titul „fakultní škola“, ale i školy další, kde probíhají reflektované pedagogické praxe studentů). Spolupracující školy mohou s vysokými školami také dále participovat na didaktických výkumech, podílet se na tvorbě výukových materiálů atd.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Východiska

Výzvou podporované aktivity navazují na schválenou Rámcovou koncepci přípravného vzdělávání učitelů základních a středních škol a umožňují rozpracovat podstatné části Rámce, které rozvíjejí pedagogicko-psychologickou a praktickou část přípravy budoucích učitelů.

³ MAŇÁK, J., ŠVEC, V. *Výukové metody*. Brno: Paido, 2003. 219 s. ISBN: 80-7315-039-5 viz: http://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogicky_lexikon/A/Aktiviza%C4%8Dn%C3%AD_metody

⁴ MAŇÁK, Josef a Vlastimil ŠVEC. *Výukové metody*. Brno: Paido, 2003. 219 s. ISBN 80-7315-039-5.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 7 z 52

Výzva podporuje naplnění níže uvedených cílů:

- **Zvýšit kvalitu a inovovat praktickou přípravu studentů – budoucích učitelů**

Ve Strategii vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 je ve strategických prioritách uvedeno, že je nutné „výrazně zvýšit podíl a kvalitu reflektované praktické přípravy studentů jako nedílné součásti studijních programů připravujících učitele“ a současně „zintenzivnit spolupráci mezi fakultami připravujícími učitele a školami, v nichž studenti vykonávají své praxe nebo do nichž jako absolventi učitelských oborů po absolvování nastupují“. Výše uvedené se pak samozřejmě promítá i do Dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2015–2020.

V pedagogicko-psychologických disciplínách se častým problémem stává nevyváženost teoretické a praktické složky, odtrženost výuky od praxe škol. Celkově je konstatována nedostatečnost praxe. Tento fakt nelze interpretovat jen jako nedostatečný rozsah praxe zařazené do studijních plánů. Jedná se především o její neuspokojivé propojení s teoretickou výukou, o její efektivitu, o kvalitu jejího zajištění. Zde je jako negativní fakt vnímána neexistence tzv. „fakultních škol“ a týmu excelentních učitelů ZŠ a SŠ, dlouhodobě spolupracujících s fakultami připravujícími učitele. Tuto skutečnost do značné míry ovlivňují i ekonomické podmínky těchto fakult (Metodika hodnocení kvality vysokých škol vzdělávajících učitele, výstup individuálního projektu OP VK Zajišťování a hodnocení kvality v systému terciárního vzdělávání)⁵.

Reflektované pedagogické praxe zprostředkovávají kontakt studenta učitelství s edukační realitou ve školách a přispívají k jeho profesní socializaci – důraz je kladen na reflektování způsobu využití teoretické přípravy v praktických zkušenostech, a to jak v rámci oborové a oborově-didaktické složky studia, tak v rámci pedagogicko-psychologické složky. Praxe jsou koncipovány jako ucelený a gradující systém s důrazem na propojení s teorií a na reflexi a sebereflexi studenta v roli učitele (Rámcová koncepce přípravného vzdělávání učitelů základních a středních škol, 2016)⁶.

- **Zvýšit kvalitu práce vysokoškolských pedagogů a podporovat kooperaci mezi vysokými školami a regionálními spolupracujícími školami**

Cílem aktivity je vytvářet podmínky pro realizaci přístupů, které přispějí ke zlepšení kvality a efektivity přípravy studentů – budoucích učitelů a motivovat vysokoškolské pedagogy v reflexi vlastní praxe.

Dílčí cíl výzvy Zvyšování kvality práce vysokoškolských pedagogů byl zařazen z důvodu nezbytnosti jejich systematického vzdělávání (VŠ pedagogů, kteří sami vzdělávají budoucí pedagogické pracovníky) jako „základního předpokladu pro zvyšování profesionality a rozvoje pedagogické kompetence“ (Bednaříková, 2010)⁷. Současně i ve Strategii vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 je zmiňována nutnost posílit význam kvalitní výuky ve vysokoškolském vzdělávání, a to vytvářením podmínek pro systematickou podporu pedagogické činnosti akademických pracovníků.

⁵ COUFALOVÁ, Jana a kol. Metodika hodnocení kvality vysokých škol vzdělávajících učitele. Praha: MŠMT, 2014. Výstup IPn OP VK Zajišťování a hodnocení kvality v systému terciárního vzdělávání.

⁶ Rámcová koncepce přípravného vzdělávání učitelů základních a středních škol. MŠMT, 2016.

⁷ BEDNAŘÍKOVÁ, Iveta. Profesionalismus a kvalita vysokoškolské výuky. e-Pedagogium. 2010, 2010(1), 62–77.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 8 z 52

VŠ pedagogové mohou rozvíjet své kompetence také ve vzájemné interakci se svými kolegy ze spolupracujících mateřských, základních a středních škol. Společné vzdělávací a další aktivity přispějí ke zvýšení odbornosti nejen jednotlivých účastníků, ale přispějí ke zvýšení kvality zapojených institucí.

- **Rozvíjet didaktické a další kompetence studentů – budoucích učitelů**

Součástí výzvy jsou i aktivity zaměřené na přípravu studentů – budoucích učitelů pro společné vzdělávání, tedy zaměřené na rozvoj znalostí, dovedností a postojů diagnostikovat potřeby dětí a žáků, navrhnout a implementovat podpůrná opatření. V souvislosti s legislativními úpravami z posledních let vystupuje ještě výrazněji do popředí potřeba připravit budoucí učitele na práci s heterogenní skupinou tak, aby byli schopni pružně reagovat na individuální vzdělávací potřeby každého dítěte/žáka adekvátními pedagogickými přístupy a strategiemi, i s využitím inovativních přístupů. Potřebu rozvoje schopností učitelů uskutečňovat v praxi inkluzivní vzdělávání zdůrazňuje i již zmiňovaná Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020. Strategie digitálního vzdělávání navíc zdůrazňuje i přínos technologií pro vzdělávání a výzva vytváří prostor pro naplňování jejích opatření.

Důležitou součástí vzdělávání budoucích učitelů je i seznámení se s pedagogickými přístupy a praxí v zahraničí. Studenti mohou prostřednictvím krátkodobých pobytů v zahraničí rozvíjet své odborné kompetence a načerpat inspiraci pro své budoucí učitelské působení.

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

Pro výzvu Pregraduální vzdělávání II je vyhlášena kolová výzva, která využívá jednokolový model hodnocení, tzn., že žadatel předkládá plnou žádost o podporu v termínu stanoveném výzvou.

5.2 Příprava žádosti o podporu

Nad rámec pravidel uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část platí pro žadatele/příjemce následující:

Každý oprávněný žadatel předkládá žádost o podporu souhrnně za všechny své fakulty a celoškolská pracoviště. Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné přílohy a relevantní povinně volitelné přílohy. Spolu s žádostí o podporu může žadatel předložit také nepovinné přílohy. Přehled příloh je uveden v tabulce kapitoly 18.10, kde jsou uvedeny i informace o formě a způsobu doložení.

Před podáním žádosti mají všichni žadatelé povinnost konzultovat znění projektového záměru se zástupci ŘO – kontaktní osobou uvedenou ve výzvě.

V rámci této výzvy nemají žadatelé povinnost předkládat CBA – Cost Benefit Analýzu (finanční ani socioekonomickou analýzu).

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 9 z 52

5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávněný žadatel a partner je vymezen v textu výzvy (bod 4.1 a 4.2).

Oprávněný žadatel/partner je povinen 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 finančním příspěvkem není v likvidaci;
- D) Proti žadateli/partnerovi není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E) Žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F) Žadatel/partner je trestně bezúhonný⁸;
- H) Žadatel/partner s finančním 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 finančním 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 finančním příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu (realizací projektu je myšleno spolufinancování projektu).

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

Oprávněný žadatel/partner je dále povinen splnit následující požadavky:

- partner – soukromoprávní subjekt (kromě škol a školských zařízení zapsaných ve školském rejstříku) doloží, že předmětem jeho činnosti je vzdělávání (např. výpisem z registru, výroční zprávou, seznamem realizovaných vzdělávacích akcí apod.);
- žadatelé dokládají **přehled všech fakult a příp. celoškolských pracovišť**, která budou zapojena do projektu; žadatel současně vždy uvede, které podporované aktivity budou daná fakulta a/nebo celoškolské pracoviště realizovat (viz kap. 18.10).

5.2.2 Územní způsobilost projektů OP VVV

Pro projekty této výzvy je určena programová oblast méně rozvinuté regiony. V této výzvě je umožněno

⁸ Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob – statutárního orgánu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 10 z 52

využít výjimky dle čl. 13 Nařízení o ESF, tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast. Projekty je tedy možné realizovat na celém území ČR a vybrané aktivity také na území EU/Norska/Islandu (viz kap. 5.2.2.1).

5.2.2.1 Přípustné místo realizace projektu

Místem realizace projektu je místo (regiony), na kterém probíhá realizace věcných aktivit projektu.

Projekt musí být realizován na území České republiky.

Výjimkou jsou aktivity Zahraniční mobility studentů – budoucích učitelů, VŠ pedagogů podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů a MŠ/ZŠ/SŠ učitelů (spolupracujících škol) podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů (povinně volitelné aktivity A – VII a B – IX), které je možné realizovat i na území EU/Norska/Islandu.⁹

5.2.2.2 Přípustné místo dopadu realizace projektu

Místo dopadu realizace aktivit je místo (všechna místa), které bude mít prospěch z realizovaných aktivit, např. místo kde působí / bude působit cílová skupina po absolvování aktivit projektu. Určí se např. dle působení budoucích učitelů, VŠ pedagogů (cílová skupina), kteří získané znalosti a dovednosti nabyté v projektu budou uplatňovat.

Dopad projektů je možný na méně rozvinuté regiony i více rozvinutý region, tj. do celé ČR. 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/aktivity 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).

Příklad č. 1: Příjemce realizuje aktivity v Moravskoslezském kraji, který spadá do kategorie méně rozvinutý region, a to s dopadem na méně rozvinutý region. Příjemce zvolí na záložce žádosti o podporu „Přípustné místo dopadu“ Moravskoslezský 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).

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 všechny další kraje (celá ČR). Dále v žádosti o podporu na záložce „Specifické cíle“ vyplní poměr mezi méně a více rozvinutými regiony 88/12 viz kap. 8.1.5.

⁹ Po vystoupení Spojeného království Velké Británie a Severního Irska z EU je možné realizovat uvedené vybrané aktivity i v této zemi.

a na záložce „Místo realizace“ zvolí hl. město Prahu.

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.

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

5.2.3 Oprávněnost cílových skupin

Oprávněnost cílových skupin je vymezena v textu výzvy – kapitola 5.1.3.

Do cílové skupiny studenti – budoucí učitelé spadají studující v bakalářských a magisterských studijních programech ve skupině „pedagogika, učitelství a sociální péče“ (kódy programů začínající „75“, s vyloučením studijních programů zaměřených na sociální práci a péči), dále studující oborů začínajících „75“, s vyloučením studijních oborů zaměřených na sociální práci a péči. Do odpovídajících aktivit projektu je možné zapojit i studenty bakalářských studijních programů, kteří mohou pokračovat v magisterském navazujícím studijním programu směřujícím k získání učitelské kvalifikace (např. studující oborů se zaměřením na vzdělávání apod.). V případě nově akreditovaných studijních programů se analogicky jedná o studenty učitelských programů nebo studenty bakalářských studijních programů, kteří mohou pokračovat v magisterském navazujícím studijním programu směřujícím k získání učitelské kvalifikace (programy spadající do oblasti vzdělávání 30 – Učitelství a příp. 19 - Neučitelská pedagogika).

5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu

Aktivity projektu musí být v souladu se Strategií vzdělávací politiky ČR do roku 2020 a Dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky na období 2015–2020, viz kapitola 3 a dále strategickými dokumenty vysoké školy.

Žadatel v žádosti o podporu v záložce „Jaké aktivity v projektu budou realizovány?“ uvede:

- které téma z výzvy (A a/nebo B) plánuje realizovat;
- **ktelé aktivity/podaktivity z výzvy bude v projektu realizovat, aby byla patrná jasná volba aktivit/podaktivit, tj. uvede název v níže uvedeném znění zvolených aktivit/podaktivit;**
- ke kterým dílčím cílům, resp. aktivitám a podaktivitám z výzvy se konkrétní klíčové aktivity projektu váží (např. V – 1a atd.).

Klíčové aktivity projektu musí svým obsahem odpovídat níže uvedenému popisu oprávněných aktivit/podaktivit.

Na stejnou aktivitu pro stejnou cílovou skupinu nesmí být prostředky čerpány z více evropských a státních zdrojů.

5.2.4.1 Povinné aktivity

V případě realizace pouze části A výzvy (tzn. zapojení fakult a celoškolských pracovišť, která vzdělávají budoucí učitele – kromě pedagogických fakult) jsou žadatelé povinni realizovat aktivity:

- I. Řízení projektu

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 12 z 52

II. Zvyšování kvality a inovace studentských pedagogických praxí

III. Podpora rozvoje kompetencí vysokoškolských pedagogů (min. 1 podaktivitu)

a dále min. 1 dílčí podaktivitu z povinně volitelných aktivit V – VIII části A (např. V-1a), podrobněji viz kap. 5.2.4.2.

V případě realizace části A výzvy je žadatel/příjemce povinen zajistit školy a/nebo školská zařízení, ve kterých budou realizovány pedagogické praxe studentů – budoucích učitelů.

V případě realizace pouze části B výzvy (tzn. zapojení pouze pedagogických fakult) jsou žadatelé povinni realizovat:

I. Řízení projektu

IV. Evaluační a autoevaluační strategie v práci budoucího učitele

a dále min. 1 povinně volitelnou aktivitu IX – XI z části B. Podrobněji viz kap. 5.2.4.2.

V případě realizace obou částí výzvy (A i B) platí vše výše uvedené.

Povinná aktivita: I. Řízení projektu

Pro projekty připravované v rámci výzev OP VVV je žadatel v žádosti o podporu povinen uvést samostatně (jako samostatnou klíčovou aktivitu) povinnou aktivitu „Řízení projektu“, a to s názvem např. Řízení projektu / Management projektu / Projektové řízení.

Popis obsahu této aktivity je uveden v PpŽP – obecná část, kapitola 5.2.4.

Součástí realizačního týmu musí být min. 1 aktivní pedagog MŠ/ZŠ/SŠ (dle zaměření projektu) s min. 5letou učitelskou praxí. Žadatel doloží k žádosti o podporu CV aktivního pedagoga.

Příjemci výzvy jsou povinni se 1krát ročně účastnit semináře organizovaného ŘO OP VVV k výměně zkušeností mezi realizátory projektů této výzvy a prezentaci výstupů projektů. Tato podmínka bude uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory. V rámci aktivity „Řízení projektu“ je pak uznatelnou činností vykazovanou ve výkazech práce členů realizačního týmu účast a příp. příprava prezentací a dalších podkladů pro tyto semináře.

Příjemci projektů této výzvy mohou být vyzváni k účasti na odborných panelech organizovaných Individuálními projekty systémovými.¹⁰ V případě, že je příjemce k účasti vyzván, je jeho účast na panelu povinná. Tato podmínka bude uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory. V rámci aktivity „Řízení projektu“ je pak uznatelnou činností vykazovanou ve výkazech práce členů realizačního týmu max. 8 hodin měsíčně účast a spolupráce na těchto odborných panelech.

¹⁰ Odborný panel slouží jako podpora změn v klíčových tématech vzdělávací politiky. Je vždy zaměřen na specifickou oblast. Po dobu realizace systémového projektu funguje jako neformální poradní autorita pro sekci vzdělávání MŠMT. Cílem činnosti panelu je zajišťování konsenzuálního názoru na danou oblast. Akcentem činnosti je vytváření shody na tom, jaké aspekty přispívají ke kvalitě práce škol/učitelů s dětmi/žáky. Konsenzus zohledňuje stanoviska různých stran (systémové, odborné akademické i odborné praktické). Panel syntetizuje výstupy z předcházejících i probíhajících projektů, propojuje a umožňuje pravidelné sdílení zkušeností z realizace projektů zaměřených na danou oblast a na základě svých zjištění formuluje závěry a doporučení pro sekci vzdělávání MŠMT jako podklad pro řízení vzdělávací politiky. Odborné panely budou organizovány jako celodenní akce v prostorách příjemce projektu systémového nebo poskytovatele dotace maximálně dvakrát ročně.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 13 z 52

A. Další povinné aktivity určené pro fakulty (VŠ pedagogy, studenty – budoucí učitele a učitele spolupracujících MŠ/ZŠ/SŠ) a celoškolská pracoviště připravující budoucí učitele (kromě pedagogických fakult)

II. Zvyšování kvality a inovace studentských pedagogických praxí

Vytváření podmínek pro realizaci a realizace reflektovaných pedagogických praxí ve školách a školských zařízeních. Aktivita klade důraz na přípravu studentů na praxi, vlastní organizaci systému praxí a reflexi praxe. Při realizaci aktivity je nutné zaměřit se na všechny níže uvedené oblasti:

- budování praktických dovedností studentů zvládat management heterogenní třídy ve smyslu společného vzdělávání (včetně dětí/žáků nadaných a dětí/žáků se socio-kulturním znevýhodněním), individualizace výuky, genderově senzitivního vzdělávání a formativního hodnocení;
- využívání digitálních technologií studenty v jejich pedagogické praxi (používání digitálních technologií při výuce didaktického obsahu);
- zapojování aktivizačních metod výuky studenty při jejich praxi.

III. Podpora rozvoje kompetencí vysokoškolských pedagogů

Žadatel volí min. 1 podaktivitu (např. 1)

1. Zvyšování pedagogických kompetencí vysokoškolských učitelů pro poskytování popisné zpětné vazby studentům (workshopy pro vysokoškolské pedagogy, které představí způsoby, jak podat zpětnou vazbu, aby byla popisná, srozumitelná a motivující, včetně nácviku popisných formulací).
2. Vzdělávání zaměřené na pozitivní postoje VŠ pedagogů k vulnerabilním skupinám (rozvoj schopností VŠ pedagogů pracovat se stereotypním očekáváním včetně svého vlastního, předcházení možnému diskriminačnímu jednání a chování, podpora rozvoje otevřené interakce ve skupině – interakce bez předsudků) tak, aby dále podporovali uplatnění těchto postojů studenty – budoucími učiteli v jejich pedagogické praxi.
3. Pilotní ověření pozic interních mentorů v rámci VŠ v oblasti didaktických kompetencí a mentorských dovedností VŠ pedagogů (interní mentor v této oblasti je odborník s hlubokými znalostmi obecné, příp. oborově zaměřené didaktiky, který je zároveň kompetentní v dovednosti poskytovat kolegiální – mentorskou – podporu ostatním vysokoškolským pedagogům).

B. Další povinné aktivity určené pro pedagogické fakulty (VŠ pedagogy, studenty – budoucí učitele a učitele spolupracujících MŠ/ZŠ/SŠ)

IV. Evaluační a autoevaluační strategie v práci budoucího učitele

(Jedná se např. o inovaci obsahu předmětů, tvorbu studijních materiálů apod. a jejich využití při vzdělávání studentů – budoucích učitelů např. v oblasti evaluace vlastní práce budoucího učitele, reflexe procesu učení a výuky, evaluace vzdělávacích výsledků dítěte/žáka a poskytování zpětné vazby dítěti/žákovi, metody hodnocení žáků, hodnocení práce školy – MŠ/ZŠ/SŠ, práce s vizí školy – MŠ/ZŠ/SŠ, hodnocení klimatu školy – MŠ/ZŠ/SŠ apod.).

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 14 z 52

5.2.4.2 Povinně volitelné aktivity

A. Povinně volitelné aktivity určené pro fakulty (VŠ pedagogy, studenty – budoucí učitele a učitele spolupracujících MŠ/ZŠ/SŠ) a celoškolská pracoviště připravující budoucí učitele (kromě pedagogických fakult)

Žadatel musí realizovat min. 1 dílčí podaktivitu z povinně volitelných aktivit V – VIII (např. V-1a)¹¹.

V. Podpora spolupráce VŠ pedagogů a učitelů spolupracujících MŠ/ZŠ/SŠ:

1. Vzdělávání zaměřené na rozvoj mentorských/reflektivních dovedností a spolupráci učitelů spolupracujících škol a vysokoškolských pedagogů:

- a) Vzdělávání zaměřené na rozvoj mentorských/reflektivních dovedností společně pro učitele spolupracujících škol a vysokoškolské pedagogy, předávání zkušeností mezi zástupci obou skupin.
- b) Zvyšování kvality a kultury hodnocení – podpora kolegiálního přístupu mezi vysokoškolskými pedagogy a učiteli spolupracujících škol.

2. Síťování spolupracujících MŠ/ZŠ/SŠ a kooperace s VŠ:

- a) Realizace společných aktivit a projektů pro spolupracující školy (např. i formou webinářů na různá témata pro učitele spolupracujících škol apod.).
- b) Organizace společných setkání absolventů a studentů – budoucích učitelů / pedagogických pracovníků / VŠ pedagogů, sdílení zkušeností z pedagogické praxe.

VI. Rozvoj kompetencí studentů – budoucích učitelů propojováním teoretické a praktické výuky

Jedná se např. o inovaci obsahu předmětů, tvorbu studijních materiálů apod. a jejich využití při vzdělávání studentů – budoucích učitelů.

1. Rozvoj osobnostně-sociálních kompetencí studentů – budoucích učitelů v kontextu inkluze:

- a) Vzdělávání zaměřené na pozitivní postoje studentů k vulnerabilním skupinám (rozvoj schopností studentů pracovat se stereotypním očekáváním včetně svého vlastního, předcházení možnému diskriminačnímu jednání a chování, podpora rozvoje otevřené interakce ve skupině – interakce bez předsudků, včetně zahrnutí témat jako je např. etnicita, sociální a národnostní původ, gender a další osy znevýhodnění).
- b) Aktivity zaměřené na budování dovedností studentů zvládat management heterogenní třídy (včetně práce s dětmi/žáky nadanými a dětmi/žáky se socio-kulturním znevýhodněním) a komunikovat a spolupracovat s rodiči / zákonnými zástupci dítěte/žáka.
- c) Osobnostně-sociální rozvoj studentů – budoucích učitelů formou aktivizačních metod; psychohygiena a zvládání stresu.
- d) Rozvoj znalostí, kompetencí a dovedností studentů – budoucích učitelů v oblasti primární prevence rizikového chování dětí a žáků, včetně rozvoje kompetencí budoucích učitelů

¹¹ Pokud aktivita není dále členěna na podaktivity, volí žadatel celou aktivitu, např. IV.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 15 z 52

v oblasti podpory duševního zdraví dětí a žáků (zejm. v tématech prevence a stabilizace problémového chování).

- e) Evaluační a autoevaluační strategie v práci budoucího učitele, aktivity zaměřené na diagnostické kompetence studentů – budoucích učitelů včetně rozvoje kompetencí studentů v oblasti formativního a sumativního hodnocení žáků, mj. s ohledem na genderové stereotypy v hodnocení.
- f) Podpora přípravy studentů – budoucích učitelů v oblasti mediální výchovy a mediální gramotnosti žáků, podpora rozvoje kritického myšlení žáků ve vztahu k médiím.

2. Praktické využití inovativních přístupů ve vzdělávání při výuce studentů – budoucích učitelů, aktivní metody výuky:

- a) Podpora rozvoje didaktických kompetencí studentů – budoucích učitelů se zaměřením na konstruktivistické pojetí výuky a moderní strategie řízení učební činnosti včetně aktivizačních metod.
- b) Posilování didaktické znalosti obsahu (Pedagogical content knowledge) a rozvoj profesního vidění studentů (podpora rozvoje kompetencí všímání si – noticing a zdůvodňování – knowledge based reasoning), např. s využitím metod pro strukturované pozorování.
- c) Podpora studentů při využívání digitálních technologií v jejich pedagogické praxi (musí se jednat o metodické vzdělávací aktivity, jak digitální technologie využít při výuce didaktického obsahu, nesmí se jednat o pouhé kurzy atd. ovládání digitálních technologií).

3. Zapojování praktikujících učitelů z MŠ/ZŠ/SŠ a dalších odborníků z praxe do výuky studentů – budoucích učitelů:

- a) Zvyšování podílu učitelů MŠ/ZŠ/SŠ/dalších odborníků a zainteresovaných osob z praxe i na teoretické přípravě studentů – budoucích učitelů (aktivitu lze realizovat např. i formou teoretické výuky přímo v terénu – ve spolupráci s učiteli / dalšími odborníky z praxe, odbornými exkurzemi apod.).
- b) Společné projekty vysokoškolských pedagogů, studentů, učitelů ze škol s možností zapojit i odborníka z jiné organizace (včetně zahraničních) – např. společné tematicky orientované projektové dny, společné workshopy, výzkumné aktivity apod. se zaměřením na propojování teoretické a praktické výuky.

4. Podpora získávání kvalitních uchazečů o učitelské profese

Obsahová inovace přijímacího řízení do navazujících magisterských studijních programů /magisterských studijních programů nestrukturovaných, včetně např. diagnostiky profesních předpokladů budoucích učitelů apod. (aktivitu je možné příp. pilotně ověřit na stávajících studentech – budoucích učitelích).

VII. Zahraniční mobility studentů – budoucích učitelů, VŠ pedagogů podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů a MŠ/ZŠ/SŠ učitelů (spolupracujících škol) podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů do zemí EU/Norska/Islandu

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 16 z 52

V případě volby této aktivity **musí žadatelé/příjemci vždy realizovat studentské mobility, dále mohou realizovat i mobility VŠ pedagogů a/nebo učitelů spolupracujících škol**. V případě mobilit studentů žadatel/příjemce zajistí uznání absolvované zahraniční stáže v rámci studia.

V žádosti o podporu žadatel zdůvodní výběr cílových zemí, uvede rámcový obsah mobilit pro jednotlivé vysílané cílové skupiny, počet vysílaných osob v rámci jednotlivých cílových skupin a délku jejich plánovaných stáží.

- a) Studentské zahraniční mobility – výjezdy studentů – budoucích učitelů na krátkodobé 5 – 20denní stáže do zemí EU / Norska / Islandu.
- b) Zahraniční mobility VŠ pedagogů – výjezdy VŠ pedagogů podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů na 5 – 10denní stáže do zemí EU / Norska / Islandu.
- c) Zahraniční mobility MŠ/ZŠ/SŠ učitelů – výjezdy MŠ/ZŠ/SŠ učitelů (spolupracujících škol) podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů na 5 – 10denní stáže do zemí EU / Norska / Islandu.

Investiční priorita	PO 3
Specifický cíl	SC 4
Cíle a popis realizace aktivity	Cílem aktivity je profesní rozvoj studentů – budoucích učitelů, učitelů MŠ/ZŠ/SŠ a VŠ pedagogů, kteří se podílejí na přípravě budoucích učitelů, prostřednictvím zahraniční stáže (v zemích EU / Norsku / Islandu) a sdílením příkladů dobré praxe v oblasti práce s heterogenní skupinou dětí, žáků a studentů ze zahraničí. V případě studentů se jedná také o rozvoj jejich dalších pedagogických dovedností. Cílem výjezdu VŠ pedagogů a učitelů MŠ/ZŠ/SŠ je dále rozvoj jejich pedagogických kompetencí podstatných pro zajištění kvalitní pedagogické přípravy studentů – budoucích učitelů. Profesní rozvoj výše uvedených cílových skupin bude podpořen jejich účastí na vícedenní stáži ve škole / školském zařízení / vysoké škole v jiné zemi EU, v Norsku nebo Islandu. Jednotka aktivity je definována jako 1denní (6 hodin) činnost cílové skupiny v zahraniční škole / školském zařízení / vysoké škole. Při násobení počtu jednotek je 6 hodin průměrné číslo za jeden den, přičemž v každém dni, pro který je jednotka aktivity zvolena, musí proběhnout činnosti s aktivitou spojené¹². Minimální délka jedné stáže pro všechny cílové skupiny: 5 dní. Maximální délka jedné stáže pro studenty: 20 dní. Maximální délka jedné stáže pro učitele MŠ/ZŠ/SŠ a VŠ pedagogy: 10 dní. Nemusí se nutně jednat o po sobě jdoucí dny, stáž je možné přerušit – např. ve dnech pracovního klidu, státních svátcích apod.

¹² Příklad: V případě 5denní stáže je nutno projít 30 hodinami aktivit, ale počet hodin stáže v jednotlivých dnech se může lišit (např. 1. den 6 hodin, 2. den 8 hodin, 3. den 8 hodin, 4. den 4 hodiny, 5. den 4 hodiny – celkem 30 hodin).

	Každá osoba – zástupce cílové skupiny – se může v projektu zúčastnit pouze jedné zahraniční stáže. Výběr cílových skupin – účastníků zahraniční stáže je odpovědností vysílající instituce a výběr musí proběhnout podle předem stanovených transparentních kritérií, která si vysílající organizace určí. Výběr hostitelské školy musí vysílající organizace provést na základě předem stanovených vzdělávacích potřeb školy a účastníka stáže. Zahraníční stáž může zahrnovat stínování učitelů v hostitelské škole, řízené debaty a konzultace s učiteli a schůzky s dětmi, žáky, studenty a učiteli a dalšími pracovníky ve vzdělávání. Zkušenosti ze zahraniční stáže budou dále vhodně sdíleny s kolegy/spolužáky ve vysílající instituci / domovské škole, např. formou workshopu nebo kulatého stolu. Pokud je aktivita využita více učiteli z jedné školy, je možné organizovat pouze jeden workshop nebo jeden kulatý stůl pro více mobilů.
Jednotka aktivity	1 den zahraniční stáže (6 hodin odborných aktivit) uvedené cílové skupiny v jiném státě EU / Norsku / Islandu.
Cílová skupina	Studenti VŠ – budoucí učitelé, učitelé MŠ/ZŠ/SŠ a VŠ pedagogové, kteří se podílejí na profesní přípravě studentů – budoucích učitelů.
Výstup aktivity	Účastník stáže v zahraničí v délce a za podmínek stanovených aktivitou
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	1. Sken zprávy z realizované stáže (příprava stáže, časový harmonogram, program stáže, popis organizace závěrečného workshopu / kulatého stolu na domovské škole); 2. sken pracovní smlouvy účastníka stáže se školou nebo vysokoškolskou institucí, v případě studenta sken potvrzení o studiu; 3. sken smlouvy/dohody o stáži mezi vysílající a hostitelskou školou; 4. sken čestného prohlášení, že stáž nebyla podporována z jiných veřejných zdrojů (např. Erasmus+), podepsaná statutárním orgánem.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	1. Originál zprávy z realizované stáže (příprava stáže, časový harmonogram, program stáže, popis organizace závěrečného workshopu / kulatého stolu na domovské škole); 2. originál pracovní smlouvy účastníka stáže se školou nebo vysokoškolskou institucí, v případě studenta originál potvrzení o studiu; 3. originál cestovního příkazu; 4. originál materiálu zpracovaného pedagogem/studentem vytvořeného pro prezentaci zkušeností ze stáže v domácí škole představující klíčové body stáže kolegům nebo spolužákům v domovské škole; 5. fotodokumentace, video a další příslušné záznamy o aktivitách, kterých se účastník stáže v hostitelské škole zúčastnil;

	6. originál smlouvy/dohody o stáži mezi vysílající a hostitelskou školou; 7. originál čestného prohlášení podepsaný statutárním zástupcem školy, že stáž nebyla podpořena z jiných veřejných zdrojů.
Indikátor výstupu	studenti: 5 40 00, 6 00 00 učitelé MŠ/ZŠ/SŠ: 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10 VŠ pedagogové: 5 40 01, 6 00 00 a 5 25 10

Jednotkový náklad – položky

1. Variabilní náklady:

- Mzdové příspěvky (neplatí pro studenty)
- Pobytové náklady (dle cílové země)
- Cestovné (dle vzdálenosti)

2. Fixní náklady:

350 EUR¹³ na zajištění stáže včetně organizace závěrečného workshopu / kulatého stolu na domovské škole po návratu.

Ad a) Mzdové příspěvky: 1 388 CZK/1 den na 1 učitele MŠ/ZŠ/SŠ nebo VŠ pedagoga (vztahuje se pouze na zaměstnance, neplatí pro studenty).

Ad b) Pobytové náklady na 1 den na 1 osobu (učitele MŠ/ZŠ/SŠ, VŠ pedagoga, studenta)

Celková délka stáže	5 – 14 dní (EUR/den)	15 – 20 dní (EUR/den)
Dánsko, Finsko, Irsko, Island, Lucembursko, Norsko, Spojené Království, Švédsko	153	107
Belgie, Francie, Itálie, Kypr, Malta, Německo, Nizozemsko, Portugalsko, Rakousko, Řecko, Španělsko	136	95
Bulharsko, Estonsko, Chorvatsko, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Polsko, Rumunsko Slovensko, Slovinsko	119	83

Ad c) Cestovné

Stanovení výše cestovních nákladů pro všechny tři cílové skupiny je založeno na aplikaci programu Erasmus+ "Distance Calculator", kalkulačky poskytnuté Evropskou komisí. Kalkulačka vzdálenosti je k dispozici na: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Pro výpočet částky se použije délka jednosměrné cesty, přestože vypočtené náklady jsou příspěvkem na zpáteční cestovné.

¹³ Ve výzvě budou stanoveny náklady v CZK podle kurzu EUR/CZK stanoveného Českou národní bankou a aktuálního v době vyhlášení výzvy.

Cestovní vzdálenost – 1 cesta tam	EUR na 1 účastníka (náklady na zpáteční cestovné)
10 – 99 km:	EUR 20
100 – 499 km:	EUR 180
500 – 1999 km:	EUR 275
2,000 – 2,999 km:	EUR 360
3,000 – 3,999 km:	EUR 530
4,000 – 7,999 km:	EUR 820
8,000 km a více:	EUR 1 500

Žadatel pro výpočet finančních požadavků na mobility využije Kalkulačku mobilit, která bude zveřejněna u dokumentace k výzvě. Vyplněná kalkulačka je pak povinnou přílohou k žádosti o podporu.

VIII. Inovativní přístupy v pregraduální přípravě studentů – budoucích učitelů

Cílem aktivity je vytvoření a pilotní ověření nových ucelených profesních modelů pregraduální přípravy studentů – budoucích učitelů pro 2. stupeň ZŠ a SŠ, které nejsou zaměřeny akademickým směrem a vedou k výkonu regulované profese učitele. Současně s tím musí proběhnout evaluace pilotního ověření, jejímž výstupem bude případová studie s cílem průběžně zkoumat účinnost nového modelu studia na učitelství z hlediska vlivu obsahu a strategií výuky na rozvoj profesních kompetencí studentů. Součástí aktivity musí být i budování kapacit zahrnující výcvik lektorů a provázejících učitelů a vytvoření sítě tzv. klinických škol, ve kterých je učitelům podílejícím se na pedagogických praxích studentů poskytována podpora prostřednictvím odborníků a mentorů.

B. Povinně volitelné aktivity určené pro pedagogické fakulty (VŠ pedagogy, studenty – budoucí učitele a učitele spolupracujících MŠ/ZŠ/SŠ)

Žadatel (vysoká škola – pedagogická fakulta) je povinen realizovat min. 1 povinně volitelnou aktivitu uvedenou níže (např. IX).

IX. Zahraniční mobility studentů – budoucích učitelů, VŠ pedagogů podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů a MŠ/ZŠ/SŠ učitelů (spolupracujících škol) podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů do zemí EU / Norska / Islandu:

V případě volby této aktivity musí žadatelé/příjemci vždy realizovat studentské mobility, dále mohou realizovat i mobility VŠ pedagogů a/nebo učitelů spolupracujících škol. V případě mobilit studentů žadatel/příjemce zajistí uznání absolvované zahraniční stáže v rámci studia.

V žádosti o podporu žadatel zdůvodní výběr cílových zemí, uvede rámcový obsah mobilit pro jednotlivé vysílané cílové skupiny, počet vysílaných osob v rámci jednotlivých cílových skupin a délku jejich plánovaných stáží.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 20 z 52

- a) Studentské zahraniční mobility – výjezdy studentů – budoucích učitelů na krátkodobé 5 – 20denní stáže do zemí EU / Norska / Islandu.
- b) Zahraniční mobility VŠ pedagogů – výjezdy VŠ pedagogů podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů na 5 – 10denní stáže do zemí EU / Norska / Islandu.
- c) Zahraniční mobility MŠ/ZŠ/SŠ učitelů – výjezdy MŠ/ZŠ/SŠ učitelů (spolupracujících škol) podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů na 5 – 10denní stáže do zemí EU / Norska / Islandu.

Investiční priorita	PO 3
Specifický cíl	SC 4
Cíle a popis realizace aktivity	Cílem aktivity je profesní rozvoj studentů – budoucích učitelů, učitelů MŠ/ZŠ/SŠ a VŠ pedagogů, kteří se podílejí na přípravě budoucích učitelů, prostřednictvím zahraniční stáže (v zemích EU / Norsku / Islandu) a sdílením příkladů dobré praxe v oblasti práce s heterogenní skupinou dětí, žáků a studentů ze zahraničí. V případě studentů se jedná také o rozvoj jejich dalších pedagogických dovedností. Cílem výjezdu VŠ pedagogů a učitelů MŠ/ZŠ/SŠ je dále rozvoj jejich pedagogických kompetencí podstatných pro zajištění kvalitní pedagogické přípravy studentů – budoucích učitelů. Profesní rozvoj výše uvedených cílových skupin bude podpořen jejich účastí na vícedenní stáži ve škole / školském zařízení / vysoké škole v jiné zemi EU, v Norsku nebo Islandu. Jednotka aktivity je definována jako 1denní (6 hodin) činnost cílové skupiny v zahraniční škole / školském zařízení / vysoké škole. Při násobení počtu jednotek je 6 hodin průměrné číslo za jeden den, přičemž v každém dni, pro který je jednotka aktivity zvolena, musí proběhnout činnosti s aktivitou spojené¹⁴. Minimální délka jedné stáže pro všechny cílové skupiny: 5 dní. Maximální délka jedné stáže pro studenty: 20 dní. Maximální délka jedné stáže pro učitele MŠ/ZŠ/SŠ a VŠ pedagogy: 10 dní. Nemusí se nutně jednat o po sobě jdoucí dny, stáž je možné přerušit – např. ve dnech pracovního klidu, státních svátcích apod. Každá osoba – zástupce cílové skupiny – se může v projektu zúčastnit pouze jedné zahraniční stáže. Výběr cílových skupin – účastníků zahraniční stáže je odpovědností vysílající instituce a výběr musí proběhnout podle předem stanovených transparentních kritérií, která si vysílající organizace určí. Výběr hostitelské školy musí vysílající organizace provést na základě předem stanovených vzdělávacích potřeb školy a účastníka stáže.

¹⁴ Příklad: V případě 5denní stáže je nutno projít 30 hodinami aktivit, ale počet hodin stáže v jednotlivých dnech se může lišit (např. 1. den 6 hodin, 2. den 8 hodin, 3. den 8 hodin, 4. den 4 hodiny, 5. den 4 hodiny – celkem 30 hodin).

	Zahraniční stáž může zahrnovat stínování učitelů v hostitelské škole, řízené debaty a konzultace s učiteli a schůzky s dětmi, žáky, studenty a učiteli a dalšími pracovníky ve vzdělávání. Zkušenosti ze zahraniční stáže budou dále vhodně sdíleny s kolegy/spolužáky ve vysílající instituci/domovské škole, např. formou workshopu nebo kulatého stolu. Pokud je aktivita využita více učiteli z jedné školy, je možné organizovat pouze jeden workshop nebo jeden kulatý stůl pro více mobilit.
Jednotka aktivity	1 den zahraniční stáže (6 hodin odborných aktivit) uvedené cílové skupiny v jiném státě EU / Norsku / Islandu.
Cílová skupina	Studenti VŠ – budoucí učitelé, učitelé MŠ/ZŠ/SŠ a VŠ pedagogové, kteří se podílejí na profesní přípravě studentů – budoucích učitelů.
Výstup aktivity	Účastník stáže v zahraničí v délce a za podmínek stanovených aktivitou.
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	1. Sken zprávy z realizované stáže (příprava stáže, časový harmonogram, program stáže, popis organizace závěrečného workshopu / kulatého stolu na domovské škole); 2. sken pracovní smlouvy účastníka stáže se školou nebo vysokoškolskou institucí, v případě studenta sken potvrzení o studiu; 3. sken smlouvy/dohody o stáži mezi vysílající a hostitelskou školou; 4. sken čestného prohlášení, že stáž nebyla podporována z jiných veřejných zdrojů (např. Erasmus+), podepsaná statutárním orgánem.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	1. Originál zprávy z realizované stáže (příprava stáže, časový harmonogram, program stáže, popis organizace závěrečného workshopu / kulatého stolu na domovské škole); 2. originál pracovní smlouvy účastníka stáže se školou nebo vysokoškolskou institucí, v případě studenta originál potvrzení o studiu; 3. originál cestovního příkazu; 4. originál materiálu zpracovaného pedagogem/studentem vytvořeného pro prezentaci zkušeností ze stáže v domácí škole představující klíčové body stáže kolegům nebo spolužákům v domovské škole; 5. fotodokumentace, video a další příslušné záznamy o aktivitách, kterých se účastník stáže v hostitelské škole zúčastnil; 6. originál smlouvy/dohody o stáži mezi vysílající a hostitelskou školou; 7. originál čestného prohlášení podepsaný statutárním zástupcem školy, že stáž nebyla podpořena z jiných veřejných zdrojů.
Indikátor výstupu	studenti: 5 40 00, 6 00 00 učitelé MŠ/ZŠ/SŠ: 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10 VŠ pedagogové: 5 40 01, 6 00 00 a 5 25 10

Jednotkový náklad – položky

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 22 z 52

1. Variabilní náklady:

- a. Mzdové příspěvky (neplatí pro studenty)
- b. Pobytové náklady (dle cílové země)
- c. Cestovné (dle vzdálenosti)

2. Fixní náklady:

350 EUR¹⁵ na zajištění stáže včetně organizace závěrečného workshopu / kulatého stolu na domovské škole po návratu.

Ad a) Mzdové příspěvky: 1 388 CZK/1 den na 1 učitele MŠ/ZŠ/SŠ nebo VŠ pedagoga (vztahuje se pouze na zaměstnance, neplatí pro studenty).

Ad b) Pobytové náklady na 1 den na 1 osobu (učitele MŠ/ZŠ/SŠ, VŠ pedagoga, studenta)

Celková délka stáže	5 – 14 dní (EUR/den)	15 – 20 dní (EUR/den)
Dánsko, Finsko, Irsko, Island, Lucembursko, Norsko, Spojené Království, Švédsko	153	107
Belgie, Francie, Itálie, Kypr, Malta, Německo, Nizozemsko, Portugalsko, Rakousko, Řecko, Španělsko	136	95
Bulharsko, Estonsko, Chorvatsko, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Polsko, Rumunsko Slovensko, Slovinsko	119	83

Ad c) Cestovné

Stanovení výše cestovních nákladů pro všechny tři cílové skupiny je založeno na aplikaci programu Erasmus+ "Distance Calculator", kalkulačky poskytnuté Evropskou komisí. Kalkulačka vzdálenosti je k dispozici na: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Pro výpočet částky se použije délka jednosměrné cesty, přestože vypočtené náklady jsou příspěvkem na zpáteční cestovné.

¹⁵ Ve výzvě budou stanoveny náklady v CZK podle kurzu EUR/CZK stanoveného Českou národní bankou a aktuálního v době vyhlášení výzvy.

Cestovní vzdálenost – 1 cesta tam	EUR na 1 účastníka (náklady na zpáteční cestovné)
10 – 99 km:	EUR 20
100 – 499 km:	EUR 180
500 – 1999 km:	EUR 275
2,000 – 2,999 km:	EUR 360
3,000 – 3,999 km:	EUR 530
4,000 – 7,999 km:	EUR 820
8,000 km a více:	EUR 1 500

Žadatel pro výpočet finančních požadavků na mobility využije Kalkulačku mobility, která bude zveřejněna u dokumentace k výzvě. Vyplněná kalkulačka je pak povinnou přílohou k žádosti o podporu.

X. Příprava celouniverzitní koncepce modulového systému studijních programů připravujících budoucí učitele

Aktivity zaměřené na přípravu a pilotní ověření modulového systému vzdělávání studentů – budoucích učitelů dané vysoké školy, kdy bude pedagogickou fakultou garantován a realizován společný pedagogicko-psychologický a didaktický modul pro studenty studijních programů připravujících na výkon regulovaného povolání učitele všech fakult dané vysoké školy a odborné moduly jsou realizovány příslušnými fakultami. Aktivita podporuje spolupráci fakult dané vysoké školy, umožní efektivnější využití kapacit vysoké školy a pružnější reagování na potřeby praxe. Výstupem aktivity budou připravené a odpilotované podklady pro zavedení modulového systému vzdělávání budoucích učitelů.

XI. Inovativní přístupy v pregraduální přípravě studentů – budoucích učitelů

Cílem aktivity je vytvoření a pilotní ověření nových ucelených profesních modelů pregraduální přípravy budoucích učitelů pro 2. stupeň ZŠ a SŠ, které nejsou zaměřeny akademickým směrem a vedou k výkonu regulované profese učitele. Současně s tím musí proběhnout evaluace pilotního ověření, jejímž výstupem bude případová studie s cílem průběžně zkoumat účinnost nového modelu studia na učitelství z hlediska vlivu obsahu a strategií výuky na rozvoj profesních kompetencí studentů. Součástí aktivity musí být i budování kapacit zahrnující výcvik lektorů a provázejících učitelů a vytvoření sítě tzv. klinických škol, ve kterých je učitelům podílejícím se na pedagogických praxích studentů poskytována podpora prostřednictvím odborníků a mentorů.

5.2.4.3 Vyloučené aktivity

- soutěže;
- úpravy obsahu a tvorba doktorských studijních programů, aktivity realizované pro studenty doktorských studijních programů;

- tvorba kurzů DVPP a programů ČŽV;
- kurzy IT orientované pouze na základy práce s technologiemi bez zaměření na didaktické zpracování obsahu;
- akreditované kurzy k získání odborné kvalifikace mentora.

5.2.5 Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že náklady projektu jsou rozděleny do 3 hlavních kategorií:

1. kategorie – Přímé náklady – Osobní náklady (tvoří základ pro výpočet nepřímých nákladů)

Výdaje na přímé aktivity neinvestiční:

– Osobní náklady

Jedná se o náklady spojené s realizací projektu jako celku, tj. činnosti odpovídající aktivitě č. I Řízení projektu a dále osobní náklady spjaté se všemi povinnými a povinně volitelnými aktivitami kromě aktivit A – VII a B – IX (tj. zahraničních mobilit, které jsou realizovány prostřednictvím jednotkových nákladů), tzn. výdaje na administrativní i odborný tým. Žadatel/příjemce není oprávněn do položky rozpočtu Osobní náklady zařadit výdaje na zaměstnance/pracovníky projektu, kteří vykonávají činnosti související se samotnou realizací aktivit č. A – VII a B – IX, neboť jednotkový náklad každé jednotky aktivity spadající pod aktivity A – VII a B – IX zahrnuje kromě nákladů na samotnou realizaci jednotky aktivity i finanční prostředky spojené s administrací každé jednotky aktivity – viz 2. kategorie nákladů, podkategorie 2. B).

2. kategorie – Ostatní přímé náklady a jednotkové náklady (netvoří základ pro výpočet nepřímých nákladů).

Tato kategorie nákladů zahrnuje tyto podkategorie:

2. A. – Ostatní přímé náklady související s realizací aktivit (kromě osobních nákladů spadajících do 1. kategorie).

2. B. – Jednotkové náklady (jedná se o výdaje související s aktivitami A – VII a B – IX)

Jednotkové náklady připadají na jednotlivé jednotky aktivit, které budou realizovány v aktivitách A – VII a B – IX. Zahraniční mobility studentů – budoucích učitelů, VŠ pedagogů podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů a MŠ/ZŠ/SŠ učitelů (spolupracujících škol) podílejících se na výuce studentů – budoucích učitelů spolupracujících škol do zemí EU / Norska / Islandu.

Položka rozpočtu projektu „Jednotkové náklady související s aktivitami A – VII a B – IX“, ve které jsou uváděny jednotkové náklady, je definována počtem jednotek a výší jednotkového nákladu. Tato položka rozpočtu je kumulativní, žadatel/příjemce uvede pouze počet jednotek „1“ a jako jednotkový náklad uvede kumulativní částku získanou součtem všech jednotkových nákladů. Tuto kumulativní částku vyčíslí za pomoci Kalkulačky mobilit, která je v případě realizace aktivit zmíněných v kategorii 2. B. povinnou přílohou žádosti o podporu.

V době realizace projektu příjemce používá pro výpočet výše vykazovaných jednotkových nákladů za dané sledované období Kalkulačku mobilit. Více o realizaci jednotek aktivit a proplácení

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 25 z 52

jednotkových nákladů viz kapitola 8.6.2.

3. kategorie – Nepřímé náklady

V rozpočtu projektu je na nepřímé náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na nepřímé náklady a celkové výše přímých výdajů uvedených v kategorii 1. (výše sazby na nepřímé náklady je uvedena v kapitole 8.7.4.1).

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

Limity kapitol rozpočtu:

- Položka rozpočtu Outsourcované služby – max. 49 % z celkových způsobilých výdajů;
- Kapitola rozpočtu Výdaje na přímé aktivity – investiční – max. 10 % z celkových způsobilých výdajů.

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)

V rámci této výzvy nemají žadatelé povinnost předkládat CBA. Více viz Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.7 Stavební práce

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.2.8 Komentář k rozpočtu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

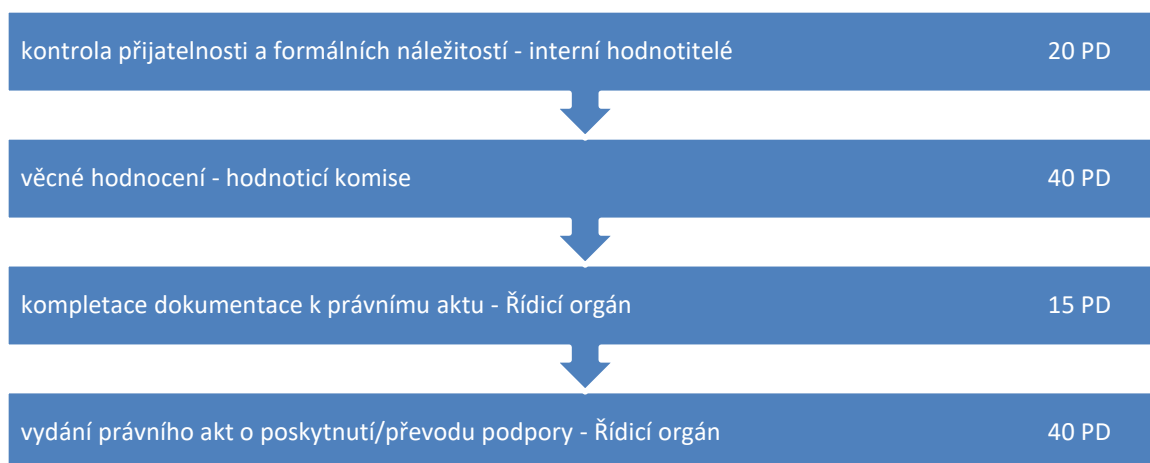
5.3 Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4 Fáze schvalování projektů

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt¹⁶ (PD – pracovní den)

¹⁶ Dílčí lhůty jsou orientační.



5.4.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

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

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

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy právě jednou vyzván k odstranění vad žádosti o podporu¹⁷ (např. doplnění údajů či chybějících informací/podkladů)¹⁸. Lhůta pro odstranění vad je 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad. 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 zastaví¹⁹.

V případě nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví.

5.4.2 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení zajišťuje Hodnoticí komise tvořená tuzemskými hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření předložených žádostí o podporu a subjekt žadatele. Hodnoticí komise provádí hodnocení žádostí o podporu dle hodnoticích kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

¹⁷ Viz §14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

¹⁸ Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

¹⁹ Viz § 14 odst. 2 rozpočtových pravidel.

Fáze věcného hodnocení bude ukončena zpravidla do 40 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

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 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.

Předmětem hodnocení žádosti o podporu je vhodný výběr aktivit v závislosti na cíli projektu a potřebách cílových skupin a počet jednotek aktivit, který musí odpovídat velikosti cílových skupin a podmínkám realizace projektu.

Předmětem hodnocení žádostí nebude výše jednotkových nákladů na realizaci jednotek aktivit, protože tyto náklady jsou pevně stanoveny a v případě realizace každé jednotky aktivity v souladu s popsány podmínkami a doložení výstupů budou uznány za způsobilé, a to bez nutnosti dokládání jednotlivých účetních dokladů.

Maximální počet bodů, které může Hodnoticí komise přidělit každé žádosti o podporu, je 90 bodů. Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnoticí komise stanoví, zda projekt ne/doporučuje k financování:

ANO – pokud projekt získá 60 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.

NE – pokud projekt získá méně než 60 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

Hodnoticí komise vypracovává hodnoticí tabulku, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění. Výsledkem jednání hodnoticí komise je seznam doporučených a nedoporučených projektů k podpoře.

Svá stanoviska Hodnoticí komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání Hodnoticí komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách OP VVV (bez uvedení jmen účastníků Hodnoticí komise).

Hodnoticí komise může navrhnout vytvoření zásobníku náhradních projektů. Projekty v zásobníku budou seřazeny sestupně dle počtu přidělených bodů. Hodnoticí komise může navrhnout ŘO navýšení celkové alokace výzvy.

5.4.3 Závěrečné ověření způsobilosti

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 28 z 52

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.4.4 Analýza rizik

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.4.5 Výběr projektů

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.5 Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadateli

O výsledku výběru projektů bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+ a interní depeší (více viz Pravidla 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:²⁰

- 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;**
- 4a) Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s uzavřením partnerské smlouvy – je-li relevantní;**
- 6) Doklad o minimální hranici ročního obrátu – pokud nebyl doložen se žádostí o podporu;²¹**
- 9) Doklad o bankovním účtu/podúctu.**

²⁰ Číslování dokladů je zachováno podle číslování v PpŽP – obecná část.

²¹ Viz kapitola 5.2.1.

6.5 Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

7.1 Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.1 Průběžná zpráva o realizaci projektu

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

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 měsíců²² od data vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory plus 20 pracovních dní²³;
- pro projekty, jejichž fyzická realizace je zahájena po datu vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně tohoto data), období 3 měsíců²⁴ od předpokládaného data zahájení fyzické realizace projektu plus 20 pracovních dní²⁵.

Druhou a další průběžnou ZoR projektu/ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí 6 měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

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.

²² 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.

²³ 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 potrvá od 1. 4. 2019 do 31. 8. 2019. První zpráva o realizaci musí být předložena do 27. 9. 2019.

²⁴ 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.

²⁵ Příklad stanovení termínu předložení první průběžné ZoR projektu/ŽoP pro projekt, jehož fyzická realizace je zahájena po datu vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory: K zahájení realizace dojde dne 15. 4. 2019 a právní akt je vydán 24. 3. 2019. První sledované období potrvá od 15. 4. 2019 do 31. 7. 2019. První zpráva o realizaci musí být předložena do 28. 8. 2019.

7.1.4 Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále jen ZZoR za celé období realizace)

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.1.5 Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.1.6 Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.2 Změny projektu a doplnění projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Není-li dále uvedeno jinak, změny rozpočtu jsou posuzovány vždy dle charakteru věcné změny (podstatná/nepodstatná), která je vyvolala, a administrovány vždy zároveň se změnou věcného charakteru.

Přesun finančních prostředků do kapitoly Osobní náklady je umožněn pouze z kategorie výdajů 2. A.²⁶

Převod prostředků z kategorie výdajů 2. B do kategorie 1. a kategorie 2. A není umožněn (převod prostředků z kategorie 2. A do kategorie 2. B a z kategorie 1. do kategorie 2. B umožněn je).

Změny v počtu a typu jednotek v aktivitách A – VII a B – IX se vždy posuzují věcně a příjemce používá pro tyto změny Kalkulačku mobilit – více kap. 7.2.2.2.

Pokud žadatel v žádosti nezvolil mobility vůbec (mobilita nebyla uvedena ve schválené žádosti), není možné přidávat novou aktivitu A – VII a B – IX a současně schválenou aktivitu nelze zcela zrušit (snížit počet mobilit na 0).

7.2.1 Nepodstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro tuto výzvu platí, že nepodstatnou změnou je:

- změna pracovníků realizačního týmu (kromě osoby aktivního pedagoga – viz kap. 7.2.2.2),
- změna typu instituce v rámci předem zvolené cílové destinace (týká se aktivit Zahraniční mobility A – VII a B – IX).

7.2.2 Podstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

²⁶ Navyšování kategorie výdajů musí být provedeno takovým způsobem, aby nedošlo k celkovému navýšení rozpočtu projektu.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.2.2. Podstatné změny (významné)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že se jedná o podstatnou změnu významnou:

- Pokud dojde k následujícím změnám / doplnění údajů v příloze Kalkulačka mobilit – pro povinně volitelné aktivity A – VII a B – IX:
 - o změna cílové destinace
 - o změna počtu dnů v rámci jedné zahraniční mobility
 - o doplnění údajů o využití uspořené prostředků na realizaci nových zahraničních mobilit
- Navýšení položky rozpočtu projektu, ve které jsou kumulativně alokovány jednotkové náklady na realizaci povinně volitelných aktivit A – VII a B – IX.
- Změna osoby aktivního pedagoga (viz povinná podmínka, že součástí realizačního týmu musí být min. 1 aktivní pedagog MŠ/ZŠ/SŠ s min. 5letou učitelskou praxí). Žadatel/příjemce současně s žádostí o tuto podstatnou změnu významnou musí doložit CV nového pracovníka.

7.2.3 Změny v období udržitelnosti

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.3 Ukončování projektu a udržitelnost

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Část týkající se udržitelnosti v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část je pro tuto výzvu nerelevantní.

7.3.1 Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2 Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3 Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro projekty této výzvy dále platí:

Příjemce je povinen neprodleně po schválení ZoR projektu s konkrétním předloženým výstupem nahrát do databáze výstupů OP VVV:

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 32 z 52

- výstupy projektu, k nimž je povinen pro MŠMT zajistit licenci (autorská díla);
- výstupy projektu, které nejsou chráněny autorskými či obdobnými právy a právy s nimi souvisejícími (zejména ostatní výše nezahrnuté výstupy uvedené v Přehledu klíčových výstupů k naplnění indikátorů a dokumenty popisující odbornou část zahraničních mobilit).

Nahráním výstupu projektu do databáze OP VVV se rozumí uložení výstupu ve strojově čitelném formátu a vyplnění požadovaných metadat.

7.3.4 Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5 Předčasné ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6 Udržitelnost projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.4 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. Dále platí, že financování v rámci této výzvy probíhá způsobem ex-ante.

8.1.1 Platby ex-post

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.1.2 Platby ex-ante

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

Příjemci bude poskytnuta první zálohová platba ve výši částky, která se vypočte součtem plánovaných výdajů za první dvě sledovaná období uvedená ve finančním plánu, maximálně však do výše 30 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu. Pro vyplacení první zálohové platby v dostatečné a zároveň v přiměřené výši je nezbytné, aby údaje o plánovaných výdajích za jednotlivá sledovaná období byly stanovovány dle reálného odhadu vzniku skutečných způsobilých výdajů.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 33 z 52

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

8.1.3 Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.1.4 Provádění plateb OSS, PO OSS

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.1.5 Spolufinancování v projektech OP VVV

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

Tabulka: Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV mezi méně a více rozvinutými regiony, které žadatel zadává do IS KP14+ viz kapitola 8.1.5. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část):

Místo realizace projektu	Místo dopad 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 %
Méně rozvinutý region a více rozvinutý region	Méně rozvinutý region a více rozvinutý region	88 %	12 %
Více rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region	Méně rozvinutý region a více rozvinutý region	88 %	12 %

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.

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 (tj. výdajů zařazených v rozpočtu projektu do 1. kategorie a 2. A. kategorie).

8.6.2 Zjednodušené vykazování výdajů

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

Část celkových způsobilých výdajů (3. kategorie) bude vykazována formou nepřímých nákladů (viz kapitoly 8.7.4.1 a 8.7.4.3 tohoto dokumentu) vypočtených procentní sazbou z 1. kategorie výdajů.

Výdaje zařazené do 2. B. kategorie rozpočtu projektu – tj. výdaje na aktivity č. A – VII a B – IX budou vykazovány formou standardní stupnice jednotkových nákladů (viz kapitola 8.6.2 PpŽP – obecná část, bod a).

Zjednodušené vykazování nákladů neosvobozuje příjemce podpory od povinnosti dodržovat plně pravidla EU a právní předpisy ČR týkající se například publicity, zadávání veřejných zakázek, rovných příležitostí, udržitelného rozvoje, veřejné podpory atd.

8.7 Způsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.1 Obecné podmínky způsobilosti výdaje

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

Z časového hlediska jsou pro projekty této výzvy způsobilé výdaje, které vznikly nejdříve v den úspěšného splnění první fáze hodnocení (tj. žádost o podporu splnila všechny náležitosti při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí). Nejdříve od tohoto okamžiku může žadatel začít projekt fyzicky realizovat.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 35 z 52

8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu

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

Pro účel realizace aktivit projektu je možné pořizovat nezbytné didaktické pomůcky (dle výše pořizovací ceny mohou být investičním i neinvestičním výdajem projektu).

Přímé výdaje neinvestiční

• Osobní výdaje

Do této kategorie přímých výdajů se řadí osobní výdaje spojené s aktivitami zaměstnanců odborného týmu a administrativního týmu zapojených do projektu.

Pro projekty této výzvy platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, níže uvedené varianty pro stanovení mezd / platů / odměn z dohod, které jsou definované v dokumentu *Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV*, na odkazu: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1015313.htm> (aktuální verze):

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV,

Pro stanovení sazeb mezd / platů / odměn z dohod dle bodu 1 v rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, žadatel použije Přílohu č. 3 výzvy²⁷. V průběhu realizace projektu je příjemce oprávněn použít při úpravě/nastavení výše sazeb mezd / platů / odměn z dohod data ISPV aktuálně uveřejněná na <http://www.ispv.cz> (vhodné je používat data za 1. pololetí roku či souhrnná data za celý rok; využití dat za jednotlivá čtvrtletí není vhodné, neboť často neobsahují údaje o 3. kvartilu).

- dle bodu 3 – Stanovení sazby pro klíčové a excelentní pozice a klíčové a excelentní zaměstnance/pracovníky. Dle bodu 3 je žadatel/příjemce oprávněn využít pouze stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody pro klíčové zaměstnance/pracovníky, kteří jsou členy odborného týmu, a to v souhrnné výši 1 FTE²⁸ za všechny klíčové zaměstnance/pracovníky. Klíčovost pracovní pozice či zaměstnance/pracovníka je žadatel/příjemce povinen řádně zdůvodnit. Konkrétní pracovní pozice, na kterých mohou být umístěni klíčoví zaměstnanci/pracovníci, nejsou v tomto dokumentu určeny.
- dle bodu 4 – Individuální stanovení sazby mzdy / platu / odměny z dohody (tento způsob stanovení mzdy / platu / odměny z dohody lze použít pouze pro odborníky zahraničních organizací).

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.

²⁷ Žadatel postupuje při stanovení sazeb mezd, platů a odměn z dohod v souladu s aktuální verzí dokumentu *Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV*, s tím, že maximální možné limity dle 3. kvartilu popř. 9. decilu se stanoví dle Přílohy č. 3 výzvy.

²⁸ FTE = full time equivalent.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 36 z 52

Jednotkové náklady (tj. náklady související s aktivitami A – VII a B – IX, které jsou zařazené do 2. B. kategorie rozpočtu)

V průběhu realizace projektu je příjemce povinen dokládat podklady nezbytné pro ověření, že aktivity nebo výstupy, které souvisejí s realizovanými aktivitami/podaktivitami, byly skutečně provedeny.

V případě, že v rámci administrativního ověření je ze strany ŘO zjištěno pochybení, které má za následek neschválení dosažených jednotek/výstupů, odpovídající jednotkové náklady jsou považovány za nezpůsobilé výdaje.

Účetní doklady ani jiná dokumentace ekvivalentní důkazní hodnoty se u jednotkových nákladů nedokládá pro prokazování způsobilých výdajů. Příjemce jednotkové náklady související s realizovanými jednotkami aktivit vykazuje v soupisce účetních dokladů a zahrnuje je do částky vyúčtování uvedené v žádosti o platbu. Dále u jednotkových nákladů prokazuje naplnění jednotek.

8.7.3 Věcné příspěvky v OP VVV

Pro tuto výzvu 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. Dále pro projekty této výzvy platí:

Sazba na nepřímé náklady je stanovena dle bodu 2 kapitoly 8.7.4.1. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, tj. ve výši 15 %. Skutečná výše nepřímých nákladů (tj. nákladů 3. kategorie) se vypočte jako součin sazby na nepřímé náklady a částky způsobilých nákladů na zaměstnance (tj. nákladů 1. kategorie rozpočtu).

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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.7.4.3 Definice nepřímých/paušálních nákladů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že mezi přímé náklady 1. kategorie rozpočtu lze zařadit kromě osobních nákladů na odborný tým také osobní náklady na administrativní tým.

8.8 Nezpůsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že nezpůsobilé jsou výdaje, které souvisejí s vyloučenými aktivitami definovanými v kapitole 5.2.4.3.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 37 z 52

8.9 Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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 – INDIKÁTORY OP VVV

11.1 Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.2 Pokyny pro žadatele

Každý žadatel jako přílohu Žádosti o podporu projektu předkládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF. V této příloze žadatel specifikuje dílčí výstupy indikátoru 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* (např. metodika, oponentura kurzů, vzorové vzdělávací lekce, audiovizuální materiály pro studenty – budoucí učitele, apod.), které jsou potřebné pro naplnění daného indikátoru. V uvedeném přehledu je nezbytný popis dílčího výstupu, účel a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu. Tyto dílčí výstupy je třeba stanovit vždy k jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* bude mít cílovou hodnotu dva, musí žadatel jasně oddělit dílčí výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram k jednotce 1 (dílčí výstupy pro 1. modul), jednotce 2 (dílčí výstupy pro 2. modul) atd.

Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity podpořené osoby v souhrnu dosahovaly minimálně hranice bagatelní podpory (viz kapitola 11.3.2). Současně je koncipován tak, aby podpořené osoby (vyjma studentů) uplatnily své znalosti a dovednosti v praxi.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 38 z 52

11.3 Pokyny pro příjemce

Indikátorová soustava pro výzvu Pregraduální vzdělávání II

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování indikátorů
Výstup	5 40 01	Počet podpořených pracovníků VŠ	Podpořená osoba se vykazuje ve sledovaném období, ve kterém úspěšně ukončí podporu. Do ZoR projektu příjemce přikládá kopii získaného certifikátu, potvrzení o ukončení stáže, potvrzení o absolvování stanoveného počtu hodin vzdělávání, o absolvování testu, zkoušky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, potvrzení z absolvovaného workshopu, apod., dle typu vzdělávání. Důležité je prokázání rozsahu poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí viz evidence rozsahu poskytnuté podpory v IS ESF2014+). Originály jsou uchovány příjemcem pro případnou kontrolu na místě.
	5 40 00	Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání	Podpořená osoba se vykazuje ve sledovaném období, ve kterém úspěšně ukončí podporu. Do ZoR projektu příjemce přikládá kopii získaného certifikátu, potvrzení o ukončení stáže, potvrzení o absolvování stanoveného počtu hodin vzdělávání, o absolvování testu, zkoušky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, potvrzení z absolvovaného workshopu, apod., dle typu vzdělávání. Důležité je prokázání rozsahu poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí viz evidence rozsahu poskytnuté podpory v IS ESF2014+). Originály jsou uchovány příjemcem pro případnou kontrolu na místě.
	6 00 00	Celkový počet účastníků	Podpořená osoba se vykazuje ve sledovaném období, ve kterém dosáhla bagatelní podpory. Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu minimálně 30 hodin. 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. Postup jak pracovat v IS ESF2014+ je uveden na webových stránkách https://opvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1018226.htm. Kartu účastníka příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě. K ZoR projektu se karta účastníka nedokládá. Příjemce má povinnost v systému IS ESF2014+ evidovat po ukončení vzdělávání podpořené osoby rozsah

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování indikátorů
			poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí – vykázaná časová dotace odpovídá dílčím podporám osob vykázaných v indikátorech 5 40 00 a 5 40 01).
	5 13 01	Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem	Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu. Příjemce k ZoR projektu přikládá „Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF“ s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období a současně přikládá vytvořené dílčí výstupy. V této příloze žadatel také ke každému modulu uvede, kolik studentů – budoucích učitelů daný modul absolvovalo. K ZZoR projektu příjemce přiloží finální odpilotovaný výstup.
Výsledek	5 25 10	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	Pracovník se vykáže v projektu pouze jednou, po uplatnění nově získaných poznatků a dovedností v praxi. Poprvé je dosaženou hodnotu tohoto indikátoru nutno vykázet nejpozději v ZZoR projektu. V průběhu realizace projektu má každý podpořený pracovník (vykázaný v indikátoru 5 40 00 – kromě studentů a 5 40 01) povinnost zpracovávat reflexi absolvovaných aktivit v portfoliu pedagoga nebo v jiném profesním portfoliu, pokud se jedná o jiného pracovníka ve vzdělávání (nepedagoga). Pracovník v portfoliu označí záznam registračním číslem projektu, v rámci kterého byl vzděláván, o jaký typ vzdělávání se jednalo (kurz, seminář apod.) a popíše uplatnění v praxi. Portfolia příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě. Portfolio může mít „papírovou“ i elektronickou podobu, obsahovat audio a video nahrávky, odkazy na internet apod. Na základě portfolií zpracuje příjemce souhrnnou zprávu za celou organizaci, kterou příjemce přikládá k ZoR/ZZoR projektu, a to ve chvíli, kdy vykazuje dosaženou hodnotu indikátoru 5 25 10. Kontrola na místě: V průběhu realizace projektu příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě portfolia pracovníků, po skončení realizace projektu či odchodu pracovníka uchovává kopie dílčích částí portfolia se záznamem o uplatnění znalostí a dovedností v praxi v rámci projektu). ŘO si může v rámci kontroly ZoR projektu tyto dokumenty vyžádat.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování indikátorů
	5 46 02	Počet studentů – budoucích učitelů, kteří absolvovali novou / inovovanou vzdělávací aktivitu	Student – budoucí učitel se započítává tolikrát, kolik absolvoval na sobě nezávislých nových / inovovaných vzdělávacích aktivit (modulů) vytvořených v rámci naplňování indikátoru 5 13 01. Do žádosti o podporu se jako cílová hodnota uvádí součin počtu studentů – budoucích učitelů a jimi absolvovaných nových / inovovaných vzdělávacích aktivit. Originály dokladů o absolvovaných vzdělávacích aktivitách jsou uchovány příjemcem pro případnou kontrolu na místě.

Definice indikátorů OP VVV jsou na webu OP VVV: <https://opvvv.msmt.cz/clanek/item1017625.htm>
specifikace pro konkrétní výzvu jsou uvedeny ve výzvě.

Na webových stránkách jsou také umístěny vzory dokumentů pro doložení indikátorů:
<https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav-3.htm>.

Příklad: Žadatel připravuje projekt tak, aby se pan Novák v rámci projektu vzdělával minimálně v rozsahu 30 hodin. V rámci plánování projektu tedy plánuje pro pana Nováka dva druhy školení, jedno školení v rozsahu 10 hodin, druhé školení v rozsahu 20 hodin.

Do plánovaných cílových hodnot indikátorů je pan Novák započten:

do indikátoru výstupu 5 40 00/5 40 01 – 2 školení;

do indikátoru výstupu 6 00 00 – 1 osoba;

do indikátoru výsledku 5 25 10 – 1 osoba.

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 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* ve sledovaném (monitorovacím) období. Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2.2.2.

Příjemce je povinen umožnit ŘO volné šíření výstupů projektu a poskytnout ŘO výstup projektu v elektronické formě pro účely umožnění jeho stahování třetími osobami. Bude-li příjemce vyzván ŘO, aby smluvně umožnil šíření výstupů, je povinen uzavřít licenční nebo podlicenční smlouvu. Licenční smlouva se uzavírá v případě, kdy je příjemce přímo tvůrce výstupů. ŘO je v tomto případě nabyvatelem dané licence. Podlicenční smlouva se mezi ŘO a příjemcem uzavírá v případě, kdy autorem výstupu je dodavatel, s nímž příjemce uzavřel licenční smlouvu. Příjemce musí mít k dodavatelsky pořízenému výstupu práva v takovém rozsahu, aby mohl ŘO udělit neomezenou nevýhradní licenci včetně předmětného díla (výstupu) samotného, a to v zásadě v elektronické formě.

11.3.1. Ochrana osobních údajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 41 z 52

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 v rozsahu **30 hodin** (bez ohledu na počet dílčích podpor). 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 „povinný k výběru“ (viz Příloha č. 1 výzvy). Dále si zvolí všechny indikátory s atributem „povinně volitelný k výběru“ a „nepovinný k výběru“ v návaznosti na aktivity, které bude realizovat. K indikátorům žadatel přiřadí cílové hodnoty, které plánuje naplnit.

Indikátory označené jako „nepovinný k naplnění“ 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.

Odvody za porušení rozpočtové kázně jsou v této výzvě stanoveny takto:

pro indikátory výstupu 5 40 01, 5 40 00 a 5 13 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 % a 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 25 10 a 5 46 02

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 % a 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 výstupu – milník 6 00 00

Míra splnění hodnoty indikátoru výstupu – 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 % a 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.

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.

Dále je příjemce povinen v souvislosti s tzv. Kartou účastníka sledovat a vykazovat indikátory vážící se k milníku 6 00 00 Celkový počet účastníků dle Přílohy č. 1 Nařízení 1304/2013. Pokud dojde k porušení povinnosti sledovat a vykazovat dílčí indikátory milníku (označené jako 6 xx xx), je odvod za porušení rozpočtové kázně v souladu s ustanovením § 44a odst. 4 písm. a) a v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel stanoven ve výši 5 000 Kč za každý jednotlivý případ (každý indikátor).

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. Partnerství není v rámci této výzvy vyžadováno, je však umožněno, a to jak partnerství s finančním příspěvkem, tak bez finančního příspěvku. Oprávněnost partnera je popsána v kapitole 5.2.1.

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 43 z 52

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

Kapitola upřesňuje podmínky definované v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.1 Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti 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.

Dále pro projekty této výzvy platí, že budou podpořeny pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie (dále jen „SFEU“).

Podpora nenaplnující znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 SFEU bude poskytnuta za předpokladu, že bude na úrovni projektu (u žadatele a všech jeho partnerů) vyloučeno kumulativní naplnění znaků veřejné podpory.

Vyhodnocení kumulativního naplnění/nenaplnění znaků veřejné podpory bude provedeno na základě údajů uvedených v příloze „Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory“, které žadatel/partner doloží jako přílohu žádosti o podporu (viz kap. 18.10. Příloha č. 10: Způsob doložení příloh k žádosti o podporu). Tato příloha není relevantní pro školy zřízené OSS, krajem, obcí nebo svazkem obcí. Vzor této přílohy je k dispozici v IS KP14+.

15.3 Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.1 Blokové výjimky

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.2 Podpora malého rozsahu de minimis

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.3 Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro tuto výzvu nerelevantní.

15. 4 Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 3. 2019	Stránka 44 z 52

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

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.5 Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti

Pro tuto výzvu nerelevantní.

18.6 Příloha č. 6: Obchodní podmínky zakázek na stavební práce

Příloha zrušena.

18.7 Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.8 Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.9 Příloha č. 9: Námitka proti Oznámení o nevyplacení části dotace

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.10 Příloha č. 10: Způsob doložení příloh k žádosti o podporu

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+ (případně na webu OP VVV), dokládá nebo vytváří žadatel/partner 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;
- prostá kopie – prostý sken dokumentu.

Povinné jsou přílohy žádosti o podporu, které je každý žadatel, příp. partner povinen doložit vždy. Povinně volitelné jsou přílohy, které jsou dokládány pouze za určitých podmínek (tj. např. v případě partnera v projektu, při výběru určených aktivit či není-li žadatel/partner právním subjektem, na který se vztahuje výjimka, pokud je pro doložení dané přílohy udělena). Splňuje-li žadatel/partner uvedené podmínky, je povinen povinně volitelnou přílohu doložit.

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení – žadatel: – úvodní – závěrečné	Čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+)	Originál	ČJ	F3, P3, P5	Každý oprávněný žadatel

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Prohlášení o přijatelnosti – žadatel: (Souhrnné čestné prohlášení) - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost fyzických a právnických osob	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F11, P3, P5	<u>Výjimky:</u> - vlastní prostředky; exekuce; bezdlužnost; bezúhonnost fyzických a právnických osob – prohlašuje každý oprávněný žadatel; - souhlas zřizovatele – pro žadatele této výzvy není relevantní.
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F8, V2.4	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, V4.1., V4.2	Každý oprávněný žadatel
Přehled fakult/celoškolských pracovišť zapojených do projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F12, P1	Každý oprávněný žadatel
CV aktivního pedagoga	Příloha žádosti o podporu (vzor přílohy není k dispozici)	Prostá kopie	ČJ	F3, V1.2	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P8	Každý oprávněný žadatel
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V3.1, V3.2	Každý oprávněný žadatel
Potvrzení Řídícího orgánu OP VVV o účasti žadatele na povinné konzultaci včetně vyjádření žadatele k zapracování připomínek ŘO	Příloha žádosti o podporu (vzor přílohy není k dispozici)	Prostá kopie	ČJ	F3, F13, V6.1	Každý oprávněný žadatel

Název <u>povinně volitelné přílohy</u> žádosti o podporu	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, P6, P7	Každý oprávněný partner.
Prohlášení o přijatelnosti – partner: (Souhrnné čestné prohlášení) – vlastní prostředky – souhlas zřizovatele – exekuce – bezdlužnost – bezúhonnost fyzických a právnických osob	příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P6, P7	<u>Výjimky:</u> - vlastní prostředky – prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem v případě spolufinancování; neprohlašují PO OSS, školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; - souhlas zřizovatele – prohlašuje každý oprávněný partner; prohlašují pouze PO OSS a PO územně samosprávných celků; - exekuce – prohlašuje každý oprávněný partner; - bezdlužnost – prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem; neprohlašují PO OSS, PO územně samosprávných celků; - bezúhonnost fyzických a právnických osob – pro partnery v rámci této výzvy není relevantní.
Doklady k oprávněnosti	Příloha žádosti o podporu – např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp.	Kopie prostá	ČJ	F3, P5, P6, P7	Každý oprávněný partner v případě soukromoprávních subjektů (kromě škol a školských zařízení zapsaných ve školském rejstříku)
Doklad o obratu	Příloha žádosti o podporu (výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření)	Kopie prostá	ČJ	F3, F14	Každý oprávněný žadatel za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období. V případě, že žadatel prokazuje část obratu prostřednictvím partnera s finančním příspěvkem, doloží žadatel i doklad o ročním obratu partnera.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Pregraduální vzdělávání II

Číslo vydání: 1

Datum účinnosti: 11. 3. 2019

Stránka 49 z 52

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení o doložení obratu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, F14	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).
Smlouva o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P6, P7	Každý oprávněný žadatel, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena.
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P6, P7	Každý oprávněný partner, pokud ještě Smlouva o partnerství není uzavřena.
Prokázání vlastnické struktury	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F5, F6	Dle rozpočtových pravidel – dokládá každý oprávněný žadatel a partner s finančním příspěvkem; Dle AML zákona – dokládá každý oprávněný žadatel a partner s finančním příspěvkem kromě PO OSS, PO územně samosprávných celků a veřejných vysokých škol.
Kalkulačka mobility	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F9, V2.2, V4.1	Každý oprávněný žadatel, který realizuje aktivitu Zahraniční mobility (A – VII, B – IX).
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P8	Každý oprávněný partner (vyjma škol zřízených OSS, krajem, obcí nebo svazkem obcí). Je nezbytné využít správný vzor přílohy dle typu subjektu.

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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

CSSF14+	Centrální systém strukturálních fondů pro programové období 2014–2020
ČJ	Český jazyk
ČR	Česká republika
EU	Evropská unie, ve vztahu k finančnímu podílu „evropský“
IS KP14+	Informační systém konečného žadatele/příjemce
MS2014+	Monitorovací systém 2014+
MŠ	Mateřská škola
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky
OSS	Organizační složka státu
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
PO3	Prioritní osa 3
PO OSS	Příspěvková organizace Organizační složky státu
ŘeO	Ředitel/ředitelka odboru
ŘO	Řídící orgán
SC	Specifický cíl
SR	Státní rozpočet (ve vztahu k finančnímu podílu „státní podíl“)
SŠ	Střední škola
VeO	Vedoucí oddělení
VŠ	Vysoká škola
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZŠ	Základní škola