



Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Výzva Rozvoj klíčových kompetencí
v rámci oborových didaktik,
průřezových témat a
mezipředmětových vztahů

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

VERZE:	2
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	15. září 2016



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OBSAH

1.	KAPITOLA – ÚVOD	6
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	6
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	7
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM.....	7
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ	7
5.1.	VYHLÁŠENÍ VÝZEV	7
5.2.	PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	7
5.2.1	<i>Oprávněnost žadatele/partnera</i>	8
5.2.2	<i>Územní způsobilost projektů OP VVV</i>	10
5.2.2.1.	<i>PŘÍPUSTNÉ MÍSTO DOPADU REALIZACE PROJEKTU</i>	10
5.2.2.2.	<i>PŘÍPUSTNÉ MÍSTO REALIZACE</i>	10
5.2.3	<i>Oprávněnost cílových skupin</i>	11
5.2.4	<i>Oprávněnost aktivit projektu</i>	11
5.2.5	<i>Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu</i>	15
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	15
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	16
5.4.1	<i>Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí</i>	16
5.4.2	<i>Věcné hodnocení</i>	17
5.4.3	<i>Výběr projektů</i>	18
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	19
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	19
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	19
6.2.	FORMY PŘÍDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	19
6.3.	VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	19
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	19
6.5.	PŘÍDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	20
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ.....	20
7.1.	MONITOROVÁNÍ	20
7.1.1	<i>Průběžná zpráva o realizaci projektu</i>	20
7.1.2	<i>Informace o pokroku v realizaci projektu</i>	21
7.1.3	<i>Závěrečná zpráva o realizaci projektu</i>	21
7.1.4	<i>Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR projektu za celé období realizace)</i>	21
7.1.5	<i>Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu</i>	21
7.1.6	<i>Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu</i>	21
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	21
7.2.1	<i>Nepodstatné změny v projektu</i>	21
7.2.2	<i>Podstatné změny v projektu</i>	22
7.2.3	<i>Změny v období udržitelnosti</i>	22
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST	22

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	Předčasné ukončení projektu	22
7.3.6	Udržitelnost projektu	22
7.4.	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	22
8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	23
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	23
8.1.1	Financování ex post	23
8.1.2	Financování ex ante	23
8.1.3	Financování způsobem kombinovaných plateb	23
8.1.4	Provádění plateb OSS, příspěvkových organizací OSS (PO OSS)	23
8.1.5	Spolufinancování v projektech OP VVV	23
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	24
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	24
8.4.	POKLADNA	24
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	24
8.6.	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	24
8.6.1	Úplné vykazování výdajů	24
8.6.2	Zjednodušené vykazování výdajů	24
8.7.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	24
8.7.1	Obecné podmínky způsobilosti výdaje	24
8.7.2	Způsobilé výdaje dle druhu	25
8.7.3	Věcné příspěvky v OP VVV	25
8.7.4	Nepřímé náklady	25
8.7.4.1.	SAZBY NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ PRO PROJEKTY FINANCOVANÉ Z ESF	26
8.7.4.2.	SAZBY NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ PRO PROJEKTY FINANCOVANÉ Z EFRR	26
8.7.4.3.	DEFINICE NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ	26
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	26
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU	26
8.10.	FINANČNÍ POSTIHY (SANKCE) ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA	27
9	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	27
10	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PRAVIDLŮM ŘO	27
11	KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV	27
11.1	VÝKLAD POJMŮ	27
11.2	POKYNY PRO ŽADATELE	27
11.3	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	27
11.3.1	SPOLEČNÉ INDIKÁTORY	30
11.4	FINANČNÍ POSTIHY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE	30
12	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK	30
13	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ	31
14	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	31
15	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	31
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+	32
15.7.	DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU	32
16	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	32
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	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	33
18.9	PŘÍLOHA Č. 9: NÁMITKA PROTI INFORMACI O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE	33
18.10	PŘÍLOHA Č. 10: ZPŮSOB DOLOŽENÍ PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU	34
18.11	PŘÍLOHA Č. 11: METODIKA VYKAZOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÝCH ČINNOSTÍ Z HLEDISKA VEŘEJNÉ PODPORY	36
18.12	PŘÍLOHA Č. 12: ODŮVODNĚNÍ ZÁMĚRU ZADAT VEŘEJNOU ZAKÁZKU V JEDNACÍM ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ	36
19	KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	37

Přehled změn

Kapitola	Bližší určení změny (oproti verzi 1, účinné od 20. 1. 2016)	Odůvodnění revize
5.2.2.2	Odstraněna tabulka	Informace jsou shodně uvedeny v kap. 5.2.2
6.4.	Doplnění výčtu dokumentů před vydáním právního aktu.	Upřesnění informace v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část verze 04
7.1.1	Pojem zpráva o realizaci projektu nahrazena zkratkou ZoR projektu a pojem Žádost o platbu nahrazen zkratkou ŽoP.	Sjednocení pojmosloví s Obecnými pravidly.
7.1.1	Původní znění prvního odstavce nahrazeno upraveným zněním: „Příjemce je povinen předložit první průběžnou ZoR projektu/ŽoP do 20 pracovních dnů po uplynutí tří měsíců ode dne vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Další průběžnou ZoR projektu/ ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí šesti měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.“	Upřesnění informace v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část verze 04.
8.	V rámci celé této kapitoly upraveno číslování kapitol a změněna struktura kapitoly. V souvislosti s touto změnou částečně upravená textace jednotlivých podkapitol., odstranění některých odstavců z důvodu přesunu těchto informací do Obecných pravidel.	Uvedeno do souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 04.
10.	Původní název kapitoly upraven následovně: „PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO“	Uvedeno do souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 04.
11.3	Doplněno a upřesněno dokladování a monitorování.	Upřesnění informací pro příjemce.
15.	Upravena struktura a číslování podkapitol v souladu se strukturou kap. 15 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část. V souvislosti s touto změnou došlo k dílčí úpravě textu.	Uvedeno do souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 04.
18.9	Název přílohy částečně upraven, pojem „Oznámení“ nahrazeno pojmem „Informace“	Uvedeno do souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 04.
18.11, 18.12	Nově přidané kapitoly	Uvedeno do souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 04.

1. KAPITOLA – ÚVOD

Specifická část Pravidel pro žadatele a příjemce **výzvy Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů** doplňují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část. Zatímco obecná část upravuje pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato specifická část obsahuje doplňující pravidla výzvy **Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů** u relevantních kapitol.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část **verze 1** a jejich následné aktualizace jsou vydána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v IS KP14+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy. Řídicí orgán má pravomoc vydávat další verze pravidel, které obsahují doplňující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách MŠMT v sekci Operační programy případně prostřednictvím interních depeší v IS KP14+.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

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

Akční výzkum

Pojetí akčního výzkumu ve výzvě:

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. 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 je tedy 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.

Společenství praxe¹ – pro účely výzvy je tímto pojmem označena pravidelná a dlouhodobá spolupráce mezi akademiky (oborovými didaktiky a pracovníky kateder zajišťujících pedagogicko-psychologickou přípravu budoucích pedagogů) a pedagogy ze škol nižších stupňů vzdělání – ISCED 0-3, doplněná případně o další osoby, v následujících tématech: příprava, realizace a reflexe výuky – formou akčního výzkumu (například metodou

¹ Definice „společenství praxe“ viz http://www.ped.muni.cz/pedor/archiv/2014/pedor14_5_p721_3a_slaviketal.pdf

lesson/learning study²) metodiky 3A, apod.³; analýza učebnic z hlediska rozvoje očekávaných výstupů dle RVP – společná práce učitelů a akademiků na propracování nové kultury učebních úloh tak, aby lépe vedly k rozvíjení a dosahování očekávaných výstupů⁴. V každém společenství praxe budou zapojeni pedagogičtí pracovníci ze škol nižších stupňů vzdělání (ISCED 0-3). Hlavním výstupem práce společenství praxe však nejsou nové metodiky, sbírky úloh, apod. Výstupem jsou akademičtí a pedagogičtí pracovníci, kteří dokáží lépe přizpůsobovat vzdělávání potřebám jednotlivých dětí, žáků nebo studentů. Aktivita byla pilotně ověřena v rámci individuálního projektu národního Kompetence III a příklad možného pojetí společenství praxe je uveden v publikaci *Zkušenosti s využitím inovativní metody vzdělávání učitelů matematiky* (ČŠI, 2015)⁵

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 je vyhlášena jako kolová s využitím jednokolového modelu hodnocení, tzn., že žadatel předkládá plnou žádost o podporu v termínech stanovených výzvou. Před podáním žádosti mají všichni žadatelé možnost konzultovat znění žádosti o podporu se zástupci ŘO OP VVV – kontaktní osobou uvedenou ve výzvě.

5.2. Příprava žádosti o podporu

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné přílohy. Přehled povinných/nepovinných příloh je uveden v příloze č. 18.10. obsahující formu a způsob doložení.

² Viz například <http://www.phil.muni.cz/journals/index.php/studia-paedagogica/article/view/1134>

³ http://www.ped.muni.cz/pedor/archiv/2014/pedor14_5_p721_3a_slaviketal.pdf

⁴ „...na úrovni jednotlivých oborů nebyla zdůvodněna rámcová vzdělávací koncepce, která by např. definovala oborově specifické kompetence a stanovovala, jak jednotlivé oborové kompetence přispívají k utváření a rozvoji nadoborových (klíčových) kompetencí.“ (Knecht, P., Lokajíčková, V. Učební úlohy jako příležitosti k rozvíjení a dosahování očekávaných výstupů: analýza koherence učebnic a RVP ZV, Pedagogika 2013/2 <http://pages.pedf.cuni.cz/pedagogika/?p=563&lang=cs>)

⁵ dostupné zde: <http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Projektove-vystupy/TALIS-2013-Zkusenosti-s-vyuzitim-inovativni-metody>.

5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávněný žadatel: vymezen v textu výzvy.

Oprávněný partner: vymezen v textu výzvy.

Každá vysoká škola v této výzvě je oprávněna podat maximálně dva projekty v roli žadatele projektu, přičemž jeden projekt musí být řešen pedagogickou fakultou. Pokud podá žadatel více jak dvě žádosti o podporu, nesplní kritérium přijatelnosti. Současně dojde k vyřazení žádosti o podporu z procesu schvalování také v případě, že žadatel nezřizuje žádnou pedagogickou fakultu a podá více jak jednu žádost o podporu. Zapojení vysoké školy v roli partnera není v této výzvě početně omezeno.

Každá vysoká škola v roli žadatele/partnera projektu povinně zapojí nejméně 15 škol nižšího stupně (ISCED 0-3 dle zvoleného zaměření projektu). To znamená, že pokud žadatel/partner realizuje projekt napříč specifickými cíli, je nutné pro každý z nich zvolit ke spolupráci minimálně 15 škol pro každou zapojenou vysokou školu. Pro různé specifické cíle se bude jednat o 15 různých škol. Pokud projekt zvolí v rámci jednoho specifického cíle více témat, není nutné zapojit pro každé téma 15 různých škol. Tyto školy nemusí být v projektu v roli partnera.

Příklad možného zapojení škol nižšího stupně do projektu:

	VŠ 1	VŠ 2	VŠ 3
SC 1	Matematická a čtenářská pregramotnost – zapojeno 15 mateřských škol	Čtenářská pregramotnost a Didaktika předškolního vzdělávání – zapojeno 15 mateřských škol	
SC 2		Podpora společenství praxe v tématu sociální a občanské kompetence v ZŠ a SŠ napříč předměty – zapojeno 15 základních škol	Podpora společenství praxe v tématu sociální a občanské kompetence v ZŠ a SŠ napříč předměty – zapojeno 15 základních škol
SC 5	Didaktika odborných předmětů (učitelství pro střední školy) – zapojeno 15 středních škol		Didaktika odborných předmětů (učitelství pro střední školy) – zapojeno 15 středních škol
	V každé buňce se jedná o zapojení různých škol, jedna škola tedy nebude zapojena pro dvě různé buňky.		

Oprávněný žadatel/partner je povinen splnit všechna následující kritéria:

- žadatel/partner má sídlo na území ČR;
- žadatel/partner/ři jsou povinni v přiměřeném rozsahu zveřejnit/doložit svoji **strukturu vlastnických vztahů**:

Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 15. 9. 2016	Stránka 8 z 37

Žadatelé, kteří nezveřejní/nedoloží strukturu vlastnických vztahů (nebo žadatelé, u nichž dojde ke střetu zájmů), nespĺňují podmínky oprávněného žadatele. Posuzuje se, zda žadatel doložil vlastnickou strukturu v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, § 14 odstavcem 3 písm. e); tzn., je-li žadatel právnickou osobou, doloží informaci o identifikaci:

1. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
 2. osob s podílem v této právnické osobě,
 3. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu;
- žadatel/partner **není v úpadku** podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; není proti němu vedena exekuce nebo výkon rozhodnutí nebo není v likvidaci;
 - žadatel/partner splňuje podmínky **bezdlužnosti** vůči České správě sociálního zabezpečení, finančnímu úřadu a zdravotním pojišťovnám (nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. **Doklad je povinen doložit každý oprávněný žadatel. Partner dokládá bezdlužnost pouze v případě partnerství s finančním příspěvkem.** Za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkáání daně nebo placení daně ve splátkách dle ust. § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle ust. § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;
 - žadatel/partner **je trestně bezúhonný**;
 - žadatel/partner – **soukromoprávní subjekt vykonávající veřejně prospěšnou činnost** a příspěvková organizace, která není zřízená OSS (kromě vysokých škol, škol a školských zařízení) je povinen prokázat **minimálně dvouletou historii společnosti** (tj. být zapsán do příslušné evidence/registru před dvěma lety a dříve od data podání žádosti na ŘO OP VVV) a je povinen doložit oprávnění k vykonávání **činnosti v oblasti práce s dětmi a mládeží nebo školství nebo vzdělávání, školení a osvěty** s minimálně dvouletou historií. Žadatel tuto skutečnost doloží prostřednictvím přílohy žádosti o podporu, viz kapitola 18.10 (Doklady k oprávněnosti žadatele - např. stanovy nebo zřizovací listiny);
 - **vysoké školy doloží, že uskutečňují studijní programy zaměřené na přípravu k výkonu regulovaného povolání pedagogického pracovníka**, a to prostřednictvím přílohy žádosti o podporu – **kopie Rozhodnutí o akreditaci**;
 - všichni žadatelé jsou povinni prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že **roční obrat organizace/společnosti žadatele** dosahuje alespoň jedné poloviny hodnoty částky způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu. Posuzuje se, zda roční obrat subjektu žadatele dosahuje min. jedné poloviny způsobilých výdajů projektu. V případě projektů, kde se na realizaci podílí finanční partner/partneři, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů. Podmínka dosažení požadovaného obratu je splněna za poslední

dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období⁶ trvajících 12 měsíců (která existují)⁷, za která měl žadatel odevzdat daňová přiznání, a která předcházejí datu podání žádosti.

Tuto skutečnost žadatel prokazuje předložením Výkazu zisků a ztrát za výše specifikovaná účetní období. Definice ročního obratu je specifikována v § 20 odst. 1 písm. a) bodu 2 zákona 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů: "... ročním úhrnem čistého obratu se pro účely tohoto zákona rozumí výše výnosů snížená o prodejní slevy a dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti,..."

Poplatníci, kteří nebyli založeni nebo zřízeni za účelem podnikání (§ 18 odst. 3 zákona 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů), uvedou roční úhrn čistého obratu z celkové činnosti, tj. z hlavní i hospodářské činnosti. Poplatníci, kteří vedou daňovou evidenci, uvedou součet všech příjmů dosažených za zdaňovací období nebo za období, za které podávali poslední daňové přiznání k dani z příjmu.

Povinnost prokazovat výši obratu **se nevztahuje** na žadatele zapsané do Rejstříku škol a školských zařízení, na organizační složky státu a na subjekty uvedené v příloze č. 1 a 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů;

- žadatelé jsou povinni doložit **zkušenost s projektovým řízením**, a to prostřednictvím povinné přílohy.

5.2.2 Územní způsobilost projektů OP VVV

5.2.2.1. Přípustné místo dopadu realizace projektu

Pro projekty v rámci této výzvy jsou určeny dvě programové oblasti, méně rozvinuté regiony a více rozvinuté regiony. V této výzvě je umožněno využít výjimky dle čl. 70, odst. 2, obecného nařízení, tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast.

V žádosti o podporu projektu žadatel vymezí, na jakou programovou oblast bude mít projekt dopad. Vymezí území, na kterém budou probíhat aktivity projektu ve prospěch cílové skupiny. Poměr určující rozpad zdrojů mezi méně a více rozvinutými regiony je uveden v kapitole 8.1.5.

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

5.2.2.2. Přípustné místo realizace

Projekt musí být realizován na území České republiky.

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

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 o poskytnutí/převodu podpory. Doložení dokladu o dostatečné výši ročního obratu (tj. min. jedné poloviny částky způsobilých výdajů projektu) je závaznou podmínkou pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. 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, tzn., nebude podpořena.

5.2.3 Oprávněnost cílových skupin

- Pedagogičtí pracovníci MŠ, ZŠ a SŠ
- Studenti VŠ a VOŠ (budoucí pedagogičtí pracovníci)

5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu

Aktivita výzvy se rozlišují dále na povinné, povinně volitelné, nepovinně volitelné a vyloučené aktivity. Výčet jednotlivých typů aktivit je uveden níže.

Název níže uvedených aktivit nemusí žadatel v žádosti o podporu uvádět **v přesném znění**, s výjimkou aktivity **Řízení projektu**. Žadatel může každou z vybraných aktivit uvést samostatně, sloučit v jednu a řešit společně nebo rozepsat do více klíčových aktivit. Aktivita Řízení projektu a aktivita Spolupráce oborových didaktiků s katedrami zabývajícími se psychologii, obecnou didaktikou, psychodidaktikou, speciální pedagogikou bude v žádosti o podporu uvedena jako samostatná klíčová aktivita.

Povinné aktivity pro všechny projekty této výzvy

- **Řízení projektu.** Více viz Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 5.2.4.
- **Spolupráce oborových didaktiků s katedrami zabývajícími se psychologii, obecnou didaktikou, psychodidaktikou, speciální pedagogikou v rámci společenství praxe.** Cílem je propojení činnosti kateder při spolupráci s pedagogy ve společenství praxe. V harmonogramu bude aktivita trvat nejméně jeden akademický rok.
- Příjemci projektů se zapojí do **práce odborného panelu** zaměřeného na rozvoj klíčových kompetencí, který bude organizován v rámci individuálního projektu systémového (Komplexní systém hodnocení⁸). Příjemci projektů této výzvy mohou být vyzváni k účasti na odborném panelu (jedná se o cca dva dny v jednom kalendářním roce). V případě, že je příjemce k účasti vyzván, je jeho účast na tomto panelu povinná. Tato podmínka bude uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory. V rozpočtu projektu je na zapojení žádoucí vyčlenit kapacitu 76 hodin za rok (cca 8 hodin v jednom kalendářním měsíci).

Povinná aktivita dle zvoleného zaměření projektu (povinně volitelná aktivita z hlediska výběru specifického cíle a tématu)

Každý projekt musí realizovat následující povinnou aktivitu. Zaměření aktivit je popsáno dle jednotlivých specifických cílů.

- **Podpora společenství praxe pro rozvoj klíčových kompetencí, gramotností, průřezových témat a mezipředmětových vztahů.**

Společenství praxe je označení pro pravidelnou a dlouhodobou spolupráci akademiků a učitelů škol nižších stupňů vzdělání (ISCED 0-3).

Čemu se také potřebujeme ve společenstvích praxe společně učit?

⁸ Informace o podobě systémového projektu je možné najít v metodickém výkladu výzvy č. 02_15_001 <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vyzva-c-02-15-001-pro-individualni-projekty-systemove-v>

Jak udržíme a rozvineme přirozenou touhu dětí/žáků učit se stále něco nového? Univerzální podmínkou učení je vnitřní motivace – úžas, údiv, zaujetí.

Jak budeme podporovat prostředí sociální pohody? Prostředí sociální pohody vytváří lídr – hledá cestu společně s vedenými, je o krok napřed (v zóně nejbližšího vývoje jím vedených osob). Učitel je lídrem ve třídě, ředitel lídrem ve škole. Potřebujeme ale také lídry na úrovni území a systému, lídry v oblasti didaktik. Dokážeme podporovat i neformální lídry?

Jak zajistíme, aby se každé dítě v mateřské škole každý den mohlo harmonicky rozvíjet, aby mohlo využívat svůj maximální potenciál? Umíme zjišťovat silné a slabé stránky jednotlivých dětí?

Jak zajistíme, aby se každý žák v každé vyučovací hodině naučil něčemu pro něj hodnotnému? To není jednoduché – pro průběžné vyhodnocování výuky na učení každého žáka potřebujeme důkazy o učení, ty musíme umět analyzovat/diagnostikovat a na jejich základě činit podložená rozhodnutí o dalším postupu.

Pro splnění těchto náročných cílů je proto nezbytné propojovat v projektu činnost kateder věnujících se jednotlivým vzdělávacím oborům s katedrami zabývajících se kognitivními procesy na obecnější úrovni (psychologií, obecnou didaktikou, psychodidaktikou, speciální pedagogikou, apod.)

Projekty mohou být realizovány napříč specifickými cíli.

Škola (ISCED 0-3), jejíž pedagogičtí pracovníci budou zapojeni do společenství praxe, se v rámci jednoho specifického cíle může zapojit do jednoho tématu. To prakticky znamená, že například dva učitelé matematiky, kteří vyučují na stejné škole, nemohou být zapojeni do dvou různých projektů.

Aktivity v rámci jednotlivých specifických cílů:

SC 1 Zvýšení kvality předškolního vzdělávání včetně usnadnění přechodu dětí na ZŠ

Podpora společenství praxe v nejméně dvou z uvedených témat:

- matematická pregramotnost
- čtenářská pregramotnost
- didaktika předškolního vzdělávání

V případě výběru aktivity v SC 1 je žadatel povinen zapojit nejméně dvě VŠ a jednu NNO v roli partnera. V případě, že je žadatelem VŠ má za povinnost zapojit nejméně jednu VŠ a jednu NNO v roli partnera. Více viz kapitola 13 Partnerství pravidel a bod 4.2. textu výzvy.

SC 2 Zlepšení kvality vzdělávání a výsledků žáků v klíčových kompetencích

Projekt zvolí nejméně jedno z uvedených témat:

- Podpora společenství praxe v matematické, čtenářské a informační gramotnosti.

V případě výběru tohoto tématu musí žadatel do projektu zapojit nejméně tři VŠ a jednu NNO v roli partnera. V případě, že je žadatelem VŠ má za povinnost zapojit nejméně dvě VŠ

Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 2

Datum účinnosti: 15. 9. 2016

Stránka 12 z 37

a jednu NNO v roli partnera. Každá zapojená VŠ musí povinně řešit ve společenství praxe všechny tři gramotnosti. Více viz kapitola 13 Partnerství pravidel a bod 4.2. textu výzvy.

- Podpora společenství praxe v tématu sociální a občanské kompetence v ZŠ a SŠ napříč předměty.

V případě výběru tohoto tématu musí žadatel do projektu zapojit nejméně dvě VŠ a jednu NNO v roli partnerů. V případě, že je žadatelem VŠ má za povinnost zapojit nejméně jednu VŠ a jednu NNO v roli partnera. Více viz kapitola 13 Partnerství pravidel a bod 4.2. textu výzvy.

SC 5 Zvýšení kvality vzdělávání a odborné přípravy včetně posílení jejich relevance pro trh práce

Podpora společenství praxe pro nejméně jedno z uvedených témat:

- Vzdělávací oblast Člověk a příroda v ZŠ (tedy vzdělávací obory fyzika, chemie, přírodopis, zeměpis).

V případě výběru tohoto tématu musí žadatel do projektu zapojit nejméně dvě VŠ a jednu NNO v rolích partnerů. V případě, že je žadatelem VŠ má za povinnost zapojit nejméně jednu VŠ a jednu NNO v roli partnera. Na každé zapojené VŠ musí být řešeny alespoň dva z výše uvedených vzdělávacích oborů. Více viz kapitola 13 Partnerství pravidel a bod 4.2. textu výzvy.

- Didaktika odborných předmětů (učitelství pro střední školy).

V případě výběru tohoto tématu musí žadatel do projektu zapojit nejméně dvě VŠ a jednu NNO v roli partnera. V případě, že je žadatelem VŠ má za povinnost zapojit nejméně jednu VŠ a jednu NNO v roli partnera. Více viz kapitola 13 Partnerství pravidel a bod 4.2. textu výzvy.

Nepovinně volitelné aktivity

- **Rozpracování hladin (vývojových kontinuí) klíčových kompetencí ve vztahu ke vzdělávacím oborům i k průřezovým tématům.**

Bude se jednat o společnou práci učitelů nižších stupňů škol pod vedením didaktiků vysoké školy s cílem vytvořit materiály, které umožní podrobněji mapovat/hodnotit/diskutovat pokrok dětí/žáků z hlediska rozvoje nadoborových (klíčových) kompetencí v jednotlivých úrovních. Nebude se tedy jednat o zpracování vývojových kontinuí pro jednotlivé vzdělávací předměty, ale pro klíčové kompetence. V České republice nejsou v současnosti takové úrovně součástí RVP, pokud již byly vytvořeny, nejsou vyčerpávající ani závazné. Přesto se takové materiály mohou stát užitečnou metodickou pomůckou, která umožní učitelům lépe využít formativní hodnocení a naplňovat cíle vzdělání v současném kurikulu (RVP).⁹

⁹Pojetí klíčových kompetencí v kurikulech vybraných zemí (VÚP, 2011) dostupné zde: http://www.vuppraha.cz/wp-content/uploads/2011/03/Pojeti_klicovych_kompetenci_v_kurikulech_vybraných_zemí_web.pdf

- **Pilotáž aktivit umožňující propojování pregraduálních studentů fakult ve studijních oborech připravujících na povolání pedagogického pracovníka s aktivními učiteli/pedagogickými pracovníky z praxe.**

Vyloučené aktivity – v rámci této výzvy nejsou uvedeny vyloučené aktivity.

Omezení v rámci jednotlivých a volitelných aktivit této výzvy:

- Omezení č. 1: střední školy a nižší stupně víceletých gymnázií musí tvořit mezi pilotními školami maximálně 10 %. Toto omezení neplatí pro aktivity zaměřené na didaktiku odborných předmětů¹⁰.
- A současně fakultní školy¹¹ tvoří nejvýše 30 % z počtu zapojených škol. Přílohou žádosti bude čestné prohlášení **každé ze zapojených fakult (nestačí tedy za celou VŠ dohromady)**, že v projektu bude zapojovat školy tak, aby fakultní školy netvořily více než 30 % z počtu zapojených škol.

Cílem řešení projektů v této výzvě je rozvoj kompetencí učitelů z fakult vzdělávajících učitele a učitelů škol nižšího stupně vzdělání (ISCED 0-3) prostřednictvím podpory společenství praxe. Společenství praxe je pravidelná a dlouhodobá spolupráce vycházející z principů akčního výzkumu za účelem rozvoje dovedností obou skupin aktérů a komplexnějšího vypracování výchovných a vzdělávacích strategií za jednotlivé obory, včetně průřezových témat.

Provázanost projektů výzvy a dalších projektů PO 3 OP VVV

V individuálních projektech systémových (řešitelem projektů jsou přímo řízené organizace MŠMT a organizační složky státu) budou pro zajištění provázanosti projektů OP VVV organizovány tzv. odborné panely.

Příjemce může být vyzván k účasti na odborném panelu (cca dva dny v jednom kalendářním roce). V případě, že je příjemce k účasti vyzván, je jeho účast na tomto panelu povinná. Tato podmínka bude uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podporu.

Příjemci projektů této výzvy budou vyzváni k zapojení se do činnosti odborného panelu zaměřeného na rozvoj klíčových kompetencí, který bude organizován v rámci individuálního projektu systémového Komplexní systém hodnocení¹².

Popis činnosti panelu (nebude organizován v projektech této výzvy, viz vysvětlení k vazbě na projekty systémové):

Klíčové kompetence ve výuce na základní škole a gymnáziu (NÚV, 2011) dostupné zde: http://www.nuv.cz/uploads/Publikace/vup/Klicove_kompetence.pdf

¹⁰ Vzdělávací oblast Odborné vzdělávání dle RVP pro střední odborné školy a vyučovací předměty, které budují odborné kompetence.

¹¹ Fakultní škola je škola mající uzavřenou dohodu o spolupráci s fakultou vysoké školy uskutečňující studijní programy zaměřené na přípravu k výkonu regulovaného povolání pedagogického pracovníka.

¹² Informace o podobě systémového projektu je možné najít v metodickém výkladu výzvy č. 02_15_001 <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vyzva-c-02-15-001-pro-individualni-projekty-systemove-v>

Panel slouží jako podpora změn v klíčových tématech vzdělávací politiky. Je vždy zaměřen na specifickou oblast. Po dobu realizace systémového projektu funguje jako neformální poradní autorita pro sekci vzdělávání (Sekce II) MŠMT. Cílem činnosti panelu je zajišťování konsenzuálního názoru na danou oblast. Akcentem činnosti je vytváření shody na tom, jaké aspekty přispívají ke kvalitě práce škol/učitelů s žáky. Konsenzus zohledňuje stanoviska různých stran (systémové, odborné akademické i odborné praktické).

Odborným garantem panelu je aktivní pedagog (nebo skupina pedagogů). Garancí kvality není pozice v akademické sféře nebo ve státní správě, ale výsledky práce s žáky a učiteli v terénu. Dalšími členy panelu jsou pracovníci MŠMT, organizačních složek státu (OSS), OPŘO, vysokých škol (VŠ), apod.

Panel syntetizuje výstupy z předcházejících i probíhajících projektů, propojuje a umožňuje pravidelné sdílení zkušeností z realizace projektů zaměřených na danou oblast a na základě svých zjištění formuluje závěry a doporučení pro sekci II MŠMT jako podklad pro řízení vzdělávací politiky v regionálním školství.

Minimální požadavek na frekvenci organizace společných setkávání (seminářů) je dvakrát ročně. Semináře budou organizovány jako celodenní akce v prostorách řešitele systémového projektu nebo poskytovatele dotace (MŠMT).

Vykazování indikátorů ve vazbě na aktivity

Indikátory se nevykazují v jednotlivých aktivitách. V rámci celého společenství praxe se vykazují všichni zúčastnění ve výstupových indikátorech 5 40 00 *Počet podpořených osob - pracovníci ve vzdělávání* a 6 00 00 *Celkový počet účastníků* a ve výsledkovém indikátoru 5 25 10 *Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti*.

Pokud v rámci společenství praxe vzniknou i metodiky a vzdělávací programy, vykazují se ve výstupovém indikátoru 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* a organizace, na nichž byly odpilotovány ve výsledkovém indikátoru 5 08 10 *Počet organizací, který byly ovlivněny systémovou intervencí*.

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 Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4. Fáze schvalování projektů

Po finalizaci žádosti o podporu začíná proces schvalování projektu, který bude ukončen nejpozději do sedmi měsíců od data ukončení příjmu žádostí o podporu.

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt¹³ (PD – pracovní den)



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

Kritéria kontroly formálních náležitostí 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). Kritéria kontroly přijatelnosti jsou vždy neopravitelná.

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

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.

¹³ Dílčí lhůty jsou orientační.

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 prochází 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 interní depeší.

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:

- bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se v rámci alespoň jednoho hodnoticího 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;

je pro hodnocení přiřazen další nezávislý hodnotitel, tzv. arbitr.

Arbitr provádí celé hodnocení žádosti o podporu. Při svém hodnocení má k dispozici předešlá dvě hodnocení jednotlivých hodnotitelů. Jeho bodové hodnocení v rámci jednotlivých hodnoticích kritérií a výsledného bodového hodnocení žádosti o podporu se musí pohybovat v bodovém rozpětí, které stanovili předešlí dva hodnotitelé. Výsledné bodové hodnocení je definováno zpracovanou hodnoticí tabulkou arbitra, který tabulku dotváří na základě bodového hodnocení jednotlivých kritérií, celkového bodového hodnocení provedeného předešlími hodnotiteli a na základě svého posouzení. Celkovým bodovým výsledkem hodnocení projektu je počet bodů přidělený arbitrem a hodnoticí tabulka arbitra.

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

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou:

- Hodnoticí kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.
- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.

- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.

Hodnotitel/arbitr provádí hodnocení do hodnoticí 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 65 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 65 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 – interních a 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 prochází 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 Jednacím 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.

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. V případě, že hranice disponibilní alokace bude stanovena mezi projekty se stejnou výší bodů (např. tři projekty hodnocené 70 body, z nichž na dva projekty alokace nestačí), rozhodne ŘO OP VVV 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 se 70 body), tzn., alokace výzvy nebude vyčerpána.

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

<i>Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 15. 9. 2016</i>	<i>Stránka 18 z 37</i>

v souladu s doporučením/výhradou výběrové komise a následně je doplněná/upravená žádost o podporu zaslána ŘO OP VVV.

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadateli

O výsledku výběru projektů bude žadatel informován interní depeší. Více viz kapitola 6.3.

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

6.1. Poskytnutí finanční podpory žadateli

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2. Formy přidělení finančních prostředků

Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává poskytovatel podpory jako jednostranný právní akt o poskytnutí/převodu podpory příjemci OP VVV v souladu s § 14 rozpočtových pravidel v případě projektů, jejichž příjemcem není organizační složka státu (OSS) nebo příspěvková organizace (PO OSS), vyjma PO zřizovaných MŠMT a PO, jimž je dotace poskytována na základě zvláštního zákona. Vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace je uveřejněn na webových stránkách MŠMT v sekci OP VVV.

6.3. Vyrozumění o schválení žádosti o podporu z OP VVV

Úspěšní žadatelé jsou ŘO OP VVV osloveni prostřednictvím interní depeše s žádostí o doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Žadatel je povinen doložit potřebnou dokumentaci ve lhůtě 15 pracovních dní. V případě nedodržení stanovených podmínek bude žadatel vyřazen z procesu schvalování.

Dokumenty budou přikládány ve formě kopie (scanu) nebo elektronického originálu (výpisy primárně zhotovené elektronicky nebo dokumenty vzniklé autorizovanou konverzí z listinné do elektronické podoby dle zákona č. 300/2008 Sb.). Forma doložení bude specifikována v interní depeši.

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

Po dodání požadovaných dokladů žadatelem ŘO OP VVV zahájí kompletaci a přípravu podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Právní akt o poskytnutí/převodu podpory je vydán nejpozději do 40 pracovních dní od data, kdy žadatel předloží všechny podklady požadované poskytovatelem podpory k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Požadované podklady pro vydání právního aktu včetně způsobu dodání jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výčet podkladů před vydáním právního aktu je následující:

- 1a) **Doklad o bezdlužnosti**
- 2) **Plná moc/pověření k zastupování**
- 3) **Čestné prohlášení o aktivní datové schránce**
- 4) **Smlouva o partnerství (partnerská smlouva)**

Právnícká osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení je povinna v případě finančního partnerství respektovat požadavky stanovené v ust. § 32a školského zákona „Je-li smluvní stranou právnícká osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, je podmínkou platnosti smlouvy také doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnícká osoba smlouvu o partnerství uzavřela“.

- 5) **Čestné prohlášení partnera**
- 6) **Doklad o ročním obratu**
- 9) **Doklad o bankovním účtu/podúctu¹⁴**
- 10) **Doklad o účtu zřizovatele¹⁵**
- 11) **Změny od doby podání žádosti o podporu**

Při provádění změn před vydáním právního aktu je žadatel povinen postupovat obdobně dle kapitoly 7.2

Zároveň je potřeba 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), který bude sloužit pro nastavení závazných průběžných finančních ukazatelů projektu a pro určení výše první zálohové platby, jež bude uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

7.1. Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.1 Průběžná zpráva o realizaci projektu

Termín předkládání průběžné Zprávy o realizaci projektu/Žádost o platbu:

¹⁴ Neplatí pro IPs.

¹⁵ Nepovinné, pokud zřizovatel je současně poskytovatelem podpory.

Příjemce je povinen předložit první průběžnou ZoR projektu/ŽoP do 20 pracovních dnů po uplynutí tří měsíců ode dne vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Další průběžnou ZoR projektu/ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí šesti 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 – obecná část v kapitole 7.1.1.

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 uvedené v části Dřívější předložení Zprávy o realizaci projektu/Žádost o platbu.

Příjemce předloží ŘO OP VVV společně s první ZoR projektu jako její přílohu seznam škol zapojených do společenství praxe. Tyto také budou zveřejněny v rámci metodické podpory Místních akčních plánů (MAP).

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

Příjemce je povinen předložit ŘO OP VVV závěrečnou ZoR projektu/ŽoP do 40 pracovních dnů od data ukončení fyzické realizace projektu, nejpozději však do 24. 2. 2023 (v případě, že datum ukončení fyzické realizace projektu je 31. 12. 2022).

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

Pro tuto výzvu je tento typ zprávy nerelevantní.

7.1.5 Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu je tento typ zprávy nerelevantní.

7.1.6 Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu je tento typ zprávy 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. Nad rámec této kapitoly je změna subjektu, zapojeného do projektu, podstatnou změnou nezakládající změnu právního aktu o poskytnutí/ převodu podpory. V případě, že se je subjekt zapojen jako partner, řídí se závažnost změny Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.3 Změny v období udržitelnosti

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.3. Ukončování projektu a udržitelnost

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

7.3.1 Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2 Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3 Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.4 Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5 Předčasné ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6 Udržitelnost projektu

Pro tuto výzvu je tato kapitola 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

8.1.1 Financování ex post

Pro projekty v rámci této výzvy je tento způsob financování nerelevantní.

8.1.2 Financování ex ante

Pro projekty této výzvy je stanoven způsob financování ex ante. Výše první zálohové platby je stanovena na **max. 30 % celkových způsobilých výdajů projektu** a konkrétně bude stanovena pro daný projekt na základě předpokladu čerpání způsobilých výdajů v prvních dvou sledovaných (monitorovacích) obdobích a uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Ze strany poskytovatele podpory budou poskytnuty platby předfinancování v průběhu realizace projektu maximálně do výše součtu podílu EU a SR.

8.1.3 Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro projekty v rámci této výzvy je tento způsob financování nerelevantní.

8.1.4 Provádění plateb OSS, příspěvkových organizací OSS (PO OSS)

Pro projekty v rámci této výzvy je tento způsob financování nerelevantní.

8.1.5 Spolufinancování v projektech OP VVV

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

V případě, že žadatelem/příjemcem je právnická osoba vykonávající činnost školských zařízení zapsaná ve školském rejstříku, je spolufinancování z vlastních zdrojů žadatele/příjemce stanoveno na 0 % celkových způsobilých výdajů projektu.

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

Místo realizace projektu	Místo dopadu projektu	Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100%	0%
Více rozvinutý region	Více rozvinutý region	0%	100%
Více rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100%	0%
Více rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	88%	12%

Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 2

Datum účinnosti: 15. 9. 2016

Stránka 23 z 37

Jednotlivé rozpady zdrojů financování podle typu příjemce jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, Tabulka č. 1 kapitoly 8.1.5.

8.2. Účetnictví a dokladování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.3. Bankovní účet

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.4. Pokladna

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.5. Daň z přidané hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6. Vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.1 Úplné vykazování výdajů

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.6.2 Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že v rámci finančního řízení bude pro projekty této výzvy využita forma zjednodušeného vykazování výdajů financováním paušální sazbu až do výše 40 % způsobilých přímých výdajů na zaměstnance za účelem pokrytí zbývajících nákladů na projekt, viz kapitola 8.7.4.1.

8.7. Způsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.1 Obecné podmínky způsobilosti výdaje

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

Časová způsobilost výdaje

Z časového hlediska jsou **výdaje způsobilé ode dne vyhlášení výzvy v IS KP14+ (toto datum představuje první možné datum pro vznik způsobilých výdajů).**

V případě, že žadatel/příjemce hodlá ode dne vyhlášení výzvy započít fyzickou realizaci projektu, je tento okamžik začátkem fyzické realizace projektu. V ostatních případech se

jedná o zahájení projektu. V případě, že datum zahájení projektu je dřívější než datum zahájení fyzické realizace projektu, jsou od data zahájení projektu způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou projektu, nikoliv s klíčovými aktivitami projektu.

Výdaje vynaložené na základě pracovní smlouvy uzavřené před datem způsobilosti výdajů jsou způsobilé pouze za předpokladu, že práce na základě této smlouvy byla provedená až po datu způsobilosti výdajů. Nicméně pracovní náplň vztahující se k projektu musí být upravena dodatkem k takové pracovní smlouvě, případě jiným adekvátním způsobem odpovídajícím vnitřním předpisům žadatele/příjemce/partnera.

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu je **31. 12. 2022**.

Způsobilost výdajů po ukončení fyzické realizace projektu – po ukončení fyzické realizace projektu jsou způsobilé ty výdaje, které souvisí s ukončením projektu a jeho administrací. Dále se může jednat o náklady, které vznikly v době realizace projektu a jsou věcně způsobilé, ale jejich úhrada proběhla až po ukončení fyzické realizace projektu. Úhrada těchto výdajů musí proběhnout nejpozději do doby předložení závěrečné ZoR projektu/ŽoP.

8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu

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

Výdaje na přímé aktivity – neinvestiční

➤ Osobní výdaje

Do kategorie přímých osobních výdajů se řadí administrativní i odborné pozice projektu – příspěvek na mzdu osobám v pracovněprávním vztahu.

Pro projekty výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol I. platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definovány v dokumentu *Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání zveřejněném na tomto odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>:*

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV;
- dle bodu 2 – Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy/platu/odměny z dohody;
- dle bodu 3 – Stanovení sazby pro klíčové/excelentní zaměstnance/pracovníky.

8.7.3 Věcné příspěvky v OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.4 Nepřímé náklady

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.4.1. Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF

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

Pro projekty v rámci této výzvy bude využita forma zjednodušené vykazování tzv. paušálními náklady, tzn. paušální sazbou 40 % přímých způsobilých nákladů na zaměstnance za účelem pokrytí zbývajících způsobilých nákladů na projekt. Přímé způsobilé náklady na zaměstnance představují veškeré osobní výdaje na zaměstnance administrativního i odborného týmu projektu.

V průběhu realizace bude příjemce v ŽoP vyúčtovávat pouze osobní výdaje zaměstnanců odborného a administrativního týmu projektu, ostatní náklady budou dopočteny sazbou 40 % ze způsobilých přímých osobních výdajů. Ostatní náklady (jiné než přímé osobní) nebude příjemce vyúčtovávat. Část ŽoP ve výši 40 % ze způsobilých osobních výdajů bude považována za způsobilou, nebude tudíž předmětem kontroly ze strany ŘO ani jiných kontrolních orgánů. V případě, že při následné kontrole bude část osobních výdajů klasifikována jako nezpůsobilá, stane se nezpůsobilou i odpovídající část ostatních nákladů určená 40 % sazbou.

Nikdy nesmí dojít k dvojímu financování daného osobního výdaje z jiného veřejného zdroje, a to jak z národního, tak ze zdroje EU.

8.7.4.2. Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.7.4.3. Definice nepřímých nákladů

Pro projekty v rámci této výzvy platí, že mezi výdaje financované paušální sazbou se řadí všechny výdaje projektu, kromě osobních výdajů administrativního a odborného týmu projektu (tzn. celého realizačního týmu projektu).

8.8. Nezpůsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příklady nezpůsobilých výdajů pro projekty v rámci této výzvy:

- výdaje spojené s podporou infrastruktury, která primárně nesouvisí se vzděláváním (např. ubytovací kapacity pro studenty, menzy, sportoviště, ...);
- výdaje spojené s přestavbou nebo stavební částí modernizace stávajících vzdělávacích institucí a organizací působících ve vzdělávání pro zajištění dostupného kvalitního regionálního vzdělávání včetně příslušné veřejné infrastruktury podle stavebních předpisů a související vybavení vzdělávacích institucí a organizací.

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.

9 KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10 KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PRAVIDLŮM ŘO

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11 KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV

11.1 Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.2 Pokyny pro žadatele

Jako příloha Žádosti o podporu je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF. V této příloze žadatel specifikuje dílčí výstupy indikátoru 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* (např. metodika, e-learning, vzorové vzdělávací lekce, výuková skripta, audiovizuální materiály pro pedagogy, apod.), které jsou nezbytné pro naplnění daného indikátoru. V uvedeném přehledu je nezbytný popis dílčího výstupu, účel a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu. Tyto dílčí výstupy je třeba stanovit vždy k jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* bude mít cílovou hodnotu dva, musí žadatel jasně oddělit dílčí výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram k jednotce 1 (dílčí výstupy pro 1. modul), jednotce 2 (dílčí výstupy pro 2. modul), atd.

11.3 Pokyny pro příjemce

Indikátorová soustava pro výzvu Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování indikátorů
-----	---------	-----------	---------------------------------------

Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 2

Datum účinnosti: 15. 9. 2016

Stránka 27 z 37

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>Indikátor se vykáže ve chvíli, kdy je vzdělávací modul dokončen.</p> <p>Příjemce k ZoR projektu přikládá „Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF“ s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období a současně přikládá vytvořené dílčí výstupy.</p> <p>K závěrečné ZoR projektu přiloží finální odpilotovaný výstup.</p>
	6 00 00	Celkový počet účastníků	<p>Účastník se započítává v rámci projektu pouze jednou, ve chvíli, kdy dosáhne bagatelní podpory.</p> <p>Dokládá se kartou účastníka, kterou příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě.</p> <p>K ZoR projektu se nedokládá.</p>
	5 40 00	Počet podpořených osob - pracovníci ve vzdělávání	<p>Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, v kterém úspěšně ukončí podporu. Každá osoba se započítá tolikrát, kolik obdrží na sobě nezávislých podpor.</p> <p>Do ZoR projektu příjemce přikládá kopii získaného certifikátu, potvrzení o ukončení stáže, potvrzení o absolvování stanoveného počtu hodin vzdělávání, o absolvování testu, zkoušky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, potvrzení z absolvovaného workshopu (výměna zkušeností) apod. dle typu vzdělávání. Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.</p>
Výsledek	5 08 10	Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí	<p>Každá organizace se započítává v rámci projektu pouze jednou.</p> <p>Nejpozději k předposlední ZoR projektu příjemce vykáže alespoň částečnou 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. V závěrečné ZoR projektu příjemce vykáže celkovou dosaženou hodnotu, k ní doloží kompletní přehled organizací a doplní zprávu o případné další organizace a jejich zatím nedoložené reflexe.</p>

	5 25 10	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	<p>Pracovník se vykáže v rámci projektu jednou, po uplatnění nově získaných poznatků a dovedností v praxi.</p> <p>V průběhu realizace projektu zpracovává každý podpořený pracovník reflexi absolvovaných aktivit v portfoliu pedagoga, nebo v jiném profesním portfoliu, pokud se jedná o jiného pracovníka ve vzdělávání (nepedagog).</p> <p>Pracovník v portfoliu označí záznam i číslem projektu, v rámci kterého byl vzděláván. Portfolia příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě.</p> <p>Na základě portfolií zpracuje příjemce souhrnnou zprávu za celou organizaci, kterou příjemce přikládá k ZoR projektu za sledované období.</p> <p>Poprvé je dosaženou hodnotu tohoto indikátoru nutno vykázet nejpozději v předposlední ZoR projektu. K poslední ZoR se přikládá kompletní zpráva.</p> <p>V portfoliu pracovník zejména popíše svůj cíl pro práci ve společenství, reflexi jeho naplnění a přiloží doklad vyučovací hodiny, při které byly využity nově získané poznatky (například DVD s videonahrávkou hodiny, nebo části hodiny, připravené a vyzkoušené vzdělávací materiály, ukázky žákovských prací a komentářů k nim).</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.

V rámci realizace je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF přikládána k ZoR projektu (viz kapitola 7.1) s výčtem vytvořených klíčových výstupů indikátoru 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* ve sledovaném (monitorovacím) období. Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jako podstatná změna projektu nezakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

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

Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 2

Datum účinnosti: 15. 9. 2016

Stránka 29 z 37

Všechny výstupy projektů vč. dílčích výstupů indikátoru 5 13 01, které **mohou být dále cíleně využívány pro účely vzdělávání** (odborné články a publikace, materiály pro výuku, videa včetně videohospitací, e-learningové kurzy, testové úlohy, atd.), musí být nabídnuty ke zveřejnění na Metodickém portálu RVP.CZ (**o vhodnosti zveřejnění a formě publikace rozhodne koordinátor Metodického portálu RVP.CZ**) nebo v systému InspIS SET nebo E-LEARNING¹⁶ (provozuje Česká školní inspekce).

11.3.1 Společné indikátory

Bagatelní podpora

Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity podpořené osoby v souhrnu dosahovaly minimální hranice bagatelní podpory.

Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu minimálně **40 hodin** (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu). Při dosažení tohoto minimálního rozsahu se konkrétní osoba započítá do indikátoru 6 00 00 *Celkový počet účastníků*.

11.4 Finanční postihy v důsledku pochybení příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

12 KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

Úspory projektu

Vznikne-li při zadávacím řízení úspora v podobě rozdílu mezi předpokládanou cenou zakázky a cenou nasmlouvanou, vzniká na projektu úspora.

- Příjemce je povinen (prostřednictvím změnového řízení) uspořené finanční prostředky přesunout do položky rozpočtu Úspora k rozdělení. Tento přesun bude vždy nepodstatnou změnou rozpočtu;
- Jakmile kumulativní výše úspor přesáhne 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu, přesunuje příjemce finanční prostředky do položky rozpočtu Úspora nad 10 %;
- Z položky Úspora k rozdělení příjemce přesouvá finanční prostředky zpravidla jednou ročně do rozpočtových položek, kde je schopen je smysluplným a hospodárným způsobem použít. V případě okamžité potřeby může příjemce změnu navrhnout kdykoliv. Pro určení, zda se jedná o změnu podstatnou nebo nepodstatnou, platí obecná pravidla popsaná v kapitole 7 Pravidel pro žadatele a příjemce.

Z položky Úspora nad 10 % již příjemce přesouvat finanční prostředky nesmí. ŘO OP VVV žádá příjemce, zpravidla jednou ročně, aby formou žádosti o podstatnou změnu předložil ŘO OP VVV návrh na vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jímž se o zůstatek položky Úspora nad 10 % sníží celkové způsobilé výdaje projektu. O stejnou částku je pak poníženo i

¹⁶ Pro systémy provozované ČŠI jsou preferovanými formáty: a) Video – alespoň HD, max. FullHD rozlišení ve formátech mp4 nebo avi, přičemž pro výukový obsah (e-learning) bude postačovat trvalé vystavení videa ve veřejné knihovně (např. YouTube); b) Audio formáty wav, mp3 nebo wma, vzorkovací frekvence min. 44 kHz, bitová hloubka min. 16 bit, stereo.

fixní finanční ukazatel, je-li stanoven na datum následující po termínu žádosti o podstatnou změnu. Příjemce je povinen na tuto žádost reagovat zasláním předmětné žádosti o podstatnou změnu.

13 KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Projekty jsou řešeny v povinném partnerství mezi vysokými školami a dalšími subjekty. Podrobnější podmínky partnerství jsou popsány v jednotlivých specifických cílech (dále v textu SC) v části 5.2.4.

V případě, že je žadatel vysoká škola, je povinen vytvořit partnerství s dalšími vysokými školami (Partner 1) dle požadavků uvedených v části 5.1.1 výzvy a s jedním oprávněným partnerem č. 2. Po splnění těchto podmínek je také umožněno partnerství s partnery uvedenými pod č. 3.

Žadatel jiný než vysoká škola má povinnost zapojit jako partnery vysoké školy dle požadavků stanovených v kapitole 5.2.4.

14 KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Tato výzva není ani synergická ani komplementární.

15 KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

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

Pro tuto výzvu platí, že poskytované prostředky nemají charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

Na základě čl. 107 odst. 1 SFEU se pravidla státní podpory obecně použijí pouze tehdy, je-li příjemcem podpory „podnik“. Podle ustálené judikatury Soudního dvora jsou podniky vymezeny jako subjekty, které vykonávají hospodářskou činnost, bez ohledu na jejich právní postavení. Označení konkrétního subjektu za podnik proto vždy závisí zcela na povaze jeho činností. Subjekt, který vykonává jak hospodářské, tak nehospodářské činnosti se považuje za podnik pouze v souvislosti s hospodářskými činnostmi. Hospodářskou činnost představuje jakákoliv činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na trhu. U pojmu služeb se předpokládá, že se jedná o výkony poskytované zpravidla za úplatu. V tomto ohledu je základním charakteristickým znakem úplaty ve skutečnosti to, že představuje hospodářské protiplnění za dotčený úkon.

Aby příjemce splňoval podmínky pro financování z veřejných zdrojů v režimu nezakládajícím veřejnou podporu, je nutné, aby v rámci projektu byly podpořeny takové činnosti, které mají primárně nehospodářskou povahu. Podpora se poskytuje příjemci jen na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk. Zisk nesmí být z podpory ani fakticky realizován.

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.

15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.3.1. Blokové výjimky

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

15.3.2. Podpora malého rozsahu de minimis

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

15.3.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

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

15.4. Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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.

Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 2

Datum účinnosti: 15. 9. 2016

Stránka 32 z 37

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.

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 informaci 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. Vzory příloh k žádosti o podporu jsou pro informaci umístěny na webových stránkách MŠMT (odkaz na elektronickou verzi: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-ppv>). 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.

Dokumenty budou přikládány ve formě prosté kopie (scanu) nebo elektronického originálu či úředně ověřené kopie (výpisy primárně zhotovené elektronicky nebo dokumenty vzniklé autorizovanou konverzí z listinné do elektronické podoby dle zákona č. 300/2008 Sb.).

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: přijatelnost (oprávněnost) zajištění vlastních prostředků likvidace, exekuce a insolvenční řízení bezúhonnost** bezdlužnost závěrečné čestné prohlášení	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, P4, F11 (fin. spoluúčast)	Každý oprávněný žadatel a partner, <i>zajištění vlastních prostředků</i> - pouze v případě fin. spoluúčasti, soukromoprávní subjekty - <i>likvidace, insolvence</i> , Školy, školská zařízení, OSS, přísp. org., veř. VŠ - pouze <i>insolvence, bezdlužnost</i> - nedokládá OSS, partner bez fin. příspěvku
Doklad o právní subjektivitě žadatele/partnera*	Příloha žádosti o podporu - výpis z obchodního, spolkového, školského nebo jiného obdobného rejstříku (nadační atp.)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner kromě subjektů zřízených zákonem (např. OSS, obec, kraj, veřejné VŠ)
Doklady k oprávněnosti žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina	Kopie prostá	ČJ	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner
* ne starší než 90 dnů od podání žádosti o podporu	**bezúhonnost fyzických a právnických osob				

Název povinné 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, V2.6	Každý oprávněný žadatel
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V3	Každý oprávněný žadatel, který bude vykazovat indikátory, pro které je tato příloha relevantní.
Zkušenost s projektovým řízením	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	V1.3	Každý oprávněný žadatel a partner
Rozhodnutí o akreditaci	Příloha žádosti o podporu	Kopie prostá	ČJ	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner - vysoké školy
Čestné prohlášení - zapojení škol do společenství praxe	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3	Každý oprávněný žadatel a partner
Čestné prohlášení - zapojení fakult	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3	Každý oprávněný žadatel a partner
Realizační tým	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Kopie prostá	ČJ	V1.1, V1.2, V5.1	Každý oprávněný žadatel a partner (je-li relevantní)
Název povinně volitelné 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	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	P7, V6.1	Každý oprávněný partner
Smlouva o partnerství (pokud je již uzavřena)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	P7, V6.1	Každý oprávněný žadatel (nejpozději před vydáním právního aktu)
Doklad o ročním obratu žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - výkaz zisků a ztrát	Kopie prostá	ČJ	F3, P4, F12	Každý oprávněný žadatel a partner (výjimka viz str. 8 spec. pravidel)
Čestné prohlášení o doložení obratu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel a partner (výjimka viz str. 8 spec. pravidel), pokud nedoloží Doklad o obratu

Název nepovinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Stanovisko cílové skupiny	Příloha žádosti o podporu - dokument vytvořený žadatelem (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	V2.3	Každý oprávněný žadatel
Zkušenost s prací s cílovou skupinou	Příloha žádosti o podporu - dokument vytvořený žadatelem (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	V2.3	Každý oprávněný žadatel a partner
Prokázání vlastnické struktury žadatele/příjemce	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P4	V případech, kdy nebude možné z technických důvodů vložit (např. subjekt nelze zvalidovat v MS2014+) konkrétní subjekt, žadatel a partner použije vzor a vloží dokument do IS KP14+ jako přílohu žádosti o podporu.

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

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

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

19 KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

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