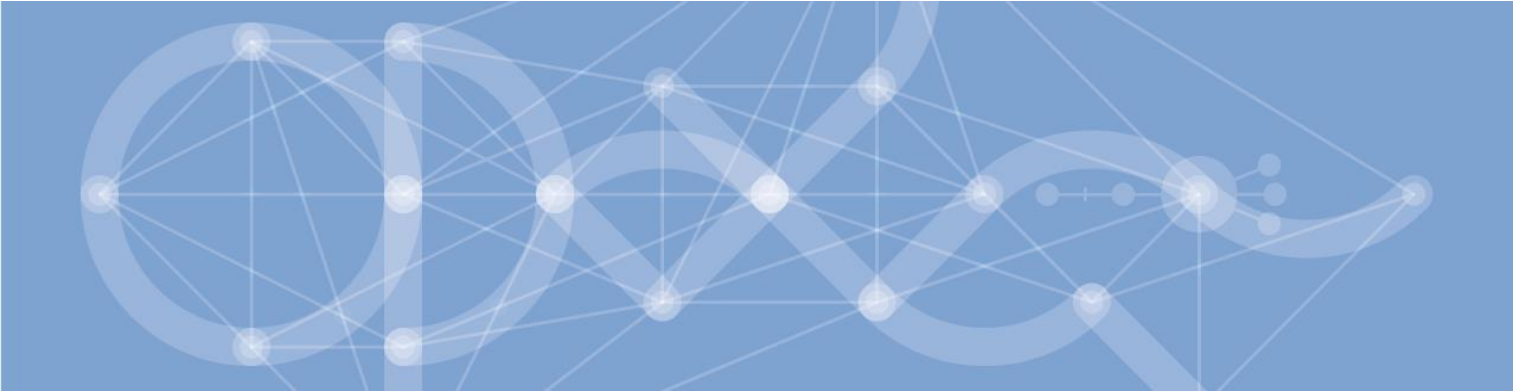




Pravidla pro žadatele a příjemce specifická část

Výzva Inovace v pedagogice

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

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI	dnem zveřejnění na webových stránkách OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI	27. 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	6
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	6
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ ..	6
5.1	Vyhlášení výzvy	6
5.2	Příprava žádosti o podporu	6
5.2.1	Oprávněnost žadatele/partnera	6
5.2.2	Územní způsobilost projektů OP VVV	7
5.2.2.1	Přípustné místo realizace projektu	7
5.2.2.2	Přípustné místo dopadu realizace projektu	7
5.2.3	Oprávněnost cílových skupin	8
5.2.4	Oprávněnost aktivit projektu	8
5.2.4.1	Povinné aktivity projektu	8
5.2.4.2	Povinně volitelné aktivity projektu	8
5.2.4.3	Volitelné aktivity	13
5.2.4.4	Popis vyloučených aktivit	13
5.2.5	Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu	13
5.2.6	Cost benefit analýza (CBA)	14
5.2.7	Stavební přílohy	14
5.3	Příjem žádostí o podporu	14
5.4	Fáze schvalování projektů	14
5.4.1	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí	14
5.4.2	Věcné hodnocení	15
5.4.3	Závěrečné ověření způsobilosti	17
5.4.4	Analýza rizik	17
5.4.5	Výběr projektů	17
5.5	Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadateli	17
6	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ /PŘEVODU PODPORY	17
6.1	Poskytnutí finanční podpory žadateli	17
6.2	Formy přidělení finančních prostředků	17
6.3	Vyrozumění žadatele o schválení žádosti o podporu z OP VVV	17
6.4	Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory	18
6.5	Přidělení finanční podpory	18
7	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	19
7.1	Monitorování	19
7.1.1	Průběžná zpráva o realizaci projektu (včetně průběžné žádosti o platbu)	19
7.1.2	Informace o pokroku v realizaci projektu	20
7.1.3	Závěrečná zpráva o realizaci projektu	20
7.1.4	Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále jen ZZoR za celé období realizace)	21
7.1.5	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu	21
7.1.6	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu	21
7.2	Změny projektu a doplnění projektu	21
7.2.1	Nepodstatné změny v projektu	21
7.2.2	Podstatné změny v projektu	21
7.2.3	Změny v období udržitelnosti	21
7.3	Ukončování projektu a udržitelnost	21
7.3.1	Časový rámec ukončování projektů	22
7.3.2	Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění	22

7.3.3	Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování	22
7.3.4	Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu	22
7.3.5	Nestandardní ukončení projektu	22
7.3.6	Udržitelnost projektu.....	22
7.4	Uchovávání dokumentů.....	22
8	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	22
8.1	Financování projektu	22
8.1.1	Platby ex post	24
8.1.2	Platby ex ante	24
8.1.3	Financování způsobem kombinovaných plateb	24
8.1.4	Provádění plateb OSS, PO OSS.....	24
8.1.5	Spolufinancování v projektech OP VVV.....	24
8.2	Účetnictví a dokladování	25
8.3	Bankovní účet	25
8.4	Pokladna.....	25
8.5	Daň z přidané hodnoty	25
8.6	Vykazování výdajů.....	25
8.6.1	Úplné vykazování výdajů	26
8.6.2	Zjednodušené vykazování výdajů	26
8.7	Způsobilé výdaje	26
8.7.1	Obecné podmínky způsobilosti výdaje	26
8.7.2	Způsobilé výdaje dle druhu	26
8.7.3	Věcné příspěvky v OP VVV	27
8.7.4	Nepřímé/paušální náklady	27
8.7.4.1	Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF / paušální sazby	27
8.7.4.2	Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR / paušální sazby	28
8.7.4.3	Definice nepřímých/paušálních nákladů.....	28
8.8	Nezpůsobilé výdaje	28
8.9	Příjmy projektu	28
8.10	Odvozy za neplnění povinností příjemce/partnera	28
9	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	28
10	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO	28
11	KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV	28
11.1	Výklad pojmů.....	28
11.2	Pokyny pro žadatele	28
11.3	Pokyny pro příjemce.....	28
11.3.1	Ochrana osobních údajů	30
11.3.2	Společné indikátory	30
11.3.3	Programově specifické indikátory	30
11.4	Finanční opravy v důsledku pochybení příjemce	30
12	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK	31
13	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ.....	31
14	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	31
15	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	32
15.1	Úvod do problematiky veřejné podpory	32
15.2	Veřejné financování v oblasti vzdělávání a výzkumu a vývoje nezakládající veřejnou podporu ...	32
15.3	Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK	32
15.3.1	Blokové výjimky	32
15.3.2	Podpora malého rozsahu de minimis	32
15.3.3	Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)	32
15.4	Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit.....	32
15.5	Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory.....	32

15.6	Evidence veřejné podpory v MS2014+	33
15.7	Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu.....	33
16	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	33
17	KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	33
18	KAPITOLA – PŘÍLOHY	33
18.1	Příloha č. 1: Vzor – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum.....	33
18.2	Příloha č. 2: Vzor – Průběžná/závěrečná zpráva o realizaci	33
18.3	Příloha č. 3: Vzor – Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu.....	33
18.4	Příloha č. 4: Vzor – Informace o pokroku v realizaci.....	33
18.5	Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti	33
18.6	Příloha č. 6: Obchodní podmínky zakázek na stavební práce	33
18.7	Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího	33
18.8	Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění	34
18.9	Příloha č. 9: Námitka proti oznámení o nevyplacení části dotace	34
18.10	Příloha č. 10: Přílohy k žádosti o podporu – seznam a způsob doložení	35
18.11	Příloha č. 11: Metodika vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory	39
18.12	Příloha č. 12: Odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění.....	39
19	KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK.....	39

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Inovace v pedagogice (dále jen „výzva“) doplňují/upravují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (dále jen „PpŽP – obecná/specifická část“). Zatímco PpŽP – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato pravidla obsahují doplňující a upřesňující pravidla výzvy u relevantních kapitol.

Řídící orgán má pravomoc vydávat další verze pravidel / metodické dopisy k pravidlům, které obsahují doplňující/upravující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách OP VVV, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP14+. Žadatelé mají povinnost řídit se při přípravě a podávání žádosti o podporu verzí PpŽP – specifická část účinnou v den podání žádosti o podporu.

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

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Inovace je v této výzvě definována jako implementace nových myšlenek, znalostí a praxe, ale také jejich vylepšených podob. V souvislosti se Strategií Evropa 2020 a zaměřením OP VVV se budou inovativní aktivity podpořené v této výzvě vztahovat k oblasti kvalitní výuky, učitelů jako jejího klíčového předpokladu a efektivního systému vedení a řízení školy. Důležitými oblastmi pro inovace ve vzdělávání v této výzvě jsou pojetí výuky, vedení, řízení a klima školy.

Inovativní pojetí výuky zahrnuje nové a inovované přístupy a metody. Projekty v této výzvě nemusí nutně obsahovat aktivity, v nichž bude výuka sestávat jen z nových a inovovaných přístupů a metod. Při změnách pojetí výuky by hlavním úkolem inovativního vyučování mělo být zvýšení flexibility, rozšíření spektra metod a forem výuky učitelů a činnosti žáků. Učitelé mohou někdy frontálně předávat znalosti a jindy zase umožňovat jejich konstrukci; žáci musí být někdy kreativní a produktivní, zatímco jindy stačí, když pouze naslouchají. V každém okamžiku vyučovací jednotky musí však učitel rozhodovat o nejvhodnějším postupu vzhledem ke stanoveným cílům a musí používat různé postupy a metody ve správné dávce a načasování.

Akční výzkum je jednou z forem aplikovaného výzkumu, který je považován za důležitý prostředek změn v sociální realitě. Na rozdíl od tradičního výzkumu je jeho cílem řešení konkrétního problému (např. ověření účinnosti metody rozvoje vybrané gramotnosti) a hledání cesty k žádoucí změně v měnící se realitě. Akční výzkum se snaží překlenout propast mezi teorií a praxí, mezi tradičním akademickým výzkumem a realitou. Hlavním/důležitým aktérem akčního výzkumu je sám učitel. Zatímco výsledky akademického výzkumu ovlivňují praxi jen omezeným způsobem, akční výzkum je vhodným prostředkem, jak přenést výsledky výzkumu do praxe a urychlit proces potřebných změn. Cílem akčního výzkumu tedy je změna praxe vedoucí ke zlepšení výchozí situace, přičemž výzkum samotný je v souladu s požadavky na vědeckost. Často má podobu srovnávacího výzkumu o podmínkách a dopadech různých forem sociálního jednání (například ověření účinnosti metody rozvoje funkční gramotnosti). Jde o cyklický proces, který obsahuje fázi akce, vyhodnocení a reflexe a vždy se přizpůsobuje aktuální situaci a potřebám výzkumu, ale především aktérům, tedy učitelům a jejich žákům.

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 5 z 39

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

5.1 Vyhlášení výzvy

Tato výzva je vyhlášena jako výzva kolová, která využívá **jednokolový model hodnocení**.

5.2 Příprava žádosti o podporu

Žádost o podporu z OP VVV podává žadatel elektronicky prostřednictvím informačního systému IS KP 14+.

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné / povinně volitelné přílohy. Přehled povinných / povinně volitelných příloh je uveden v kapitole 18.10 (viz Příloha č. 10 Seznam příloh k žádosti o podporu a způsob jejich doložení). Přehled obsahuje formu a způsob doložení jednotlivých příloh.

5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávnění žadatelé/partneři jsou vymezeni v textu výzvy (bod 4.1 a 4.2).

Oprávněný žadatel/partner je povinen splnit všechny následující požadavky:

- A) Žadatel/partner splňuje definici oprávněného žadatele/partnera ve výzvě;
- B) Žadatel/partner není v insolvenčním řízení;
- C) Žadatel/partner s finančním příspěvkem není v likvidaci;
- D) Proti žadateli/partnerovi není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E) Žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F) Žadatel/partner je trestně bezúhonný;
- H) Žadatel/partner s finančním příspěvkem, který je právnickou osobou, identifikuje svoji strukturu vlastnických vztahů dle § 14 odst. 3 písm. e) zákona. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech;
- I) Žadatel/partner s finančním příspěvkem, který je právnickou osobou (s výjimkou právnických osob veřejného práva), doloží seznam svých skutečných majitelů v souladu s ustanovením § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen AML zákon);

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 6 z 39

- J) Žadatel splňuje minimální hranici ročního obrátu 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 obrát organizace/společnosti žadatele dosahuje alespoň 30 % částky celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu. V případě projektů, kde se na realizaci podílí partner/partneři s fin. příspěvkem, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů s fin. příspěvkem žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů s fin. příspěvkem;
- K) Žadatel/partner s finančním příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu (realizací projektu je myšleno spolufinancování projektu);
- L) Žadatel/partner 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).

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

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. Projekty je tedy možné realizovat na celém území ČR a vybrané aktivity také na území EU (viz kap. 5.2.2.1).

5.2.2.1 Přípustné místo realizace projektu

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

Projekt musí být realizován na území České republiky.

Výjimkou jsou dílčí aktivity (Studijní cesty / stáže do zemí EU / výzkumné stáže / účasti na konferencích), které mohou být realizovány mimo území České republiky, a to na území EU.¹

5.2.2.2 Přípustné místo dopadu realizace projektu

V této výzvě je možný dopad projektů na méně rozvinuté regiony i více rozvinutý region, tj. na celou ČR. V žádosti o podporu postačí rozlišení dopadu na kraje NUTS 3.

Místo dopadu se zpravidla odvíjí od místa realizace projektu (aktivit). Určí se např. dle působení pedagogických pracovníků škol (cílová skupina), kteří získané znalosti a dovednosti nabyté v projektu budou uplatňovat. Pokud realizace projektu probíhá alespoň částečně na území hl. města Prahy, a ve prospěch cílové skupiny z Prahy / tohoto regionu, je dopad takového projektu obvykle na celou ČR.

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

¹ Po vystoupení Spojeného království Velké Británie a Severního Irska z EU je možné realizovat uvedené vybrané aktivity i v této zemi.

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 7 z 39

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

5.2.3 Oprávněnost cílových skupin

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

Žadatel v žádosti o podporu v záložce Popis cílové skupiny uvede u každé zvolené cílové skupiny tyto informace:

- potřeby cílové skupiny a na jaké potřeby zvolené cílové skupiny projekt reaguje;
- velikost zvolené cílové skupiny, kolik osob plánuje do projektu zapojit;
- způsob motivace cílové skupiny ke vstupu do projektu;
- způsob výběru jednotlivých osob cílové skupiny;
- způsob oslovení cílové skupiny;
- přínosy projektu pro cílovou skupinu.

5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu

Žadatel je povinen v žádosti o podporu uvést v záložce „Jaké aktivity v projektu budou realizovány?“ vedle povinné aktivity Řízení projektu **právě jednu** povinně volitelnou aktivitu výzvy, kterou bude v projektu realizovat. Volba této aktivity musí být jednoznačně patrná. Žadatel uvede název zvolené aktivity a podaktivit/y dle kap. 5.2.4.2.

5.2.4.1 Povinné aktivity projektu

Pro projekty v rámci této výzvy je povinnou aktivitou **Řízení projektu**. Každý žadatel je povinen tuto aktivitu v žádosti o podporu uvést jako samostatnou klíčovou aktivitu s názvem například Řízení projektu / Management projektu / Projektové řízení apod. **Popis obsahu této aktivity, je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitola 5.2.4.**

Nad rámec obecného popisu jsou příjemci v rámci této výzvy v aktivitě Řízení projektu **povinni**:

- jednou ročně se účastnit semináře organizovaného ŘO OP VVV k výměně zkušeností mezi realizátory a prezentovat výstupy svých projektů;
- na vyzvání ŘO OP VVV nebo zástupců individuálních projektů systémových se účastnit tzv. odborných panelů (jedná se cca o 2 dny v jednom kalendářním roce), které jsou organizovány v rámci individuálních projektů systémových (IPs; příjemcem projektů jsou přímo řízené organizace MŠMT a organizační složky státu) a jsou realizovány pro zajištění provázanosti projektů.

5.2.4.2 Povinně volitelné aktivity projektu

Žadatel volí pro svou žádost o podporu právě jednu povinně volitelnou aktivitu označenou písmenem A nebo B. Aktivita je naplňována níže popsány povinně volitelnými podaktivitami označenými písmenem s číslem, z nichž si žadatel volí. V aktivitě A si žadatel volí jednu či obě podaktivity, v aktivitě B je žadatel oprávněn zvolit si pouze jednu podaktivitu.

Aktivita A: Inovativní aktivity v předškolním, základním a středním vzdělávání

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 8 z 39

Cílem aktivity A je podpora systematických, monitorovaných a reflektovaných zavádění inovací ve výuce zacílených na podporu kvalitní výuky a zejména učitelů jako jejího klíčového předpokladu. Jedná se o podporu inovativních metod a forem výuky s prvky akčního výzkumu v pedagogice, ale i aktivity podporující lokalizaci, jinde praktikované metody mající složku akčního výzkumu, ověřující funkčnost metody/formy i v podmínkách českého školství. Jedná se o metody praktikované v zahraničí či v neformálním a zájmovém vzdělávání, které budou pilotně implementovány do výuky ve škole, nebo o inovativní pojetí výuky v českých školách. V rámci aktivity jsou podporovány i stáže zahraničních odborníků v ČR, jejichž cílem je přenesení inovativního přístupu ze zahraničí a implementace v podmínkách ČR.

Žadatel je povinen předložit profesní CV dvou členů odborného realizačního týmu, kteří jsou pro něj klíčoví (vzor CV je k dispozici v IS KP14+). Tyto členy odborného realizačního týmu je žadatel povinen vyznačit v příloze žádosti o podporu „Realizační tým“. Při volbě podaktivity z aktivity A zpracuje žadatel **inovační záměr**, který přiloží jako přílohu žádosti o podporu (vzor inovačního záměru je k dispozici v IS KP14+). Součástí inovačního záměru bude také evaluační plán, jehož součástí bude i metodologie akčního výzkumu, v němž žadatel specifikuje detailní postup a metody evaluace, tj. stanovení harmonogramu, výstupů, základních evaluačních otázek, kontrolní skupiny, metod a ukazatelů pro jejich řešení. V evaluačním plánu dále žadatel zpracuje analýzu problému a teorii změny inovace jako východisko evaluačních aktivit.

Podaktivita A1: Inovace školního vzdělávacího programu

Výstupem aktivity je inovovaný školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“) a jeho roční implementace nebo dvouletá implementace ŠVP inovovaného v období 4 let před vyhlášením této výzvy. Dalším výstupem je zpráva o průběhu inovace ŠVP, včetně obecnějších doporučení pro inovace ŠVP dalšími školami. Zpráva bude zahrnovat i pohledy dalších aktérů – rodičů a představitelů místní komunity. V průběhu přípravy a implementace inovace budou probíhat konzultace se zástupci pedagogické fakulty, kteří se budou podílet i na přípravě zprávy. Inovovaný ŠVP musí zahrnovat výrazné změny v pojetí výuky, řízení a vedení a v zaměření na zlepšení klimatu školy.

Podaktivita A2: Pilotní ověření dílčích inovativních aktivit

Výstupem aktivity je inovativní změna ve výuce a zpráva o pilotním ověření dílčích inovativních aktivit. Pilotní ověření musí proběhnout na minimálně dvou spolupracujících školách (maximálně 6 měsíců příprav a maximálně 2 roky implementace, maximálně 6 měsíců na vyhodnocení) a musí do něj být jako konzultanti zapojeni zástupci pedagogické fakulty, kteří se také budou podílet i na přípravě zprávy. Zpráva bude zahrnovat i pohledy dalších aktérů – rodičů a představitelů místní komunity a doporučení pro realizaci obdobných inovací na dalších školách.

<i>Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 9 z 39

Aktivita B: Pedagogický výzkum

Cílem aktivity B je podpora základního pedagogického a didaktického výzkumu, včetně metaanalýz stávajících výzkumů. Humanitní a zejména pedagogický výzkum je v ČR dlouhodobě nedostatečně podporován a v některých oblastech chybí důležitá data. K dispozici jsou často jen dílčí poznatky získané ve výzkumech realizovaných pro jiné účely.

Podporován bude výzkum zaměřený na sledování dopadů vybraných opatření vzdělávací politiky v oblasti předškolního, základního a středního vzdělávání a příprava podkladů pro řešení problematických jevů, s nimiž dosud vzdělávací politika systematicky nepracovala. Dopady opatření vzdělávací politiky zavedených do praxe v nedávném období nejsou ve všech případech systematicky sledovány. Zároveň ve vzdělávacím systému existují problematické jevy, o nichž dosud chybí dostatek informací, které by umožnily adekvátní zacílení vzdělávací politiky. V rámci této výzvy bude podporován pedagogický výzkum v těchto oblastech:

1. Vztah mezi docházkou do MŠ a výsledky, postoji a chováním žáků na 1. stupni ZŠ
2. Rozdíly ve výsledcích a postojích žáků v rámci škol a jejich souvislost s podmínkami učení a vyučování
3. Příčiny školní neúspěšnosti u žáků 1. stupně ZŠ
4. Životní dráha neúspěšných maturantů
5. Důvody nenastoupení absolventů pedagogických fakult do profese učitele / pedagogického pracovníka
6. Efektivní formy komunikace MŠMT a přímo řízených organizací vůči zřizovatelům a školám
7. Zjišťování veřejného mínění a jeho vývoje ohledně vzdělávání a vzdělávacích politik

V případě, že se budou výzkumné projekty zabývat fyzickými osobami či tématy, která mají na fyzické osoby dopad, budou v rámci svých výzkumných designů zohledňovat genderovou perspektivu (může se jednat např. o rovnoměrné zahrnutí obou pohlaví do vzorku zkoumaných osob, zohlednění genderovanosti zkoumaného fenoménu apod.).

V každé oblasti (1.–7.) bude podpořen pouze jeden projekt, a to ten s nejvyšším bodovým ohodnocením získaným ve věcném hodnocení.

Žadatel je povinen předložit CV dvou členů odborného realizačního týmu s níže uvedenou kvalifikací (vzor CV je k dispozici v IS KP14+). Expertnost odborného týmu je posuzována v rámci věcného hodnocení na základě doložených CV. Součástí realizačního týmu musí být:

- expert s mezinárodním renomé v oblasti řešení projektu, který bude svá doporučení a stanoviska poskytovat realizačnímu týmu. Expert musí mít akademicko – vědecký titul či akademicko – pedagogický titul a minimálně tři články v impaktovaných časopisech / v daném oboru uznávaných publikacích nebo minimálně jednu plenární/hlavní přednášku na zahraniční konferenci. CV nebude obsahovat kompletní výčet veškerých publikací, expert dle svého uvážení zvolí minimálně tři nejdůležitější výstupy své činnosti. Právě tak v CV uvede pouze účast na zahraničních odborných konferencích, kam byl pozván za účelem přednesení plenární/hlavní přednášky.

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 10 z 39

- výzkumný pracovník v oblasti pedagogických věd – aktivní zapojení do minimálně 3 výzkumných šetření v pedagogických/společenských vědách.

Výstupy projektu, tj. závěrečná zpráva ze šetření (výzkumu), včetně doporučení, musí být expertně posouzena minimálně dvěma odbornými oponentskými posudky. Odborní oponenti se nesmí autorsky podílet na vzniku výstupu, což doloží v průběhu realizace projektu čestným prohlášením přiloženým k expertnímu posudku daného výstupu. CV navrhovaných odborných oponentů předkládá žadatel spolu s žádostí o podporu.

CV vybraných dvou členů odborného realizačního týmu a odborných oponentů budou hodnocena ve fázi věcného hodnocení procesu schvalování.

Při volbě podaktivity z aktivity B zpracuje žadatel **výzkumný záměr**, který přiloží jako přílohu žádosti o podporu (vzor výzkumného záměru je k dispozici v IS KP14+). Příloha „Výzkumný záměr“ se vztahuje pouze k prvnímu kroku věcného hodnocení procesu schvalování. Žádosti o podporu, které budou hodnoceny kladným stanoviskem hodnotící komise, tj. výsledek hodnocení prvního kroku bude ANO, budou dále hodnoceny ve druhém kroku, a to dle jednotlivých hodnotících kritérií. Je tedy nutné v žádosti o podporu uvést veškeré informace, které budou předmětem druhého kroku věcného hodnocení, tj. zejména odbornost realizačního týmu projektu (doloženou u dvou členů CV), harmonogram a provázanost jednotlivých aktivit projektu, vazbu aktivit na položky rozpočtu, rizika a jejich eliminaci atd. Do této přílohy se neuvádějí stejné informace jako do žádosti o podporu, ale je třeba je řádně vzájemně provázat tak, aby dávaly členům hodnotící komise ucelenou informaci o předkládaném projektu.

Podaktivita B1: Vztah mezi docházkou do MŠ a výsledky, postoji a chováním žáků na 1. stupni ZŠ

O vlivu docházky do MŠ na pozdější výsledky, motivaci a chování žáků nejsou dosud v ČR k dispozici analýzy z prospektivních longitudinálních studií. Cílem výzkumu je zjistit vybrané výsledky, postoje a chování dětí v průběhu povinného předškolního vzdělávání a dát je do souvislosti s průběhem povinného předškolního vzdělávání (např. skutečná docházka do MŠ, průměrný počet hodin denně strávených v MŠ) a pozdějšími vzdělávacími výsledky žáků v průběhu 1. stupně ZŠ. Výstupem podaktivity je závěrečná výzkumná zpráva obsahující zdůvodněná doporučení k dalším opatřením vzdělávací politiky v této oblasti.

Podaktivita B2: Rozdíly ve výsledcích a postojích žáků v rámci škol a jejich souvislost s podmínkami učení a vyučování

Již delší dobu je doloženo, že český vzdělávací systém se vyznačuje relativně vysokou vnější diverzifikací. Méně informací je k dispozici o vnitřní diferenciaci v rámci jednotlivých škol. Cílem výzkumu je zjistit, jak se liší výsledky a postoje žáků ZŠ mezi jednotlivými třídami v rámci školy a jaká je jejich souvislost s podmínkami učení a vyučování v jednotlivých třídách. Rozdíly budou zjišťovány prostřednictvím reprezentativního výběrového šetření. Výstupem podaktivity je závěrečná výzkumná zpráva obsahující zdůvodněná doporučení k dalším opatřením vzdělávací politiky v této oblasti.

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 11 z 39

Podaktivita B3: Příčiny školní neúspěšnosti u žáků 1. stupně ZŠ

Řada žáků začne výrazně neprospívat už na prvním stupni. Neprospívání na prvním stupni zakládá na problematické výsledky na druhém stupni a při přechodu na střední školu, protože situace se po přechodu na druhý stupeň obvykle zhorší. Neúspěšnost žáků na prvním stupni může tedy významně ovlivnit celou vzdělávací dráhu žáka. Zároveň je případná intervence v průběhu prvního stupně neúčinnější. Cílem šetření je zjistit příčiny neúspěšnosti žáků na 1. stupni ZŠ se specifickým zaměřením na žáky prvního ročníku ZŠ. Výstupem podaktivity je závěrečná výzkumná zpráva obsahující zdůvodněná doporučení k dalším opatřením vzdělávací politiky v této oblasti.

Podaktivita B4: Životní dráha neúspěšných maturantů

Ve státní maturitní zkoušce každý rok neuspěje cca 20 % přihlášených žáků. O jejich dalších osudech, zvláště s ohledem na další vzdělávací dráhu, nemáme dosud žádné informace. Cílem výzkumu je popsat percepce důvodů neúspěchu u maturitní zkoušky a další životní dráhu neúspěšných maturantů formou vícepřípadové studie (minimálně 10 případů), zvláště s ohledem na jejich další vzdělávací dráhu po dobu dvou let následujících po neúspěšné maturitní zkoušce. Výstupem podaktivity je závěrečná výzkumná zpráva obsahující zdůvodněná doporučení k dalším opatřením vzdělávací politiky v této oblasti.

Podaktivita B5: Důvody nenastoupení absolventů pedagogických fakult do profese učitele / pedagogického pracovníka

Cílem podaktivity je identifikovat bariéry vedoucí k nenastoupení absolventů pedagogických fakult a studijních programů připravujících k výkonu regulované profese učitele do učitelské praxe. Kvantitativní šetření ukazuje, že v současné době do profese nenastoupí mezi 30-50 % absolventů oborů učitelství a ti, kteří nastoupí, pak často v období do 5 let od nástupu profesi opustí (Hanušová a kol. 2017). Ačkoliv jsou tyto statistiky znepokojivé, zatím neexistuje kvantitativní, ani kvalitativní výzkum mapující příčiny a charakteristiky studentů, kteří profesi hned po škole opouští. Aby nedocházelo k tak velkému úbytku, je potřeba nastavit opatření vedoucí k zatraktivnění učitelské profese, a to zejména ve vztahu k absolventům fakult připravujících učitele. Do výzkumného vzorku musí být zahrnuta rovnoměrně obě pohlaví. Výstupem podaktivity je závěrečná výzkumná zpráva obsahující kvantitativní i kvalitativní výzkum mapující důvody nenastoupení absolventů pedagogických fakult do profese doplněná o opatření vedoucí k zatraktivnění učitelské profese.

Podaktivita B6: Efektivní formy komunikace MŠMT a přímo řízených organizací vůči zřizovatelům a školám

Cílem podaktivity je otestovat nové a inovativní formy komunikace MŠMT a přímo řízených organizací vůči zřizovatelům a školám, a to zejména ve vztahu k reformám zaváděným do praxe škol a vzdělávacího systému. Přenos informací a doporučení ke zřizovatelům a školám je klíčový vzhledem k efektivní implementaci vzdělávacích politik. Ačkoliv rozvoj moderních technologií umožnil rozvoj nových forem komunikace (videa, webináře, sociální sítě, webové a mobilní aplikace apod.), přenos informací z rezortu probíhá většinou tradičním způsobem skrze tištěné nebo elektronické publikace a materiály, případně semináře. Jelikož takové formy často vyžadují vysoké časové náklady ze strany příjemců, mohou být neefektivní. Podaktivita musí kvantitativně (ideálně experimentálně) otestovat

<i>Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 1</i>	<i>Datum účinnosti: 27. 3. 2019</i>	<i>Stránka 12 z 39</i>

jednu či více forem komunikace z MŠMT vůči zřizovatelům a školám a vyhodnotit, jak dané formy ovlivnily jejich chování a rozhodování. Cílem nemusí být jenom testování různých forem, ale i různých pojetí jedné formy². Výsledkem podaktivity je výzkumná zpráva obsahující kvantitativní výzkum efektivních forem komunikace MŠMT a přímo řízených organizací vůči zřizovatelům a školám a soubor doporučení zefektivňující přenos informací směrem k příjemcům.

Podaktivita B7: Zjišťování veřejného mínění a jeho vývoje ohledně vzdělávání a vzdělávacích politik

Veřejné politiky se mají nastavovat a zavádět na základě nejlepších dostupných dat a stupně poznání, tzv. evidence-based přístup, a to i na základě nejlepších dat ohledně názorů a očekávání jednotlivých aktérů v systému. Politika zaváděná s nejlepším úmyslem, u které se ale neví, jaký názor na ni má veřejnost, potažmo rodiče, může skončit špatně kvůli rezistenci veřejnosti. Z toho důvodu je nutné názory veřejnosti a dalších skupin průběžně monitorovat a vyhodnocovat. Cílem podaktivity je na reprezentativním vzorku otestovat vývoj veřejného mínění³ ohledně nastavení vzdělávacích politik (např. hodnota vzdělání, finanční spoluúčast studentů, přerozdělování v rámci systému (podpora slabých studentů), inkluze) i názory a očekávání ohledně aktuálních témat (např. obsah vzdělávání a s tím spojené revize RVP, postavení učitele ve třídě, alternativní metody a formy vyučování). Součástí podaktivity musí být i experimentální (kauzální) testování alespoň jednoho z mechanismů ovlivňujících veřejné mínění: např. jsou názory ovlivněny nedostatkem informací o vzdělávací politice / výdajích / daném opatření. Jedním z možných rozšíření takového výzkumu je porovnání názorů veřejnosti s názory učitelů / odborné veřejnosti. Výstupem podaktivity je závěrečná zpráva popisující a analyzující výzkum veřejného mínění ohledně alespoň dvou oblastí vzdělávacích politik a návrh doporučení, jak pracovat s veřejným míněním, založených na zjištěních z experimentálního testování.

5.2.4.3 Volitelné aktivity

V této výzvě nebudou podporovány volitelné aktivity. Žadatel je povinen zvolit si jednu z povinně volitelných aktivit specifikovaných v kap. 5.2.4.2.

5.2.4.4 Popis vyloučených aktivit

V této výzvě nebudou podporovány:

- soutěže,
- aktivity vedoucí k technickému zhodnocení budov,
- tvorba kurzů DVPP a ČŽV.

5.2.5 Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že pro projekty této výzvy nejsou stanoveny žádné limity rozpočtu.

² Například viz Fellner, G., Sausgruber, R., & Traxler, C. (2013). Testing enforcement strategies in the field: Threat, moral appeal and social information. *Journal of the European Economic Association*, 11(3), 634-660.

³ Praxe monitorování veřejného mínění je běžná v zahraničí, například projekt Mnichovské univerzity (<http://www.cesifo-group.de/ifoHome/research/Departments/Human-Capital-and-Innovation/Bildungsbarometer.html>) přispívá k informovanému rozhodování v oblasti vzdělávání v Německu a zjištění jsou běžně publikována v prestižních akademických žurnálech.

<i>Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 13 z 39

5.2.6 Cost benefit analýza (CBA)

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.2.7 Stavební přílohy

Pro tuto výzvu nerelevantní.

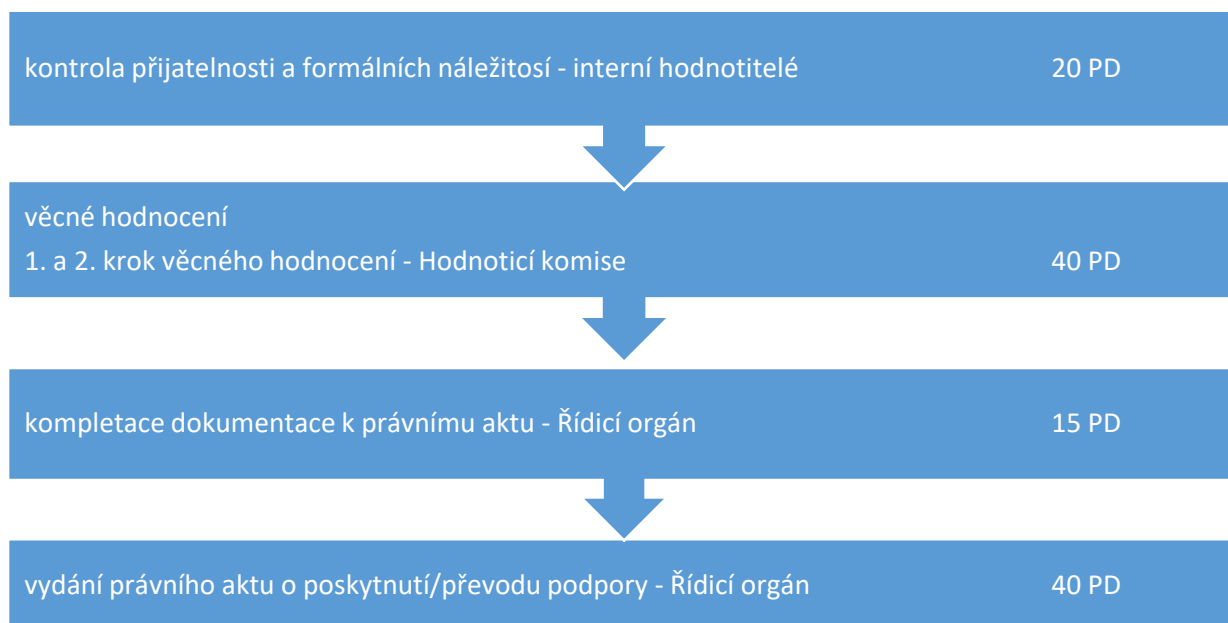
5.3 Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4 Fáze schvalování projektů

Po finalizaci žádosti o podporu začíná proces schvalování projektu.

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt⁴ (PD – pracovní den)



5.4.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

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

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

⁴ Dílčí lhůty jsou orientační.

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

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy právě jednou vyzván k odstranění vad žádosti o podporu⁵ (např. doplnění údajů či chybějících informací/podkladů). Lhůta pro odstranění vad je 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad. V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad ve stanovené lhůtě vadu neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví⁶.

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

5.4.2 Věcné hodnocení

Hodnoticí komise provádí hodnocení žádostí o podporu dle hodnoticích kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. Fáze věcného hodnocení bude ukončena zpravidla do 40 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Věcné hodnocení probíhá ve dvou krocích:

1. krok věcného hodnocení

Věcné hodnocení každé žádosti o podporu v 1. kroku provádí Hodnoticí komise tvořená tuzemskými hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření předložených žádostí o podporu.

Hodnocení je prováděno do hodnoticích tabulek v CSSF14+. Kritérium 1. kroku má vylučovací funkci a je vždy hodnoceno ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno. V případě nesplnění tohoto kroku je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví.

2. krok věcného hodnocení

Věcné hodnocení v 2. kroku zajišťuje Hodnoticí komise tvořená tuzemskými hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření předložených žádostí o podporu. Hodnoticí komise provádí hodnocení žádostí o podporu dle hodnoticích kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

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

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticích, vylučovací nebo kombinovanou:

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

⁵ Viz §14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

⁶ Viz §14 odst. 2 rozpočtových pravidel.

- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.
- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování.

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

Maximální počet bodů, které může Hodnoticí komise přidělit každé žádosti o podporu, je 70 bodů. Na základě výsledků věcného hodnocení hodnoticí komise stanoví, zda projekt ne/doporučuje k financování:

ANO – pokud projekt získá 52 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.

NE – pokud projekt získá méně než 52 bodů a/nebo nesplní minimální bodovou hranici minimálně jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

Hodnoticí komise projednává žádosti o podporu samostatně pro povinně volitelnou aktivitu A a samostatně pro každou podaktivitu povinně volitelné aktivity B.

V aktivitě A budou podpořeny projekty dle dosaženého bodového hodnocení od nejvyššího počtu bodů do vyčerpání dílčí alokace povinně volitelné aktivity A. Pro zbývající projekty, na které nevystačí dílčí alokace povinně volitelné aktivity A, může v případě kvalitních projektů Hodnoticí komise navrhnout vytvoření zásobníku náhradních projektů, kde budou projekty seřazeny sestupně dle bodového hodnocení dosaženého ve fázi věcného hodnocení, popř. může navrhnout navýšení dílčí alokace povinně volitelné aktivity.

V aktivitě B bude podpořen v každé podaktivitě vždy projekt, který v rámci dané podaktivity skončí v celkovém pořadí na 1. místě (obdrží nejvíce bodů). V případě, že na 1. místě skončí více projektů se stejným bodovým hodnocením, budou k financování doporučeny oba/všechny. Pro zbývající projekty může Hodnoticí komise v případě kvalitních projektů navrhnout vytvoření zásobníku náhradních projektů. Pro každou podaktivitu aktivity B bude vytvořen samostatný zásobník náhradních projektů a projekty v něm budou seřazeny sestupně dle bodového hodnocení dosaženého ve fázi věcného hodnocení. V případě, že některý z doporučených projektů nebude z jakýchkoli důvodů realizován, může být k realizaci osloven pouze projekt zařazený do zásobníku náhradních projektů těžce podaktivity, a to postupně od nejlépe bodově hodnoceného, přičemž platí, že jeden projekt může být nahrazen pouze jedním projektem bez ohledu na výši schválených CZV s výjimkou situace, kdy následují v pořadí projekty se shodným bodovým hodnocením. V takovém případě budou osloveny oba/všechny shodně bodově hodnocené projekty.

Důvodem odděleného hodnocení žádostí podaných do aktivity A a žádostí podaných do aktivity, resp. podaktivit B je odlišný charakter a typové zaměření aktivit/podaktivit a z toho vyplývající rozdílné požadavky na kvalitu předložených žádostí, která bude předmětem věcného hodnocení.

Hodnoticí komise stanoví bodovou hranici pro doporučené projekty s ohledem na dílčí finanční alokaci výzvy, resp. dílčí alokaci pro každou povinně volitelnou aktivitu/podaktivitu. V případě, že hranice

<i>Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 16 z 39

disponibilní alokace bude stanovena mezi projekty se stejnou výší bodů (např. tři projekty hodnocené 60 body, z nichž na dva projekty alokace nestačí), rozhodne ŘO o navýšení alokace tak, aby byly podpořeny všechny projekty stejně bodově hodnocené, nebo nebude podpořen žádný z projektů na hranici disponibilní alokace (žádný ze tří hraničních projektů s 60 body), tzn. alokace výzvy nebude vyčerpána.

Výsledkem jednání Hodnoticí komise je seznam doporučených/nedoporučených projektů k financování, popř. seznam projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů, které komise vypracuje zvlášť pro povinně volitelnou aktivitu A a každou podaktivitu povinně volitelné aktivity B. Svá stanoviska Hodnoticí komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání Hodnoticí komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách programu (bez uvedení jmen účastníků Hodnoticí komise).

5.4.3 Závěrečné ověření způsobilosti

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.4.4 Analýza rizik

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.4.5 Výběr projektů

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.5 Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelů

O výsledku hodnocení projektů bude žadatel informován 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 žadatelů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2 Formy přidělení finančních prostředků

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.3 Vyrozumění žadatele o schválení žádosti o podporu z OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 1</i>	<i>Datum účinnosti: 27. 3. 2019</i>	<i>Stránka 17 z 39</i>

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výčet podkladů před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory:⁷

- 1a) **Doklad o bezdlužnosti;**
- 2) **Plná moc/pověření k zastupování** – je-li relevantní;
- 4) **Smlouva o partnerství** (partnerská smlouva) – pokud nebyla doložena se žádostí o podporu a je-li relevantní;
- 4a) **Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela** – je-li relevantní;
- 6) **Doklad o minimální hranici ročního obrátu** – pokud nebyl doložen se žádostí o podporu⁸;
- 9) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu;**
- 10) **Doklad o bankovním účtu zřizovatele** – je-li relevantní⁹;
- 12) **Doklady prokazující skutečnost, že žadatel / partner s finančním příspěvkem není podnikem v obtížích.** Pro ověření se vychází z postupů uvedených na: <http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podniky-v-obtizich.html>.

Pro účely ověření se dokládá:

- prohlášení o velikosti podniku (uživatelská příručka k definici malých a středních podniků <http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/manualy-metodiky-a-dalsi-dokumenty.html>);
 - účetní uzávěrka (malý a střední podnik dokládá za poslední uzavřené účetní období, velký podnik dokládá za poslední dvě uzavřená účetní období);
 - u subjektu, který patří do skupiny podniků, je třeba doložit čestné prohlášení, že kritéria podniku v obtížích nejsou naplněna ani na úrovni celé skupiny (žadatel/partner s finančním příspěvkem je povinen provést samokontrolu na základě konsolidovaných finančních údajů celé skupiny, příp. součtem relevantních finančních údajů jednotlivých členů skupiny v případě, že skupina nepodléhá povinnosti konsolidace);
- 13) **Seznam fyzických a právnických osob (dodavatelů) placených z dotace, na jejichž výběr se nevztahuje zákon o zadávání veřejných zakázek (viz § 14 odst. 4 písm. i) rozpočtových pravidel)** – neexistenci těchto osob žadatel potvrdí.

6.5 Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

⁷ Číslování dokladů je zachováno podle číslování v PpŽP – obecná část.

⁸ Viz kapitola 5.2.1.

⁹ Nepovinné, pokud zřizovatel je současně poskytovatelem podpory.

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 18 z 39

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. Dále pro projekty této výzvy platí:

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

- pro projekty se zvolenou aktivitou A, jejichž fyzická realizace je zahájena před datem vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, období od skutečného data zahájení fyzické realizace projektu po dobu 3 měsíců¹⁰ od data vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory plus 20 pracovních dní;
- pro projekty, jejichž fyzická realizace je zahájena po datu vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně tohoto data), období 3 měsíců¹¹ od předpokládaného data zahájení fyzické realizace projektu plus 20 pracovních dní.

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

Pro projekty s aktivitou B dále platí:

Poskytovatel podpory je oprávněn průběžně sledovat, že nedochází k nadměrnému vyrovnání. Příjemce je povinen spolu s průběžnou ZoR projektu předložit poskytovateli finanční vypořádání vyrovnávací platby pro účely kontroly nadměrného vyrovnání dle čl. 6 Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen „Finanční vypořádání vyrovnávací platby“), a to **nejpozději do 3 let**¹² ode dne nabytí právní moci Pověření k výkonu SOHZ (dále jen „Pověření“).

Finanční vypořádání vyrovnávací platby obsahuje tyto údaje:

- základní identifikační údaje příjemce;
- základní identifikační údaje o realizovaných aktivitách projektu – druh a forma;
- počet měsíců realizace aktivit projektu za rozhodné vykazované období;

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

¹¹ Poslední den sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení ZoR projektu / ŽoP, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce ve sledovaném období.

¹² Příjemce předkládá Finanční vypořádání vyrovnávací platby spolu se ZoR projektu, jejíž termín předložení předchází tříleté lhůtě pro předložení Finančního vypořádání vyrovnávací platby, aby tak bylo zajištěno, že Finanční vypořádání vyrovnávací platby bude předloženo nejpozději do 36 měsíců ode dne nabytí právní moci Pověření. Délka rozhodného vykazovaného období se vypočte jako součet délek jednotlivých ukončených sledovaných období.

- cílová skupina projektu;
- skutečný rozsah realizovaných aktivit;
- personální zajištění aktivit projektu (skutečnost);
- plánované náklady na realizaci projektu v rozhodném vykazovaném období;
- plánované výnosy z realizace projektu v rozhodném vykazovaném období;
- skutečné náklady na realizaci projektu v rozhodném vykazovaném období;
- výše skutečně vyplacené podpory (vyrovnávací platby) za rozhodné vykazované období;
- výše skutečně provedených vratek za rozhodné vykazované období;
- veškeré výnosy a další finanční prostředky obdržené v souvislosti s poskytováním veřejné služby a/nebo financováním Projektu v rozhodném období;
- vyčíslení částky nadměrné vyrovnávací platby za rozhodné vykazované období.

7.1.2 Informace o pokroku v realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.3 Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro projekty s aktivitou B dále platí:

Příjemce je povinen spolu se závěrečnou ZoR projektu předložit poskytovateli finanční vypořádání vyrovnávací platby pro účely kontroly nadměrného vyrovnání dle čl. 6 Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen „Finanční vypořádání vyrovnávací platby“), a to **po ukončení realizace projektu**.

Finanční vypořádání vyrovnávací platby obsahuje tyto údaje:

- základní identifikační údaje příjemce;
- základní identifikační údaje o realizovaných aktivitách projektu – druh a forma;
- počet měsíců realizace aktivit projektu za rozhodné vykazované období;
- cílová skupina projektu;
- skutečný rozsah realizovaných aktivit;
- personální zajištění aktivit projektu (skutečnost);
- plánované náklady na realizaci projektu v rozhodném vykazovaném období;
- plánované výnosy z realizace projektu v rozhodném vykazovaném období;
- skutečné náklady na realizaci projektu v rozhodném vykazovaném období;

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 20 z 39

- výše skutečně vyplacené podpory (vyrovnávací platby) za rozhodné vykazované období;
- výše skutečně provedených vratek za rozhodné vykazované období;
- veškeré výnosy a další finanční prostředky obdržené v souvislosti s poskytováním veřejné služby a/nebo financováním Projektu v rozhodném období;
- vyčíslení částky nadměrné vyrovnávací platby za rozhodné vykazované období.

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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.1.5 Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.1.6 Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.2 Změny projektu a doplnění projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.1 Nepodstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.2 Podstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro tuto výzvu platí:

Změna klíčového pracovníka odborného realizačního týmu, jehož odbornost byla předmětem hodnocení na základě doloženého CV, nebo odborného oponenta je podstatnou změnou významnou. Ke každé takové změně je příjemce povinen předložit profesní CV nového pracovníka.

7.2.3 Změny v období udržitelnosti

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.3 Ukončování projektu a udržitelnost

Pro tuto výzvu nerelevantní.

<i>Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 1</i>	<i>Datum účinnosti: 27. 3. 2019</i>	<i>Stránka 21 z 39</i>

7.3.1 Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2 Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3 Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování

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

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

- 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 projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5 Nestandardní ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6 Udržitelnost projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.4 Uchovávání dokumentů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8 KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1 Financování projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro projekty obsahující aktivitu B dále platí:

Stanovení výše podpory

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 22 z 39

Pro projekty, které realizují aktivitu B, bude výše podpory připadající na realizaci projektu stanovena v souladu s článkem 5 Rozhodnutí č. 2012/21/EU, v režimu služeb obecného hospodářského zájmu – viz kapitola 15.3.3 PpŽP – obecná část.

Výše podpory, která bude stanovena v Pověření, nepřesáhne rozsah nezbytný k pokrytí čistých nákladů vynaložených na realizaci projektu.

Výše podpory bude stanovena takto:

<i>Podpora = náklady na projekt – všechny výnosy z projektu</i>
--

Náklady, k nimž se přihlíží, zahrnují veškeré náklady vzniklé při realizaci projektu, pokud tyto náklady souvisejí s poskytováním činností vymezených Pověřením. Vypočítají se na základě obecně přijatých zásad analytického účetnictví takto:

- vykonává-li příjemce podpory / partner pouze aktivity v rozsahu činností vymezených Pověřením, lze zohlednit jeho veškeré náklady;
- vykonává-li příjemce podpory / partner rovněž činnosti mimo rozsah činností vymezených Pověřením, lze zohlednit pouze náklady vztahující se k těmto činnostem.

Výnosy, k nimž se přihlíží, zahrnují veškeré výnosy z realizace projektu (úhrady od uživatelů služeb, další dotace MŠMT, kraje, obcí a jiné veřejné zdroje, dotace v rámci jiných projektů OP VVV a jiných evropských fondů, příjmy z veřejných zakázek, popř. jiné příjmy nad rámec obvyklých výnosů).

Poskytovatel podpory v Pověření stanoví předem, transparentně a na nediskriminačním základě, které náklady považuje za náklady nezbytné k plnění závazku projektu. Podmínky způsobilosti výdajů jsou uvedeny v kapitole 8.7 Způsobilé výdaje v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výše podpory je stanovena v souladu s vydaným Pověřením, které vydá poskytovatel podpory.

Podmínky poskytnutí podpory (vyrovnávací platby)

Příjemce/partner podpory je povinen:

- Využít podporu v souladu s pravidly účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti při vynakládání veřejných prostředků a ke stanovenému účelu.
- Využít podporu pouze na aktivity projektu, tj. v souladu s účelem schváleného projektu.
- Realizovat projekt v požadovaném rozsahu a kvalitě a v souladu s vydaným Pověřením a podmínkami projektu.
- Vést své příjmy a výdaje (výnosy a náklady) transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní aktivitě projektu – zejména účetní střediska, zakázky. Příjemce/partner podpory má povinnost vést příjmy a výdaje (výnosy a náklady) spojené s realizací projektu v účetnictví odděleně od příjmů a výdajů (výnosů a nákladů) spojených s jinými službami či činnostmi organizace. Povinnost odděleného účtování se vztahuje na veškeré položky související s aktivitami projektu.
- Řádně uchovávat veškeré dokumenty související s financováním aktivit projektu na základě Rozhodnutí č. 2012/21/EU a prokazující čerpání všech finančních prostředků na realizaci aktivit projektu po dobu trvání Pověření a alespoň 10 let od konce doby Pověření způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.

8.1.1 Platby ex post

Pro projekty této výzvy není relevantní, vyjma plateb OSS, které jsou evidovány na formulářích ex post (viz kapitola 8.1.4. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část).

8.1.2 Platby ex ante

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy je stanoven způsob financování ex ante pro všechny žadatele/příjemce, kromě OSS (viz kapitola 8.1.4). Příjemci bude poskytnuta první zálohová platba ve výši částky, která se vypočte součtem plánovaných výdajů za první dvě sledovaná období uvedená ve finančním plánu, maximálně však do 40 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu. Pro vyplacení první zálohové platby v dostatečné a zároveň přiměřené výši je nezbytné, aby údaje o plánovaných výdajích za jednotlivá sledovaná období byly stanovovány dle reálného odhadu vzniku skutečných způsobilých výdajů.

Kontrola nadměrného vyrovnání

V případě, že byla příjemci se zvolenou aktivitou B za rozhodné vykazované období vyplacena nadměrná vyrovnávací platba, která přesahuje částku odpovídající 10 % průměrné roční vyrovnávací platby, je příjemce povinen tuto částku vrátit zpět poskytovateli podpory v souladu s článkem 6 Rozhodnutí č. 2012/21/EU.

Poskytovatel podpory ověřuje alespoň každé tři roky během doby trvání Pověření a na konci této doby, že nedošlo k nadměrnému vyrovnání.

Poskytovatel podpory si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoliv v průběhu realizace projektu další dokumenty a informace k prováděným činnostem v rámci realizace projektu.

8.1.3 Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.1.4 Provádění plateb OSS, PO OSS

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.1.5 Spolufinancování v projektech OP VVV

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

Míra spolufinancování se stanovuje v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 8.1.5.

V případě, že je příjemce povinen projekt spolufinancovat, popíše způsob spolufinancování v žádosti o podporu.

Aby mohl být žadatel/příjemce, který je výzkumnou organizací, pro určení míry spolufinancování zařazen do kategorie „Veřejné vysoké školy a výzkumné organizace“, je nutné, aby tento žadatel/příjemce splnil definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle bodu ee) odst. 15 Rámce společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, a zároveň splnil podmínky pro poskytnutí

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 24 z 39

institucionální podpory dle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že tento subjekt není OSS nebo PO OSS MŠMT, je jeho míra spolufinancování **minimálně 5 %** celkových způsobilých výdajů projektu.

V případě, že žadatel/příjemce splňuje výše uvedenou definici a současně se jedná o **OSS nebo PO OSS MŠMT, je jeho míra spolufinancování 0%.**

Každá schválená platba se v monitorovacím systému rozpadá automaticky na veřejné a vlastní zdroje. Příjemce na svůj účet obdrží finanční prostředky pouze ve výši veřejných zdrojů. Finanční prostředky ve výši vlastního zdroje vkládá do projektu sám.

V závěrečné žádosti o platbu se kontroluje, zda příjemce poskytl odpovídající podíl vlastních zdrojů ve vztahu k celkovým vyúčtovaným způsobilým výdajům projektu.

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

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

8.2 Účetnictví a dokladování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.3 Bankovní účet

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.4 Pokladna

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.5 Daň z přidané hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6 Vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.1 Úplné vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že tato kapitola je relevantní pro prokazování přímých výdajů.

8.6.2 Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že část celkových způsobilých výdajů projektů bude vykazována formou paušálních nákladů (viz kapitoly 8.7.4.1 a 8.7.4.3 tohoto dokumentu).

8.7 Způsobilé výdaje

8.7.1 Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy se zvolenou aktivitou A platí následující:

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

Pro projekty této výzvy se zvolenou aktivitou B dále platí následující:

Z časového hlediska jsou pro projekty této výzvy způsobilé výdaje, které vznikly nejdříve v den nabytí právní moci právního aktu o poskytnutí/převodu podpory a pověření k výkonu služeb obecného hospodářského zájmu.

Od tohoto okamžiku může žadatel začít projekt fyzicky realizovat.

8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu

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

- **Přímé výdaje neinvestiční – osobní výdaje**

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

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

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV,

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 26 z 39

Pro stanovení sazeb mezd / platů / odměn z dohod dle bodu 1 v rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, žadatel použije Přílohu č. 3 výzvy¹³. V průběhu realizace projektu je příjemce oprávněn použít při úpravě/nastavení výše sazeb mezd / platů / odměn z dohod data ISPV aktuálně uveřejněná na www.ispv.cz (vhodné je používat data za 1. pololetí roku či souhrnná data za celý rok; využití dat za jednotlivá čtvrtletí není vhodné, neboť často neobsahují údaje o 3. kvartilu).

- dle bodu 3 – Stanovení sazby pro klíčové a excelentní pozice a klíčové a excelentní zaměstnance/pracovníky.

Dle bodu 3 je žadatel/příjemce oprávněn využít pouze stanovení sazby mzdy / platu / odměny z dohody pro klíčové zaměstnance/pracovníky, kteří jsou členy odborného týmu, a to v souhrnné výši 1 FTE¹⁴ za všechny klíčové zaměstnance/pracovníky. Klíčovost pracovní pozice či zaměstnance/pracovníka je žadatel/příjemce povinen řádně zdůvodnit. Konkrétní pracovní pozice, na kterých mohou být umístěni klíčoví zaměstnanci/pracovníci, nejsou v tomto dokumentu určeny.

- dle bodu 4 – Individuální stanovení sazby mzdy / platu / odměny z dohody (tento způsob stanovení mzdy / platu / odměny z dohody lze použít pouze pro odborníky zahraničních organizací).

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

8.7.3 Věcné příspěvky v OP VVV

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.7.4 Nepřímé/paušální náklady

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

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

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

¹³ Žadatel postupuje při stanovení sazeb mezd, platů a odměn z dohod v souladu s aktuální verzí dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV, s tím, že maximální možné limity dle 3. kvartilu popř. 9. decilu se stanoví dle Přílohy č. 3 výzvy.

¹⁴ FTE = full time equivalent.

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 27 z 39

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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.7.4.3 Definice nepřímých/paušálních nákladů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že mezi přímé náklady lze zařadit pouze osobní výdaje na realizační tým projektu (odborný a administrativní). Ostatní výdaje jsou vykazovány jako výdaje paušální.

8.8 Nezpůsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že nezpůsobilé jsou výdaje, které souvisejí s vyloučenými aktivitami definovanými v kapitole 5.2.4.4.

8.9 Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.10 Odvody za neplnění povinností příjemce/partnera

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

9 KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10 KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11 KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV

11.1 Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.2 Pokyny pro žadatele

Při tvorbě žádosti o podporu si žadatel zvolí povinný indikátor výstupu a povinně volitelné indikátory výsledku odpovídající aktivitě A nebo B.

11.3 Pokyny pro příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 1</i>	<i>Datum účinnosti: 27. 3. 2019</i>	<i>Stránka 28 z 39</i>

Indikátorová soustava pro výzvu Inovace v pedagogice:

Typ	Kód (NČI)	Indikátor	Monitorování a dokladování indikátorů
Výstup	5 13 01	Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem	Moduly se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace v ZoR projektu. K ZZoR projektu přiloží příjemce finální výstup. V aktivitě A se dokládá přehledem vytvořených/inovovaných metodik a ucelených vzdělávacích programů/konceptů, včetně evaluace obsahující část akčního výzkumu. V aktivitě B se dokládá Závěrečnou výzkumnou zprávou s doporučeními pro vzdělávací politiku MŠMT a dvěma odbornými oponentskými posudky. Závěrečná výzkumná zpráva musí obsahovat metodologii výzkumu a popis výzkumného vzorku. Pokud bude realizována kvalitativní část výzkumu, musí Závěrečná výzkumná zpráva obsahovat rovněž dílčí výstupy z této části (anonymizované přepisy rozhovorů).
Výsledky	5 08 10	Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí	Indikátor se vztahuje k aktivitě A. Vykazují se organizace (školy), na nichž byla pilotně ověřena inovativní metoda/forma vzdělávání a/nebo jejichž pracovníci byly zapojeni do realizace aktivit projektu. Každá organizace se v projektu započítává pouze jednou. Nejpozději v předposlední ZoR projektu příjemce vykáže dosud dosaženou hodnotu a doloží vyplněný formulář "Přehled organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí". K vykázaným organizacím doloží zprávu o vlivu projektu na tyto organizace, včetně reflexí dotčených organizací. V ZZoR projektu příjemce vykáže celkovou dosaženou hodnotu, k ní doloží kompletní přehled organizací a doplní zprávu o případné další organizace a jejich zatím nedoložené reflexe.

	5 43 10	Počet podpořených spoluprací	Indikátor se vztahuje k aktivitě B. Vykazují se uzavřené spolupráce s organizacemi, které se podílejí na výzkumu/šetření a s organizacemi, v nichž byly aktivity realizovány. Spolupráce vznikne v průběhu realizace projektu. Dokládá se smlouvou/dohodou/memorandem o spolupráci nebo obdobným dokumentem v ZoR projektu za sledované období, v následujících sledovaných období se v ZoR projektu popisuje průběh spolupráce, v ZZoR pak souhrnná informace o všech podpořených spolupracích. Smlouva/dohoda/memorandum musí obsahovat tyto náležitosti: smluvní strany, účel, případně cíl, věcný popis spolupráce a období, na které se spolupráce uzavírá. Dokládají se kopie, originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro kontrolu na místě.
--	---------	------------------------------	---

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

Pro vybrané indikátory jsou na webových stránkách umístěny vzory pro doložení indikátorů výstupu/výsledku k ZoR projektu: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav-3.htm>.

11.3.1 Ochrana osobních údajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.3.2 Společné indikátory

Pro tuto výzvu nerelevantní.

11.3.3 Programově specifické indikátory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.4 Finanční opravy v důsledku pochybení příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Žadatel povinně zvolí indikátor výstupu a indikátory výsledku s atributem „povinně volitelný k výběru“ v návaznosti na aktivity a podaktivity, které bude realizovat (viz Příloha č. 1 výzvy). K indikátorům výstupu a výsledku žadatel přiřadí 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 stanoveny takto:

pro indikátor výstupu 5 13 01

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

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

pro indikátory výsledku 5 08 10 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: $x = (90 - n) (\%)$
při naplnění na 90 % a více	není porušení rozpočtové kázně

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

Pokud má příjemce závaznou cílovou hodnotu pro více indikátorů výsledku, míra nenaplnění závazku bude vypočtena jako průměr z dosažených hodnot v procentech, odděleně pro indikátor výstupu a indikátory výsledku. Překročení nad 100 % se vždy započítává pouze jako dosažení 100 %.

12 KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

13 KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Partnerství je upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

14 KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15 KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

15.1 Úvod do problematiky veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro tuto výzvu platí:

Pro aktivitu A:

- Budou podpořeny pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie (dále jen „SFEU“).

Pro aktivitu B:

- Podpora bude poskytnuta v režimu slučitelné veřejné podpory v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu – viz kapitola 15.3.3 PpŽP – obecná část.

15.3 Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

15.3.1 Blokované výjimky

Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.2 Podpora malého rozsahu de minimis

Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.3 Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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.

Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 32 z 39

15.6 Evidence veřejné podpory v MS2014+

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.7 Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17 KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18 KAPITOLA – PŘÍLOHY

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.5 Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti

Pro tuto výzvu nerelevantní.

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

Příloha zrušena.

18.7 Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 1</i>	<i>Datum účinnosti: 27. 3. 2019</i>	<i>Stránka 33 z 39</i>

18.8 Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Výzva Inovace v pedagogice - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 27. 3. 2019	Stránka 34 z 39

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

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

Formy doložení příloh:

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

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné	Čestné prohlášení v IS KP14+	Originál	ČJ	F3, P3	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o přijatelnosti: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F11, P3, P5	Každý oprávněný žadatel. <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků - neprohláší OSS, PO OSS, státní VŠ a školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze PO OSS a PO územně samosprávných celků; Bezdlužnost - neprohláší OSS, PO OSS, územně samosprávné celky, PO územně samosprávních celků a státní VŠ; Bezúhonnost fyzických osob - neprohláší OSS a státní VŠ; Bezúhonnost právnických osob - neprohláší OSS, územně samosprávné celky a státní VŠ.

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F8, V3.3	Každý oprávněný žadatel
Komentář k rozpočtu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, V5.1., V5.2	Každý oprávněný žadatel
Realizační tým	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V2.1, V2.2, V5.1	Každý oprávněný žadatel
CV členů odborného realizačního týmu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Kopie prostá	ČJ	V2.2, V2.3	Každý oprávněný žadatel

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
Čestné prohlášení - partner: – úvodní – závěrečné	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P6, P7	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner.

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
Prohlášení o přijatelnosti - partner: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P6, P7	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner. <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem v případě spolufinancování; - neprohlašují OSS, PO OSS, státní VŠ a školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze PO OSS a PO územ. samosprávných celků; Bezdlužnost - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem - neprohlašují OSS, PO OSS, územně samosprávné celky, PO územně samosprávných celků a státní VŠ; Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašují OSS a státní VŠ; Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují OSS, územně samosprávné celky a státní VŠ.
Smlouva o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P6, P7	Každý oprávněný žadatel v případě partnera v projektu, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena.
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P6, P7	Každý oprávněný partner v případě partnera v projektu, pokud ještě nebyla podepsána Smlouva o partnerství.
Prokázání vlastnické struktury	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F5, F6	Každý oprávněný žadatel a partner s fin. příspěvkem - rozpočtová pravidla – nedokládají OSS a státní VŠ; - AML zákon – nedokládají OSS, PO OSS, územně samosprávný celek a jeho příspěvková organizace, veřejná a státní vysoká škola, veřejná výzkumná instituce.

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 obratu	Příloha žádosti o podporu - výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření	Kopie prostá	ČJ	F3, F11, P5	Každý oprávněný žadatel za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období (viz kap. 5.2.1). - žadatel může relevantní část odpovídající podílu partnera s fin. příspěvkem prokázat prostřednictvím partnera s fin. příspěvkem; - nedokládají PO OSS, územně samosprávné celky, PO územně samosprávných celků a žadatelé zapsaní v Rejstříku škol a školských zařízení.
Čestné prohlášení o doložení obratu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, F11, P5	Každý oprávněný žadatel v případě, že v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno (výši obratu za poslední uzavřené období doloží až před vydáním právního aktu, viz kap. 5.2.1 PpŽP - Obecná část); - nedokládají PO OSS, územně samosprávné celky, PO územně samosprávných celků a žadatelé zapsaní v Rejstříku škol a školských zařízení.
Doklady k oprávněnosti	Příloha žádosti o podporu - např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp.	Kopie prostá	ČJ	F3, P3, P6, P7	Žadatel a partner kromě OSS, PO OSS, územně samosprávných celků, PO územně samosprávných celků, právnické osoby vykonávající činnost škol zapsané ve školském rejstříku, veřejné a státní VŠ a VVI.
Inovační záměr (vč. evaluačního plánu)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	V1.1	Každý oprávněný žadatel při výběru aktivity A.
Výzkumný záměr	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	V1.1	Každý oprávněný žadatel při výběru aktivity B.
CV odborných oponentů	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Kopie prostá	ČJ	V2.2, V2.3	Každý oprávněný žadatel při výběru aktivity B.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

19 KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

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

CSSF14+	Centrální systém strukturálních fondů pro programové období 2014–2020
CŽV	Celoživotní vzdělávání
OER	Open Educational Resources
SOHZ	služba obecného hospodářského zájmu