

Pravidla pro žadatele a příjemce Specifická část

Výzvy Vyšší odborné školy

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014–2020

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	11. 4. 2017



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 1

Datum účinnosti: 11. 4. 2017

Stránka 1 z 39

Obsah

1.	KAPITOLA – ÚVOD.....	5
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ.....	5
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	6
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	6
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ	6
5.1.	VYHLÁŠENÍ VÝZEV	6
5.2.	PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	7
5.2.1.	OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA	7
5.2.2.	ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ OP VVV	10
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	20
5.2.6.	COST BENEFIT ANALÝZA (CBA).....	20
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	20
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	20
5.4.1.	KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ.....	21
5.4.2.	VĚCNÉ HODNOCENÍ	21
5.4.3.	VÝBĚR PROJEKTŮ	22
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	23
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/ PŘEVODU PODPORY	23
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	23
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ.....	23
6.3.	VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	23
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	25
7.1.2.	INFORMACE O POKROKU V REALIZACI PROJEKTU	25
7.1.3.	ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU	25
7.1.4.	ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA PROJEKTU ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU (DÁLE ZÁVĚREČNÁ ZOŘ ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE	25
7.1.5.	PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	25
7.1.6.	ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	25
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU.....	25
7.2.1.	NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU	26
7.2.2.	PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU.....	26
7.2.3.	ZMĚNY V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI.....	26
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST.....	26
7.3.1.	ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ	26
7.3.2.	UKONČENÍ PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ.....	26
7.3.3.	UKONČENÍ PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ	26
7.3.4.	NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ PROJEKTU	26
7.3.5.	PŘEDČASNÉ UKONČENÍ PROJEKTU	26
7.3.6.	UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	26
8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	26
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	26
8.1.1.	FINANCOVÁNÍ EX POST	26

8.1.2.	FINANCOVÁNÍ EX ANTE	26
8.1.3.	FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB	27
8.1.4.	PROVÁDĚNÍ PLATEB OSS, ORGANIZACÍ OSS (PO OSS).....	27
8.1.5.	SPOLUFINANCOVÁNÍ V PROJEKTECH OP VVV	27
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ.....	27
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	27
8.4.	POKLADNA	27
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	27
8.6.	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	28
8.6.1.	ÚPLNÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ.....	28
8.6.2.	ZJEDNODUŠENÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	28
8.7.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	28
8.7.1.	OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE	28
8.7.2.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU.....	28
8.7.3.	VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY	29
8.7.4.	NEPŘÍMÉ NÁKLADY	29
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	29
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU	29
8.10.	FINANČNÍ POSTIHY (SANKCE) ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA	29
9.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	30
10.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ	30
11.	KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV	30
11.1.	VÝKLAD POJMŮ	30
11.2.	POKYNY PRO ŽADATELE.....	30
11.3.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	30
11.4.	FINANČNÍ POSTIHY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE	32
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK.....	32
13.	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ	32
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY.....	32
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	33
15.3.1.	BLOKOVÉ VÝJIMKY	33
15.3.2.	PODPORA MALÉHO ROZSAHU DE MINIMIS	33
15.3.3.	SLUŽBY OBECNÉHO HOSPODÁŘSKÉHO ZÁJMU (SOHZ)	33
15.4.	IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT	33
15.5.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	33
15.6.	EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+	33
15.7.	DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU.....	33
16.	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	33
17.	KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	33
18.	PŘÍLOHY.....	33
18.1.	PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	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.....	34
18.4.	PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI.....	34
18.5.	PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI.....	34
18.6.	PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE	34
18.7.	PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO.....	34
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: ZPŮSOB DOLOŽENÍ PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU	35
19.	SEZNAM ZKRATEK.....	39

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro projekty výzvy Vyšší odborné školy (dále jen pravidla) upravují/doplňují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (PpŽP). Zatímco Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato pravidla obsahují upravující/doplňující pravidla pro žadatele a příjemce výzvy Vyšší odborné školy.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část ve verzi 0, jsou verzí pravidel informativního charakteru. Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část verze 1, budou závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy a budou zveřejněna nejpozději v den zpřístupnění výzvy v IS KP14+.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kapitole 1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

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

Vyšší odborné vzdělávání (VOV) – Vzdělávání ve vyšších odborných školách (VOŠ) spadá do sektoru terciárního, nevysokoškolského vzdělávání. Tento samostatný stupeň vzdělávání byl v roce 1995 zakotven novelou do dříve platného školského zákona (č. 29/1984 Sb.) jako nový typ vzdělávání. Podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyšší odborné vzdělávání rozvíjí a prohlubuje znalosti a dovednosti studenta získané ve středním vzdělávání a poskytuje všeobecné a odborné vzdělání a praktickou přípravu pro výkon náročných činností. Jedná se o profesně zaměřené vzdělávání pro absolventy středních škol s maturitní zkouškou, které klade důraz na aplikační stránku studia. V oblasti terciárního vzdělávání rozšiřují obory vyššího odborného vzdělávání nabídku bakalářských studijních oborů vysokých škol. Vzdělávání ve vyšších odborných školách je určeno především zájemcům, kteří si chtějí zvýšit svojí dosavadní kvalifikaci a jimž zároveň nevyhovuje příliš teoreticky zaměřené vysokoškolské studium. Případně je určeno uchazečům, kteří mají zájem o studijní obor, jenž vysoké školy nenabízí. Vyšší odborné školy poskytují vzdělávání jak v denní formě, tak v ostatních formách (tj. v dálkové, distanční a kombinované formě vzdělávání). Denní forma vzdělávání trvá standardně tři roky včetně odborné praxe, u zdravotnických oborů až 3,5 roku. Délka ostatních forem vzdělávání, především dálkové formy, je nejvýše o 1 rok delší než doba vzdělávání v denní formě. Vzdělávání ve vyšších odborných školách je ukončeno absolutoriem. Absolventi získávají vysvědčení o absolutoriu a diplom a je jim přiznáno právo používat označení „diplomovaný specialista“ uváděné za jménem (zkráceně „DiS.“).

Otevřené vzdělávací zdroje – OER (Open Educational Resources) – vzdělávací zdroje volně dostupné a často též modifikovatelné (licence CC) tak, že je učitelé mohou přizpůsobit svým podmínkám. Otevřené vzdělávací zdroje jsou použitelnými studijními zdroji, které lze přizpůsobit specifickým studijním potřebám a volně je sdílet.

Vzdělávací zdroj – libovolný materiál mající výukový potenciál učebnicemi počínaje a primárními (původně k jiným účelům vzniklými) zdroji konče (dnes typicky v digitální podobě dostupné prostřednictvím sítě).

Otevřené digitální vzdělávací zdroje – otevřené vzdělávací zdroje v digitální podobě. Digitální vzdělávací zdroje mohou v praxi nabývat různých podob. Je v podstatě nemožné vytvořit takové požadavky, které by přiléhavě respektovaly charakter všech typů digitálních materiálů a prostředků využitelných ve vzdělávání nebo přímo pro potřeby vzdělávání vytvořených. Požadavky lze tematicky rozdělené do tří oblastí (autorskoprávní požadavky, technické požadavky a požadavky na odbornou

správnost, pedagogiku a didaktiku). Veškeré digitální vzdělávací zdroje, které vzniknou, musí splňovat Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů.¹

Sada digitálních vzdělávacích zdrojů – za sadu digitálních vzdělávacích zdrojů se považuje soubor digitálních vzdělávacích zdrojů splňující následující charakteristiky: je zpracován podle jednotné, předem dané koncepce; umožňuje souvislé používání výukových materiálů dané sady v průběhu celého studijního cyklu.

Masivní otevřený on-line kurz (MOOC) – volně dostupná organizovaná aktivita, která nabízí studium určité problematiky každému, kdo projeví zájem. Vzhledem k současnému boomu podobných aktivit je možné snadno (se znalostí jazyka) studovat i kurzy vedené těmi největšími světovými odborníky (MIT, Harvard, Stanford aj.). MOOC kurzy lze chápat jako jeden z možných příkladů digitálních vzdělávacích zdrojů. MOOC jsou kurzy určeny pro větší počet účastníků, mohou být přístupné odkudkoli a komukoli, kdo má k dispozici připojení k internetu, jsou otevřeny pro každého bez nutnosti předchozí dosažené kvalifikace a jsou plně dostupné zdarma. MOOC splňují kritéria kvality MOOC kurzů. Tvorba MOOC kurzů bude podléhat vymezení a doporučení stanovených pro tyto kurzy.²

Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů – digitální vzdělávací materiály, které vzniknou při realizaci projektu, budou naplňovat kritéria, která byla zpracována v souladu se Strategií digitálního vzdělávání. Podrobnosti jsou uvedeny v článku na Metodickém portálu rvp.cz.³

Kritéria kvality MOOC kurzů – MOOC kurzy, které vzniknou při realizaci projektu, budou naplňovat kritéria, která byla zpracována v souladu se Strategií digitálního vzdělávání. Vymezení a povinné požadavky na MOOC kurzy jsou popsány v článku na Metodickém portálu rvp.cz: <http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/21085/MASIVNI-OTEVRENE-ONLINE-KURZY---VYMEZENI-A-DOPORUCENI.html>

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

5.1. Vyhlášení výzev

Výzva Vyšší odborné školy (VOŠ) je vyhlášena jako kolová, využívající jednokolový model hodnocení. Žadatel předkládá plnou žádost o podporu v termínu stanoveném výzvou. Před podáním žádosti mají žadatelé možnost konzultovat dotazy k výzvě se zástupci ŘO, s kontaktní osobou uvedenou ve výzvě.

¹ Dostupné: <http://clanky.rvp.cz/clanek/s/Z/21071/KRITERIA-KVALITY-DIGITALNICH-VZDELAVACICH-ZDROJU-PODPORENYCH-Z-VEREJNYCH-ROZPOCTU.html/>

² Dostupné: <http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/21085/MASIVNI-OTEVRENE-ONLINE-KURZY---VYMEZENI-A-DOPORUCENI.html/>

³ Dostupné: <http://clanky.rvp.cz/clanek/s/Z/21071/KRITERIA-KVALITY-DIGITALNICH-VZDELAVACICH-ZDROJU-PODPORENYCH-Z-VEREJNYCH-ROZPOCTU.html/>

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 6 z 39

Ve výzvě budou předkládány projekty, které budou koncipovány jako koncepční pro oblast vyššího odborného školství. Pro účely výzvy a v souladu s Nařízením vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání bylo stanoveno pět odborných oblastí, pro něž budou projekty sestavovány: ekonomická, humanitní, technická, zdravotnická, pedagogická. Do stejných odborných oblastí jsou strukturovány i sekce v Asociaci vyšších odborných škol, kdy jednotlivé odborné sekce jsou stejně odborně zaměřené, řeší stejné problémy a problematiku a vzájemně spolupracují. Bližší upřesnění jednotlivých odborných oblastí je uvedeno níže v bodě 5.2.1.

Z předložených žádostí o podporu budou vybrán za každou odbornou oblast jeden projekt s nejvyšším bodovým hodnocením (více viz kap. 5.4.3 Výběr projektů).

5.2. Příprava žádosti o podporu

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

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné/povinně volitelné přílohy. Přehled povinných/povinně volitelných/nepovinných příloh je uveden v tabulce kapitoly 18.10. Tento přehled obsahuje formu a způsob doložení jednotlivých příloh.

SWOT analýza

Mezi povinné přílohy, které je žadatel povinen předložit spolu se žádostí, patří **SWOT analýza**. Tato příloha bude zpracována podle vzoru, který je k dispozici v ISKP14+. Součástí vzoru je i návod na vypracování SWOT analýzy, její struktura a minimální rozsah.

Konzultace před podáním žádosti o podporu

Dalšími povinnými přílohami Žádosti o podporu jsou **Doporučující stanoviska k návrhům koncepčních materiálů žadatele**. Jedná se o doporučující stanoviska k následujícím materiálům:

- Návrh znalostního standardu absolventů VOV v odborném cizím jazyce;
- Návrh znalostního standardu absolventů VOV pro jednotlivé odborné oblasti/obory;
- Návrh rozvoje dalšího vzdělávání VOŠ v dané odborné oblasti;
- Návrh analýzy role VOV při naplňování Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 a dalších strategických dokumentů MŠMT při reflexi místa VOV mezi obory středního vzdělávání a profesně orientovanými bakalářskými programy;
- Návrh obecné vize, koncepce a cílů VOV.

Doporučující stanoviska k návrhům koncepčních materiálů žadatele budou výsledkem konzultací s příslušnými sekcemi MŠMT, která mají ve své gesci VOV a VŠ, s Asociací VOŠ a zástupci NÚV. Vzor této přílohy je k dispozici v ISKP14+.

Profesní CV členů odborného týmu

Žadatel doloží formou přílohy profesní CV minimálně 5 členů odborného týmu, kde bude uvedena kvalifikace (nejvyšší dosažené vzdělání), praxe v oboru i další činnosti/zkušenosti/kvalifikace člena odborného týmu, které se přímo vztahují k věcnému obsahu jednotlivých aktivit výzvy, např.: publikační činnost, vedení/oponování závěrečných/diplomových/odborných prací, atd. Vzor přílohy není k dispozici.

5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávněný žadatel/partner je definován v textu výzvy, viz kapitola 4.1/4.2.

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 7 z 39

Oprávněný žadatel/partner/příjemce je dále povinen splnit všechna následující kritéria:

- **typ žadatele/partnera** je uveden ve výčtu oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě;
- žadatel/partner s finančním příspěvkem, který je právnickou osobou, je povinen v přiměřeném rozsahu doložit svou vlastnickou strukturu. Žadatel/partner doloží vlastnickou strukturu prostřednictvím povinné přílohy žádosti o podporu (Prokázání vlastnické struktury) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, § 14 odstavcem 3 písm. e), tedy identifikaci:
 - osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jedná jako jeho statutární orgán nebo jedná na základě udělené plné moci,
 - osob s podílem v této právnické osobě,
 - osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

Žadatel/partner, který nedoloží strukturu vlastnických vztahů, nesplňuje podmínky oprávněného žadatele/partnera.

- Zároveň je žadatel/partner s finančním příspěvkem, který není právnickou osobou veřejného práva⁴, povinen k žádosti o podporu přiložit seznam svých skutečných majitelů v souladu s ust. § 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“). Nelze-li skutečného majitele určit podle AML zákona, protože konkrétní právní forma příjemce není v AML zákoně výslovně uvedena, předloží žadatel informaci o fyzické osobě či osobách, které v rámci něj vykonávají nejvyšší řídicí funkci. Dokládá se rovněž prostřednictvím přílohy Prokázání vlastnické struktury (viz kap. 18.10).

V souvislosti se zveřejněním/doložením struktury vlastnických vztahů a s cílem zamezit potenciálnímu střetu zájmů má žadatel/partner povinnost na vyžádání ŘO OP VVV a případně dalších subjektů (PCO, AO, EK nebo EÚD) doložit dokumenty prokazující skutečnosti uváděné na záložce Subjekty projektu/Osoby subjektu;

- žadatel/partner s finančním příspěvkem není v insolvenčním řízení, v exekuci, v likvidaci;
- žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu a zdravotním pojišťovnám žadatel/partner je trestně bezúhonný;
- žadatel/partner je trestně bezúhonný.

Žadatel předkládá výroční či jinou zprávu o hospodaření, jako přílohu žádosti o podporu k posouzení finanční stability⁵. Žadatel je povinen prokázat, že výsledek hospodaření celé organizace/instituce ze všech činností žadatele dosahuje kladných nebo nulových hodnot. Podmínka požadované finanční stability musí být splněna za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období⁶ trvající 12 měsíců

⁴ OSS, PO OSS, státní fond, územní samosprávný celek a jeho příspěvková organizace, dobrovolné svazky obcí, regionální rada regionu soudržnosti, Evropské seskupení pro územní spolupráci, veřejná a státní vysoká škola, veřejná výzkumná instituce, profesní komora zřízená zákonem, státní a národní podnik, státní organizace.

⁵ Povinnost doložit finanční stabilitu neplatí pro žadatele – OSS a PO OSS.

⁶ Tj. žadatel prokazuje splnění podmínky finanční stability za každé ze dvou po sobě jdoucích předcházejících uzavřených účetních období samostatně.

(která existují)⁷, za která organizace/instituce odevzdává daňová priznání, a která předcházejí datu podání žádosti o podporu.

Pro tuto výzvu jsou stanoveny odborné oblasti.

Základní podmínkou pro podání žádosti o podporu jsou akreditované vzdělávací programy vyšších odborných škol. Oprávněnými žadateli jsou vyšší odborné školy, které mají akreditované vzdělávací programy pro příslušnou odbornou oblast. **Jeden oprávněný žadatel může podat maximálně jednu žádost o podporu (žadatelem se zde rozumí jedno IČO).** V případě, že žadatel podá více jak jednu žádost o podporu, budou vyřazeny všechny žádosti žadatele nad uvedený povolený limit, a to dle data podání žádosti o podporu v IS KP14+. Žadatel může být i partnerem v jiném projektu, ale pouze v případě, že takový projekt je zaměřený na jiné povinně volitelné téma – odbornou oblast a splňuje podmínku platné akreditace vzdělávacího programu pro vybranou odbornou oblast.

Odborné oblasti jsou následující:

A. Odborná oblast ekonomická

- oblast zahrnuje akreditované vzdělávací programy pro následující skupiny oborů vzdělání⁸:
 - 63 – Ekonomika a administrativa
 - 64 – Podnikání v oborech, odvětvích
 - 65 – Gastronomie, hotelnictví a turismus
 - 66 – Obchod

B. Odborná oblast humanitní

- oblast zahrnuje akreditované vzdělávací programy pro následující skupiny oborů vzdělání:
 - 61 – Filozofie, teologie
 - 68 – Právo, právní a veřejnosprávní činnost
 - 72 – Publicistika, knihovnictví a informatika
 - 82 – Umění a užité umění (včetně VOV v konzervatoři)

C. Odborná oblast technická

- oblast zahrnuje akreditované vzdělávací programy pro následující skupiny oborů vzdělání:
 - 16 – Ekologie a ochrana životního prostředí
 - 21 – Hornictví a hornická geologie, hutnictví a slévárnictví
 - 23 – Strojírenství a strojírenská výroba
 - 26 – Elektrotechnika, telekomunikační a výpočetní technika
 - 28 – Technická chemie a chemie silikátů
 - 29 – Potravinářství a potravinářská chemie
 - 31 – Textilní výroba a oděvnictví
 - 32 – Kožedělná a obuvnická výroba a zpracování plastů
 - 33 – Zpracování dřeva a výroba hudebních nástrojů
 - 34 – Polygrafie, zpracování papíru, filmu a fotografie
 - 36 – Stavebnictví, geodézie a kartografie

⁷ V případě, že žadatel v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží jako povinnou přílohu žádosti o podporu čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu. Doložení dokladu o dostatečné výši ročního obratu (tj. min. jedné poloviny částky způsobilých výdajů projektu) je závaznou podmínkou pro vydání právního aktu. V případě že žadatel nedoloží dostatečnou výši obratu nejpozději při doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, bude jeho žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování, to znamená, že nebude podpořena.

⁸ Nařízení vlády č. 211/2010 Sb. O soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání.

- 37 – Doprava a spoje
- 39 – Speciální a interdisciplinární technické obory
- 41 – Zemědělství a lesnictví
- 43 – Veterinářství a veterinární prevence
- 91 – Teorie vojenského umění

D. Odborná oblast zdravotnická

- oblast zahrnuje akreditované vzdělávací programy pro následující skupiny oborů vzdělání:
 - 53 – Zdravotnictví

E. Odborná oblast pedagogická

- oblast zahrnuje akreditované vzdělávací programy pro následující skupiny oborů vzdělání:
 - 75 – Pedagogika, učitelství a sociální péče
 - 74 – Tělesná kultura, tělovýchova a sport

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

Pro projekty v rámci této výzvy je určena programová oblast méně rozvinuté regiony. V této výzvě je umožněno využít výjimky dle čl. 13 odst. 2 nařízení o ESF tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast, tzn. je umožněno realizovat projekty i ve více rozvinutém regionu. Projekty je tedy možné realizovat na celém území ČR.

5.2.2.1. Přípustné místo dopadu realizace projektu

V rámci této výzvy je vždy dopad projektu na celou ČR, včetně hlavního města Prahy. Jedná se o koncepční projekty, které budou mít dopad na cílovou skupinu z celého území ČR (v rámci projektové žádosti postačí rozlišení na kraje NUTS 3). Žadatel vybere všech 14 krajů.

Poměr financování mezi více a méně rozvinutými regiony je **pevně dán** a je uveden v kapitole 8.1.5. Rozpady uvedené v kapitole 8.1.5 žadatel takto přesně vyplní v žádosti o podporu **na záložce Specifické cíle**. V době realizace projektu příjemce nedokládá vazbu cílové skupiny na programovou oblast.

5.2.2.2. Přípustné místo realizace projektu

Projekty je možné realizovat na celém území České republiky. Realizace je tam, kde probíhají aktivity projektu (v rámci projektové žádosti postačí rozlišení na ORP, okresů (LAU2), krajů NUTS 3).

5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

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

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

Žadatel je povinen v žádosti o podporu v záložce „Jaké aktivity v projektu budou realizovány?“ uvést vybrané povinně volitelné téma a všechny povinné aktivity z výzvy, které bude v projektu realizovat.

Jednotlivé dílčí aktivity a činnosti projektu musí svým obsahem odpovídat níže uvedenému popisu všech aktivit vybraného povinně volitelného tématu.

Povinně volitelná témata

Téma A:

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 10 z 39

Inovace vyššího odborného vzdělávání v odborné oblasti ekonomické.

Téma B:

Inovace vyššího odborného vzdělávání v odborné oblasti humanitní.

Téma C:

Inovace vyššího odborného vzdělávání v odborné oblasti technické.

Téma D:

Inovace vyššího odborného vzdělávání v odborné oblasti zdravotnické.

Téma E:

Inovace vyššího odborného vzdělávání v odborné oblasti pedagogické.

Žadatel o podporu bude volit vždy právě jedno povinně volitelné téma. Základní podmínkou pro podání žádosti o podporu jsou akreditované vzdělávací programy zapojených vyšších odborných škol. Oprávněný žadatel i všichni povinní partneři projektu (VOŠ) musí splňovat podmínku platných akreditovaných vzdělávacích programů pro zvolenou odbornou oblast, které musí být platné po celou dobu realizace projektu.

Žadatel může být i partnerem v dalším projektu, ale pouze v případě, že další projekt je zaměřený na jiné povinně volitelné téma – odbornou oblast (a splňuje-li podmínku platné akreditace) vzdělávacího programu pro vybranou odbornou oblast.

Vybrané povinně volitelné téma bude vždy naplněno **všemi následujícími aktivitami** zaměřenými na konkrétní potřeby a rozvoj zvolené **odborné oblasti**.

Povinné aktivity

Aktivita č. 1: Řízení projektu⁹ – popis obsahu této aktivity je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, viz kapitola 5.2.4.

Aktivita č. 2:

Zvyšování úrovně výuky odborného cizího jazyka v oborech VOV s důrazem na tvorbu a využití otevřených digitálních zdrojů využitelných pro výuku odborného cizího jazyka.

Tato aktivita bude naplněna všemi následujícími dílčími aktivitami a činnostmi, které jsou povinné:

1. Vytvoření minimálního znalostního standardu absolventů VOV v odborném cizím jazyce.

Znalostní standard musí být zpracován pro minimálně dva odborné cizí jazyky¹⁰.

a) Východiskem pro vytvoření finálního znalostního standardu bude návrh znalostního standardu v rozsahu min. 4 A4, který bude před podáním Žádosti o podporu konzultován a oponován Asociací VOŠ a příslušnou sekcí MŠMT, která má ve své gesci VOV. Výstupem z konzultací budou doporučující stanoviska Asociace VOŠ a příslušné sekce MŠMT o podpoře

⁹ Je možné akceptovat i následující názvy aktivity, např.: Management projektu, Projektové řízení, apod.

¹⁰ Postup vypracování znalostního standardu musí splňovat body a) i b)

návrhu znalostního standardu a tato doporučení musí být formou povinné přílohy součástí podané Žádosti o podporu.

b) Finální výstup znalostního standardu musí být posouzen nejméně dvěma nezávislými posuzovateli (recenzenty). Kritéria posouzení jsou uvedena níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.

2. *Tvorba otevřených digitálních vzdělávacích zdrojů využitelných pro výuku odborného cizího jazyka ve VOV.*

- Sady otevřených digitálních zdrojů vzniknou pro minimálně dva odborné cizí jazyky a budou obsahovat výukové zdroje a metodiky úrovně B2 Společného evropského referenčního rámce.¹¹
- Sady otevřených digitálních vzdělávacích zdrojů musí projít jazykovou korekturou, korekturou rodilého mluvčího, který se orientuje v daném oboru a musí být posouzeny dvěma nezávislými posuzovateli (recenzenty). Kritéria posouzení jsou uvedena níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.
- Sady otevřených digitálních vzdělávacích zdrojů musí být v průběhu realizace projektu vyzkoušeny a prověřeny v praxi škol. Kritéria prověření v praxi jsou uvedena níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.

3. *Vytvoření MOOC pro výuku odborného cizího jazyka.*

- MOOC musí splňovat kritéria pro tvorbu MOOC kurzů¹². Navržený MOOC bude nejpozději do podání závěrečné zprávy o realizaci zveřejněn v podobě otevřeného vzdělávacího zdroje (zcela otevřený a k dispozici komukoliv).
- MOOC vzniknou minimálně pro jeden odborný cizí jazyk úrovně B2 Společného evropského referenčního rámce.
- Navržený MOOC musí projít jazykovou korekturou, korekturou rodilého mluvčího, který se orientuje v daném oboru a musí být posouzeny dvěma nezávislými posuzovateli (recenzenty). Kritéria posouzení jsou uvedena níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.

4. *Využití výstupů realizovaných projektů OP VK a OP VVV.*

- Soubor/databáze/digitální zdroj materiálů, které byly pro tuto oblast vytvořeny v rámci OP VK, doplněno o materiály, které již byly vytvořeny v OP VVV; bude zpracován minimálně ve formě odkazů se stručnou anotací na materiály, které byly již vytvořeny v předchozích projektech.

Výstupy aktivity č. 2:

1. Znalostní standard absolventů VOV v odborném cizím jazyce pro danou odbornou oblast.
2. Sady otevřených digitálních vzdělávacích zdrojů využitelných pro výuku cizího odborného jazyka v dané odborné oblasti.

¹¹ Úrovně A1 – B1 budou řešeny v projektech výzvy Budování kapacit II.

¹² Dostupné: <http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/21085/MASIVNI-OTEVRENE-ONLINE-KURZY---VYMEZENI-A-DOPORUCENI.html>.

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 12 z 39

3. MOOC pro výuku odborného cizího jazyka
4. Soubor/databáze/digitální zdroj materiálů, které byly pro tuto oblast vytvořeny v rámci OP VK a OP VVV.

Aktivita č. 3:

Zvyšování kvality odborného vzdělávání v oborech VOV s důrazem na tvorbu a využití otevřených digitálních zdrojů využitelných pro výuku odborných předmětů pro danou odbornou oblast.

Tato aktivita bude naplněna všemi následujícími dílčími aktivitami a činnostmi, které jsou povinné:

1. *Tvorba otevřených digitálních vzdělávacích zdrojů využitelných pro výuku odborných předmětů ve VOV.*
 - Otevřené digitální zdroje musí obsahovat výukové zdroje a metodiky pro odbornou výuku a musí být vytvořeny pro všechny skupiny oborů dané odborné oblasti.
 - Sady otevřených digitálních vzdělávacích zdrojů projdou jazykovou korekturou, korekturou odborníka, který se orientuje v daném oboru a musí být posouzeny dvěma nezávislými posuzovateli (recenzenty). Kritéria posouzení jsou uvedena níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.
 - Sady otevřených digitálních vzdělávacích zdrojů budou v průběhu realizace projektu vyzkoušeny a prověřeny v praxi škol. Kritéria prověření v praxi jsou uvedena níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.
2. *Vytvoření MOOC pro odbornou výuku VOV.*
 - MOOC budou splňovat kritéria pro tvorbu MOOC kurzů¹³. Navržený MOOC bude nejpozději do podání závěrečné zprávy o realizaci zveřejněn v podobě otevřeného vzdělávacího zdroje (zcela otevřený a k dispozici komukoliv).
 - MOOC vzniknou minimálně pro jednu skupinu oborů v rámci vybrané odborné oblasti.
 - Navržený MOOC musí projít jazykovou korekturou, korekturou odborníka, který se orientuje v daném oboru a v dané odborné oblasti a musí být posouzeny dvěma nezávislými posuzovateli (recenzenty). Kritéria posouzení jsou uvedena níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.
3. *Využití výstupů realizovaných projektů OP VK a OP VVV.*
 - Soubor/databáze/digitální zdroj materiálů, které byly pro tuto oblast vytvořeny v rámci OP VK, doplněno o materiály, které již byly vytvořeny v OP VVV; bude zpracován minimálně ve formě odkazů se stručnou anotací na materiály, které byly již vytvořeny v předchozích projektech.

Výstupy aktivity č. 3:

¹³ Dostupné: <http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/21085/MASIVNI-OTEVRENE-ONLINE-KURZY---VYMEZENI-A-DOPORUCENI.html>.

1. Sady otevřených digitálních vzdělávacích zdrojů využitelných pro výuku odborných předmětů ve VOV v dané odborné oblasti.
2. MOOC pro odbornou výuku VOV.
3. Soubor/databáze/digitální zdroj materiálů, které byly pro tuto odbornou oblast vytvořeny v rámci OP VK a OP VVV.

Aktivita č. 4:

Modernizace metod hodnocení studentů VOŠ.

Tato aktivita bude naplněna všemi následujícími dílčími aktivitami a činnostmi, které jsou povinné:

1. *Vytvoření minimálního znalostního standardu absolventů VOV pro jednotlivé odborné oblasti/obory.*

Znalostní standard bude zpracován pro vybranou odbornou oblast a všechny její skupiny oborů¹⁴.

a) Východiskem pro vytvoření finálního znalostního standardu bude návrh znalostního standardu v rozsahu min. 4 A4, který bude před podáním Žádosti o podporu konzultován a oponován Asociací VOŠ a příslušnou sekcí MŠMT, která má ve své gesci VOV. Výstupem z konzultací budou doporučující stanoviska Asociace VOŠ a příslušné sekce MŠMT o podpoře návrhu znalostního standardu a tato doporučení budou formou povinné přílohy součástí podání Žádosti o podporu.

b) Finální výstup znalostního standardu musí být posouzen nejméně dvěma nezávislými posuzovateli (recenzenty). Bližší popis kvalifikace posuzovatelů (recenzentů) je uveden níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.

2. *Nové metody hodnocení studentů a podpora odborné práce/odborné činnosti studentů VOV.*

- Bude zpracován přehled soutěží, přehlídek, prezentací, konferencí, veletrhů apod. zaměřených na absolventské práce, odborné práce, inovace, odbornou činnost apod. (minimálně ve formě odkazů se stručnou anotací) jako podpora odborné práce/odborné činnosti studentů VOV v dané odborné oblasti. Zároveň musí být zpracovány návrhy na inovace výše uvedených činností nebo budou navrženy činnosti nové, včetně návrhu jejich organizačního a finančního zabezpečení. Přehlídky, soutěže, konference, prezentace, veletrhy musí být zaměřené vždy na vybranou odbornou oblast a v ní zvolené obory VOV, osloveny k účasti budou všechny VOŠ dané odborné oblasti bez ohledu na zřizovatele. Doklad o oslovení škol bude doložen formou přílohy Závěrečné zprávy o realizaci.
- Bude vypracována metodika hodnocení odborných prací/odborné činnosti studentů VOV. Budou navrženy nové nebo inovované metody hodnocení studentů v rámci těchto aktivit, které budou vycházet z potřeby vybrané oblasti VOV a odborné praxe. Metodiku, která vznikne, doporučujeme provázat s Kriteii hodnocení podmínek, průběhu a výsledku vzdělávání ČŠI.¹⁵

¹⁴ Postup vypracování znalostního standardu musí splňovat body a) i b).

¹⁵ Dostupné: <http://www.csicr.cz/cz/DOKUMENTY/Kriteria-hodnoceni>.

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 14 z 39

- Navržené/inovované soutěže, přehlídky, konference, prezentace, veletrhy i nové/inovované metody hodnocení budou v průběhu realizace projektu vyzkoušeny a prověřeny v praxi. Poznátky a připomínky z prověřování budou zohledněny ve finální verzi výstupu č. 2 této aktivity. Součástí tohoto výstupu musí být zpráva v rozsahu min. 3 A4, která bude obsahovat následující povinné údaje z průběhu prověřování v praxi: rozsah a forma, harmonogram, přehled účastníků, přínosy, výstupy, zhodnocení.

3. Využití výstupů realizovaných projektů OP VK a OP VVV.

- Soubor/databáze/digitální zdroj materiálů, které byly pro tuto oblast vytvořeny v rámci OP VK, doplněno o materiály, které již byly vytvořeny v OP VVV; bude zpracován minimálně ve formě odkazů se stručnou anotací na materiály, které byly již vytvořeny v předchozích projektech.

Tato aktivita může být dále naplněna dalšími nepovinnými dílčími aktivitami (např.): Návrh na zavedení/modernizaci modulového systému výuky (umožnění/úprava kreditního systému hodnocení); návrh modernizace informačního systému pro VOV (propojení na systémy vysokých škol); návrh Implementace prvků ECVET; Návrh nových metod hodnocení studentů VOV apod.

Výstupy aktivity č. 4:

1. Znalostní standard absolventů VOV pro vybrané odborné oblasti a jejich skupiny oborů.
2. Návrh nových metod hodnocení a podpora odborné práce/odborné činnosti studentů VOV.
3. Soubor/databáze/digitální zdroj materiálů, které byly pro tuto oblast vytvořeny v rámci OP VK a OP VVV.

Aktivita č. 5:

Inovace odborné praxe na VOV.

Tato aktivita bude naplněna všemi následujícími dílčími aktivitami a činnostmi, které jsou povinné:

1. *Inovace praxí ve vazbě na profesní uplatnění korespondující s vymezeným okruhem souvisejících povolání a očekávanými, zdůvodnitelnými potřebami pracovního trhu.*
 - Inovace praxí bude zpracována v souladu s návrhem minimálního znalostního standardu absolventů VOV pro vybranou odbornou oblast a všechny její skupiny oborů.
 - Bude zpracován návrh inovací odborných praxí VOV v dané odborné oblasti včetně finančního, personálního a organizačního zajištění.
 - Inovované praxe budou v průběhu realizace projektu vyzkoušeny a prověřeny v praxi škol. Kritéria prověření v praxi jsou uvedena níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.
2. *Využití výstupů realizovaných projektů OP VK a OP VVV.*
 - Soubor/databáze/digitální zdroj materiálů, které byly pro tuto oblast vytvořeny v rámci OP VK, doplněno o materiály, které již byly vytvořeny v OP VVV; bude zpracován minimálně ve formě odkazů se stručnou anotací na materiály, které byly již vytvořeny v předchozích projektech.

Tato aktivita může být dále naplněna dalšími nepovinnými dílčími aktivitami (např.): Upevňování vazby VOŠ na trh práce. Různé formy praxí na pracovištích zaměstnavatelů (včetně stínování) - mapování inovací a nových trendů. Podpora společného mapování trendů VOŠ a zaměstnavatelů; praktické vyučování jako příprava úspěšných odborných praxí studentů VOŠ; různé formy interních praxí, jejich rozvoj a inovace; podpora odborného vyučování s důrazem na budoucí praxi, včetně supervize; podpora výchovy k podnikání; zlepšení odborné a podnikatelské kompetence studentů s cílem zvýšit jejich uplatnitelnost na trhu práce.

Výstupy aktivity č. 5:

1. Návrh inovací odborných praxí VOV v dané odborné oblasti.
2. Soubor/databáze/digitální zdroj materiálů, které byly pro tuto oblast vytvořeny v rámci OP VK a OP VVV.

Aktivita č. 6:

Rozvoj dalšího vzdělávání na VOŠ.

Tato aktivita bude naplněna všemi následujícími dílčími aktivitami a činnostmi, které jsou povinné:

1. Rozvoj předpokladů VOŠ realizovat vzdělávání dospělých.

- Bude zpracován komplexní návrh rozvoje dalšího vzdělávání VOŠ v dané odborné oblasti. Návrh bude zpracován včetně finančního, personálního a organizačního zajištění¹⁶.

a) Výhodiskem pro vytvoření Návrhu rozvoje dalšího vzdělávání VOŠ bude návrh materiálu v rozsahu min. 4 A4, který bude před podáním Žádosti o podporu konzultován a oponován Asociací VOŠ, příslušnou sekcí NUV a zástupci IPs Modernizace odborného vzdělávání. Výstupem z konzultací budou doporučující stanoviska Asociace VOŠ a příslušné sekce NUV o podpoře návrhu komplexního návrhu rozvoje dalšího vzdělávání dospělých a tato doporučení budou formou povinné přílohy součástí podání Žádosti o podporu.

b) Finální výstup Návrhu rozvoje dalšího vzdělávání VOŠ musí být posouzen nejméně dvěma nezávislými posuzovateli (recenzenty). Bližší popis kvalifikace posuzovatelů (recenzentů) je uveden níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.

2. Vytvoření MOOC pro učitele odborných předmětů na VOŠ.

- MOOC budou splňovat kritéria pro tvorbu MOOC kurzů¹⁷. Navržený MOOC bude nejpozději do podání závěrečné zprávy o realizaci zveřejněn v podobě otevřeného vzdělávacího zdroje (zcela otevřený a k dispozici komukoliv).
- MOOC vzniknou minimálně pro 1 modul odborného vzdělávání pro učitele VOŠ rámci dané odborné oblasti.
- Navržený MOOC musí projít jazykovou korekturou, korekturou odborníka, který se orientuje v daném oboru, v dané odborné oblasti a musí být posouzeny dvěma nezávislými posuzovateli (recenzenty). Kritéria posouzení jsou uvedena níže pod názvem Podmínky realizace aktivit.

¹⁶ Postup vypracování komplexního návrhu musí splňovat body a) i b).

¹⁷ Dostupné: <http://clanky.rvp.cz/clanek/c/z/21085/MASIVNI-OTEVRENE-ONLINE-KURZY---VYMEZENI-A-DOPORUCENI.html>.

3. Využití výstupů realizovaných projektů OP VK a OP VVV.

- Soubor/databáze/digitální zdroj materiálů, které byly pro tuto oblast vytvořeny v rámci OP VK, doplněno o materiály, které již byly vytvořeny v OP VVV; bude zpracován minimálně ve formě odkazů se stručnou anotací na materiály, které byly již vytvořeny v předchozích projektech.

Tato aktivita může být dále naplněna dalšími nepovinnými dílčími aktivitami (např.): Rozvoj předpokladů VOŠ realizovat vzdělávání dospělých ve vazbě na definované profesní kvalifikace (NSK) a zvýšení prostupnosti mezi programy počátečního, neformálního, zájmového a dalšího vzdělávání prostřednictvím systému uznávání výsledků předchozího učení (ve spolupráci s IPs Modernizace odborného vzdělávání – zachování jednotná koncepce propojování počátečního vzdělávání na NSK); možnosti zavedení, modernizace a inovace krátkých programů VOV a programů celoživotního vzdělávání; rozvoj systému rozvoje dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ včetně odborníků z praxe.

Výstupy aktivity č. 6:

1. Návrh rozvoje dalšího vzdělávání VOŠ v dané odborné oblasti.
2. MOOC pro učitele odborných předmětů na VOŠ.
3. Využití výstupů realizovaných projektů OP VK a OP VVV.

Aktivita č. 7:

Analýza role VOV a návrh koncepce VOV ve školském systému České republiky.

Tato aktivita bude naplněna všemi následujícími dílčími aktivitami a činnostmi, které jsou povinné:

1. *Příprava analýzy role VOV při naplňování Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 a dalších strategických dokumentů MŠMT při reflexi místa VOV mezi obory středního vzdělávání a profesně orientovanými bakalářskými programy.*

- Návrh analýzy role VOV musí zahrnovat celou vybranou odbornou oblast a všechny její skupiny oborů.¹⁸

a) Výhodiskem pro vytvoření analýzy role VOV při naplňování Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 a dalších strategických dokumentů MŠMT při reflexi místa VOV mezi obory středního vzdělávání a profesně orientovanými bakalářskými programy bude návrh materiálu v rozsahu min. 4 A4, který bude před podáním Žádosti o podporu konzultován a oponován Asociací VOŠ a příslušnými sekcemi MŠMT, které mají ve své gesci VOV a VŠ. Výstupem z konzultací budou doporučující stanoviska Asociace VOŠ a příslušné sekce MŠMT o podpoře návrhu koncepčního materiálu a tato doporučení budou formou povinné přílohy součástí podání Žádosti o podporu.

b) Finální výstup Analýza role VOV při naplňování Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 a dalších strategických dokumentů MŠMT při reflexi místa VOV mezi obory středního vzdělávání a profesně orientovanými bakalářskými programy musí být posouzen a oponován/recenzován příslušnými sekcemi MŠMT. Případné připomínky a návrhy ze strany MŠMT žadatel vypořádá a předloží k novému posouzení/recenzi. Podmínkou pro schválení

¹⁸ Postup vypracování návrhu analýzy musí splňovat body a) i b).

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 17 z 39

výstupu je kladný doporučující posudek příslušné sekce MŠMT, který bude součástí finálního výstupu analýzy role VOV.

2. *Návrh obecné vize, koncepce a cílů VOV v dané odborné oblasti.*

- Návrh na stanovení obecné vize, koncepce a formulace cílů VOŠ ve vybrané odborné oblasti bude identifikovat zřizovatele s realistickou vizí a strategií školy sladěnou s vizí rozvoje obce nebo kraje.¹⁹
 - Obecné vize a cíle budou formulovány s otevřeností k trendům ve vzdělávání, společnosti, ekonomice, technologiích a ke společenské poptávce, včetně relevantního střednědobého trendu na pracovním trhu.
- a) Východiskem pro vytvoření obecné vize, koncepce a cílů VOV bude návrh materiálu v rozsahu min. 4 A4, který bude před podáním Žádosti o podporu konzultován a oponován Asociací VOŠ a příslušnou sekci MŠMT, která má ve své gesci VOV. Výstupem z konzultací budou doporučující stanoviska Asociace VOŠ a příslušné sekce MŠMT o podpoře návrhu koncepčního návrhu a tato doporučení budou formou povinné přílohy součástí podání Žádosti o podporu.
- b) Finální výstup Návrh obecné vize, koncepce a cílů VOV musí být posouzen a oponován/recenzován příslušnou sekci MŠMT. Případné připomínky a návrhy ze strany MŠMT žadatel vypořádá a předloží k novému posouzení/recenzi. Podmínkou pro schválení výstupu je kladný doporučující posudek příslušné sekce MŠMT, který bude součástí finálního výstupu.

V rámci této aktivity je vyžadována metodická spolupráce s ostatními projekty, které budou podpořeny z této výzvy: Inovace vyššího odborného vzdělávání v odborné oblasti ekonomické. Inovace vyššího odborného vzdělávání v odborné oblasti humanitní. Inovace vyššího odborného vzdělávání v odborné oblasti technické. Inovace vyššího odborného vzdělávání v odborné oblasti zdravotnické. Inovace vyššího odborného vzdělávání v odborné oblasti pedagogické.

Tato aktivita může být dále naplněna dalšími nepovinnými dílčími aktivitami (např.): Tvorba kritérií pro oboustrannou prostupnost vzdělávacích programů VOV a bakalářských studijních programů VŠ; uplatňování požadavků a podmínek na hodnocení kvality VOŠ (v souladu s kritérii hodnocení ČŠI) včetně stanovení garantů oborů na VOŠ; nastavení parametrů vzájemné spolupráce jednotlivých VOŠ, VOŠ a VŠ, VOŠ a SŠ, VOŠ a zaměstnavatelů a podnikatelských a profesních organizací, VOŠ a zřizovatelů; příprava podkladů pro strategické rozhodování v oblasti dalšího rozvoje VOŠ v souladu s potřebami trhu práce (ve spolupráci s krajskými akčními plány).

Výstupy aktivity č. 7:

1. Analýza role VOV při naplňování Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 a dalších strategických dokumentů MŠMT při reflexi místa VOV mezi obory středního vzdělávání a profesně orientovanými bakalářskými programy v dané odborné oblasti.
2. Návrh vize, koncepce a cílů VOV v dané odborné oblasti.

Podmínky realizace aktivit:

¹⁹ Postup vypracování návrhu na stanovení srozumitelné vize, koncepce a cílů musí splňovat body a) i b).

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 18 z 39

- Všechny realizované aktivity a výstupy musí mít vždy dopad na celou vybranou odbornou oblast VOV.
- Kritéria posouzení:

Posouzení musí být zpracováno dvěma nezávislými posuzovateli:

1. odborník z vysoké školy/z praxe, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a min. 5 let praxe a nepodílel se v projektu na vypracovávání posuzovaných materiálů;
2. pedagogický pracovník (učitel dané problematiky na VOŠ), který má VŠ vzdělání a min. 5 let praxe v oboru a nepodílel se v projektu na vypracovávání posuzovaných materiálů.

Případné připomínky a návrhy posuzovatelů žadatel vypořádá a zadá posuzovatelům (kteří zpracovali původní posudek) následně vypracování nových posudků. Podmínkou pro schválení výstupu jsou dva doporučující posudky, které budou součástí finálního výstupu.

- Vyzkoušení a prověření v praxi škol se uskuteční na minimálně 4 VOŠ, které patří do vybrané odborné oblasti, ale nejsou povinným partnerem v projektu²⁰. Vyzkoušení a prověření v praxi škol se uskuteční v rozsahu minimálně 6 hodin na každé VOŠ. Poznatky z vyzkoušení a prověření jednotlivých činností musí být zohledněny ve finální verzi výstupu dané aktivity. Součástí finálního výstupu musí být zpráva o prověřování výstupů a činností aktivity v praxi, která bude obsahovat základní údaje z průběhu prověřování, vypořádání poznatků, popř. zohlednění připomínek jednotlivých škol v rozsahu min. 4 A4.
- Veškeré digitální vzdělávací zdroje, které vzniknou, musí splňovat Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů.²¹
- Tvorba a vznik MOOC, které vzniknou při realizaci projektu, budou naplňovat kritéria, která byla zpracována v souladu se Strategii digitálního vzdělávání. Vymezení a povinné požadavky na MOOC kurzy a jsou popsány v článku na Metodickém portálu rvp.cz.²²
- Do pracovních skupin aktivit č. 2, 4, 6, 7 musí být vyzváni k účasti i zástupci zaměstnavatelů a vysokých škol. Doklad o jejich oslovení bude doložen formou přílohy Závěrečné zprávy o realizaci.

Popis vyloučených aktivit projektu:

Ve výzvě nejsou podporovány tyto aktivity:

- pořizování pomůcek nebo knih, které přímo nesouvisí s projektem;
- vybavování tříd nebo budov;
- stavební úpravy;
- stáže pedagogů ve firmách;
- zahraniční stáže pedagogických pracovníků, studentů VOŠ;

²⁰ Vyzkoušení a prověření v praxi škol se uskuteční vždy na minimálně 4 VOŠ, které patří do vybrané odborné oblasti. V případě, kdy žadatel a všichni povinní partneři budou všechny VOŠ dané odborné oblasti, vyzkoušení a prověření se uskuteční na libovolných VOŠ dané odborné oblasti

²¹ Dostupné: <http://clanky.rvp.cz/clanek/s/Z/21071/KRITERIA-KVALITY-DIGITALNICH-VZDELAVACICH-ZDROJU-PODPORENYCH-Z-VEREJNYCH-ROZPOCTU.html/>.

²² Dostupné: <http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/21085/MASIVNI-OTEVRENE-ONLINE-KURZY---VYMEZENI-A-DOPORUCENI.html>.

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 19 z 39

- aktivity podpořené ve výzvě Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – Šablony pro SŠ a VOŠ I, aktivity pro VOŠ:
 - sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv;
 - tandemová výuka na VOŠ;
 - zapojení odborníka z praxe do výuky na VOŠ;
 - CLIL ve výuce na VOŠ;
 - zapojení ICT technika do výuky na VOŠ;
 - zřizování následujících pracovních pozic ve školách (personální podpora VOŠ): školní kariérový poradce, koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele;
 - vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ – DVPP včetně vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ zaměřené na inkluzi – DVPP.

5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.5.1. Finanční milníky

Upraveno v Metodickém dopisu č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 4.

5.2.6. Cost benefit analýza (CBA)

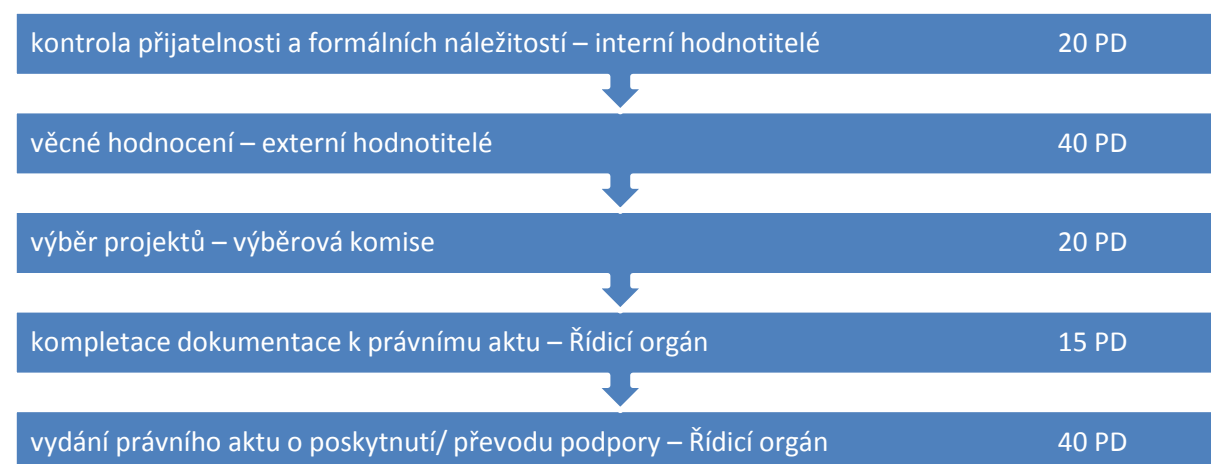
V této výzvě nemá žadatel povinnost předkládat CBA – Cost-benefit Analýzu (finanční ani socio-ekonomickou analýzu), neboť výzva nepovoluje investiční výdaje (více viz kap. 8.8).

5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4. Fáze schvalování projektů

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt²³ (PD – pracovní den)



²³ Dílčí lhůty jsou orientační.

5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

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

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

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

Při nesplnění některého z opravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí a zároveň splnění všech kritérií přijatelnosti je žadatel prostřednictvím IS KP14+ maximálně dvakrát vyzván k doplnění chybějících informací, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů. Žadatel nebude vyzván k doplnění opakovaně v případě, že nereaguje na první žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů.

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

Při nesplnění některého z neopravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí a/nebo některého z kritérií přijatelnosti je projekt vyřazen z dalšího procesu hodnocení.

5.4.2. Věcné hodnocení

Věcné hodnocení zajišťují odborníci – externí hodnotitelé vybraní z Databáze hodnotitelů ŘO OP VVV s ohledem na tematické zaměření předložené žádosti o podporu. Všichni hodnotitelé procházejí řádným výběrovým řízením a následně odborným školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v prioritní ose 3 a specifika výzvy. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději **do 40 pracovních dní** od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován a změnou stavu v IS KP14+.

Hodnocení každé žádosti o podporu provádí vždy samostatně dva hodnotitelé do hodnoticí tabulky v IS KP14+, přičemž výsledný počet bodů je vypočítán jako průměr z počtu bodů přidělených oběma hodnotiteli. Celkovým výsledkem věcného hodnocení jsou dvě hodnoticí tabulky hodnotitelů.

Pokud je splněna alespoň jedna z následujících podmínek, je pro hodnocení přiřazen další nezávislý hodnotitel, tzv. arbitr:

- bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se v rámci alespoň jednoho kořenového hodnocího kritéria významně liší, tj. bodový rozdíl hodnotitelů činí min. výši bodů stanovenou v příloze výzvy Hodnoticí kritéria;
- celkové bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se významně liší, tj. bodový rozdíl hodnotitelů činí min. 20 bodů;
- jednotliví hodnotitelé se liší v celkovém ne/doporučení žádosti o podporu k financování, tzn., jeden z hodnotitelů žádost o podporu doporučuje k financování a druhý nikoli.

Arbitr provádí celé hodnocení žádosti o podporu. Při svém hodnocení má k dispozici předešlá dvě hodnocení jednotlivých hodnotitelů. Jeho bodové hodnocení v rámci jednotlivých hodnotících kritérií se musí pohybovat v bodovém rozpětí, které stanovili předešlí dva hodnotitelé.

V případě, že oba hodnotitelé udělili v některém z kritérií shodný počet bodů, nesmí arbitr tento výsledek měnit, do jím zpracovávaného hodnocení tento počet bodů pouze přebírá a zpracovává celkový komentář za dané kritérium.

Celkovým bodovým výsledkem hodnocení projektu je počet bodů přidělený arbitrem a hodnotící tabulka arbitra.

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

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnotící, vylučovací nebo kombinovanou:

- Hodnotící kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.
- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.
- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.
- Hodnotitel/arbitr provádí hodnocení do hodnotící tabulky, ve které body hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění. Max. výše bodů, kterou může hodnotitel/arbitr přidělit celkem, je 100 bodů. V závěru tabulky vyplňuje celkový komentář a označí, zda projekt ne/doporučuje k podpoře:

ANO pokud projekt získá 70 a více bodů a zároveň splňuje 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 70 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

5.4.3. Výběr projektů

Proces výběru projektů bude zajišťován výběrovou komisí složenou z odborníků, externích hodnotitelů, vybraných z Databáze hodnotitelů ŘO OP VVV s ohledem na tematické zaměření předložené žádosti o podporu a interních hodnotitelů/zástupců ŘO OP VVV. Všichni hodnotitelé procházejí řádným výběrovým řízením a následně odborným školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v prioritní ose 3 a specifika výzvy. Fáze výběru projektů bude ukončena nejpozději do 20 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze schvalování.

Pravidla a kritéria, dle kterých výběrová komise hodnotí žádosti o podporu, jsou stanovena Statutem a Jednácím řádem výběrové komise, viz <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv>.

Výběrová komise rozhoduje o tom, zda bude žádost o podporu ne/doporučena k financování, příp. doporučena s výhradou, tzn., projekt obdrží podporu až po splnění podmínek stanovených výběrovou komisí.

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 22 z 39

Po projednání/formulování příp. výhrad a ne/doporučení všech projektů následně výběrová komise stanoví bodovou hranici pro doporučené projekty s ohledem na finanční alokaci výzvy.

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

Po procesu výběru projektů u žádostí o podporu doporučených s výhradou/doporučením může probíhat proces negociace, při němž je ze strany žadatele upravena žádost o podporu v souladu s návrhy výběrové komise a následně je doplněná/upravená žádost o podporu zaslána ŘO OP VVV.

V případě výzvy Vyšší odborné školy výběrová komise projedná maximálně 3 žádosti o podporu s nejvyšším bodovým hodnocením z každé odborné oblasti vyššího odborného školství a stanoví výsledné pořadí projektů pro každou odbornou oblast vyššího odborného vzdělávání. V případě rovnosti bodů vždy rozhoduje datum a čas podání žádosti.²⁴ Podpořen bude projekt s nejvyšším bodovým hodnocením v každé odborné oblasti a případné zbývající projekty budou zařazeny do zásobníku náhradních projektů pro každou odbornou oblast VOV (více viz Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část).

Pokud budou na jednání VK předloženy a projednávány dva, nebo více projektů se stejným nejvyšším bodovým hodnocením v jedné odborné oblasti, bude rozhodovat datum a čas podání žádosti o podporu. Bude tedy podpořen projekt, který byl podán dříve.

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelem

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

6.1. Poskytnutí finanční podpory žadatelem

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2. Formy přidělení finančních prostředků

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.3. Vyrozmění o schválení žádosti o podporu z OP VVV

Úspěšní žadatelé jsou o doporučení žádosti o podporu k financování vyrozuměni formou **Oznámení o doporučení žádosti o podporu k financování**. Toto oznámení je úspěšným žadatelům (resp. statutárním orgánům uvedeným v žádosti o podporu) zasláno prostřednictvím IS KP14+ zpravidla do 10 pracovních dní od podepsání seznamu doporučených/nedoporučených projektů ŘO OP VVV. Obsah oznámení je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitola 6.3.

V případě, že je žádost o podporu **doporučena k financování** (bez výhrad), je žadatel vyzván ke kompletaci podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně lhůty 15 pracovních dní pro jejich dodání) – viz kapitola 6.4.

²⁴ Pravidlo, kdy rozhoduje datum a čas podání žádosti, se uplatní vždy při rovnosti bodů i pro všechny další projekty v pořadí.

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 23 z 39

V případě, že je žádost o podporu **doporučena k financování s výhradou**, je žadatel vyzván k úpravě žádosti o podporu v IS KP14+ a kompletaci podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně lhůty 15 pracovních dní pro jejich dodání) – viz kapitola 6.4.

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

Požadované podklady pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory včetně způsobu a formy dodání jsou podrobně popsány v kap. 6.4 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výčet podkladů před vydáním právního aktu je následující²⁵:

- 1a) **Doklad o bezdlužnosti;**
- 2) **Plná moc/pověření k zastupování** – je-li relevantní;
- 3) **Čestné prohlášení o aktivní datové schránce a závazku mít datovou schránku aktivní po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu** – je-li relevantní;
- 4) **Smlouva o partnerství** (partnerská smlouva);
- 5) **Čestné prohlášení partnera;**
- 6) **Výroční či jiná zpráva o hospodaření;**
- 9) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu;**
- 10) **Doklad o bankovním účtu zřizovatele**²⁶.

Žadatel je povinen doložit upravenou žádost o podporu v IS KP14+ dle pokynu administrátora ŘO OP VVV včetně:

- aktualizovaného finančního plánu předfinancování a vyúčtování (v případě nutnosti krácení rozpočtu na základě hodnocení/výběru), který bude sloužit pro nastavení závazných finančních ukazatelů projektu a pro určení výše první zálohové platby, jež bude uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory;
- aktualizovaného data zahájení projektu a data zahájení (fyzické) realizace projektu (tato data budou následně uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory).

V případě, že žadatel doložil s žádostí o podporu plnou moc/pověření k zastupování ve formě originálu/úředně ověřené kopie **v naskenované podobě**, doloží tyto dokumenty ve formě originálu/úředně ověřené kopie před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

²⁵ Číslování dokladů je zachováno dle číslování v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

²⁶ Nepovinné, pokud zřizovatel je současně poskytovatelem podpory.

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

7.1. Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu

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

Příjemce je povinen předložit první průběžnou ZoR projektu/ŽoP včetně všech nezbytných příloh do 20 pracovních dnů po uplynutí 3 měsíců²⁷ ode dne vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Každou další průběžnou ZoR projektu/ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí 6 měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

Postup pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování ZoR projektu/ŽoP je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část, v kapitole 7.1.

V případě, že příjemce realizoval způsobilé výdaje na projekt již před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, může příjemce využít možnost předložení první průběžné ZoR projektu/ŽoP v dřívějším termínu v souladu s kapitolou 7.1.1. Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část (vedené v části Dřívější předložení Zprávy o realizaci projektu/Žádost o platbu).

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. Dále platí, že příjemce je povinen předložit ŘO OP VVV závěrečnou ZoR projektu/ŽoP do 40 pracovních dnů od data ukončení fyzické realizace projektu.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

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.

²⁷ Poslední den sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení ZoR projektu/ŽoP, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce ve sledovaném období.

7.2.1. Nepodstatné zmeny v projekte

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.2. Podstatné zmeny v projekte

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.3. Zmeny v období udržitelosti

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.3. Ukončování projektu a udržitelost

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.1. Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2. Ukončení 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.

7.3.4. Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5. Předčasné ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6. Udržitelost projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1. Financování projektu

8.1.1. Financování ex post

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že financování ex post je stanoveno pro žadatele/příjemce, který je Organizační složkou státu (OSS) popř. Příspěvkovou organizací organizační složky státu (PO OSS), jejímž zřizovatelem je jiná OSS než MŠMT.

8.1.2. Financování ex ante

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že financování ex ante je stanoveno pro všechny žadatele/příjemce, kromě těch, kteří jsou uvedeni v kapitole 8.1.1. Příjemci bude poskytnuta první zálohová platba ve výši částky, která se

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 26 z 39

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

8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro projekty v rámci této výzvy není relevantní.

8.1.4. Provádění plateb OSS, organizací 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 platí pro projekty v rámci této následovně:

Míra spolufinancování se stanovuje v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 8.1.5. Spolufinancování projektu žadatelem/příjemcem není v této výzvě vyžadováno.

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

Místo realizace	Dopad projektu	Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region
Více rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	88 %	12 %
Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	88 %	12 %
Více rozvinutý region a méně rozvinuté regiony	Více rozvinutý region i méně 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 v rámci této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů je určen pro žadatele/příjemce, kterým je OSS nebo PO OSS.

8.6.2. Zjednodušené vykazování výdajů

Zjednodušené vykazování výdajů je nerelevantní pro žadatele/příjemce, kteří jsou OSS nebo PO OSS. Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí zjednodušené vykazování formou financování paušální sazbou 40 % přímých způsobilých nákladů na zaměstnance za účelem pokrytí zbývajících způsobilých nákladů na projekt. Vykazovány budou pouze přímé osobní náklady související se všemi pracovníky žadatele/příjemce zapojenými do projektu (odborným i administrativním týmem). Ostatní náklady budou v žádosti o podporu dopočteny pomocí sazby 40 % z celkové výše způsobilých přímých osobních nákladů.

V průběhu realizace projektu bude příjemce v žádostech o platbu vyúčtovávat pouze osobní náklady; ostatní náklady budou dopočteny paušální sazbou 40 % ze způsobilých přímých nákladů na zaměstnance.

Ostatní náklady (jiné než přímé osobní) nebude příjemce vyúčtovávat. Část žádosti o platbu ve výši 40 % ze způsobilých osobních nákladů bude považována za způsobilou, nebude tudíž předmětem kontroly ze strany Řídicího orgánu ani jiných kontrolních orgánů. V případě, že při následné kontrole bude část osobních nákladů klasifikována jako nezpůsobilá, stane se nezpůsobilou i odpovídající část ostatních nákladů určená paušální sazbou. Nikdy nesmí dojít k dvojímu financování daného osobního nákladu z jiného veřejného zdroje, a to jak národního, tak zdroje EU.

8.7. Způsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.1. Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.2. Způsobilé výdaje dle druhu

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

Přímé výdaje neinvestiční

Osobní výdaje

V souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část se pro stanovení mezd/platů v projektu použije varianta dle bodu 1 „**Stanovení sazby pomoci ISPV**“, která je definována v dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, verze 2, zveřejněném na webu MŠMT: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvy>.

Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec placen za stejnou práci vícekrát. Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OP VVV, může být maximálně 1,0 u všech subjektů (příjemce a partneři) zapojených do daného projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného zaměstnance do realizace projektu OP VVV.

Ve výjimečných případech může úvazek zaměstnance u všech subjektů zapojených do daného projektu dosahovat v součtu až výše 1,2 úvazku. Výjimku na tuto výši úvazku lze udělit v odůvodněných případech pouze pro expertní členy odborného týmu projektu – definice expertního člena týmu je definována ve vyhlášené výzvě/Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část v případě, že je této výjimky využito. Aktivita nad rámec úvazku 1,0 musí být jedinečného charakteru a musí být pro projekt nezbytná.

Do posuzovaných úvazků se nezapočítává čerpání mateřské/rodičovské dovolené.

Příjemce musí současně zajistit, aby aplikací výše zmíněné výjimky nedocházelo k porušení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, ani žádných dalších relevantních předpisů.

Za expertního člena odborného týmu je považován pedagogický pracovník vyšší odborné školy, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a min. 5 let praxe, je vedoucím/oponentem absolventských prací studentů VOŠ a podílí se v projektu na vypracovávání výstupů aktivit.

Žadatel doloží formou přílohy Žádosti o podporu (viz kap. 18.10.) profesní CV členů expertního odborného týmu, kde bude uvedena kvalifikace (nejvyšší dosažené vzdělání), praxe v oboru i další činnosti/zkušenosti/kvalifikace člena expertního odborného týmu, které se přímo vztahují k věcnému obsahu jednotlivých aktivit výzvy, tzn. publikační činnost, vedení/oponování závěrečných/diplomových/odborných prací, atd. Vzor přílohy není k dispozici.

8.7.3. Věcné příspěvky

Pro projekty v rámci této výzvy není relevantní.

8.7.4. Nepřímé náklady

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že výše nepřímých nákladů se stanoví dle bodu 1, kap. 8.7.4.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.8. Nezpůsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že za nezpůsobilé jsou považovány investiční výdaje a výdaje související s vyloučenými aktivitami uvedenými v kap. 5.2.4. tohoto dokumentu.

8.9. Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.10. Finanční postihy (sankce) za neplnění povinností příjemce/partnera

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 29 z 39

9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11. KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV

11.1. Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.2. Pokyny pro žadatele

Při tvorbě žádosti o podporu si žadatel zvolí všechny relevantní indikátory výstupu a výsledku.

Jako příloha Žádosti o podporu projektu je předkládán Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF. V této příloze žadatel specifikuje klíčové výstupy indikátoru *2 15 02 Počet nových produktů modernizujících systémů strategického řízení ve výzkumných organizacích a 5 40 02 Počet národních systémů a jejich složek* (např. výukové sady, strategie, vnitřní směrnice, analýzy, metodické materiály, apod.), které jsou potřebné pro naplnění daného indikátoru. V uvedeném přehledu je nezbytný popis klíčového výstupu, účel a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu. Tyto klíčové výstupy je třeba stanovit vždy k jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor *2 15 02 Počet nových produktů modernizujících systémů strategického řízení ve výzkumných organizacích* bude mít cílovou hodnotu dva, musí žadatel jasně oddělit klíčové výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram k jednotce 1 (dílčí výstupy pro 1. produkt), jednotce 2 (dílčí výstupy pro 2. produkt), atd.

11.3. Pokyny pro příjemce

Indikátorová soustava pro výzvu Vyšší odborné školy

Bližší informace o specifikacích jednotlivých indikátorů pro aktivity výzvy jsou v Příloze č. 1 této výzvy.

	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
Výstup	5 13 01	Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>Příjemce ke Zprávě o realizaci projektu přikládá „Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF“ s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období a současně přikládá vytvořené dílčí výstupy.</p> <p>Nejpozději k ZZoR projektu příjemce přiloží finální odpilotovaný výstup. Až po doložení je možné vykázat hodnotu indikátoru v ZoR/ZZoR projektu.</p>
	5 49 02	Počet národních systémů a jejich složek	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>Příjemce ke Zprávě o realizaci projektu přikládá „Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF“ s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období a současně přikládá vytvořené dílčí výstupy.</p> <p>Nejpozději k ZZoR projektu příjemce přiloží finální odpilotovaný výstup. Až po doložení je možné vykázat hodnotu indikátoru v ZoR/ZZoR projektu.</p>
	5 26 02	Počet platform pro odborná tematická setkání	<p>Při zahájení a následně při průběžné činnosti se v rámci ZoR projektu dokládá seznam členů odborné platformy/panelu/pracovní skupiny, zápis a výstupy ze setkání. Až po ukončení činnosti je možné vykázat hodnotu indikátoru v ZoR/ZZoR projektu.</p>
Výsledek	5 08 10	Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí	<p>Každá organizace se započítává v rámci projektu 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 zapojení organizací vč. reflexí jednotlivých zapojených organizací.</p> <p>V poslední Zprávě o realizaci příjemce vykáže celkovou dosaženou hodnotu, k ní doloží kompletní přehled organizací a doplní zprávu o případné další organizace a jejich zatím nedoložené reflexe.</p>

Definice indikátorů OP VVV jsou na webu MŠMT: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv>, specifikace pro konkrétní výzvu jsou uvedeny ve výzvě. Na webových stránkách jsou také umístěny vzory dokumentů pro doložení indikátorů: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav>.

V rámci realizace je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF příkládána k ZoR projektu (viz kapitola 7.1.) s výčtem vytvořených klíčových výstupů indikátorů 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* a 5 49 02 *Počet národních systémů a jejich složek* ve sledovaném (monitorovacím) období.

Změny Přehledu klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jako podstatná změna projektu nezakládající změnu právního aktu.

11.4. Finanční postihy v důsledku pochybení příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Žadatelé mohou podat projekt výhradně ve spolupráci s partnery. Partner/partneři žadatele se podílí na přípravě a realizaci projektu a je mu/jim umožněno, aby realizoval/i větší část projektu. Oprávněnost partnera je vymezena v kapitole 5.2.1.

V rámci této výzvy dále platí, že v případě, že je žadatelem/příjemcem státní VOŠ (OSS, PO OSS), projekt může zahrnovat pouze partnerství bez finančního příspěvku. Pokud bude státní VOŠ partnerem projektu a legislativa neumožňuje této organizaci podílet se na realizaci projektu v pozici partnera s finančním příspěvkem, pak může být tato organizace pouze partnerem bez finančního příspěvku.

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. Pro tuto výzvu platí, že podpořeny budou pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Aby příjemce splňoval podmínky pro financování z veřejných zdrojů v režimu nezakládajícím veřejnou podporu, je nutné, aby doložil, že podporou projektu nedochází ke kumulativnímu naplnění znaků

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 32 z 39

veřejné podpory. Pro tento účel doloží přílohu žádosti o podporu „Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory“ (viz kap. 18.10).

15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.3.1. Blokované výjimky

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

15.3.2. Podpora malého rozsahu de minimis

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

15.3.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

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

15.4. Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.5. Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.6. Evidence veřejné podpory v MS2014+

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.7. Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18. PŘÍLOHY

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

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.

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 11. 4. 2017	Stránka 33 z 39

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.7. Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.8. Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Finální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy (případně pro informaci také na webových stránkách <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-k-vyzvam> pod názvem výzvy). Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy.

U příloh, kde není k dispozici vzor v ISKP14+, dokládá nebo vytváří žadatel/partner 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 (scanu).

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	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Žadatel – originál Partner – prostá kopie (před vydáním právního aktu – originál nebo úředně ověřená kopie)	ČJ	F3, P3, P6	Každý oprávněný žadatel a partner
Čestné prohlášení - přijatelnost: – vlastní prostředky – souhlas zřizovatele – exekuce – bezdlužnost – bezúhonnost – <i>bezúhonnost fyzických a právnických osob</i>	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Žadatel – originál Partner: – prostá kopie (s žádostí o podporu) – originál nebo úředně ověřená kopie (před vydáním právního aktu)	ČJ	F3, P3, P6	Každý oprávněný žadatel a partner <u>Výjimky:</u> – <i>Zajištění vlastních prostředků</i> - neprohlašují OSS, PO OSS a partner bez finančního příspěvku; – <i>Souhlas zřizovatele</i> – prohlašuje pouze PO OSS; – <i>Bezdlužnost</i> – neprohlašují OSS, PO OSS a partner bez finančního příspěvku; – <i>Bezúhonnost fyzických osob</i> – neprohlašuje OSS; – <i>Bezúhonnost právnických osob</i> – neprohlašují OSS.
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F6, V2.6	Každý oprávněný žadatel
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF	Příloha žádosti o podporu (vzor). Více viz kap. 11.2. Pokyny pro žadatele	Originál	ČJ	F3, V3.1, V3.2	Každý oprávněný žadatel (vykazují se relevantní indikátory)
Smlouva o partnerství (pokud je již uzavřena)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4, P6, P7	Každý oprávněný žadatel (nejpozději před vydáním právního aktu)

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 1

Datum účinnosti: 11. 4. 2017

Stránka 36 z 39

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Principy partnerství a prohlášení o partnerství (pokud není uzavřena smlouva o partnerství)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P6, P7	Každý oprávněný partner
Doklad o finanční stabilitě žadatele	Příloha žádosti o podporu – výkaz zisků a ztrát nebo výroční zpráva či jiná zpráva o hospodaření	Kopie prostá	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel (viz kap. 5.2.1)
Realizační tým	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V1.1, V1.2, V4.1	Každý oprávněný žadatel
Komentář k rozpočtu	Příloha žádosti o podporu (vzor přílohy není k dispozici – závazný návod na vyplnění přílohy naleznete v kapitole 8.7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část)	Originál	ČJ	F3, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P10	Každý oprávněný žadatel
SWOT analýza	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P11	Každý oprávněný žadatel
Čestné prohlášení žadatele/partnera o akreditaci	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P3, P6	Každý oprávněný žadatel a partner
Doporučující stanoviska k návrhům koncepčních materiálů žadatele	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3	Každý oprávněný žadatel
CV členů odborného týmu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, V1.3	Každý oprávněný žadatel
CV členů expertního	Příloha žádosti o podporu	Kopie prostá	ČJ	F3, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel

Výzva Vyšší odborné školy – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 1

Datum účinnosti: 11. 4. 2017

Stránka 37 z 39

odborného týmu	(vzor není k dispozici)				
Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Doklady k oprávněnosti žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu – např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp.	Kopie prostá	ČJ	F3, P3, P6,	Každý oprávněný žadatel a partner (nedokládají OSS a veřejné VOŠ)
Prokázání vlastnické struktury žadatele	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P6	Každý oprávněný žadatel (nedokládají OSS)

19. SEZNAM ZKRATEK

OER	Otevřené vzdělávací zdroje
IS KP14+	Informační systém konečného příjemce
ISPV	Informační systém o průměrném výdělku
MOOC	Masivní otevřený on-line kurz
MRR	Méně rozvinuté regiony
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
OSS	Organizační složka státu
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
ŘO OP	Řídící orgány operačních programů
VOŠ	Vyšší odborné školy
VOV	Vyšší odborné vzdělávání
VRR	Více rozvinuté regiony
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZZoR projektu	Závěrečná zpráva o realizaci projektu