

Pravidla pro žadatele a příjemce
specifická část

**Výzva Mezinárodní mobilita
výzkumných pracovníků – MSCA-IF III**

Operační program
Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014–2020

VERZE:	1
VYDAL:	Řídící orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	15. 3. 2019



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

1.	KAPITOLA – ÚVOD	5
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	5
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	7
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE S ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	7
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ	7
5.1.	VYHLÁŠENÍ VÝZVY	7
5.2.	PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	8
5.2.1.	Oprávněnost žadatele	8
5.2.2.	Územní způsobilost projektů OP VVV	9
5.2.2.1	Přípustné místo dopadu realizace projektu	10
5.2.2.2	Přípustné místo realizace projektu	10
5.2.3.	Oprávněnost cílových skupin	10
5.2.4.	Oprávněnost aktivit projektu	10
5.2.5.	Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu	20
5.2.5.1.	Finanční milníky	22
5.2.6.	Cost benefit analýza (CBA)	22
5.2.7.	Stavební práce	22
5.2.8.	Komentář k rozpočtu	22
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	22
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	22
5.4.1.	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí	22
5.4.2.	Věcné hodnocení	23
5.4.3.	Závěrečné ověření způsobilosti	23
5.4.4.	Analýza rizik	23
5.4.5.	Výběr projektů	23
5.4.6.	Schválení velkých projektů EK	24
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	24
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	24
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	24
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	24
6.3.	VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	24
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	24
6.5.	PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	24
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	25
7.1.	MONITOROVÁNÍ	25
7.1.1.	Průběžná zpráva o realizaci projektu (včetně průběžné žádosti o platbu)	25
7.1.2.	Informace o pokroku v realizaci projektu	28
7.1.3.	Závěrečná zpráva o realizaci projektu	28
7.1.4.	Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále ZZoR projektu za celé období realizace)	28
7.1.5.	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu	28
7.1.6.	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu	29
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	29
7.2.1.	Nepodstatné změny v projektu	29

7.2.1.1.	Nepodstatné zmeny věcného charakteru	29
7.2.2.	Podstatné zmeny v projektu	30
7.2.2.1.	Podstatné zmeny zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory	30
7.2.2.2.	Podstatné zmeny (významné)	30
7.2.3.	Změny v období udržitelnosti	31
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST	31
7.3.1.	Časový rámec ukončování projektů	31
7.3.2.	Ukončení realizace projektu z hlediska formálního zajištění	31
7.3.3.	Ukončení realizace projektu z hlediska monitorování a financování	31
7.3.4.	Nedosažení účelu dotace při ukončení realizace projektu	32
7.3.5.	Nestandardní ukončení realizace projektu	32
7.3.6.	Udržitelnost projektu	32
7.4.	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	32
7.4.2	Výčet dokumentů a výstupů projektu, které podléhají uchovávání	32
8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	32
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	32
8.1.1.	Platby ex-post	33
8.1.2.	Platby ex-ante	33
8.1.3.	Financování způsobem kombinovaných plateb	33
8.1.4.	Provádění plateb OSS, PO OSS	33
8.1.5.	Spolufinancování v projektech OP VVV	33
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	34
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	34
8.4.	POKLADNA	34
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	34
8.6.	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	34
8.6.1.	Úplné vykazování výdajů	34
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	35
8.7.3.	Věcné příspěvky v OP VVV	36
8.7.4.	Nepřímé/paušální náklady	36
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	36
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU	36
8.9.1.	Obecná pravidla pro projekty generující příjmy podle čl. 61	36
8.9.2.	Obecná pravidla pro projekty s příjmy mimo čl. 61	36
8.10.	ODVODY ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE	37
9.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	37
9.1.	OBECNÁ USTANOVENÍ O KONTROLÁCH, OVĚŘENÍCH A AUDITECH	37
9.2.	ZPŮSOBY ŘEŠENÍ NEZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ	37
10.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO	37
10.1.	PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V PROCESU SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	37
10.2.	PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO U PROJEKTŮ V REALIZACI	37
11.	KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV	37
11.1.	VÝKLAD POJMŮ	37
11.2.	POKYNY PRO ŽADATELE	38

11.3.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	38
11.3.1.	<i>Ochrana osobních údajů</i>	40
11.3.2	<i>Společné indikátory</i>	40
11.4.	FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE.....	41
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK	42
13.	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ.....	42
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	42
15.	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA.....	42
15.1.	ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	42
15.2.	VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU	42
15.3.	VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK	44
15.4.	IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT.....	44
15.5.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY.....	44
15.6.	EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+	44
15.7.	DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU.....	44
16.	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ).....	44
17.	KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	45
17.1.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ V OBLASTI PUBLICITY	45
17.2.	POVINNÉ PRVKY NA POVINNÝCH I NEPOVINNÝCH NÁSTROJÍCH/VOLITELNÉ PUBLICITĚ	45
17.3.	FINANČNÍ OPRAVY V PŘÍPADĚ NEDODRŽENÍ PRAVIDEL PUBLICITY U PŘÍJEMCŮ	45
18.	KAPITOLA – PŘÍLOHY	46
19.	KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	51

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III doplňují/upravují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (dále jen „PpŽP – obecná/specifická část“). Zatímco PpŽP – obecná část upravuje pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato PpŽP – specifická část obsahuje doplňující/upravující pravidla výzvy Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III u relevantních kapitol.

PpŽP – specifická část verze 1 se vydávají spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v IS KP14+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce výzvy. Řídící orgán má pravomoc vydávat další verze pravidel nebo metodické dopisy, 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 – OP Výzkum, vývoj a vzdělávání, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP14+.

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

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro tuto výzvu se mění definice „**Dopis (oznámení) NM o převodu podpory**“ takto:

„Právní akt oznámení o převodu podpory vydaný MŠMT, kterým se stanovují podmínky pro realizaci projektu jinou organizační složkou státu.“

a definice „**Rozhodnutí o poskytnutí dotace**“ takto:

„Rozhodnutí správního orgánu vydané podle § 14m odst. 1 písm. a) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. Rozhodnutí o poskytnutí dotace se vydává pouze v případě žádosti o dotaci, tedy žadatelům, kteří nejsou OSS. Nabytím právní moci rozhodnutí se z žadatele stává příjemce prostředků.“

Dále jsou definovány tyto pojmy:

Česká výzkumná organizace/ Výzkumná organizace v ČR

Jedná se o výzkumnou organizaci se sídlem na území České republiky.

Individual Fellowships

Jedná se o individuální vědecko-výzkumné pobyty v Horizont 2020 – MSCA, které podporují vzdělávání a profesní růst výzkumných pracovníků. Existují dva moduly:

- European Fellowships – vědecko-výzkumné pobyty výzkumných pracovníků na renomovaných pracovištích v EU nebo zemích přidružených k H2020.
- Global Fellowships – vědecko-výzkumné pobyty výzkumných pracovníků, kteří mají národnost některé z členských zemí EU nebo zemí přidružených k H2020 ve výzkumných organizacích ve třetích zemích.

Klíčová aktivita / Jednotka / Jednotkový náklad / Výdaj / Výstup

Klíčovou aktivitou se rozumí mobilita včetně případné přípravy mobility a povinné návratové fáze u výjezdů z ČR. Je to ucelený, smysluplný a vzájemně propojený soubor činností směřující k dosažení předepsaného výstupu. Klíčové aktivity mohou být doplněny o podpůrný nástroj.

Jednotkou je základní část výstupu (mobility), na kterou lze výstup dělit pro účely administrace projektu a proplácení dotace. Na základě uskutečněných jednotek je naplňován výstupový/výsledkový indikátor, který je závazný k naplnění.

Jednotkovým nákladem se rozumí finanční ocenění jednotky, tj. průměrná výše výdajů stanovených ŘO, potřebných k realizaci jednotky, resp. naplnění výstupu aktivity. Nacenění jednotky provedl Řídicí orgán OP VVV a jednotka bude vydána v delegovaném aktu Evropskou komisí. Pojem jednotkový náklad je užíván ve smyslu § 14 odst. 7 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“).

Výdajem se rozumí jednotkový náklad odpovídající počtu dosažených jednotek.

Výstupem klíčové aktivity se rozumí ukončená mobilita výzkumného pracovníka doložená požadovanými dokumenty. Konkrétní podmínky pro dosažení výstupu a jeho doložení jsou specifikovány v kapitole 5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu a v kapitole 11 Metodika indikátorů OP VVV.

Korekční koeficient

Korekční koeficient je bezrozměrné konstantní číslo stanovené pro každou zemi samostatně, které zohledňuje úroveň životních nákladů jednotlivých zemí. Korekčním koeficientem jsou násobeny jednotkové náklady dle země pobytu výzkumného pracovníka v zahraničí (mobility). Korekční koeficienty jsou převzaty z pravidel Evropské komise pro MSCA-IF a přepočteny tak, aby základní výchozí hodnotu (1) korekčního koeficientu představovala Česká republika, nikoliv Belgie. Přehled hodnot korekčních koeficientů je přílohou č. 3 výzvy.

Krátkodobý secondment

Při realizaci projektů MSCA – Individual Fellowships jsou pracovníci často vysláni k dodatečným partnerským organizacím. Secondment musí probíhat na území EU či v zemích asociovaných k H2020 a musí přispívat k dopadu celkové mobility výzkumného pracovníka. Do 18 měsíců (včetně) celkové mobility výzkumného pracovníka může secondment trvat maximálně 3 měsíce, nad 18 měsíců celkové mobility výzkumného pracovníka může trvat až 6 měsíců. V době trvání secondmentu zůstávají náklady mobility stejné, tj. korekční koeficient se nemění.

Mobilita

Mobilitou je pracovní pobyt výzkumného pracovníka v zahraničí v případě výjezdů z ČR nebo pracovní pobyt výzkumného pracovníka v ČR v případě příjezdů do ČR. Každá mobilita představuje pobyt jednoho pracovníka v zahraničí nebo v ČR.

Návratová fáze

Návratová fáze je povinná doba v délce 6 měsíců, po kterou musí výzkumný pracovník absolvující mobilitu mimo ČR setrvat v zaměstnaneckém poměru k instituci žadatele/příjemce s místem výkonu práce na území ČR. Cílem návratové fáze je přenos zkušeností ze zahraničí do ČR. Výše úvazku v návratové fázi není stanovena. Návratová fáze se vztahuje na mobility realizované mimo ČR (výjezdy

z ČR). Součástí návratové fáze je i diseminace výsledků mobility (realizace minimálně jednoho semináře, workshopu, apod. pro zaměstnance/studenty příjemce).

Výzkumný pracovník – junior

Výzkumným pracovníkem – juniorem se rozumí výzkumný pracovník, který je studentem Ph.D. nebo získal titul Ph.D. či obdobný maximálně 7 let před datem předložení žádosti o podporu. Uvedená doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy a vojenské služby.

Výzkumný pracovník – senior

Výzkumným pracovníkem – seniorem se rozumí výzkumný pracovník, který získal titul Ph.D. či obdobný (ekvivalent úrovně 8 dle ISCED) 7 a více let před datem předložení žádosti o podporu.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III jsou stěžejní zejména tyto dokumenty:

- Sdělení Komise Rámec Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací 2014/C 198/01 (dále jen „Rámec“)¹;
- Čl. 14.1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1081/2006, na který navazuje úprava v tzv. delegovaném aktu EK v platném znění.²

4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE S 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 výzvy

Výzva Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III je vyhlášena jako průběžná výzva, která využívá **jednokolový model hodnocení**. Veškeré údaje nutné pro hodnocení jsou žadatelem předloženy v žádosti o podporu, následně probíhá proces schvalování projektů.

Podpořeny budou projekty, které byly v roce 2018 předloženy do výzvy Horizont 2020, Marie Skłodowska-Curie Actions – Individual Fellowships – European Fellowships (H2020–MSCA-IF–2018,),

¹ Úřední věstník EU, C198, 27. 6. 2014, str. 1–29.

² Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2015/2195 ze dne 9. července 2015, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 o Evropském sociálním fondu, pokud jde o definici standardních stupnic jednotkových nákladů a paušálních částek za účelem úhrady výdajů Komisí členskými státy, ve znění pozdějších změn.

byly Evropskou komisí hodnoceny kladně (tj. získaly více než 70 %), ale nemohly být z důvodu nedostatku finančních prostředků podpořeny, dostaly se tedy na tzv. seznam „no money“ projektů.

Žádost předložená do OP VVV se nesmí obsahově lišit od žádosti schválené v H2020 – MSCA-IF včetně zachování hostitelské organizace.

Další informace o vyhlášení výzvy jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2. Příprava žádosti o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.1. Oprávněnost žadatele

Oprávnění žadatelé jsou vymezeni v textu výzvy – kapitola 4.

Oprávněný žadatel musí splnit všechny následující požadavky:

- A) Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele ve výzvě;
- B) Žadatel není v insolvenčním řízení;
- C) Žadatel není v likvidaci;
- D) Proti žadateli není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E) Žadatel splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F) Žadatel je trestně bezúhonný³;
- H) Žadatel, který je právnickou osobou, identifikuje svoji strukturu vlastnických vztahů dle § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel;
- I) Žadatel, 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 má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu (realizací projektu je myšleno spolufinancování projektu).
- L) Žadatel s finančním příspěvkem má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu a bude zřizovatele informovat o schválení projektu, podmínkách pro realizaci projektu stanovených ŘO a výši prostředků (celkem i v jednotlivých letech).

Oprávněný žadatel je povinen splnit další následující požadavky:

- M) Žadatel je povinen prostřednictvím přílohy k žádosti o podporu prokázat, že bude v rámci projektu dodržovat principy uvedené v Doporučení Komise ze dne 11. března 2005, tj. v Chartě pro výzkumné

³ Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob – statutárního orgánu.

pracovníky, Kodexu chování a přijímání výzkumných pracovníků a Evropském kodexu chování pro integritu výzkumu.

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

Žadatel musí dále vždy splňovat všechny níže uvedené podmínky vycházející z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce a je povinen zajistit, že tyto podmínky bude splňovat po celou dobu realizace projektu.

- a) Hlavním cílem žadatele je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový vývoj nebo experimentální vývoj, nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí.
- b) Podniky (tedy subjekty vykonávající hospodářskou činnost), které mohou uplatňovat rozhodující vliv na žadatele, např. jako podílníci nebo členové, nesmí mít přednostní přístup k výsledkům, jichž žadatel dosáhl.
- c) Vykonává-li tento subjekt rovněž hospodářské činnosti, je třeba pro financování, náklady a příjmy těchto hospodářských činností, vést oddělené účetnictví.
- d) Povinnosti uvedené pod body a) až c) musí mít žadatel zakotveny ve vnitřních předpisech (např. stanovy, zřizovací listina) žadatele, a to nejpozději ke dni podání žádosti o podporu.

Doklady požadované k ověření oprávněnosti žadatele

Při předložení žádosti jsou požadovány doklady potvrzující formální nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce (vymezení hlavní činnosti, oddělení hospodářské a nehospodářské činnosti, zamezení vlivu podniků, atd.). Těmito doklady mohou být např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, apod. Tyto doklady předkládají pouze žadatelé, kteří splňují definici organizace pro výzkum a šíření znalostí podle Rámce, avšak nejsou veřejnou vysokou školou, státní vysokou školou provádějící výzkum nebo veřejnou výzkumnou institucí, nebo subjekty, které nejsou ke dni podání žádosti o podporu zapsány na seznamu výzkumných organizací (SVO) vedeným MŠMT.

V případě, že je žadatel ke dni podání žádosti o podporu zapsán na seznamu výzkumných organizací (SVO) vedeným MŠMT, je tato skutečnost pro prokázání splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce dostačující.

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

Pro projekty této výzvy je určena programová oblast méně rozvinuté regiony. V této výzvě je umožněno využít výjimky dle čl. 13 nařízení o ESF, tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast, tedy na celém území ČR, v EU i mimo EU. Místo realizace projektu a místo dopadu realizace projektu se určuje **souhrnně za všechny realizované mobility**.

Poměry financování mezi více a méně rozvinutými regiony jsou **pevně dány** a jsou uvedeny v kapitole 8.1.5. Poměr financování mezi programové oblasti, žadatel vyplní v žádosti o podporu na záložce Specifické cíle dle kapitoly 8.1.5.

5.2.2.1 Přípustné místo dopadu realizace projektu

Místem dopadu realizace projektu je místo (všechna místa), které bude mít prospěch z realizovaných aktivit (např. působiště cílové skupiny, místo využití výstupů apod.).

V této výzvě je možný dopad na méně rozvinuté regiony (regiony mimo hl. město Prahu), nebo na oba regiony tzn. více rozvinutý region (hl. město Praha) a méně rozvinutý region zároveň. V žádosti o podporu žadatel vymezí území, na kterém budou probíhat aktivity projektu ve prospěch cílové skupiny.

Pro jednotlivé mobility (projekt) platí, že místo dopadu projektu **je vždy na území České republiky**:

- V případě výjezdů je pro určení místa dopadu rozhodné místo výkonu práce zaměstnanců v návratové fázi.
- V případě příjezdů zahraničních pracovníků místo výkonu práce v ČR, tj. uskutečnění mobility.

Možné varianty:

- V případě dopadu **na méně rozvinuté regiony** musí být místo výkonu práce zaměstnance (všech zaměstnanců) v návratové fázi, tak i zahraničního pracovníka (všech zahraničních pracovníků) v méně rozvinutých regionech.
- Pokud je místo výkonu práce některého zaměstnance v návratové fázi, nebo zahraničního pracovníka v ČR ve více rozvinutém regionu (tj. v hl. městě Praha), pak je dopad současně **na méně i více rozvinuté regiony**.

Během realizace projektu příjemce není povinen dokládat jinou než výše uvedenou vazbu cílové skupiny na méně či více rozvinuté regiony.

5.2.2.2 Přípustné místo realizace projektu

Realizace projektu může probíhat na celém území ČR, v EU i mimo EU. Místem realizace projektu jsou všechna místa, kde se uskuteční mobility a návratové fáze.

V žádosti o podporu (v IS KP14+) však nelze na záložce „území realizace“ vymezit území mimo ČR. Proto v případě zahraničních mobilit na záložce „území realizace“ zvolí žadatel jako území realizace pouze místo realizace návratové fáze (postačí rozlišení na obce (LAU1), ORP nebo okres (LAU2)), dále v popisu podporované aktivity uvede zahraniční lokality, kde se mobility budou uskutečňovat.

5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Samostatná klíčová aktivita Řízení projektu není pro tuto výzvu relevantní a nesmí být v žádosti obsažena.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

Žadatel v žádosti definuje jednotlivé klíčové aktivity dle podporovaných aktivit výzvy, přičemž každou podporovanou aktivitu může realizovat vícekrát (více klíčových aktivit), popř. vůbec. Podpůrný nástroj, je-li vybrán, je pouze součástí klíčové aktivity a nemůže tvořit samostatnou klíčovou aktivitu.

Obsahem klíčových aktivit jsou jednotlivé mobility, návratová fáze a využití podpůrného nástroje.

Příjemce je povinen do 6 kalendářních měsíců⁴ od vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (dále jen „právního aktu“) zahájit alespoň jednu klíčovou aktivitu (mobilitu) projektu, tj. zahájit fyzickou realizaci projektu.

Dobu mezi vydáním právního aktu a zahájením mobilit lze využít na přípravu mobilit.

Každá klíčová aktivita se skládá vždy z jedné mobility kladně hodnocené Evropskou komisí v programu Horizont 2020, Marie Skłodowska-Curie Actions – European Fellowships v roce 2018 a může zahrnovat podpůrný nástroj, u výjezdů z ČR obsahuje také povinnou návratovou fázi. Žadatel v žádosti o podporu uvede (v IS KP 2014+ záložka Klíčové aktivity), kolik bude v projektu realizovat mobilit a uvede bližší informace o každé mobilitě, především:

- typ mobility (výjezdy/příjezdy – vazba na podporovanou aktivitu výzvy),
- dobu trvání mobility (délka mobility musí odpovídat projektu v Horizontu 2020 – MSCA – IF),
- vazbu na žádost MSCA – popis mobility (musí být v souladu s WP uvedenými a schválenými v projektu v Horizontu 2020 – MSCA – IF včetně uvedené osoby supervizora),
- informaci o využití podpůrného nástroje,
- u výjezdu z ČR destinaci.

Klíčovou aktivitu je možné realizovat pouze v rozmezí 12 až 36 měsíců, z toho **doba realizace mobility** (tj. čistého pracovního pobytu výzkumného pracovníka, případně pobytu s rodinou) **nesmí být kratší než 12 měsíců a delší než 24 měsíců**. Ve výjimečných případech je možné mobilitu přerušit – viz kapitola 7.2.

Při realizaci projektů MSCA – Individual Fellowships může být výzkumnými pracovníky uskutečněn secondment v souladu s projektem předloženým do Horizontu 2020. Secondment musí probíhat na území EU či v zemích asociovaných k H2020 a musí přispívat k dopadu celkové mobility výzkumného pracovníka. Do 18 měsíců celkové mobility výzkumného pracovníka může secondment trvat maximálně 3 měsíce, nad 18 měsíců celkové mobility výzkumného pracovníka může trvat až 6 měsíců. V době trvání secondmentu zůstávají náklady mobility stejné, tj. korekční koeficient se nemění.

Struktura projektu

Projekt žadatel skládá z jednotlivých klíčových aktivit vycházejících z podporovaných aktivit výzvy (a podpůrného nástroje):

Podporovaná aktivita č. 1: Podpora „no money“ projektů MSCA – příjezdy do ČR

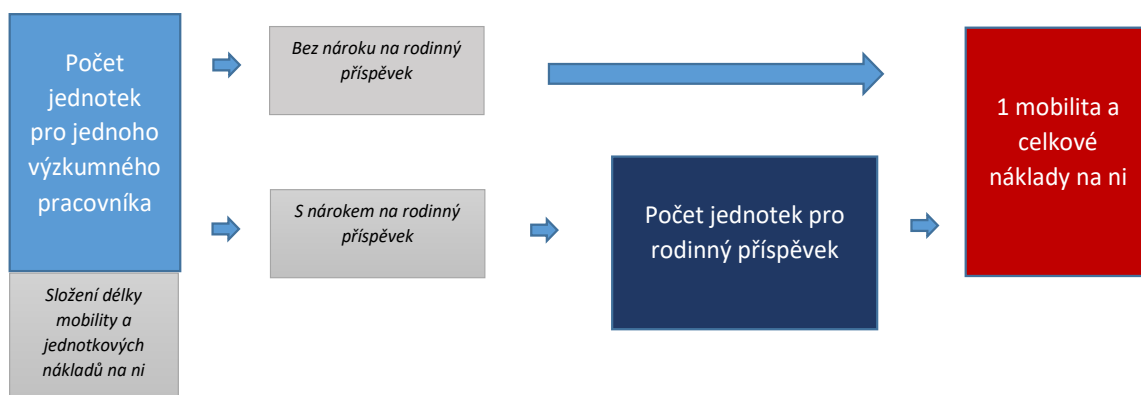
Podporovaná aktivita č. 2: Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR

Název klíčové aktivity tvoří žadatel v povinné struktuře: číslo podporované aktivity dle výzvy – jméno a příjmení výzkumného pracovníka dle projektu MSCA.

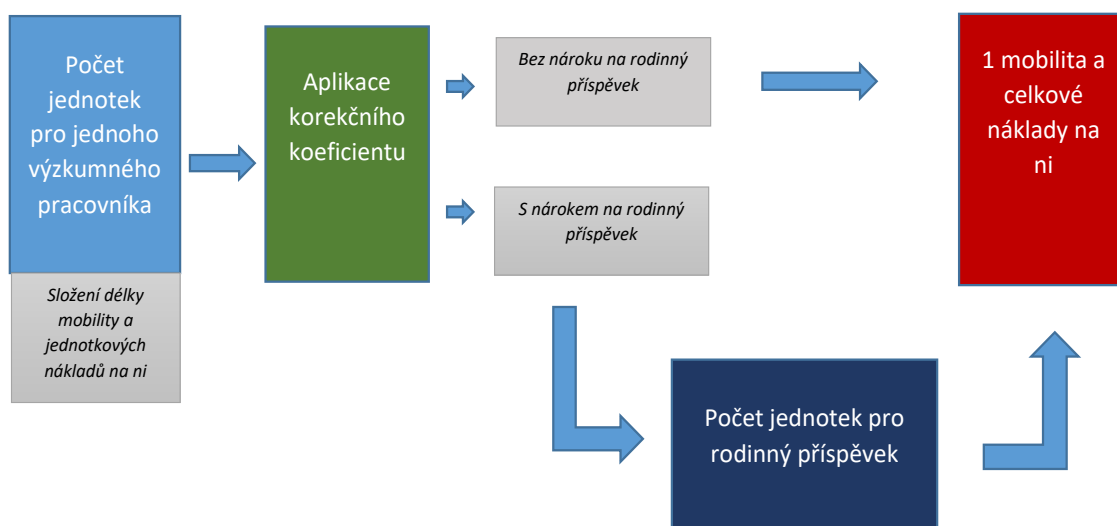
⁴ Lhůta začíná běžet dnem vydání právního aktu.

Např.: Klíčové aktivity zaměřené na podporovanou aktivitu č. 2 (výjezdy): „2 – Karel Novák“, „2 – Milada Jerolímová“.

Klíčová aktivita č. 1 Podpora rezervních projektů MSCA - příjezdy do ČR
Mobilita: 1 – Jméno a příjmení vědce č. 1



Klíčová aktivita č. 2 Podpora rezervních projektů MSCA – výjezdy z ČR
Mobilita: 2 – Jméno a příjmení vědce č. 4



Podpůrný nástroj je ve schématu popsán jako rodinný příspěvek.

Přehled aktivit a jejich věcný výklad

Číslo podporované aktivity dle výzvy	1
Název podporované aktivity	Podpora „no money“ projektů MSCA – příjezdy do ČR
Cíle realizace aktivity	Cílem aktivity je přenos zahraničních zkušeností do výzkumné/ých organizace/í prostřednictvím zapojení kvalitních výzkumných pracovníků ze zahraničí do výzkumných týmů v ČR. Dlouhodobým cílem je internacionalizace výzkumu.
Popis realizace aktivity	Podpora je určená na realizaci individuálních vědecko-výzkumných pobytů zkušených výzkumných pracovníků v ČR – mobility (Individual Fellowships, European), jejichž žádosti o podporu mobility byly kladně hodnoceny v programu Marie Skłodowska-Curie Action, ale z důvodu omezené výše alokace nebyly podpořeny. Výzkumný pracovník pracuje v české výzkumné organizaci na plný pracovní úvazek (1,0)⁵. Aktivita je zaměřena na mobility uskutečňované v české výzkumné organizaci výzkumným pracovníkem (viz definice pojmů, kapitola 2) ze zahraničí. Výzkumný pracovník je povinen se aktivně⁶ účastnit konference/ semináře/ workshopu apod., organizovaných institucí příjemce, a to minimálně jedné v průběhu každých 6 měsíců mobility. (Délka trvání mobility 12 měsíců – minimálně dvě účasti na takovýchto akcích, délka trvání mobility více než 12 a maximálně 18 měsíců – minimálně tři účasti na takovýchto akcích, délka trvání mobility více než 18 a maximálně 24 měsíců – minimálně čtyři účasti na takovýchto akcích.)
Jednotka aktivity	1 kalendářní měsíc zaměstnaneckého poměru výzkumného pracovníka v české výzkumné organizaci (jednotka je považována za způsobilou v případě naplnění minimálně 85 % fondu pracovní doby daného kalendářního měsíce). V případě nižšího naplnění (než 85 %) je jednotka způsobilá alikvotně.
Jednotkový náklad	Hodnota jednotkového nákladu činí 154 624 Kč (výzkumný pracovník senior) nebo 120 934 Kč (výzkumný pracovník junior). Minimální částka, která musí pokrýt personální náklady mobility výzkumného pracovníka (včetně veškerých obligatorních výdajů⁷),

⁵ V průběhu realizaci projektu je možné ze závažných důvodů úvazek snížit, viz kapitola 7.2.2.2. Podstatné změny (významné).

⁶ Aktivní účastí je chápán příspěvek výzkumného pracovníka formou přednesení prezentace, prezentace posteru, účast na panelové diskuzi, apod. Aktivní účast výzkumného pracovníka musí být jednoznačně prokazatelná.

⁷ Mezi obligatorní výdaje zpravidla patří odvody na sociální a zdravotní pojištění, FKSP, sociální fond a také zdravotní pojištění pro zaměstnance, který pobývá v zahraničí, cestovní náhrady apod.

	je v případě výzkumného pracovníka seniora 117 504 Kč nebo 83 814 Kč v případě výzkumného pracovníka juniora. Bude Řídicím orgánem kontrolováno v pracovně-právním dokumentu a/nebo v obdobném dokumentu v době monitorování a následně i v rámci kontroly na místě, musí být vždy v souladu s právními předpisy. Maximální částka, kterou může příjemce použít na pokrytí administrativních a organizačních nákladů spojených s realizací mobility je 37 120 Kč.
Cílová skupina	Pracovníci výzkumných organizací
Výstup aktivity	Realizovaná mobilita výzkumného pracovníka ve výzkumné organizaci v České republice.
Dokládání výstupu v ZoR projektu	Měsíční Zpráva o činnosti za každou realizovanou jednotku aktivity (vzor zde).
Dokladování výstupu při kontrole na místě	Při kontrole na místě bude kontrolováno především: • Plnění cílů mobility prostřednictvím rozhovoru s výzkumným pracovníkem • Docházka • Originály pracovně-právních dokumentů vč. dalších případných dokumentů, ze kterých je zřejmé, že výzkumný pracovník má nárok na poskytnutí minimální částky z hodnoty jednotkového nákladu • Dokumentace plateb výzkumnému pracovníkovi • Originály Zpráv o činnosti • Originál Harmonogramu mobility • Originály dokumentů prokazujících aktivní účast výzkumného pracovníka na konferencích/ seminářích/ workshopech apod. Případné další originály dokumentů předkládaných při dokladování výstupů v ZoR projektu.
Indikátor výstupu	2 04 03 Počet služeb poskytovaných nově příchozími výzkumnými pracovníky ze zahraničí <i>Pozn. Každá mobilita představuje hodnotu 1 výstupového indikátoru, hodnoty indikátoru se v projektu sčítají a tvoří cílovou hodnotu.</i> <i>Dokladování indikátoru výstupu je shodné s doložením výstupu aktivity.</i>

Podporovaná aktivita č. 1 naplňuje výsledkový indikátor projektu 2 04 15. Indikátor 5 43 10 Počet podpořených spoluprací je povinný k výběru v případě, že je součástí mobility secondment. Bližší informace o nastavení cílových hodnot, monitorování a dokladování jsou uvedeny v příloze č. 1 výzvy a kapitole 11.3.

Číslo podporované aktivity dle výzvy	2
Název podporované aktivity	Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR
Cíle realizace aktivity	Cílem aktivity je podpořit kvalitní výzkumné pracovníky z české výzkumné organizace v jejich dalším profesním růstu prostřednictvím nabývání zkušeností v zahraničí. Dlouhodobým cílem je rozvoj vysílající výzkumné organizace.
Popis aktivity	Podpora je určená na realizaci zahraničních vědecko-výzkumných pobytů – mobilit výzkumných pracovníků (viz definice pojmů, kapitola 2), jejichž žádosti o podporu mobility Individual Fellowships, European byly kladně hodnoceny v programu Marie Skłodowska-Curie Action, ale z důvodu omezené výše alokace nebyly podpořeny. Výzkumný pracovník je v pracovně-právním poměru k organizaci příjemce po celou dobu realizace mobility a návratové fáze. Výzkumný pracovník je v době realizace mobility zaměstnán na plný pracovní úvazek (1,0)⁸. Výzkumný pracovník je povinen účastnit se konference / semináře / workshopu apod., minimálně jednou v průběhu každých 6 měsíců mobility. Může se jednat o akci organizovanou jinou než hostující institucí nebo v případě, že je tato akce organizována hostující institucí, musí se jednat o mezinárodní⁹ akci. (Délka trvání mobility 12 měsíců – minimálně dvě účasti na takovýchto akcích, délka trvání mobility více než 12 a maximálně 18 měsíců – minimálně tři účasti na takovýchto akcích, délka trvání mobility více než 18 a maximálně 24 měsíců – minimálně čtyři účasti na takovýchto akcích.) Součástí aktivity je povinná návratová fáze v délce 6 měsíců. Mobilitu je možné uskutečnit na území EU i mimo EU (pouze země přidružené k H2020).

⁸ V průběhu realizaci projektu je možné ze závažných důvodů úvazek snížit, viz kapitola 7.2.2.2. Podstatné změny (významné).

⁹ Mezinárodní akcí se rozumí taková konference / seminář / workshop apod., kde jsou aktivní účastníci z institucí z různých zemí.

Jednotka aktivity	1 kalendářní měsíc vědecko-výzkumného pobytu v zahraničí (jednotka je považována za způsobilou v případě naplnění minimálně 85 % fondu pracovní doby daného kalendářního měsíce v zemi výjezdu). V případě nižšího naplnění (než 85 %) je jednotka způsobilá alikvotně.
Jednotkový náklad	Výchozí hodnota jednotkového nákladu (při korekčním koeficientu 1,0) činí 154 624 Kč (výzkumník senior) nebo 120 934 Kč (výzkumník junior). Jednotkový náklad uskutečněné jednotky je dán součtem částky na pokrytí personálních nákladů mobility výzkumného pracovníka a částky na pokrytí administrativních a organizačních nákladů (viz níže). Výše korekčního koeficientu potřebného pro výpočet částky na pokrytí personálních nákladů mobility výzkumného pracovníka je uvedena v Příloze č. 3 výzvy. Minimální částka, která musí pokrýt personální náklady mobility výzkumného pracovníka (včetně veškerých obligatorních výdajů¹⁰), je vypočtena následovně: $[(102\,144 \text{ Kč} \times \text{korekční koeficient}) + 15\,360]$ – výzkumník senior. $[(68\,454 \text{ Kč} \times \text{korekční koeficient}) + 15\,360]$ – výzkumník junior. Bude Řídicím orgánem kontrolováno v pracovně-právním dokumentu a/nebo v obdobném dokumentu v době monitorování a následně i v rámci kontroly na místě, musí být vždy v souladu s právními předpisy. Maximální částka, kterou může příjemce použít na pokrytí administrativních a organizačních nákladů spojených s realizací mobility je 37 120 Kč.
Cílová skupina	Pracovníci výzkumných organizací
Výstup aktivity	Realizovaná mobilita výzkumného pracovníka v zahraniční hostitelské organizaci včetně ukončené návratové fáze.
Dokládání výstupu v ZoR projektu	Měsíčně Zpráva o činnosti za každou realizovanou jednotku aktivity (vzor zde).
Dokladování výstupu při kontrole na místě	Při kontrole na místě bude kontrolováno především: • Plnění cílů mobility prostřednictvím rozhovoru s výzkumným pracovníkem • Originály pracovně-právních dokumentů vč. dalších případných dokumentů, ze kterých je zřejmé, že

¹⁰ Mezi obligatorní výdaje zpravidla patří odvody na sociální a zdravotní pojištění, FKSP, sociální fond a také zdravotní pojištění pro zaměstnance, který pobývá v zahraničí, cestovní náhrady apod.

	výzkumný pracovník má nárok na poskytnutí minimální částky z hodnoty jednotkového nákladu • Dokumentace plateb výzkumnému pracovníkovi • Originály Zpráv o činnosti • Originál Harmonogramu mobility • Originály dokumentů prokazujících účast výzkumného pracovníka na konferencích/seminářích/workshopech apod. Případné další originály dokumentů předkládaných při dokladování výstupů v ZoR projektu.
Indikátory	2 08 00 Počet podpořených výzkumných a akademických pracovníků A zároveň indikátor výstupu tzv. milník 6 00 00 Celkový počet účastníků (vykazuje se po dosažení bagatelní podpory, viz kapitola 11.3). <i>Pozn. Každá mobilita představuje hodnotu 1 výstupového indikátoru, hodnoty indikátoru se v projektu sčítají a tvoří cílovou hodnotu.</i> <i>Dokladování indikátoru výstupu je shodné s doložením výstupu aktivity.</i>

Podporovaná aktivita č. 2 naplňuje výsledkové indikátory projektu 2 08 10 a 5 43 10, bližší informace o nastavení cílových hodnot, monitorování a dokladování naleznete v příloze č. 1 výzvy a v kapitole 11.3.

Všechny případné výzkumné výstupy vzniklé během realizace mobility musí být publikované formou Open Access¹¹.

Vyplácení minimální částky na pokrytí personálních nákladů mobility výzkumného pracovníka (včetně veškerých obligatorních výdajů)

Minimální personální náklady musí být příjemcem vyčerpany v souladu s pravidly výzvy, tj., musí být vyplaceny přímo výzkumnému pracovníkovi, který se účastní dané mobility.

Minimální personální náklady musí být vždy vyplaceny v souladu s platnou legislativou, zejména:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákoník práce“);
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o daních z příjmů“);

¹¹ V případě, že některá výzkumná data nemohou být publikována formou open Access (dle General Annex L of the 2017 Work Programme ze dne 25. července 2016), musí být podložena náležitým zdůvodněním, proč podmínku danou výzvou nesplňují.

- zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti“);
- zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o veřejném zdravotním pojištění“).

V průběhu realizace projektu je možné, aby personální náklady nebyly vyplaceny v minimální výši za každou jednotku mobility (např. z důvodu nemoci výzkumného pracovníka, vyplacení větší částky na začátku z důvodu zvýšených nákladů na stěhování), je však nutné dodržet minimální částku měsíčních personálních nákladů mobility v průměru **za sledované období**, tzn. za období, za které příjemce předkládá ZoR projektu/ŽoP.

Je-li danému výzkumnému pracovníkovi přiznán i tzv. podpůrný nástroj Podpora rodiny výzkumného pracovníka, je příjemce povinen postupovat při jeho vykazování obdobně jako u vyplacení minimálních personálních nákladů.

Příjemce dokládá v průběhu realizace projektu ŘO informaci, jak budou čerpány minimální personální náklady. Pro doložení způsobu čerpání je možné využít **formulář**, který obsahuje indikativní výčet relevantních personálních nákladů (v případě potřeby je možné doplnit další). Vzor formuláře k využití je umístěn na webových stránkách MŠMT: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav-3.htm>. Vzor není závazný, jedná se o doporučenou formu.

Přesné vyplacení minimálních personálních nákladů je předmětem kontroly na místě, kdy je příjemce povinen doložit konkrétní dokumenty, které prokazují vyplacení daných personálních nákladů.

Povinná návratová fáze mobilit

Pro podporovanou aktivitu č. 2 *Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR* je stanovena povinná návratová fáze mobility v délce 6 měsíců pro každou jednotlivou mobilitu. Cílem návratové fáze je přenos zkušeností získaných v průběhu mobility do organizace příjemce. Návratová fáze musí být zahájena bez zbytečného odkladu po ukončení mobility výzkumného pracovníka, je součástí realizace projektu a musí být uvedena v harmonogramu klíčové aktivity. Podpořený výzkumný pracovník se musí v průběhu návratové fáze podílet na výzkumné činnosti příjemce. Součástí návratové fáze je i diseminace výsledků mobility pro zaměstnance/studenty příjemce (minimálně jednoho semináře, workshopu, apod.). **Návratovou fázi realizuje pouze výzkumný pracovník, který absolvoval mobilitu minimálně v délce bagatelní podpory, viz kapitola 11.3.1.** Jednotlivé návratové fáze naplňují výsledkový indikátor projektu 2 08 10.

Výzkumný pracovník je povinen po ukončení návratové fáze vypracovat Zprávu o činnosti v návratové fázi (vzor [zde](#)).

Zpráva o činnosti

Zpráva o činnosti je dokument, který povinně vypracovává každá osoba vyslaná na mobilitu, a to s frekvencí jednou měsíčně¹², po celou dobu mobility. Výzkumný pracovník uvede, na čem ve sledovaném období pracoval, zda byly naplněny jím stanovené dílčí cíle a specifikuje dílčí cíle

¹² V případě, že bude mobilita zahájena v termínu jiném než první den v měsíci, tak v prvním měsíci bude vykázána pouze odpracovaná část jednotky. Následně bude příjemce pokračovat s vykazováním jednotky po kalendářních měsících a po absolvování celé poslední jednotky ještě vykáže zbývající dny, které nebyly odpracovány v první jednotce. Zprávy o činnosti jsou vykazovány za kalendářní měsíce. Vykázány musí být i neúplné kalendářní měsíce.

na další sledované období, k jakému posunu v jeho rozvoji došlo atp. Dále uvede případné výstupy nebo diseminační a další aktivity, např. účast na konferencích/seminářích/workshopech (byly-li realizovány). Výzkumný pracovník prostřednictvím Zprávy o činnosti také informuje o případném přerušení mobility včetně dat a počtu neodpracovaných hodin či změnách vztahu osob k výzkumnému pracovníkovi, je-li to relevantní. Zpráva o činnosti je přílohou ZoR projektu a slouží k dokladování realizované jednotky. Vzor Zprávy o činnosti je k dispozici [zde](#). Všechna pole uvedená ve vzoru musí být vyplněna, a to v souladu s návodnými informacemi v jednotlivých oblastech.

Zpráva o činnosti v návratové fázi

Zpráva o činnosti v návratové fázi je dokument vypracovaný výzkumným pracovníkem po skončení návratové fáze. Zpráva musí obsahovat popis aktivit, které výzkumný pracovník vykonával během návratové fáze. Popis by měl být zaměřen mimo jiné i na přenos zkušeností získaných v průběhu mobility do organizace příjemce a diseminaci výsledků mobility prostřednictvím realizace seminářů, workshopů apod. Součástí Zprávy o činnosti v návratové fázi je i informace o poměru vykonaných nehmotných a hmotných činností v průběhu návratové fáze. Zpráva o činnosti v návratové fázi slouží k dokládání výstupu v ZoR projektu. Vzor zprávy o činnosti v návratové fázi je k dispozici [zde](#). Všechna pole uvedená ve vzoru musí být vyplněna, a to v souladu s návodnými informacemi v jednotlivých oblastech.

Podpůrný nástroj

Název podpůrného nástroje	Podpora rodiny výzkumného pracovníka
Cíle realizace nástroje	Cílem je sladění pracovního a soukromého života výzkumného pracovníka.
Popis nástroje	Jedná se o podpůrný nástroj pro rozvoj lidských zdrojů ve výzkumu se zohledněním osobních potřeb výzkumného pracovníka. Podpůrný nástroj je určen k zajištění kontaktu výzkumného pracovníka s jeho rodinnými příslušníky. Za rodinného příslušníka je považován manžel/manželka či osoba s ekvivalentním vztahem právně definovaným v zemi, kde byl formalizován, či vlastní nezaopatřené dítě, nebo nezaopatřené dítě svěřené do péče.
Dokládání nároku na podpůrný nástroj	Čestné prohlášení prokazující vztah mezi výzkumným pracovníkem a další osobou. Jakoukoliv změnu vztahu osob k výzkumnému pracovníkovi příjemce uvede ve Zprávě o činnosti.
Jednotka podpůrného nástroje	1 kalendářní měsíc. Počet realizovaných jednotek je stanoven dle počtu kalendářních měsíců, v nichž byly realizovány jednotky mobility téže klíčové aktivity. Započtou se ty jednotky, pro něž platí, že po dobu celého kalendářního měsíce byly splněny podmínky pro poskytnutí podpory z podpůrného nástroje.
Jednotkový náklad	Výchozí hodnota jednotkového nákladu činí 12 800 Kč . Jednotkový náklad je stanoven bez ohledu na počet rodinných příslušníků a bez uplatnění korekčního koeficientu.

	Nárokované finance pro podpůrný nástroj dané mobility musí být poskytnuty ve prospěch výzkumného pracovníka.
Dokladování jednotky v ZoR projektu	Jednotka se považuje za doloženou doložením jednotky mobility, ke které se váže.
Cílová skupina	Pracovníci výzkumných organizací
Výstup podpůrného nástroje	Realizovaná mobilita výzkumného pracovníka, jejíž součástí je podpůrný nástroj.
Indikátory	Pro podpůrný nástroj není stanoven samostatný výstupový ani výsledkový indikátor.

5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Rozpočet projektu obsahuje kapitoly „1.1. Podpora rezervních projektů MSCA – příjezdy do ČR“ a kapitolu „1.2. Podpora rezervních projektů MSCA – výjezdy z ČR“, které představují jednotlivé podporované aktivity dle výzvy. Obě tyto kapitoly obsahují dvě podkapitoly „Mobility MSCA“ a „Podpora rodiny výzkumného pracovníka¹³“, v nichž žadatel vytváří jednotlivé **položky rozpočtu** projektu. Není-li společně s mobilitou využíván podpůrný nástroj, příslušná položka v podkapitole rozpočtu projektu „Podpora rodiny výzkumného pracovníka“ bude v rozpočtu s nulovou částkou. Součet nákladů na mobilitu a nákladů na podpůrný nástroj představuje celkové způsobilé výdaje na klíčovou aktivitu.

Názvy **položek rozpočtu** jsou shodné s názvy jednotlivých klíčových aktivit, pouze položky v podkapitole „Podpora rodiny výzkumného pracovníka“ budou označeny písmenem „R“ (tento rozlišovací znak usnadní příjemci rozlišení podpůrného nástroje při zpracování ZoR projektu/ŽoP v rámci monitorování projektu).

Položka rozpočtu projektu je definována počtem jednotek a jednotkovým nákladem po zohlednění korekčního koeficientu. Jejich součin představuje celkový náklad dané položky rozpočtu projektu („částka celkem“), tj. náklad na mobilitu nebo náklad na podpůrný nástroj. Na jedné položce rozpočtu projektu je možné rozpočtovat pouze jeden typ jednotky a jednu hodnotu jednotkového nákladu. Tzn., na jedné položce rozpočtu projektu není možné kombinovat jednotkové náklady s různým korekčním koeficientem, resp. různé mobility.

Náklady na klíčové aktivity – jednotlivé mobility a podpůrné nástroje (*dle sloupce „P“ Kalkulačky mobility*) uvede žadatel v žádosti o podporu také do pole přehled nákladů.

Žadatel volí jednotkové náklady dle zařazení výzkumného pracovníka do juniorské či seniorské pozice. V případě, že výzkumný pracovník nespadá ani pod juniorskou, ani pod seniorskou pozici, pak nemůže být v této výzvě podpořen.

Celkové způsobilé výdaje jsou součtem nákladů na jednotlivé klíčové aktivity. V době realizace projektu jsou celkové způsobilé výdaje stanoveny součtem celkových nákladů na jednotlivé klíčové aktivity a kapitoly rozpočtu projektu „Nevyužité prostředky“, čerpat a proplatit však lze pouze výdaje

¹³ Jedná se o podpůrný nástroj dle přehledu aktivit, viz kapitola 5.2.4.

na klíčové aktivity. Celkové způsobilé výdaje je možné vypočítat před sestavením rozpočtu projektu pomocí tzv. Kalkulačky mobilit, která je zpřístupněna na webových stránkách MŠMT.

Třetí podkapitolu kapitol rozpočtu projektu 1.1 a 1.2 tvoří **Nevyužité prostředky**. Tato podkapitola slouží výhradně pro převod prostředků, které již nemohou být při realizaci klíčové aktivity využity na základě provedených změn mobilit (za změnu se nepovažuje neplánovaná částečná realizace jednotky). **V této podkapitole musí být při tvorbě rozpočtu v žádosti o podporu uvedena nulová částka!** Finanční prostředky do této podkapitoly příjemce převádí až v realizaci projektu při změnách mobilit tak, aby jednotlivé položky (mobilit, podpůrného nástroje) vždy odpovídaly popisu mobilit. Prostředky této podkapitoly může příjemce v realizaci dále využívat. Tato podkapitola je pouze evidenční (zpravidla s jednou položkou, počtem jednotek 1 a předem neurčenou/proměnlivou hodnotou). **Z položky této podkapitoly není možné prostředky přímo čerpat**, nejprve musejí být přiřazeny konkrétní mobilitě/aktivitě a následně předloženy k vyúčtování v ZoR projektu/ŽoP.

Znázornění rozpočtu – výzva Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III:

1.	Celkové způsobilé výdaje
1.1.	1 – Podpora rezervních projektů MSCA – příjezdy do ČR
1.1.1.	1 – Mobility MSCA – příjezdy do ČR (celkem Kč)
1.1.1.1	1 – Jméno a příjmení vědce č. 1
1.1.1.2	1 – Jméno a příjmení vědce č. 2
1.1.1.3	1 – Jméno a příjmení vědce č. 3
1.1.2.	R – 1 – Podpora rodiny výzkumného pracovníka (celkem Kč)
1.1.2.1	R – 1 – Jméno a příjmení vědce č. 1
1.1.2.2	R – 1 – Jméno a příjmení vědce č. 2
1.1.2.3	R – 1 – Jméno a příjmení vědce č. 3
1.1.3.	1 – Nevyužité prostředky
1.2.	2 – Podpora rezervních projektů MSCA – výjezdy z ČR
1.2.1.	2 – Mobility MSCA – výjezdy z ČR (celkem Kč)
1.2.1.1	2 – Jméno a příjmení vědce č. 4
1.2.1.2	2 – Jméno a příjmení vědce č. 5
1.2.2.	R – 2 – Podpora rodiny výzkumného pracovníka (celkem Kč)
1.2.2.1	R – 2 – Jméno a příjmení vědce č. 4
1.2.2.2	R – 2 – Jméno a příjmení vědce č. 5
1.2.3.	2 – Nevyužité prostředky
2.	Nezpůsobilé výdaje

* Šedé řádky (kapitoly, podkapitoly) jsou přednastaveny v IS KP 14+; bílé řádky (položky) tvoří žadatel.

Jednotkový náklad a jednotka

Jednotky pro každou podporovanou aktivitu jsou definovány v kapitole 5.2.4.

Výše jednotkového nákladu je stanovena pro každou podporovanou aktivitu, resp. mobilitu, v rozpočtu je pro každou mobilitu v poli „cena jednotky“ uvedena již konkrétní výše jednotkového nákladu po zohlednění korekčního koeficientu. Takto stanovený jednotkový náklad odpovídá plné¹⁴ realizaci jednotky. Obdobně budou rozpočtovány jednotky a jednotkové náklady pro podpůrný nástroj. Jednotkové náklady a celkové náklady na mobilitu, podpůrný nástroj a klíčovou aktivitu je možné

¹⁴ Jednotka je považována za plně realizovanou v případě naplnění minimálně 85 % fondu pracovní doby daného kalendářního měsíce.

vypočíst pomocí Kalkulačky mobilit. Více o realizaci jednotky a proplacení jednotkového nákladu viz kapitola 8.7.1.

5.2.5.1. Finanční milníky

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

5.2.6. Cost benefit analýza (CBA)

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

5.2.7. Stavební práce

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

5.2.8. Komentář k rozpočtu

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

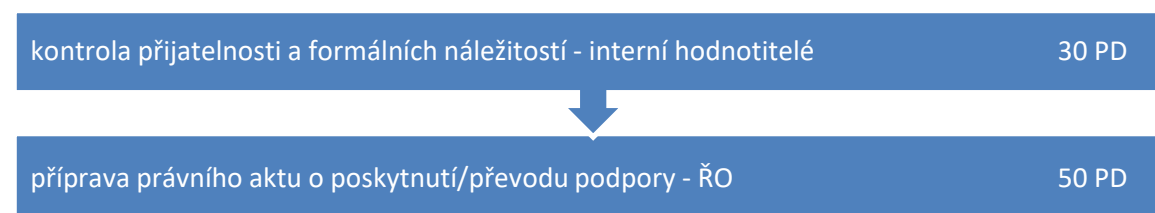
5.4. Fáze schvalování projektů

Procesem schvalování se rozumí proces od ukončení příjmu žádostí o podporu po vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Po přijetí žádosti o podporu na základě vyhlášené výzvy prochází každá žádost o podporu procesem schvalování, a to při dodržení zásad transparentnosti, rovného přístupu a nediskriminace. Proces schvalování žádosti o podporu těchto výzev zahrnuje kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí, kterou provádí interní hodnotitelé ŘO.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III je stanoven tento model hodnocení:

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt¹⁵ (PD – pracovní den)



5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

¹⁵ Dílčí lhůty jsou orientační.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí bude ukončena zpravidla do 30 pracovních dnů od přijetí 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 (Příloha č. 2 Hodnoticí kritéria). 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 v rámci kontroly formálních náležitostí a/nebo kontroly přijatelnosti je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy právě jednou vyzván k odstranění vad žádosti o podporu¹⁶ (např. doplnění chybějících údajů, informací či podkladů), a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení této výzvy. V případě, že žadatel na základě výzvy ŘO k odstranění vad ve stanovené lhůtě vadu neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a ŘO řízení zastaví¹⁷.

Při nesplnění kteréhokoli z nenapravitelných kritérií je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a ŘO řízení zastaví.

V případě této výzvy je kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti poslední fází hodnocení žádosti o podporu (více viz kapitola 5.5. a kapitola 0.).

5.4.2. Věcné hodnocení

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní. Věcné hodnocení bylo zajištěno v programu Horizont 2020.

5.4.3. Závěrečné ověření způsobilosti

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

5.4.4 Analýza rizik

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

5.4.5. Výběr projektů

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní. Seznam doporučených a nedoporučených projektů k podpoře vytváří ŘO na základě splnění kritérií formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti (viz kapitola 5.4.1).

¹⁶ Viz §14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

¹⁷ Viz §14 odst. 2 rozpočtových pravidel.

5.4.6. Schválení velkých projektů EK

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelů

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 žadatelům

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2. Formy přidělení finančních prostředků

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III platí:

Finanční podpora bude příjemci poskytnuta v návaznosti na schválení předložené žádosti o podporu a na základě vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Jednotlivé typy právních aktů o poskytnutí/převodu podpory upravují vztahy mezi poskytovatelem podpory a příjemcem. Právní akty o poskytnutí/převodu podpory jsou zpracovány na základě závazných dokumentů OP VVV, platné legislativy EU a ČR. Prostředky na realizaci schválených projektů budou poskytnuty podle zvláštního zákona (130/2002 Sb.).

Na základě výsledků hodnocení žádostí o podporu a jejich schválení k financování, vypracovává ŘO návrh následujících typů právních aktů o poskytnutí/převodu podpory dle typu příjemce.

- a) **Rozhodnutí o poskytnutí dotace** v souladu s § 14m rozpočtových pravidel v případě projektů, jejichž příjemcem je např. PO, územní samosprávný celek, vysoká škola.
- b) **Podmínky pro zařazení prostředků do rozpočtu výdajů** (dále jen „Podmínky“), v případě projektů, jejichž realizátory jsou mimorezortní OSS.

Dále platí Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část: „Náležitosti právních aktů o poskytnutí/převodu podpory...“.

6.3. Vyrozměnění 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

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí, že doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory žadatel dokládá formou příloh žádosti o podporu (viz kapitola 18. Přílohy). Před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory mohou být po žadateli požadovány dodatečné podklady související se změnami projektu od doby předložení žádosti o podporu (více viz kapitola 7.2).

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 (včetně průběžné žádosti o platbu)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

Termíny předkládání průběžných ZoR projektu a ŽoP

Příjemce je povinen předložit první a další průběžnou ZoR projektu a ŽoP včetně všech nezbytných příloh **nejpozději do 20 pracovních dnů po ukončení daného sledovaného období**, přičemž interval sledovaných období je pro projekty této výzvy stanoven následovně:

	Projekty s délkou trvání 12 měsíců		Projekty s délkou trvání více než 12 měsíců	
	stanovení intervalu <u>prvního sledovaného období</u>	stanovení intervalu <u>druhého/dalšího sledovaného období</u>	stanovení intervalu <u>prvního sledovaného období</u>	stanovení intervalu <u>druhého/dalšího sledovaného období</u>
Projekty se zahájením fyzické realizace projektu před datem vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory	období od skutečného data zahájení fyzické realizace projektu po dobu 3 měsíců* od data vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory	období 3 měsíců, počítáno od konce prvního/předchozího sledovaného období	období od skutečného data zahájení fyzické realizace projektu po dobu 6 měsíců* od data vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory	období 6 měsíců, počítáno od konce prvního/předchozího sledovaného období
Projekty se zahájením fyzické realizace projektu po datu vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory	období 3 měsíců* od data zahájení fyzické realizace projektu uvedeného v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory ¹⁸	období 3 měsíců, počítáno od konce prvního/předchozího sledovaného období	období 6 měsíců* od data zahájení fyzické realizace projektu uvedeného v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory ¹⁹	období 6 měsíců, počítáno od konce prvního/předchozího sledovaného období

¹⁸ V případě změny data zahájení fyzické realizace projektu uvedeného v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory podá příjemce žádost o podstatnou změnu zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, viz kapitola 7.2 PpŽP – obecná část.

¹⁹ V případě změny data zahájení fyzické realizace projektu uvedeného v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory podá příjemce žádost o podstatnou změnu zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, viz kapitola 7.2 PpŽP – obecná část.

* Pozn.: Poslední den prvního sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení první průběžné ZoR projektu a ŽoP, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce v tomto sledovaném období. Tzn., pokud konec prvního sledovaného období připadá na 15. 12. 2019, dopočítává se toto sledované období do posledního kalendářního dne tj. do 31. 12. 2019 a toto datum představuje konec prvního sledovaného období a od tohoto data se počítá i lhůta 20 pracovních dnů pro předložení první průběžné ZoR projektu a ŽoP.

Za prokázání výdajů je považováno doložení realizace jednotky.

ŘO nastavuje obsah zprávy a obsah i formát příloh v MS2014+ v návaznosti na vyhlášenou výzvu k předkládání žádostí o podporu.

Příjemce v ZoR/ZZoR projektu dokládá:

- výstupy a výsledky klíčových aktivit/mobilit (viz kapitola 5.2.4 a 11.3),
- realizované jednotky (viz kapitola 5.2.4) a s tím související způsobilé výdaje (viz kapitola 8.7.1),
- návratovou fázi mobilit (viz kapitola 5.2.4).

Dokumenty povinně dokládáné spolu se ZoR projektu a jejich forma doložení jsou uvedeny v kapitole 11.3 Pokyny pro příjemce a v kapitole 5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu.

Dokumenty dokládáné spolu se ZoR projektu mohou být předloženy v českém, slovenském či anglickém jazyce, v případě nejasností v dokumentech v anglickém jazyce si ŘO může vyžádat jejich překlad do českého jazyka.

Návratová fáze je v ZoR/ZZoR projektu doložena „Zprávou o činnosti v návratové fázi“. Po dobu návratové fáze nejsou realizovány jednotky, tzn., nevzniká nárok na úhradu jednotkových nákladů.

Pravidla pro vykazování dosažených jednotek a jejich způsobilosti pro podporované aktivity s návratovou fází:

V rámci realizace projektu příjemce průběžně zahrnuje do soupisky jednotek k vyúčtování všechny dosažené jednotky dané mobility (tj. klíčové aktivity) kromě poslední dosažené celé jednotky. Týká se období realizace, před realizací návratové fáze dané mobility.

Poslední celou dosaženou jednotku za mobilitu může příjemce předložit k vyúčtování po ukončení její návratové fáze. V případě, že nebude podmínka návratové fáze mobility ze strany příjemce splněna, jsou výdaje odpovídající jednotkovým nákladům za tuto poslední dosaženou jednotku mobility označeny za nezpůsobilé a nebudou ze strany ŘO proplaceny²⁰. Tato poslední dosažená jednotka se však započítává do délky realizace této mobility, případně bagatelní podpory, nebyla-li naplněna dříve.

Příklad:

Jednotkový náklad za jednu jednotku: 10 000 Kč

Počet plánovaných jednotek dané Mobility: 12

Počet dosažených jednotek dané Mobility za celou dobu realizace projektu: 12

²⁰ V případě, že žadatel uzavře se zaměstnancem konkurenční doložku podle § 310 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, a tato bude vyšší než je výše jedné jednotky, bude nezpůsobilým výdajem výše smluvní pokuty, pokud je vyšší, dojde k přepočítání alikvótní části nezpůsobilých jednotek.

Výpočet způsobilých výdajů za danou Mobilitu při splnění podmínky návratové fáze: jednotkový náklad x počet jednotek, tj. $10\,000 \times 12 = 120\,000$ Kč.

Výpočet celkových způsobilých výdajů za danou Mobilitu při nesplnění podmínky návratové fáze: (jednotkový náklad x počet dosažených jednotek) – jednotkový náklad za jednu jednotku, tj. $(10\,000 \times 12) = 120\,000 - 10\,000 = 110\,000$ Kč

Žádost o platbu

Ze strany ŘO bude proplacena dotace maximálně do výše spolufinancování podílu EU a SR, v souladu s mírou spolufinancování dle kapitoly 8.1.5 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, a zároveň do výše finančních prostředků plánovaných v kapitolách rozpočtu projektu 1.1. a 1.2. (tj. vyjma podkapitoly rozpočtu projektu „Nevyužité prostředky“, viz kapitola 5.2.5). Spolufinancování bude vyžadováno dle stanoveného poměru u každé ŽoP.

Výše každé ŽoP odpovídá jednotkovým nákladům dle realizovaných a doložených jednotek za dané sledované (monitorovací) období. Snížení počtu realizovaných jednotek z důvodu neschválení ze strany ŘO, znamená snížení těchto celkových jednotkových nákladů, tj. způsobilých výdajů předložených v ŽoP (tj. krácení vyúčtovaných způsobilých výdajů v ŽoP ze strany ŘO).

Jednotky jsou pro každou podporovanou aktivitu definovány v kapitole 5.2.4.

V rámci jednotky jsou ze strany ŘO propláceny pouze výdaje za odpracované dny²¹. Za jednu realizovanou jednotku lze vyplatit maximálně 100 % jednotkového nákladu mobility (případně včetně podpůrného nástroje).

Ze strany ŘO jsou propláceny způsobilé výdaje, které odpovídají jednotkovému nákladu za plně nebo částečně dosažené jednotky, prokázané v ZoR projektu a vyúčtované v ŽoP.

Doba pracovní neschopnosti nad 14 dnů se do plnění jednotky nezapočítává. Tzn., poměrnou část jednotkového nákladu, která odpovídá době pracovní neschopnosti nad 14 dnů, není možné předložit k vyúčtování v rámci ZoR projektu/ŽoP.

Ostatní případy a doba jim odpovídající (např. zaměstnanec pobírá místo platu náhradu z cizích zdrojů či jiné dávky z veřejných zdrojů (sociální zabezpečení), není zahrnuta do plnění jednotky a odpovídající část jednotkového nákladu není způsobilá pro projekt (tzn., způsobilá je pouze skutečně odpracovaná doba v rámci dané mobility).

Upozornění:

Plnění jednotky, resp. započtení doby do plnění jednotky nemusí odpovídat započtení doby do povinné délky mobility a minimální doby trvání mobility/bagatelní podpory. Např., doba pracovní neschopnosti delší než 14 dnů, avšak kratší než 2 měsíce se nezapočítává do plnění jednotky (tzn., není proplácen náklad za tyto dny), nezapočítává se do 900 hodin bagatelní podpory, **ale započítává se do doby trvání mobility pro určení její minimální a maximální délky (12 – 24 měsíců).** Pokud příjemce vyčerpá minimálně 12 jednotek aktivity je tím splněno jak pravidlo minimální délky mobility, tak i bagatelní podpory.

Minimální část jednotky, kterou lze proplatit, je 1 den (mobility včetně podpůrného nástroje).

²¹ Jednotka bude proplacena celá v případě odpracování minimálně 85% fondu pracovní doby daného kalendářního měsíce. V ostatních případech bude jednotka alikvotně krácena.

Neodpracovaný den nebo částečně neodpracovaný den se pro účely naplnění jednotky nepovažuje za den odpracovaný, tzn., nebude ze strany ŘO proplacen. Další pravidla pro vykazování jednotek jsou uvedeny v následující tabulce.

Pomocná tabulka pravidel pro započtení doby bez výkonu práce na mobilitě a pro plnění jednotky mobility

Druh nepřítomnosti	Započítává/nezapočítává se do minimální délky trvání/bagatelní podpory (900 hod.)	Započítává/nezapočítává se do doby realizace mobility	Započítává/nezapočítává se do plnění jednotky (případně včetně podpůrného nástroje)
Dovolená – alikvotní část ²²	NE	ANO	ANO
Dovolená – nad alikvotní část	NE	NE	NE
pracovní neschopnost do 14 dnů (včetně)	NE	ANO	ANO
pracovní neschopnost od 14 dnů do 2 měsíců (včetně)	NE	ANO	NE
pracovní neschopnost po 2 měsících	NE	NE	NE
překážka v práci, za niž náleží plat a náhrada platu/mzdy hrazená zaměstnavatelem ²³	NE	ANO	ANO
nepřítomnost bez platu/náhrady platu (mzdy) např. neplacené volno	NE	NE	NE
10 % neodpracovaného fondu pracovní doby v daném měsíci	NE	ANO	ANO

7.1.2. Informace o pokroku v realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.3. Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

²² Náhrada za dovolenou přísluší k období realizace mobility, tzn., pokud trvá mobilita 6 měsíců, pak k danému časovému úseku přísluší maximálně 6/12 dovolené (v souladu s platnou legislativní úpravou), tzv. alikvotní část.

²³ Včetně benefitů sjednaných v pracovní/kolektivní smlouvě (např. sick day) se považují za výkon práce a započítávají se do plnění jednotky.

7.1.6. Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III 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.

Pro projekty této výzvy dále platí, že není možné provádět tyto změny:

- Zvýšení počtu mobilit.
- Zkrácení realizace mobility pod hranici bagatelní podpory/minimální délky trvání.
- Plánované rozdělení mobility/pobytu.
- Změna výzkumného pracovníka.
- Změna výzkumného programu/oboru.
- Přesun prostředků mezi kapitolami rozpočtu.
- Navýšení rozpočtu projektu.
- Snížení všech cílových hodnot indikátorů na nulu.

7.2.1. Nepodstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.1.1. Nepodstatné změny věcného charakteru

Pro projekty této výzvy platí:

- **Změna kontaktních údajů příjemce.**
- **Změna názvu subjektu partnera.**
- **Změna kontaktní osoby.**
- **Změna v osobě příjemce** ze zákona, kdy od určitého data dojde k jeho přejmenování či změně právní formy.
- **Změna ve statutu plátce DPH.**
- **Změna statutárního orgánu/osoby oprávněné jednat jménem příjemce.** Příjemce je povinen do 5 pracovních dnů zaslat oznámení o změně zástupce statutárního orgánu spolu s podklady, které tuto změnu prokazují.
- **Změna místa realizace projektu** – za podmínky, že nedojde ke změně poměru financování mezi více a méně rozvinutými regiony
- **Dřívější ukončení projektu** při splnění všech povinností (uskuteční se všechny mobility a návratové fáze dle plánu či po změnách, budou naplněny cílové hodnoty indikátorů).

- **Přerušení mobility** ze závažných důvodů na dobu nezbytně nutnou (celková doba realizace mobility zůstane zachována, jen se rozloží v čase).

V případě jednotlivé pracovní neschopnosti:

- do 2 měsíců (včetně) pracovní neschopnosti je doba pracovní neschopnosti započítána do stanovené doby trvání mobility, proto není nutné podávat žádost o změnu.
- po 2 měsících pracovní neschopnosti se doba pracovní neschopnosti nepovažuje za dobu realizace mobility se všemi důsledky, proto je nezbytné podat žádost o podstatnou změnu.

V případě schválení musí příjemce přerušení mobility uvádět ve zprávě o činnosti (přerušeno od-do), která je součástí ZoR projektu.

- **Další změny, které neovlivní dosažení indikátorů a plnění cílů projektu** (po konzultaci ŘO).

7.2.1.2. Nepodstatné změny finančního charakteru

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.

7.2.2. Podstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále jsou pro projekty této výzvy relevantní ještě tyto změny:

- **Přidání indikátoru** (lze přidat pouze indikátor definovaný ve výzvě).
- **Změna data ukončení realizace projektu** – změnu doprovází doložení přepracovaného harmonogramu realizace projektu, jsou možné tyto varianty změny data ukončení realizace projektu:
 - prodloužení doby realizace projektu;
 - zkrácení doby realizace projektu – dřívější ukončení realizace projektu je možné pouze za předpokladu, že příjemce i přes dřívější ukončení projektu dosáhne plánovaných výstupů a výsledků projektu, resp. účelu dotace.
- **Přerušení návratové fáze s vlivem na prodloužení realizace projektu** – pouze ze závažných důvodů při dodržení podmínek výzvy pro maximální dobu realizace projektu, hrozí-li že návratová fáze nebude moci být splněna bez možnosti vlivu příjemce dotace.

7.2.2.2. Podstatné změny (významné)

Pro tuto výzvu platí, že za podstatnou změnu projektu významnou jsou považovány změny skutečností, které byly v souvislosti s realizací mobility deklarovány v žádosti o podporu a nejsou uvedeny v kapitole 7.2.1 nebo 7.2.2.1. Jedná se zejména o tyto změny:

- **Dřívější předložení ZoR projektu/ŽoP** – schválením návrhu ze strany ŘO se upravují i termíny předložení následujících ZoR projektu/ ŽoP.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 15. 3.2019	Stránka 30 z 51

- **Přerušení návratové fáze bez vlivu na ukončení realizace projektu** – pouze ze závažných důvodů hrozí-li že návratová fáze nebude moci být splněna bez možnosti vlivu příjemce dotace.
- **Věcná změna oproti projektu předloženému do Horizontu 2020 – MSCA-IF** výše neuvedená (např. změna supervize).
- **Snížení úvazku²⁴** na základě osobních, rodinných nebo pracovních důvodů. Snížení úvazku není možné pod 50 % plného pracovního úvazku a se změnou musí souhlasit příjemce, hostující organizace a supervizor.
- **Zkrácení délky mobility** – sníží se počet plánovaných měsíců/týdnů/dnů realizace mobility (vědecko-výzkumného pobytu) v souladu s podmínkami uvedenými v kap. 5.2.5 a zároveň touto změnou nedojde ke snížení rozpočtu projektu. V případě, že by došlo ke snížení rozpočtu projektu, jedná se o podstatnou změnu zakládající změnu PA.
- **Odstranění mobility z projektu.**

V případě pochybností, o jaký typ změny se jedná, se má za to, že jde o změnu podstatnou.

7.2.3. Změny v období udržitelnosti

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

7.3. Ukončování projektu a udržitelnost

7.3.1. Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2. Ukončení realizace projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3. Ukončení realizace projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Použijí se pouze ustanovení týkající se stanovení doplatku/vratky vč. zachování bankovního účtu a ustanovení o finančním vypořádání.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

Pro potřeby finančního vypořádání se celkovým objemem použitých prostředků rozumí souhrnná výše jednotkových nákladů proplacených za schválené jednotky aktivit, u nichž byly splněny podmínky jejich použití stanovené v právním aktu, tzn. výše dotace odpovídající počtu naplněných výstupů.

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

²⁴ Snížením úvazku bude adekvátně snížen i jednotkový náklad na pokrytí personálních nákladů mobility výzkumného pracovníka a administrativních a organizačních nákladů, případně jednotkový náklad na podporu rodiny, je-li relevantní, tj. jednotkový náklad bude vynásoben výší úvazku.

- výstupy projektu, k nimž je povinen pro MŠMT zajistit licenci,
- výstupy projektu, které nejsou chráněny autorskými či obdobnými právy a právy s nimi souvisejícími.

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 realizace projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

Účelem dotace je uskutečnění jednotek aktivit v souhrnné výši alespoň 50 % výše dotace, tj. souhrnná hodnota jednotkových nákladů za realizované jednotky aktivit projektu doložené schválenými jednotkami musí tvořit alespoň 50 % výše dotace uvedené v právním aktu.

7.3.5. Nestandardní ukončení realizace projektu

1) Odstoupení od realizace projektu ze strany žadatele před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

2) Předčasné ukončení realizace projektu s vydaným právním aktem o poskytnutí/převodu podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

Dřívější ukončení projektu při splnění všech povinností, není považováno za předčasné ukončení ve smyslu této kapitoly.

7.3.6. Udržitelnost projektu

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

7.4. Uchovávání dokumentů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.4.2 Výčet dokumentů a výstupů projektu, které podléhají uchovávání

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků MSCA-IF III platí, že povinnost uchovávání dokladů prokazujících účel použití poskytnutí finančních prostředků prostřednictvím účetních záznamů, faktur a výpisů z bankovního účtu, je nerelevantní.

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1. Financování projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. V případě ex-ante financování je možné v ZoR projektu prokazovat jednotky/předkládat výstupy do výše proplacených zálohových plateb ze strany ŘO.

<i>Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 15. 3.2019	Stránka 32 z 51

Poskytování prostředků, tzv. průtokovou dotací, je popsáno v kapitole 8.3.

8.1.1. Platby ex-post

Při platbách ex-post jsou příjemci zpětně propláceny způsobilé výdaje vynaložené na realizaci projektu. U těchto projektů hradí příjemce výdaje na realizaci projektu z vlastních zdrojů a v průběhu realizace projektu předkládá v pravidelných intervalech v souladu s právním aktem o poskytnutí/převodu podpory ŽoP, ve které žádá o jejich zpětné proplacení. Za platby ex-post se z pohledu výkaznictví na formulářích v MS2014+ považují platby mezi ŘO a příjemcem, kterým je OSS.

8.1.2. Platby ex-ante

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí, že je stanoven způsob financování ex-ante pro všechny žadatele/příjemce vyjma OSS.

Příjemci bude poskytnuta první zálohová platba ve výši součtu plánovaných výdajů za první dvě sledovaná období uvedená ve finančním plánu, maximálně však do výše 50 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu. Ze strany MŠMT 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, a současně do výše rozdílu schválených celkových způsobilých výdajů projektu a aktuální částky finančních prostředků rozpočtovaných v podkapitolách rozpočtu projektu „Nevyužité prostředky“ (viz kapitola 5.2.5).

8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

8.1.4. Provádění plateb OSS, PO OSS

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Kapitola se použije pouze pro provádění plateb OSS.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků MSCA-IF III platí, že všechny PO OSS (tj. PO OSS zřizované MŠMT i jinými OSS) jsou financovány ex-ante, tj. formou dotace z rozpočtu MŠMT.

8.1.5. Spolufinancování v projektech OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV, který žadatel zadává přesně na záložce Specifické cíle v IS KP14+ (mezi méně a více rozvinuté regiony):

Místo realizace projektu	Místo dopadu projektu	Procento připadající na méně rozvinutý region	Procento připadající na více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	74 %	26 %
Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	74 %	26 %

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.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

Je-li příjemcem příspěvková organizace zřízená územním samosprávním celkem, jsou finanční prostředky propláceny tzv. **průtokovou dotací prostřednictvím zřizovatele**, resp. prostřednictvím účtu kraje a zřizovatele.

V právním aktu je v případě průtokových dotací uveden kromě účtu příjemce podpory také účet kraje. Přestože jsou prostředky poskytovány prostřednictvím krajských účtů, o objemu a účelu prostředků určených na realizaci schváleného projektu nemůže kraj (obec/svazek obcí, v případě, že zřizovatelem je obec/svazek obcí) dále jakkoliv rozhodovat.

ŘO zašle příslušnému krajskému úřadu průvodní dopis, který obsahuje informace o poskytnuté dotaci, potřebné údaje pro identifikaci finančního převodu a zároveň termín pro další převod prostředků obci (dobrovolnému svazku obcí)/PO, tak aby tento převod byl proveden bez zbytečného odkladu. Přílohou tohoto dopisu je kopie právního aktu. Jsou-li poskytovány prostředky příspěvkové organizaci obce (dobrovolného svazku obcí), tedy dvoustupňově skrze rozpočet nejen kraje, ale i obce, jsou tyto informace a lhůty zahrnuty též do průvodního dopisu, který adresuje kraj dané obci.

8.4. Pokladna

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

8.5. Daň z přidané hodnoty

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

8.6. Vykazování výdajů

8.6.1. Úplné vykazování výdajů

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 15. 3.2019	Stránka 34 z 51

8.6.2. Zjednodušené vykazování výdajů

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III platí, že celkové způsobilé výdaje projektu 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

8.7.1. Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III platí²⁵:

Naplnění podmínky souladu s právními předpisy EU a ČR, souladu s pravidly OP a podmínkami podpory, přiměřenosti, časové způsobilosti, vazby na programovou oblast a prokazatelnosti se posuzuje vždy ve vztahu k prokázání realizované jednotky v rámci dané mobility.

Místní způsobilost výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Z hlediska umístění se způsobilost výdajů posuzuje ve vztahu k fyzické realizaci projektu – výdaj projektu je způsobilý, pokud realizace probíhá na území vymezeném v kapitole 5.2.2.2 tohoto dokumentu.

Z hlediska času se způsobilost výdajů posuzuje ve vztahu k fyzické realizaci projektu – pokud byly jednotky dosaženy v době realizace projektu, má se za to, že také jednotkové náklady jsou z hlediska času způsobilé.

Celková výše způsobilých výdajů projektu složeného z jednotkových nákladů se rovná součtu součinů počtu realizovaných jednotek a příslušného jednotkového nákladu. Tzn., **výdajem se rozumí** jednotkový náklad, který odpovídá počtu dosažených jednotek. Jednotky aktivit a jednotkové náklady stanoví ŘO – viz kapitola 5.2.4.

Je-li zjištěno porušení postupů zadávání veřejných zakázek nebo pravidel publicity, může být obtížné, či dokonce nemožné, vyčíslit přesný dopad na projekt. V případě zjištění takového porušení stanoví ŘO odvod za porušení těchto postupů či pravidel dle přehledu finančních oprav za porušení povinností při zadávání zakázek v příloze právního aktu a dle přehledu finančních oprav u nástrojů publicity v právním aktu.

První možné datum pro zahájení fyzické realizace projektu je datum vyhlášení výzvy v IS KP14+ (toto datum představuje nejdříve možné datum způsobilosti výdajů).

8.7.2. Způsobilé výdaje dle druhu

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III platí²⁶:

Způsobilými výdaji jsou pouze jednotkové náklady odpovídající realizovaným jednotkám aktivit stanoveným v kapitole 5.2.4.

²⁵ Postupy uvedené v kapitole 8.7.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část nejsou pro tuto výzvu relevantní.

²⁶ Postupy uvedené v kapitole 8.7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část nejsou pro tuto výzvu relevantní.

Jednotka je považována za způsobilou v případě naplnění minimálně 85% fondu pracovní doby daného kalendářního měsíce. V případě nižšího naplnění (než 85%) je jednotka způsobilá alikvotně.

Za způsobilé k proplacení jednotkového nákladu jsou považovány pouze ty jednotky, u nichž byla splněna bagatelní podpora (podporovaná aktivita č. 2). Tzn., do ZoR projektu je možné předložit jednotky až po naplnění bagatelní podpory, viz kapitola 11.3.

Za způsobilé k proplacení jednotkového nákladu jsou považovány pouze ty jednotky, u nichž byla splněna minimální délka trvání mobility (podporovaná aktivita č. 1). Minimální délka trvání mobility v podporované aktivitě č. 1 činí 900 hodin (minimální délka trvání mobility je vyhodnocována obdobně jako bagatelní podpora – viz kapitola 11.3).

V průběhu realizace projektu je příjemce povinen dokládat podklady nezbytné pro ověření, že aktivity nebo výstupy, které jsou uvedeny v právním aktu, 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 a nejsou ze strany ŘO proplaceny.

Účetní doklady ani jiná dokumentace ekvivalentní důkazní hodnoty se nedokládají pro prokazování způsobilých výdajů. Příjemce pro účely proplacení žádosti o platbu prokazuje naplnění jednotek, případně míru naplnění jednotek.

8.7.3. Věcné příspěvky v OP VVV

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

8.7.4. Nepřímé/paušální náklady

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

8.8. Nezpůsobilé výdaje

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III platí, že způsobilost výdajů se posuzuje vždy ve vztahu k dosaženým a schváleným jednotkám.

Za nezpůsobilé výdaje jsou považovány všechny výdaje, které neodpovídají jednotkovým nákladům realizovaných jednotek.

Při nedodržení podmínky, v rámci které je výzkumný pracovník povinen účastnit se konference/semináře/workshopu apod., a to minimálně jednou v průběhu každých 6 měsíců mobility, jsou všechny realizované jednotky za těchto 6 měsíců považovány za nezpůsobilé.

8.9. Příjmy projektu

8.9.1. Obecná pravidla pro projekty generující příjmy podle čl. 61

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

8.9.2. Obecná pravidla pro projekty s příjmy mimo čl. 61

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.10. Odvody za neplnění povinností příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

Předčasné ukončení mobility výzkumného pracovníka za podmínky splnění bagatelní podpory/minimální délky trvání mobility:

Podporovaná aktivita / Podpůrný nástroj	Výše odvodu za porušení rozpočtové kázně v případě předčasného ukončení mobility
Aktivita č. 1 Podpora „no money“ projektů MSCA – příjezdy do ČR	10 % z celkové hodnoty jednotkových nákladů nerealizovaných jednotek mobility
Aktivita č. 2 Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR	10 % z celkové hodnoty jednotkových nákladů nerealizovaných jednotek mobility
Podpora rodiny výzkumného pracovníka (související s aktivitou č. 1 a 2)	Není porušením rozpočtové kázně

Výše stanovené odvody za porušení rozpočtové kázně budou uvedeny v právním aktu.

9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

9.1. Obecná ustanovení o kontrolách, ověřeních a auditech

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

9.2. Způsoby řešení nezpůsobilých výdajů

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.

10.1. Připomínky k podkladům ŘO v procesu schvalování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10.2. Připomínky k podkladům ŘO u projektů v realizaci

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11. KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV

11.1. Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 15. 3.2019	Stránka 37 z 51

11.2. Pokyny pro žadatele

Při tvorbě žádosti o podporu žadatel zvolí všechny relevantní indikátory výstupu a výsledku. Indikátory výstupu jsou vykazovány za každou zvolenou aktivitu (mobilitu) a jsou uvedeny u každé aktivity, viz kapitola 5.2.4, **indikátory výsledku a indikátor výstupu tzv. milník (6 00 00) se monitorují a vykazují za celý projekt.**

11.3. Pokyny pro příjemce

Indikátory výstupu jsou uvedeny u jednotlivých podporovaných aktivit včetně dokladování indikátoru výstupu.

Indikátor milníku a výsledků vykazované za projekt výzvy Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III:

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
Indikátor výstupu za projekt – milník	6 00 00 (milník)	Celkový počet účastníků	Indikátor je naplňován realizací podporované aktivity č. 2. Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém dosáhla bagatelní podpory. Bagatelní podpora je stanovena na 900 hodin. K ZoR projektu, ve které je vykázan indikátor 6 00 00, příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory, s označením nových jmen pro sledované období. Karta účastníka, kterou příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě. K ZoR projektu se karta účastníka nedokládá. Karta účastníka se vyplní v IS ESF2014+ online nebo offline ve chvíli, kdy účastník vstoupí do vzdělávání. Postup, jak pracovat v IS ESF2014+, je uveden na webových stránkách MŠMT: https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1018226.htm. Do systému IS ESF2014+ příjemce eviduje postupně po měsících započtené hodiny očištěné o „nezpůsobilé hodiny“ viz 7.1.1 Pomocná tabulka pro započtení doby bez výkonu práce na mobilitě.
Indikátory výsledku za projekt	2 08 10	Počet organizací, jejichž pracovníci zvýšili svou kvalifikaci ve VaV, jeho řízení a oblastech souvisejících	Organizace příjemce se započítává a vyazuje v rámci projektu pouze jednou, a to po ukončení návratové fáze u minimálně 50 % schválených jednotlivých mobilit v podporované aktivitě č. 2. Dosaženou hodnotu indikátoru je nutné vykazat nejpozději v ZZoR projektu.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
			Společně s vykázáním cílové hodnoty příjemce doloží seznam pracovníků dle uskutečněných mobilit včetně doby uskutečněných návratových fází a zároveň Souhrnnou zprávu o práci výzkumných pracovníků, ve které minimálně popíše příspěvek k jednotlivým výsledkům výzkumných aktivit, přínos pro jednotlivé pracovníky a příjemce dotace, vyčíslí počet mobilit po ukončení návratové fáze a celkový počet realizovaných mobilit aktivit č. 2 a dále poměr v % mezi realizovanými mobilitami a ukončenými návratovými fázemi.
	2 04 15	Počet výzkumných organizací s nově přichozími výzkumnými pracovníky ze zahraničí nebo ze soukromého sektoru	Organizace příjemce se započítává a vykazuje v rámci projektu pouze jednou, a to při ukončení minimálně 50 % všech příslušných jednotek výstupů indikátoru 2 04 03 (v podporované aktivitě č. 1). Dosaženou hodnotu indikátoru je nutné vykázat nejpozději v ZZoR projektu. Společně s vykázáním cílové hodnoty příjemce doloží seznam zapojených pracovníků a Souhrnnou zprávu organizace o práci výzkumných pracovníků a jejich přidané hodnotě pro organizaci.
	5 43 10	Počet podpořených spoluprací	Indikátor je povinný pro podporovanou aktivitu č. 2, pro podporovanou aktivitu č. 1 je povinný v případě, že je součástí mobility secondment. Hodnota indikátoru se vykazuje v ZZoR projektu. Spolupráce vznikne v průběhu realizace projektu, dokládá se smlouvou/dohodou/memorandem o spolupráci nebo obdobným dokumentem. Průběžně v ZoR projektu popisuje příjemce průběh a naplňování spolupráce. V ZZoR projektu příjemce doloží konečnou zprávu o průběhu spolupráce. Smlouva/dohoda/memorandum o spolupráci nebo obdobný dokument musí zpravidla obsahovat tyto náležitosti: Smluvní strany, účel, případně cíl, věcný popis spolupráce a období, na které se spolupráce uzavírá, informace o případných finančních tocích a prohlášení, že výzkumný pracovník bude v hostitelské organizaci pracovat výhradně na nehospodářské činnosti.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
			Dokládají se kopie, originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro kontrolu na místě. Indikátor je naplňován realizací každé podporované aktivity. Každá zapojená instituce se započítává pouze jednou. Cílová hodnota indikátoru není automaticky počítána prostřednictvím Kalkulačky mobility, žadatel stanoví cílovou hodnotu indikátoru s ohledem na realizované aktivity.

Definice indikátorů OP VVV jsou zveřejněny na webu MŠMT:
<https://opvvv.msmt.cz/clanek/item1017625.htm>. Na webových stránkách jsou také umístěny vzory dokumentů pro doložení indikátorů: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1013792.htm>.

11.3.1. Ochrana osobních údajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.3.2 Společné indikátory

Bagatelní podpora

Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity (mobility) podpořené osoby v podporované aktivitě č. 2 v souhrnu dosahovaly hranice bagatelní podpory.

Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu **900 hodin**. Při dosažení tohoto rozsahu se konkrétní osoba započítá do indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků.

Účastník má povinnost v měsíčních Zprávách o činnosti za každou realizovanou jednotku aktivity vyplnit mimo jiné případné přerušení mobility včetně dat a počtu neodpracovaných hodin.

Jestliže v daném měsíci bylo odpracováno minimálně 85% fondu pracovní doby, v kalkulačce v části bagatelní podpory bude vykázáno 150 hodin. Pokud bylo odpracováno méně než 85% fondu pracovní doby, započítá se do bagatelní podpory skutečný počet odpracovaných hodin.

Příklad: Pan Novák má úvazek 1,0. V lednu je měsíční fond pracovní doby v Německu 176 pracovních hodin na úvazek 1,0. Pro pana Nováka je tedy relevantní odpracovat minimálně 149,6 hodin. Pan Novák bude v lednu čerpat dva dny dovolené, odečte tedy 8+8 hodiny od 176 hodin, což je stále v 85% toleranci. Celkem kalkulačka vykáže do bagatelní podpory 150 hodin.

Těchto 150 hodin příjemce zaznamená do IS ESF14+ k podpořené osobě. Postupně se každý měsíc zaznamená získaná časová dotace účastníka. Po získání 900 hodin je započten indikátor 6 00 00.

Do délky trvání bagatelní podpory (900 hodin) se nezapočítávají následující nepřítomnosti: dovolená, pracovní neschopnost, překážka v práci, za niž náleží plat a náhrada platu hrazená zaměstnavatelem a nepřítomnost bez platu/náhrady platu (např. neplacené volno), 15 % neodpracovaného fondu

pracovní doby v daném měsíci, viz kapitola 7.1.1 Pomocná tabulka pro započtení doby bez výkonu práce na mobilitě.

11.4. Finanční opravy v důsledku pochybení příjemce

Žadatel povinně zvolí všechny indikátory výstupu a výsledku s atributem „povinně volitelný k výběru“ a „nepovinný k výběru“ v návaznosti na aktivity, které bude realizovat (viz Příloha č. 1 výzvy), a přiřadí k nim cílové hodnoty, které plánuje naplnit. Indikátory označené jako „povinný k naplnění“ 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 budou příjemci v právním aktu stanoveny takto:

pro indikátory výstupu 2 08 00 a 2 04 03

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 2 08 10, 2 04 15 a 5 43 10

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

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

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 15. 3.2019	Stránka 41 z 51

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 tyto indikátory (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

Partnerství je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro tuto výzvu platí, že na žadatele/příjemce nejsou v souvislosti s komplementaritou této výzvy kladeny žádné požadavky.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

Podpořeny budou pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

15.1. Úvod do problematiky veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro projekty této výzvy není relevantní dokládání podílu hospodářské činnosti na celkové kapacitě daného subjektu (relevant entity) za uplynulý kalendářní (hospodářský) rok vyplývající z Metodiky vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory v rámci OP VVV. Nicméně pro účely prokázání čistě vedlejšího charakteru hospodářských činností výzkumných organizací podpořených z prostředků OP VVV ve smyslu bodu 20 Rámce pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 15. 3.2019	Stránka 42 z 51

- Příjemcem / hostitelskou organizací může být pouze organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce;
- aby mohla být poskytnuta podpora nenaplňující znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 SFEU, je nezbytné, aby výzkumný pracovník u příjemce nebo v hostitelské organizaci vykonával pouze ne hospodářskou činnost (tj. činnost vymezenou odst. 19 Rámce);
- je-li v mobilitě výzkumného pracovníka zakomponován krátkodobý secondment (tak, jak jej umožňují podmínky H2020 – MSCA-IF), může probíhat pouze u výzkumné organizace v rámci ne hospodářské činnosti. Krátkodobý secondment probíhající u podniku nebo v rámci hospodářské činnosti výzkumné organizace není způsobilý k financování a není možné jej podpořit;
- je-li součástí klíčové aktivity i návratová fáze (relevantní pro aktivitu č. 2 Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR), po kterou dochází k přenosu zkušeností získaných v zahraničí do ČR, je nezbytné, aby v průběhu této návratové fáze výzkumný pracovník vykonával ne hospodářskou činnost (případnou hospodářskou činnost smí vykonávat pouze doplňkově v intencích odst. 20 Rámce).

Pro doložení výše uvedených podmínek je nezbytné, aby:

- a) žadatel spolu se žádostí o podporu doložil „Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory“;
- b) žadatel spolu se žádostí o podporu doložil smlouvu/dohodu/memorandum o spolupráci nebo obdobný dokument mezi žadatelem a hostující institucí, která bude obsahovat podmínku výkonu ne hospodářské činnosti výzkumného pracovníka v hostitelské organizaci (týká se aktivity č. 2 Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR a v případě zapojení krátkodobého secondmentu u obou podporovaných aktivit);
- c) žadatel spolu se žádostí o podporu doložil pracovní smlouvu nebo její návrh²⁷ mezi žadatelem a výzkumným pracovníkem (týká se aktivity č. 1 Podpora „no money“ projektů MSCA – příjezdy do ČR), ze které musí být zřejmé, že daný pracovník bude v průběhu mobility vykonávat výhradně ne hospodářskou činnost;
- d) v případě, že vyslaný výzkumný pracovník v průběhu mobility zároveň částí svého úvazku vykonává i činnost pro organizaci příjemce, musí příjemce v průběhu realizace doložit prohlášení, že daný výzkumný pracovník v rámci této činnosti/úvazku za vykazované období, vykonává buď pouze činnost ne hospodářskou, nebo v případě, že vykonává i činnost hospodářskou, je hospodářská činnost pouze doplňková (tzn. do 20 % fondu pracovní doby části úvazku vykonávané pro příjemce). Pro účely kontroly je možné tuto skutečnost fakticky prokázat:
 - buď pracovní smlouvu / náplní práce s daným výzkumným pracovníkem, ze které musí být zřejmé, že se daný pracovník u příjemce nepodílí na výkonu hospodářské činnosti, nebo
 - faktickou evidencí činností (např. formou výkazu práce či obdobné evidence), má-li výzkumný pracovník pracovní smlouvu / náplní práce s příjemcem umožněn i výkon hospodářské činnosti. Tuto evidenci je příjemce povinen ŘO doložit pro účely namátkové kontroly plnění podmínky výkonu převážně ne hospodářské činnosti;

²⁷ V případě, že žadatel doloží návrh pracovní smlouvy, podepsanou pracovní smlouvu doloží v první ZoR projektu po zahájení mobility.

- e) příjemce v průběhu realizace dokládal „Zprávu o činnosti“, a to s každou Zprávou o realizaci projektu, ze které musí být zřejmé, že výzkumný pracovník za vykazované období vykonává v hostitelské organizaci výhradně ne hospodářskou činnost;
- f) příjemce po ukončení návratové fáze (relevantní pouze pro aktivitu č. 2 Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR) doložil Zprávu o činnosti v návratové fázi, ze které musí být zřejmé, že daný výzkumný pracovník v průběhu návratové fáze vykonával ne hospodářskou činnost a jeho případná hospodářská činnost v průběhu návratové fáze byla pouze doplňková (v intencích odst. 20 Rámce). Charakter činností vykonávaných v průběhu návratové fáze lze ověřit buď dle pracovní smlouvy, nebo dle pracovní náplně daného pracovníka. Z této pracovní smlouvy / náplně práce musí být zřejmé, že se daný pracovník nepodílí na výkonu hospodářské činnosti. Má-li výzkumný pracovník pracovní smlouvou / náplní práce s příjemcem umožněn i výkon hospodářské činnosti, musí příjemce průkazným způsobem evidovat využití fondu pracovní doby tohoto výzkumného pracovníka s rozdělením na ne hospodářské a hospodářské činnosti po dobu trvání návratové fáze (formou výkazu práce nebo obdobné evidence). Tuto evidenci je příjemce povinen ŘO doložit na vyžádání pro účely kontroly plnění podmínky výkonu převážně ne hospodářské činnosti v průběhu návratové fáze.

15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III nerelevantní.

15.4. Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.5. Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.6. Evidence veřejné podpory v MS2014+

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.7. Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků MSCA-IF III platí:

V případě, že bude zjištěno porušení podmínky výkonu ne hospodářské činnosti výzkumného pracovníka v hostitelské výzkumné organizaci nebo překročení limitu doplňkové hospodářské činnosti v rámci návratové fáze výzkumného pracovníka, dochází k porušení podmínky, za které byla dotace poskytnuta, a bude k výdajům, které byly na tuto mobilitu proplaceny, přístupováno v souladu s kapitolou 9.2 PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 15. 3.2019	Stránka 44 z 51

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

U horizontálního principu (dále jen „HP“) *Rovné příležitosti a nediskriminace* volí žadatel v žádosti o podporu IS KP14+ možnost *Pozitivní vliv na horizontální princip* nebo *Neutrální vliv na horizontální princip*. V případě, že je zvolen pozitivní vliv, aktivuje se povinné textové pole *Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip, které je nutné vyplnit*. Do tohoto pole žadatel popíše, jak budou mít zvolené aktivity pozitivní vliv na tento horizontální princip. V případě, že je zvolen neutrální vliv, aktivuje se nepovinné textové pole.

U HP *Rovnost mezi muži a ženami* volí žadatel možnost *Pozitivní vliv na horizontální princip*, nebo *Neutrální vliv na horizontální princip*. V případě, že je zvolen pozitivní vliv, aktivuje se povinné textové pole *Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip, které je nutné vyplnit*. Do tohoto pole žadatel popíše, jak budou mít zvolené aktivity pozitivní vliv na tento horizontální princip. V případě, že je zvolen neutrální vliv, aktivuje se nepovinné textové pole.

U HP *Udržitelný rozvoj* žadatel zpravidla volí možnost *Neutrální k horizontálnímu principu*. Textové pole *Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip* není potřeba vyplnit. Pokud bude vyplněno, obsah nebude hodnocen.

Možnost *Cílené zaměření na horizontální princip* žadatel nevolí u žádného z HP.

17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17.1. Základní povinnosti příjemců v oblasti publicity

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků MSCA-IF III dále platí:

Pro dokumenty související s workshopy pořádané příjemcem nebo hostující institucí rovněž platí, že musí splňovat pravidla povinné publicity.

17.2. Povinné prvky na povinných i nepovinných nástrojích/volitelné publicitě

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17.3. Finanční opravy v případě nedodržení pravidel publicity u příjemců

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18. KAPITOLA – PŘÍLOHY

Přílohy č. 1–12

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro tuto výzvu platí, že Příloha č. 11 Metodika vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory není pro tuto výzvu relevantní.

Příloha č. 13: Přílohy k žádosti o podporu – seznam a způsob doložení

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy. Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy.

U příloh, kde není k dispozici vzor v IS KP14+, dokládá nebo vytváří žadatel dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- „elektronický originál“ (výpisy primárně zhotovené elektronicky nebo dokumenty podepsané zaručeným elektronickým podpisem); nebo
- úředně ověřená kopie v elektronické podobě – dokumenty vzniklé autorizovanou konverzí originálu v listinné podobě do elektronické podoby; nebo
- prosté kopie (skenu).

Forma doložení příloh v AJ:

- Veškeré přílohy, které mají být doloženy v AJ, je nutné pojmenovávat v AJ;
- Soubor všech dokumentů v AJ je nutné převést do formy *.zip a pod název např. Documentation English Version nahrát do IS KP14+ (tj. reálně se bude jednat o 1 přílohu obsahující veškeré podklady v AJ).

Žadatel má povinnost před vydáním právního aktu doložit na vyzvání český překlad dokladů doložených v AJ.

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné	Čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+)	Originál	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel.
Prohlášení o přijatelnosti: – vlastní prostředky – souhlas zřizovatele – exekuce – bezúhonnost (fyzických a právnických osob)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F10, P2	Každý oprávněný žadatel. Výjimky: - Zajištění vlastních prostředků – neprohláší OSS, PO MŠMT a státní VŠ; - Souhlas zřizovatele – prohláší pouze PO MŠMT a PO územních samosprávných celků; - Bezúhonnost (fyzických a právnických osob) – neprohláší OSS.
Doklad o bankovním účtu/podúčtu	Příloha žádosti o podporu (např. ověřená kopie uzavřené smlouvy o účtu, potvrzení o vedení účtu, výpis z účtu bez finančních údajů, atp.)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel.
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel.
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F7,	Každý oprávněný žadatel.
Kalkulačka mobilit-MSCA	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P1, P7	Každý oprávněný žadatel.
Žádost předložená do Horizontu 2020, MSCA, Individual Fellowships – European Fellowships	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	AJ	F3, P1, P2, P7	Každý oprávněný žadatel, za každou mobilitu samostatně.
Evaluation summary report pro projekt předložený do Horizontu 2020, MSCA, Individual Fellowships – European Fellowships	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	AJ	F3, P1, P2, P7	Každý oprávněný žadatel, za každou mobilitu samostatně.

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Pracovní smlouva výzkumného pracovníka s žadatelem o dotaci nebo její návrh ²⁸	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel, za každou mobilitu samostatně.
Životopis výzkumného pracovníka	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ/SJ/AJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel, za každou mobilitu samostatně.
Čestné prohlášení k dodržení principů uvedených v Chartě pro výzkumné pracovníky, Kodexu chování a přijímání výzkumných pracovníků a Evropském kodexu chování pro integritu výzkumu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3	Každý oprávněný žadatel.

²⁸ V případě, že žadatel doloží návrh pracovní smlouvy, podepsanou pracovní smlouvu doloží v první ZoR po zahájení mobility.

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Doklad o bezdlužnosti (ne starší 90 dnů)	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel. - dokládá se vůči těm zdravotním pojišťovnám v ČR, u kterých <u>jsou</u> zaměstnanci žadatele přihlášení; - neprohlašují OSS, PO MŠMT, PO územně samosprávných celků a státní VŠ.
Čestné prohlášení o bezdlužnosti (ne starší 90 dnů)	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel. - dokládá se vůči těm zdravotním pojišťovnám, u kterých zaměstnanci žadatele <u>nejsou</u> přihlášení; - neprohlašují OSS, PO MŠMT, PO územně samosprávných celků a státní VŠ.
Doklady k oprávněnosti	Příloha žádosti o podporu (např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp.	Kopie prostá	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel. - nedokládají OSS, veřejné a státní VŠ, VVI a subjekty zapsané ke dni podání žádosti o podporu na seznam výzkumných organizací.
Prokázání vlastnické struktury	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P5	Každý oprávněný žadatel. - dle AML zákona: nedokládají OSS, PO MŠMT, PO územně samosprávných celků, veřejné a státní VŠ, veřejné výzkumné instituce. - dle rozpočtových pravidel: nedokládají OSS a státní VŠ.
Doklad o ročním obratu	Příloha žádosti o podporu (výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření)	Kopie prostá	ČJ	F3, F11	Každý oprávněný žadatel za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období. - nedokládají OSS, PO MŠMT a PO územně samosprávných celků.

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Doklad o bankovním účtu zřizovatele	Příloha žádosti o podporu (např. ověřená kopie uzavřené smlouvy o účtu, potvrzení o vedení účtu, výpis z účtu bez finančních údajů, atp.)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel. - dokládají pouze PO územně samosprávných celků; - dokládá se pouze v případě tzv. průtokových dotací; - nepovinné, pokud je zřizovatel současně poskytovatelem podpory.
Plná moc/pověření k zastupování	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál nebo úředně ověřená kopie nebo úředně ověřený překlad	ČJ/AJ	F3, F5, P5	Každý oprávněný žadatel. - jedná-li jménem žadatele osoba na základě udělené plné moci.
Čestné prohlášení o aktivní datové schránce a závazku mít datovou schránku aktivní po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel, pro kterého není zřízení datové schránky povinné ²⁹ , ale který má datovou schránku aktivní.
Smlouva/dohoda/memorandum o spolupráci nebo obdobný dokument mezi žadatelem a hostující institucí	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel s výjimkou žadatelů, kteří v rámci projektu mají pouze příjezdy do ČR bez secondmentu. (viz kap. 11.3.a 15.2.)
Čestné prohlášení výzkumného pracovníka k nároku na rodinný příspěvek	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/SJ/AJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel, za každou mobilitu samostatně. - je-li pro výzkumného pracovníka relevantní.

Vzory všech povinných a povinně volitelných příloh naleznete v IS KP14+ ve vytvořené žádosti o podporu na záložce Dokumenty, postup je následující:

Na záložce „Dokumenty“ vyberete „Nový záznam“, v rozevíracím seznamu „Název předdefinovaného dokumentu“ zvolíte požadovanou přílohu (např. „Prokázání vlastnické struktury žadatele“) a záznam uložíte. Soubor se vzorem dané přílohy poté naleznete ve spodní části obrazovky pod modrým tlačítkem „Stáhnout soubor dokumentu“. Obdobným způsobem lze postupovat ve všech případech příloh, které mají ze strany ŘO předepsaný vzor.

²⁹ Právnícké osoby nezapsané v obchodním rejstříku, jež mají datovou schránku zřízenou na žádost dle § 5 zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, a dále orgány veřejné moci, které mají datovou schránku zřízenou na žádost dle § 6 téhož zákona.

19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF III dále platí:

H2020 Horizont 2020

MSCA-IF Marie Skłodowska-Curie Actions – Individual Fellowships

WP Workpackages (pracovní balíčky)