



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



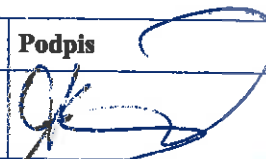



Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

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

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

VERZE:	0
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	

Evidenční list

Verze č.	Účinnost od	Za správnost	Jméno a příjmení	Podpis
0.0	3. 12. 2015	Metodik oddělení metodiky a dokumentace OP VVV	Andrea Polková	
		VeO metodiky a dokumentace OP VVV	Mgr. Květuše Slavíková	
		ŘeO strategie a řízení OP VVV	Ing. Jana Šmíd Winterová	
		Náměstek pro řízení sekce OP	PhDr., Mgr. Václav Velčovský, Ph.D.	

Přehled změn

Kapitola	Bližší určení změny (oproti verzi 1, účinné od X. X. 201X)	Odůvodnění revize	Za správnost	Účinné od

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>	10
5.2.4	<i>Oprávněnost aktivit projektu</i>	10
5.2.5	<i>Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu</i>	15
5.2.5.1.	<i>Finanční milníky</i>	15
5.2.5.1.1	<i>Průběžné finanční ukazatele</i>	15
5.2.5.1.2	<i>Hraniční finanční ukazatel</i>	16
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	16
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	16
5.4.1	<i>Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí</i>	17
5.4.2	<i>Věcné hodnocení</i>	18
5.4.3	<i>Výběr projektů</i>	19
5.5.	<i>ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI</i>	20
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	20
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	20
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	20
6.3.	VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	20
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	21
6.5.	PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	21
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	21
7.1.	MONITOROVÁNÍ	21
7.1.1	<i>Průběžná zpráva o realizaci projektu</i>	21
7.1.2	<i>Informace o pokroku v realizaci projektu</i>	22
7.1.3	<i>Závěrečná zpráva o realizaci projektu</i>	22
7.1.4	<i>Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR projektu za celé období realizace)</i>	22
7.1.5	<i>Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu</i>	22
7.1.6	<i>Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu</i>	22
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	22
7.2.1	<i>Nepodstatné změny v projektu</i>	22
7.2.2	<i>Podstatné změny v projektu</i>	22

7.2.3	Změny v období udržitelnosti	23
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST	23
7.3.1	Časový rámec ukončování projektů	23
7.3.2	Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění	23
7.3.3	Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování	23
7.3.4	Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu	23
7.3.5	Předčasné ukončení projektu	23
7.3.6	Udržitelnost projektu	23
7.4.	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	23
8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	24
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	24
8.1.1	Financování ex post	24
8.1.2	Financování ex ante	24
8.1.3	Financování způsobem kombinovaných plateb	24
8.1.4	Provádění plateb OSS, příspěvkových organizací OSS (PO OSS)	24
8.1.5	Spolufinancování v projektech OP VVV	24
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	25
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	25
8.4.	POKLADNA	26
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	26
8.6.	ÚPLNÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	26
8.6.1	Pravidla pro specifické druhy účetních dokladů	26
8.6.2	Způsobilé výdaje	26
8.6.3	Nezpůsobilé přímé výdaje	28
8.7	ZJEDNODUŠENÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	28
9	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	29
10	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ	29
11	KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV	29
11.1	VÝKLAD POJMŮ	29
11.2	POKYNY PRO ŽADATELE	29
11.3	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	30
11.3.1	Společné indikátory	32
11.4	FINANČNÍ POSTIHY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE	32
12	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK	32
13	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ	33
14	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	33
15	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	33
16	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	34
17	KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	34
18	PŘÍLOHY	34
18.1	PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘÍZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	34
18.2	PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI	34
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	35
18.9	PŘÍLOHA Č. 9: ZPŮSOB DOLOŽENÍ PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU	36
19	KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK.....	39

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 ve verzi 0 jsou verzí pravidel informativního charakteru. Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část verze 1 a jejich následné aktualizace budou závazná pro všechny žadatele a příjemce výzvy. Zveřejněna budou zveřejněna nejpozději v den zpřístupnění/vyhlášení výzvy 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, pedagogy, případně dalšími osobami v následujících tématech: příprava, realizace a reflexe výuky – formou akčního výzkumu (například metodou lesson/learning study²) metodiky 3A, apod.³; analýza učebnic z hlediska rozvoje očekávaných výstupů dle RVP – společná práce učitelů a akademiků na propracovávání nové kultury

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

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

učebních úloh tak, aby lépe vedly k rozvíjení a dosahování očekávaných výstupů⁴. 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. 18.9. obsahující formu a způsob doložení.

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. Zapojení VŠ 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 realizuje projekt napříč specifickými cíli, je nutné pro každý z nich zvolit ke spolupráci minimálně 15 škol. 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.

Oprávněný žadatel/partner je povinen splnit všechna následující kritéria:

- žadatel/partner má sídlo na území ČR;
- žadatelé/partneři jsou povinni v přiměřeném rozsahu zveřejnit/doložit svoji **strukturu vlastnických vztahů**:
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,
- žadatel/partner **je trestně bezúhonný**;
- žadatel/partner – **soukromoprávní subjekt vykonávající veřejně prospěšnou činnost** 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, tuto skutečnost doloží např. stanovami nebo zřizovacími listinami;

- **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 částky 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 trvající 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.

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.

5.2.2 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

Programová oblast	Mimo programovou oblast	
V rámci této výzvy je umožněno realizovat projekty na území méně rozvinuté regiony (území 13 krajů ČR).	V rámci této výzvy je umožněno realizovat projekty na území více rozvinuté regiony (území hl. města Praha).	V rámci této výzvy není umožněno realizovat projekty na území Evropské unie mimo ČR.
V rámci této výzvy je umožněno realizovat projekty na území více rozvinuté regiony (území hl. města Praha).	V rámci této výzvy je umožněno realizovat projekty na území méně rozvinuté regiony (území 13 krajů ČR).	V rámci této výzvy není umožněno realizovat projekty na území Evropské unie mimo ČR.

Projekt musí být realizován na území České republiky. Realizace projektu mimo EU není možná.

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

Aktivity výzvy se rozlišují dále na povinné, 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

<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: 0</i>	<i>Datum účinnosti: 3. prosince 2015</i>	<i>Stránka 10 z 39</i>

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 nejméně po dobu jednoho roku.** Cílem je propojení činnosti kateder.
- **Příjemci projektů se zapojí do práce odborného panelu** zaměřeného na rozvoj klíčových kompetencí, který bude organizován v rámci individuálního projektu systémového (Komplexní systém hodnocení⁸).

Povinná aktivita dle zvoleného zaměření projektu (povinně volitelná aktivita)

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?

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 zabývajícími se kognitivními

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>

procesy na obecnější úrovni (psychologií, obecnou didaktikou, psychodidaktikou, speciální pedagogikou, apod.)

Projekty mohou být realizovány napříč specifickými cíli.

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 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

- 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 předmětů.

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

- A současně fakultní školy¹⁰ 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 podpory.

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 hodnocení¹¹.

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

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

¹⁰ 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.

¹¹ 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>

<i>Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů</i> <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: 3. prosince 2015</i>	<i>Stránka 14 z 39</i>

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).

5.2.5 Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.5.1. Finanční milníky

Finanční milník vyjadřuje minimální výši způsobilých výdajů, kterou musí příjemce v čase, ke kterému je milník stanoven, vyúčtovat. Finanční milníky (průběžné a hraniční finanční ukazatele) nastavuje ŘO OP VVV na základě finančního plánu předfinancování a vyúčtování, sestaveného žadatelem v žádosti o podporu.

V případě, že výsledkem hodnoticího procesu je návrh na krácení/ úpravu rozpočtu, je podmínkou vydání právního aktu o poskytnutí/ převodu podpory dodání aktualizovaného finančního plánu a přehledu zdrojů financování v IS KP14+, který zohlední požadavky na krácení/ úpravu rozpočtu. V případě, že v rámci hodnoticího procesu nedojde k navržené úpravě rozpočtu, bude pro nastavení finančních milníků sloužit finanční plán uvedený v předložené a schválené žádosti o podporu.

Finanční milníky jsou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

5.2.5.1.1 Průběžné finanční ukazatele

Průběžným finančním ukazatelem projektu je 80 % kumulativní částky vyúčtování uvedené ve finančním plánu za každých po sobě jdoucích 12 měsíců (vždy je navázáno na monitorovací období). V případě, že příjemci vyvstane v průběhu realizace projektu potřeba upravit průběžný finanční ukazatel, může požádat o podstatnou změnu a průběžný finanční ukazatel upravit. Změna průběžného finančního ukazatele může být poskytovatelem podpory schválena pouze v případě, bude-li předložena nejpozději do poloviny 12 - ti měsíčního období (tj. do posledního dne 6. měsíce daného období), pro které je průběžný finanční ukazatel stanoven. Finanční ukazatele není třeba upravovat v případě, že je ze strany příjemce jisté, že budou plněny do minimální výše uvedené v právním aktu o poskytnutí/ převodu podpory. Společně se změnou průběžných finančních ukazatelů je příjemce povinen předkládat změnu finančního plánu.

Výjimku představuje situace, kdy v rámci projektu vznikne za každých po sobě jdoucích 12 měsíců kumulativně úspora do 10 % z celkových způsobilých výdajů, viz kapitola 12.5. Jestliže žadatel neplánuje vzniklou úsporu využít v daném časovém rozmezí a současně její nevyčerpání znemožní dosáhnout 80% kumulativní částky vyúčtování dle finančního plánu, tj. plánovaného průběžného finančního ukazatele, je žadatel oprávněn požádat o podstatnou změnu i v období od prvního dne 7. měsíce do posledního dne 12. měsíce. V takovém případě musí žádost o podstatnou změnu představovat změnu pouze a jenom ve výši předpokládané úspory. Společně se změnou průběžných finančních ukazatelů je příjemce povinen předkládat změnu finančního plánu, v níž bude promítnuto i plánované využití úspory. V případě této změny není ovlivněn hraniční finanční ukazatel, viz kapitola 5.2.5.1.2.

Při nesplnění minimální výše průběžného finančního ukazatele bude příjemci udělena sankce. Její konkrétní výše bude vyčíslena v právním aktu o poskytnutí/ převodu podpory¹².

5.2.5.1.2 Hraniční finanční ukazatel

Jeden z výše uvedených průběžných finančních ukazatelů bude příjemci stanoven jako závazný hraniční finanční ukazatel (pro dané období již není stanoven průběžný finanční ukazatel). Hraničním finančním ukazatelem projektu je 60% kumulativní částky vyúčtování uvedené ve finančním plánu¹³ za období odpovídající cca 60% doby realizace projektu (konkrétní termín bude stanoven v právním aktu). Hraniční finanční ukazatel nemůže příjemce podstatnou změnou понížít, pokud současně nepožádá formou podstatné změny o snížení celkové částky dotace. Společně se změnou hraničního finančního ukazatele je příjemce povinen předkládat změnu finančního plánu.

Při nesplnění minimální výše hraničního finančního ukazatele bude příjemci udělena sankce. Její konkrétní výše bude vyčíslena v právním aktu o poskytnutí/ převodu podpory¹⁴.

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 lhůt¹⁵ (PD – pracovní den)

¹² Pokud nebudou shledány závažné důvody pro neudělení sankce např. kvalitně a včas připravené výběrové řízení předané na ÚOHS.

¹³ K datu vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

¹⁴ Pokud nebudou shledány závažné důvody pro neudělení sankce např. kvalitně a včas připravené výběrové řízení předané na ÚOHS.

<i>Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů</i> <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: 3. prosince 2015</i>	<i>Stránka 16 z 39</i>



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.

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

¹⁵ Dílčí lhůty jsou orientační.

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 předchozími 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 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.

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.

<i>Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů</i>		
<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: 3. prosince 2015</i>	<i>Stránka 19 z 39</i>

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 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 nad rámec uvedený v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část:

- Upravená 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). Aktualizovaný finanční plán 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;
- Prohlášení o vztahu propojenosti s ostatními podniky ve smyslu definice jediného podniku, a to formou čestného prohlášení (viz kap. 15.2.).

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:

Příjemce je povinen předložit první průběžnou Zprávu o realizaci projektu /Žádost o platbu do 20 pracovních dnů po uplynutí tří měsíců od zahájení fyzické realizace projektu nebo ode dne vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, podle toho, co nastane později. Další průběžnou Zprávu o realizaci projektu/Žádost o platbu 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 Zprávy o realizaci projektu/Žádosti o platbu 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 zprávy o realizaci projektu/žádosti o platbu 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 Zprávu o realizaci projektu/Žádost o platbu 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 je tato kapitola 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 zálohové platby (první zálohová platba a následně na základě předloženého vyúčtování v rámci průběžných Zpráv o realizaci projektu/Žádosti o platbu) maximálně do výše spolufinancování podílu EU a SR v souladu s mírou spolufinancování dle kapitoly 8.1.5., maximálně však do výše 95 % celkových způsobilých výdajů projektu v případě, že příjemce je povinen spolufinancovat projekt minimálně v podílu 5 % celkových způsobilých výdajů projektu.

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. Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část platí následující:

V případě povinnosti žadatele/příjemce spolufinancovat projekt s minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu není žadateli/příjemci stanovena povinnost spolufinancovat minimálně 5 % z každého nárokovaného výdaje v rámci předloženého vyúčtování dané ŽoP za jedno sledované (monitorovací) období, ale minimálně 5 % z celkové částky vyúčtovaných způsobilých výdajů v rámci dané ŽoP. Způsob spolufinancování žadatel popíše v žádosti o podporu. V případě, že příjemce bude projekt spolufinancovat formou věcného příspěvku, je povinen toto spolufinancování prokázat nejpozději při ukončení projektu – tj. v rámci závěrečné Zprávy o realizaci projektu/závěrečné žádosti o platbu.

V případě, že žadatelem/příjemcem je právnická osoba vykonávající činnost školských zařízení zapsaná ve školském rejstříku a nezřízená ministerstvy, je spolufinancování z vlastních zdrojů žadatele/příjemce stanoveno stejně jako v případě školských zařízení zřízených ministerstvy 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%

Poměr rozdělení finančních prostředků mezi méně a více rozvinutými regiony zadává žadatel do IS KP14+ v žádosti o podporu (v rámci Kategorie regionu viz kapitola Specifické cíle v Uživatelské příručce IS KP14+ – Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu). **Tento poměr nepředstavuje spolufinancování v projektu ze zdrojů EU, SR a zdrojů žadatele/příjemce.** Ze zadaného poměru mezi méně a více rozvinutým regionem monitorovací systém vypočítá rozpad zdrojů financování mezi EU, SR a mezi zdroje žadatele/příjemce. Povinná míra spolufinancování žadatele/příjemce se doplní v monitorovacím systému automaticky, ale tuto hodnotu % vlastního spolufinancování může (v některých případech musí) žadatel upravit, nikdy však nesmí být tato hodnota nižší, než je nastavena ve výzvě. Žadatel je povinen při stanovení výše vlastního spolufinancování při zpracování žádosti o podporu postupovat také dle Uživatelské příručky IS KP14+ – Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu.

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.

<i>Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů</i>		
<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: 3. prosince 2015</i>	<i>Stránka 25 z 39</i>

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. Úplné vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. V rámci realizace projektů této výzvy je využita zjednodušená forma vykazování, viz kapitola 8.7.

8.6.1 Pravidla pro specifické druhy účetních dokladů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.2 Způsobilé výdaje

Pravidla způsobilých výdajů nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část:

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

Od tohoto data může žadatel projekt zahájit nebo začít fyzicky realizovat. 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 mohou být uznány za způsobilé pouze za předpokladu, že práce byla provedena až po zahájení projektu. Nicméně pracovní náplň vztahující se k projektu musí být upravena dodatkem k takové pracovní smlouvě, případně 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.

Přímé výdaje neinvestiční

➤ Osobní výdaje

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

<i>Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů</i> <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: 3. prosince 2015</i>	<i>Stránka 26 z 39</i>

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;
- dle bodu a – Využití limitů stanovených v kapitole 1 uvedeného dokumentu.

V případě využití možnosti dle bodu 1 a/ nebo dle bodu a jsou limity stanovené ve výše uvedeném dokumentu nepřekročitelné (tzn. max. hrubá měsíční mzda ve výši 56 000,- Kč/ 72 800,- Kč).

Pro prokázání přímých osobních výdajů platí nad rámec požadavků stanovených v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část následovně:

Pro dokladování mzdových nákladů musí být doloženo **čestné prohlášení příjemce/partnera a současně za projekt** souhrnně za všechny zaměstnance, kteří jsou zapojeni do projektu, že za sledované období bylo u nich dodrženo pravidlo o 1,2 úvazku (definovaného v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část).

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo její přílohy musí obsahovat:

- identifikaci projektu, do kterého je pracovník zapojen,
- popis pracovní činnosti (tj. náplň práce) relevantní pro projekt,
- rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok, apod.),
- údaj o mzdě nebo platu (zpravidla platový výměr).

Pracovní výkazy jsou u zaměstnance projektu vyžadovány jen v případě, že se jedná o pracovníka, který v rámci daného pracovněprávního vztahu vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt.

Výkazy se zpracovávají za jednotlivá sledovaná období (monitorovací období), obsahují podpis zaměstnance a nadřízeného (či podpis jiné osoby odpovědné za potvrzení výkazu, např. projektového manažera), u obou podpisů je datace.

Obsah pracovního výkazu: Pracovní výkazy obsahují podpis zaměstnance a nadřízeného (či podpis jiné osoby odpovědné za potvrzení výkazu, např. projektového manažera), u obou podpisů je datace. Pracovní výkazy jsou předkládány v souhrnném přehledu za jednotlivá sledovaná období (monitorovací období).

Pracovní výkaz musí obsahovat minimálně následující údaje:

<i>Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů</i> <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 0</i>	<i>Datum účinnosti: 3. prosince 2015</i>	<i>Stránka 27 z 39</i>

- identifikace projektu;
- identifikační údaje: jméno a příjmení pracovníka, název pozice, typ pracovněprávního vztahu, úvazek zaměstnance týkající se daného pracovněprávního vztahu, z toho pracovněprávního vztahu v projektu;
- fond pracovní doby pracovníka v daném měsíci v hodinách;
- počet hodin dovolené, z toho počet hodin dovolené pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů (v detailu na dvě desetinná místa);
- počet hodin nemocenské, z toho počet hodin nemocenské pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- počet skutečně odpracovaných hodin, z toho odpracovaných hodin pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- popis činností/skupin činností, které pracovník vykonával pro projekt (týká se pouze činností hrazených z přímých výdajů projektu) a ke každé počet hodin (nevyplňuje detail, který den přesně danou činnost vykonával, zaměstnavatel ovšem musí být schopen v případě kontroly poskytnout záznam o počtu odpracovaných hodin za daný měsíc celkově i pro projekt); hodiny strávené činnostmi mimo projekt nebo činnostmi, které zakládají nepřímé náklady, jsou zahrnuty v celkových číselných údajích za dané sledované období, ale neuvádí se k nim, co pracovník během nich vykonával;
- prohlášení o pravdivosti údajů;
- podpis a datum podpisu zaměstnance, jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit.

Jiným způsobem než v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část se stanovuje způsobilost náhrady za dovolenou. Pro zaměstnavatele definované v § 109 odst. 3 zákoníku práce č. 262/2006 Sb., je náhrada způsobilá v rozsahu 5 týdnů v roce.

8.6.3 Nezpůsobilé přímé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příklady nezpůsobilých výdajů pro projekty v rámci této výzvy nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část:

- výdaje spojené s podporou infrastruktury, která primárně nesouvisí se vzděláváním (např. ubytovací kapacity pro studenty, menzy, sportoviště, ...);
- výdaje spojené s přestavbou nebo stavební části 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.

8.7 Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Současně platí, že v rámci finančního řízení bude pro projekty v rámci této výzvy využita forma zjednodušeného vykazování výdajů financováním paušální sazbou 40 % přímých způsobilých nákladů na

<i>Výzvy P03 – Rozvoj klíčových kompetencí v rámci oborových didaktik, průřezových témat a mezipředmětových vztahů</i>		
<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: 3. prosince 2015	Stránka 28 z 39

zaměstnance za účelem pokrytí zbývajících způsobilých nákladů na projekt. Přímé způsobilé náklady na zaměstnance představují veškeré osobní náklady na zaměstnance administrativního i odborného týmu projektu.

V průběhu realizace bude příjemce v žádostech o platbu vyúčtovávat pouze osobní náklady zaměstnanců odborného a administrativního týmu projektu, ostatní náklady budou dopočteny sazbou 40 % ze způsobilých přímých osobních nákladů. 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 40 % sazbou.

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

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

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 (dílní výstupy pro 1. modul), jednotce 2 (dílní 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
Výstup	5 13 01	Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem	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 dílní výstupy. K závěrečné ZoR projektu přiloží finální odpilotovaný výstup.
	6 00 00	Celkový počet účastníků	Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém dosáhla bagatelní podpory. Dokládá se kartou účastníka, kterou příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě. K ZoR projektu se nedokládá.
	5 40 00	Počet podpořených osob - pracovníci ve vzdělávání	Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, v kterém úspěšně ukončí podporu. Do ZoR projektu příjemce přikládá kopii získaného certifikátu, potvrzení o ukončení stáže, potvrzení o absolvování stanoveného počtu hodin vzdělávání, o absolvování testu, zkoušky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, potvrzení z absolvovaného workshopu (výměna zkušeností) apod. dle typu vzdělávání. Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.
Výsledek	5 08 10	Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí	Každá organizace se započítává v rámci projektu pouze jednou. 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 poslední 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.

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

Číslo vydání: 0

Datum účinnosti: 3. prosince 2015

Stránka 30 z 39

	5 25 10	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	<p>V průběhu realizace projektu zpracovává každý podpořený pracovník reflexi absolvovaných aktivit v portfoliu pedagoga, nebo jako zprávu o reflexi (u nepedagogů). Pracovník v portfoliu/zprávě označí záznam o reflexi číslem projektu. Dílčí zprávy příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě.</p> <p>Na základě dílčích zpráv 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 vykázat nejpozději v předposlední ZoR projektu. K poslední ZoR se přikládá kompletní zpráva.</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.

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 ponížena 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.

Podpora dle výzvy bude příjemcům poskytnuta k realizaci nehopodářských aktivit, tudíž 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 činnosti. Subjekt, který vykonává jak hospodářské, tak nehopodářské 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 nehopodářskou 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.

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.

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: 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-vvv>). 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 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.).

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení k oprávněnosti žadatele/partnera	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel a partner	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner
Čestné závěrečné prohlášení žadatele/partnera	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel a partner	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner
Prohlášení žadatele/partnera o zajištění vlastních prostředků na realizaci projektu (platí pouze v případě finanční spoluúčasti) a k udržitelnosti projektu (tam, kde je udržitelnost vyžadována výzvou).	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel a partner	F3, P4, F11	Každý oprávněný žadatel a partner v případě finanční spoluúčasti
Prohlášení, že žadatel/partner není v likvidaci ani v insolvenčním řízení	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel a partner	F3, P3, P4	Soukromoprávní subjekty - likvidace, insolvence. Školská zařízení, OSS, přísp. org., veř. VŠ - pouze insolvence



Název povinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Doklad o právní subjektivitě žadatele/partnera*	Příloha žádosti o podporu - výpis z obchodního nebo jiného obdobného rejstříku	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel a partner	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner kromě OSS a přísp. org.
Doklady k oprávněnosti žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - zřizovací listina, statut, stanov, společenská smlouva, zakladatelská listina	Kopie proská	ČJ	Žadatel a partner	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner
Doklady o bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávě a zdravotním pojišťovnám*	Příloha žádosti o podporu - potvrzení vystavená příslušnými úřady**	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel a partner	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner kromě partnera bez finančního příspěvku
Doklad o trestní bezúhonnosti žadatele/partnera *	Příloha žádosti o podporu - Výpis z rejstříku trestů***	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel a partner	F3	Každý oprávněný žadatel a partner
* ne starší než 90 dnů od podání žádosti o podporu	**finační úřad, zdravotní pojišťovny, Česká správa sociálního zabezpečení	***výpis z rejstříku trestů fyzických osob				****dokládají osoby jednající jménem oprávněného žadatele a partnera
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel	F3, V2,6	Každý oprávněný žadatel
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel	F3, V3	Každý oprávněný žadatel
Zkušenosť s projektovým řízením	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel	V1.3	Každý oprávněný žadatel a partner
Rozhodnutí o akreditaci	Příloha žádosti o podporu	Kopie proská	ČJ	Žadatel a partner	F3	Každý oprávněný žadatel a partner - vysoké školy



Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Partner	P7, V6.1	Každý oprávněný partner
Smlouva o partnerství (pokud je již uzavřena)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel	P7, V6.1	Každý oprávněný žadatel (nejpozději před vydáním právního aktu)
Doklad o ročním obrátu žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - výkaz zisků a ztrát	Kopie prostá	ČJ	Žadatel a partner	F3, P4, F12	Každý oprávněný žadatel a partner (výjimka viz str. 8 spec. pravidel)
Čestné prohlášení o doložení obrátu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner	F3, F12	Každý oprávněný žadatel a partner (výjimka viz str. 8 spec. pravidel), pokud nedoloží Doklad o obrátu
Název nepovinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Stanovisko cílové skupiny	Příloha žádosti o podporu - dokument vytvořený žadatelem (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	Žadatel	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	Žadatel	V2.3	Každý oprávněný žadatel a partner
Prokázání vlastnické struktury žadatele/příjemce	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel a partner	F3, P3, P4	V případech, kdy nebude možné z technických důvodů konkrétní subjekt vložit do IS KP14+, žadatel a partner použije vzor a vloží dokument do IS KP14+ jako přílohu žádosti o podporu.



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	Střeni škola
VeO	Vedoucí oddělení
VŠ	Vysoká škola
ZoR	Zpráva o realizaci
ZŠ	Základní škola

