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

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Pravidla pro žadatele a příjemce

– specifická část

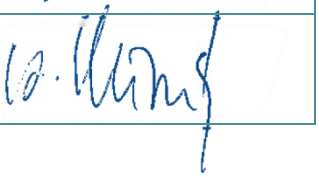
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014 – 2020

Výzva PO1 OP VVV Fázované projekty

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	17. září 2015

Evidenční list

Verze č.	Účinnost od	Za správnost	Jméno a příjmení	Podpis
1.0	17. 9. 2015	Metodik oddělení metodiky a dokumentace OP VVV	Andrea Polková	
		Vedoucí oddělení metodiky a dokumentace OP VVV	Mgr. Květuše Slavíková	
		Ředitel/ředitelka odboru strategie a řízení OP VVV	Mgr. Jitka Baťková	
		Náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů	Petra Bartáková, MSc.	

Přehled změn

Kapitola	Bližší určení změny (oproti verzi XX, účinné od XX. XX. 2015)	Odůvodnění revize	Za správnost	Účinné od
				X. X. 2015

Obsah

1. KAPITOLA – ÚVOD 5

1.1. PŘEHLED PRIORITNÍCH OS A SPECIFICKÝCH CÍLŮ 5

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ 5

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE 8

4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM 8

5. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 8

5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY 8

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU 8

5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera 9

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV 9

5.2.3. Oprávněnost cílových skupin 10

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu 10

5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu 11

5.3. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU 12

5.4. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ 12

5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí 13

5.4.2. Věcné hodnocení 13

5.4.3. Výběr projektů 13

5.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI 13

6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY 14

6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI 14

6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ 14

6.3. VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV 14

6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY 14

6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY 15

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ 15

7.1. MONITOROVÁNÍ 15

7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu 15

7.1.2. Informace o pokroku v realizaci projektu 15

7.1.3. Závěrečná zpráva o realizaci projektu 15

7.1.4. Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu 15

7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu 16

7.1.6. Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu 16

7.2. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU 16

7.3. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST 16

7.3.1. Časový rámec ukončování projektů 16

7.3.2. Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění 16

7.3.3. Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování 16

7.3.4. Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu 16

7.3.5. Předčasné ukončení projektu 16

7.3.6. Udržitelnost projektu 16

7.4. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ 17

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ 17

8.1. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU 17

8.1.1. Financování ex post 17

8.1.2. Financování ex ante ... 17
8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb ... 17
8.1.4. Provádění plateb OSS, organizací OSS (PO OSS) ... 18
8.1.5. Spolufinancování v projektech OP VVV ... 18
8.2. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ ... 18
8.3. BANKOVNÍ ÚČET ... 18
8.4. POKLADNA ... 18
8.5. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY ... 18
8.6. ÚPLNÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ ... 18
8.6.1. Pravidla pro specifické druhy účetních dokladů ... 18
8.6.2. Způsobilé výdaje ... 18
8.6.3. Nezpůsobilé přímé výdaje ... 22
8.7. ZJEDNODUŠENÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ ... 23
8.7.1. Nepřímé náklady ... 23
8.8. PŘÍJMY PROJEKTU ... 23
9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ ... 23
10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ ... 23
11. KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV ... 24
11.1. POKYNY PRO ŽADATELE ... 24
11.2. POKYNY PRO PŘÍJEMCE ... 24
11.3. SPOLEČNÉ INDIKÁTORY ... 28
12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK ... 28
13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ ... 29
14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY ... 29
15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA ... 29
15.1. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY ... 29
15.2. POSUZOVÁNÍ PODMÍNEK ... 31
16. KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ) ... 31
17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY ... 31
18. KAPITOLA – PŘÍLOHY ... 32
18.1. PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ ... 32
18.2. PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI ... 32
18.3. PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU ... 32
18.4. PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI ... 32
18.5. PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI ... 32
18.6. PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE ... 32
18.7. PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO ... 32
18.8. PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ ... 32
18.9. PŘÍLOHA Č. 9: SEZNAM PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU A ZPŮSOB JEJICH DOLOŽENÍ ... 33
19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK ... 41

1. Kapitola – Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro Fázované projekty (dále jen „pravidla“) doplňuje Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (PpŽP). Zatímco Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato pravidla obsahují doplňující pravidla pro žadatele a příjemce výzvy pro Fázované projekty u relevantních kapitol.

1.1. Přehled prioritních os a specifických cílů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

2. Kapitola – Definice používaných pojmů

Aplikovaný výzkum

Průmyslový výzkum, experimentální vývoj nebo jejich kombinace.

Centrum excelence

Tematicky jasně vyprofilované pracoviště výzkumu a vývoje (např. ústav vysoké školy (VŠ), výzkumný ústav nebo jeho jasně organizačně vymezená a účetně oddělená část nebo obdobně vyčleněné společné pracoviště několika výzkumných institucí). Centrum excelence je aktivní ve výzkumné činnosti, často mezioborové povahy, a programově propojuje výzkum a vývoj (dále jen „VaV“), vzdělávání (zejména studentů doktorských studijních programů a mladých výzkumných pracovníků) a inovační činnost. Centrum excelence dosahuje v personálním zabezpečení a technickém vybavení kritických velikostí, aby bylo schopno dosahovat mimořádně kvalitních výsledků ve výzkumu v mezinárodním měřítku. Formou dlouhodobých strategických partnerství spolupracuje s prestižními zahraničními pracovišti VaV, jakož i se subjekty z aplikační sféry a s dalšími významnými pracovišti v daném oboru na národní úrovni. Výnosy ze zahraničních zdrojů (se zohledněním oborových specifik) se významně podílejí na celkovém VaV rozpočtu centra i na celkových provozních nákladech centra.

Experimentální vývoj

Získávání, spojování, formování a používání stávajících vědeckých, technologických, obchodních a jiných příslušných poznatků a dovedností za účelem vývoje nových nebo zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb. Může se kupříkladu jednat i o činnosti zaměřené na vymezení koncepce, plánování a dokumentaci nových výrobků, postupů nebo služeb. Experimentální vývoj může zahrnovat vývoj prototypů, demonstrační činnosti, pilotní projekty, testování a ověřování nových nebo zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb v prostředí reprezentativním z hlediska reálných provozních podmínek, pokud hlavní cíl spočívá v dalším technickém zlepšení výrobků, postupů nebo služeb, které nejsou z velké části stanoveny. Zahrnut je také vývoj komerčně využitelného prototypu nebo pilotního projektu, který je nutně konečným komerčním produktem a jehož výroba je příliš nákladná na to, aby byl použit pouze pro účely demonstrace a ověření. Experimentálním vývojem nejsou běžné nebo pravidelné

změny stávajících výrobků, výrobních linek, výrobních postupů, služeb a jiných nedokončených operací, i když takovéto změny mohou představovat zlepšení.

Průmyslový výzkum

Plánovitý výzkum nebo kritické šetření zaměřené na získání nových poznatků a dovedností pro vývoj nových výrobků, postupů nebo služeb nebo k podstatnému zdokonalení stávajících výrobků, postupů nebo služeb. Zahrnuje vytváření dílčích částí složitých systémů a může zahrnovat výrobu prototypů v laboratorním prostředí nebo v prostředí se simulovaným rozhraním stávajících systémů a rovněž výrobu pilotních linek, je-li to nezbytné pro průmyslový výzkum a zejména pro obecné ověřování technologie.

Spřízněná osoba

Za spřízněnou osobu se považuje jakákoli osoba (fyzická či právnická), která je k danému subjektu, resp. jeho statutárnímu orgánu (či alespoň jednomu členu kolektivního statutárního orgánu/alespoň jednomu statutárnímu zástupci), osobou blízkou a/nebo s ním ekonomicky propojenou osobou.

Za ekonomicky propojené osoby se považují veškeré subjekty, které by se pro účely ověření statusu malého a středního podniku posuzovaly společně (viz např. příloha č. 1 nařízení (ES) č. 800/2008, ve znění pozdějších předpisů). Pro potřeby OP VVV se nicméně okruh těchto subjektů rozšiřuje i o veškeré subjekty, které jsou propojeny prostřednictvím fyzické osoby či skupiny fyzických osob jednajících společně, bez ohledu na to, zda „svou činnost nebo část své činnosti vykonávají na stejném relevantním trhu nebo na sousedních trzích“ (viz čl. 3 odst. 3 přílohy č. 1 nařízení (ES) č. 800/2008, ve znění pozdějších předpisů).

Ekonomicky propojené osoby

Za ekonomicky propojené osoby se považují veškeré subjekty, které by se pro účely ověření statusu malého a středního podniku posuzovaly společně (viz např. příloha č. 1 nařízení EK (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, ve znění pozdějších předpisů). Pro potřeby OP VVV se nicméně okruh těchto subjektů rozšiřuje i o veškeré subjekty, které jsou propojeny prostřednictvím fyzické osoby či skupiny fyzických osob jednajících společně, bez ohledu na to, zda „svou činnost nebo část své činnosti vykonávají na stejném relevantním trhu nebo na sousedních trzích“ (viz čl. 3 odst. 3 přílohy č. 1 nařízení (ES) č. 800/2008, ve znění pozdějších předpisů).

Regionální VaV centrum

Tematicky jasně vyprofilované pracoviště VaV (např. ústav VŠ, výzkumný ústav nebo jeho jednoznačně organizačně vymezená a účetně oddělená část nebo obdobně vyčleněné společné pracoviště několika partnerů). Regionální VaV centrum je aktivní ve výzkumné činnosti, vytváří silné partnerské vazby s firmami a dalšími partnery z aplikační sféry, kteří se aktivně podílejí na strategickém směřování jeho činnosti, dosahuje úspěchů v produkci aplikovatelných výsledků a podílí se na vzdělávání a výchově lidských zdrojů pro VaV (zejména studentů magisterských studijních programů). Výnosy ze spolupráce s aplikační sférou se (se

zohledněním oborových specifik) významně podílejí na celkovém VaV rozpočtu centra i na celkových provozních nákladech centra.

Start-up grant

Finanční prostředky projektu poskytované příjemcem na pokrytí způsobilých výdajů, které mohou zahrnovat náklady na výzkumnou činnost a část provozních (včetně části mzdových) nákladů projektu s cílem zajistit počáteční fáze výzkumných aktivit a činností Centra excelence nebo Regionálního VaV centra tak, aby po ukončení realizace projektu v rámci OP VVV existovaly podmínky pro plynulé pokračování činnosti těchto center s využitím kombinace národních finančních zdrojů, soukromých zdrojů a zdrojů ze zahraničí.

Smluvní neboli kontrahovaný výzkum

Tímto označením se rozumí výzkum, který je prováděn výzkumnou organizací pro určitý podnik jako služba v situacích, kdy výzkumná organizace obdrží úměrnou úplatu za poskytnutou službu nebo podnik určí podmínky této služby. Jde zejména o výzkumné a vývojové služby včetně souvisejících konzultačních služeb (např. zpracování vzorků, zakázkové měření, testování, apod.). Podnik je subjekt vykonávající hospodářské aktivity, tedy činnosti spočívající v nabízení zboží a služeb na trhu. Podnik obvykle vlastní veškeré výsledky projektu a nese riziko neúspěchu.

Do smluvního výzkumu se nezapočítávají výnosy z prodeje či pronájmu nemovitostí, z pronájmu (běžného) zařízení, výnosy z prodeje materiálu a výrobků (s výjimkou zakázkového vývoje a výroby prototypů). Obecně se nezapočítávají výnosy z aktivit, které nemají souvislost s výzkumnou a vývojovou činností výzkumné organizace.

Špičkový VaV projekt

Vědecký projekt vykazující znaky excelence. Jedná se o projekt svou povahou multidisciplinární, založený na vědecké spolupráci v rámci jednoho či více špičkových týmů zkoumajících stejnou či příbuznou problematiku. Projekt obvykle zahrnuje spolupráci s předními zahraničními pracovišti, týmy či badateli zabývajícími se stejnou nebo podobnou problematikou. Výstupem projektu jsou nejlépe bodově ceněné druhy výsledků[1], zejména články v impaktovaných časopisech, a to v časopisech v horní třetině v řazení podle výše impakt faktoru časopisu v daném oboru.

Účinná spolupráce

Spolupráce nejméně dvou nezávislých stran za účelem výměny znalostí či technologií nebo k dosažení společného cíle na základě dělby práce, kde příslušné strany společně stanoví rozsah projektu spolupráce, přispívají k jeho realizaci a sdílejí jeho rizika a výsledky. Náklady na projekt může nést v plné výši jedna či více stran, a tím zbavit ostatní strany jejich finančních

[1] Dle Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů (platná pro léta 2013 až 2015).

rizik. Za formy spolupráce nejsou považovány smluvní výzkum a poskytování výzkumných služeb.

Výzkumná infrastruktura

Zařízení, zdroje a související služby, které vědecká obec využívá k provádění výzkumu v příslušných oborech, zahrnující vědecké vybavení a výzkumný materiál, zdroje založené na znalostech, např. sbírky, archivy a strukturované vědecké informace, infrastruktury informačních a komunikačních technologií, např. sítě GRID, počítačové a programové vybavení, komunikační prostředky, jakož i veškeré další prvky jedinečné povahy, které jsou nezbytné k provádění výzkumu. Tyto infrastruktury (dále jen „VI“) se mohou nacházet na jednom místě nebo mohou být rozmístěné v rámci sítě.

Základní výzkum

Experimentální nebo teoretická práce vykonávaná především za účelem získání nových poznatků o základních principech jevů a pozorovatelných skutečností, která není zaměřena na přímé komerční uplatnění nebo využití.

Další používané pojmy jsou definovány v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

3. Kapitola – Právní základ a další výchozí dokumentace

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

4. Kapitola – Kontakty a komunikace se žadatelem a příjemcem

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5. Kapitola – Procesy a pravidla podání žádosti o podporu, hodnocení a výběru projektů

5.1. Vyhlášení výzvy

Pro Fázované projekty bude vyhlášena průběžná výzva, která využívá jednokolový model hodnocení, tzn. 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 – kontaktní osobou uvedenou ve výzvě. Po finalizaci žádosti o podporu začíná proces schvalování projektu, který bude ukončen nejpozději do sedmi měsíců od data podání žádosti o podporu.

5.2. Příprava žádosti o podporu

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné přílohy. Přehled příloh je uveden v tabulce kapitoly 18 bod 18.9. příloha č. 9 obsahující formu a způsob doložení.

5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera

Subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Sdělení Komise (EU) Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01) (dále jen „Rámec“).

Podmínky přijatelnosti žadatele/partnera:

Žadatel, případně další subjekty mající podíl na způsobilých výdajích projektu („partneři“), musí vždy splňovat všechny níže uvedené podmínky vycházející z definice „organizace pro výzkum a šíření znalostí“ dle čl. 1.3 odst. 15 písm. ee) Rámce a je povinen zajistit, že tyto podmínky bude splňovat po celou dobu realizace projektu i po dobu jeho udržitelnosti. Tuto skutečnost je žadatel povinen doložit formou čestného prohlášení.

Účast partnera v projektu není nutnou podmínkou řešení projektů výzvy Fázované projekty. Definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 1.3 odst. 15 písm. ee) Rámce vymezuje následující:

1) Organizací pro výzkum a šíření znalostí dle definice čl. 1.3 odst. 15 písm. ee) Rámce se rozumí subjekt (např. univerzita nebo výzkumný ústav, agentura pro transfer technologií, zprostředkovatel v oblasti inovací, fyzický nebo virtuální spolupracující subjekt zaměřený na výzkum) bez ohledu na jeho právní postavení (zřízený podle veřejného nebo soukromého práva) nebo způsob financování, jehož hlavním cílem je:
    a. provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj,
    b. veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí.
2) Podniky, jež mohou uplatňovat rozhodující vliv na takovýto subjekt, např. jako podílníci nebo členové, nesmí mít přednostní přístup k výsledkům, jichž dosáhl.
3) Pokud tentýž subjekt provádí činnosti jak hospodářské, tak nehospodářské povahy, pak je v zájmu účinného zabránění křížovému subvencování hospodářských činností povinen jasně oddělit oba uvedené druhy činností, jakož i příslušné náklady, financování a příjmy. Dokladem mohou být roční výkazy příslušného subjektu.

Vzhledem k tomu, že vysoké školy jsou vrcholnými centry vzdělanosti, nezávislého poznání a tvůrčí činnosti mající klíčovou úlohu ve vědeckém rozvoji společnosti, může mezi jednu z jejich hlavních činností patřit provádět základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj a veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky. Z tohoto důvodu dovozujeme, že i vysoké školy mohou být organizacemi pro výzkum a šíření znalostí dle definice uvedené v Rámci.

Výše uvedené podmínky musí být ke dni podání žádosti o podporu zakotveny v základních vnitřních předpisech žadatele (stanovy, zřizovatelská listina, apod.).

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

Oprávněnost nebude posuzována pouze z hlediska území, na kterém budou probíhat aktivity projektu, ale i z hlediska dopadu aktivit projektu na cílovou skupinu. To znamená, že aktivity nemusí být nutně realizovány pouze v daném území, ale musí být vždy ve prospěch cílové skupiny z určeného/určených regionu/regionů.

5.2.2.1 Přípustné místo dopadu realizace projektu

Pro projekty v rámci této výzvy je určena programová oblast méně rozvinuté regiony.

Programová oblast	Mimo programovou oblast	
méně rozvinuté regiony území 13 krajů ČR	více rozvinuté regiony území hl. města Praha	území Evropské unie

Pokud je žadatel se sídlem v hl. městě Praha a realizace projektu probíhá v rámci programové oblasti, pak je dopad takového projektu na méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo Prahu). V tomto případě není třeba dále posuzovat, jaká je vazba cílové skupiny na programovou oblast.

Pokud je žadatele se sídlem v méně rozvinutém regionu a realizace projektu probíhá v rámci programové oblasti, pak je dopad takového projektu na méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo Prahu). V tomto případě není třeba dále posuzovat, jaká je vazba cílové skupiny na programovou oblast.

5.2.2.2 Přípustné místo dopadu realizace projektu:

Aktivity projektu musí být realizovány na území České republiky mimo území hl. města Praha.

5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

Oprávněnými cílovými skupinami pro Fázované projekty jsou:

- pracovníci výzkumných organizací,
- studenti vysokých škol,
- výzkumní pracovníci v soukromém sektoru.

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

Podporované aktivity:

- Rekonstrukce a rozšíření VaV infrastruktury, popř. ekonomicky odůvodněná výstavba nových kapacit;
- Pořizování přístrojového, laboratorního a informačního vybavení infrastruktury pro výzkum a technologický rozvoj;
- Projekty špičkového VaV (financované prostřednictvím start-up grantů) ve spolupráci s předními národními a mezinárodními partnery s relevancí pro trh a ekonomický rozvoj ČR nebo projekty VaV zaměřené především na spolupráci regionálního VaV centra s aplikační sférou (start-up granty) s cílem vytváření partnerství, která posílí kapacitu pro kolaborativní výzkum a pro smluvní výzkum;
- Aktivity zaměřené na posilování spolupráce s předními mezinárodními výzkumnými partnery s cílem posílit schopnost získávat prostředky ze zahraničních grantů;
- Aktivity zaměřené na posilování spolupráce s aplikační sférou a veřejným sektorem s cílem posílit praktickou relevanci výzkumu.

Žadatelé si volí minimálně jednu z výše uvedených podporovaných aktivit.

- Řízení projektu – tato aktivita je povinnou aktivitou projektu. Popis obsahu této podporované aktivity je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, v kapitole 5.2.1., část Složení realizačního týmu žadatele/příjemce. V rámci aktivity

žadatel popíše způsob řízení projektu, kontrolní mechanismy projektu a způsob koordinace jednotlivých činností plánovaných v ostatních klíčových aktivitách.

Realizační tým projektu je složen z týmu administrativního a odborného. Odborný tým může být tvořen z výzkumného týmu, případně z týmu, který se zabývá výrobou pro infrastrukturu nebo týmu, jehož cílem je dohled nad stavebními pracemi

Popis vyloučených aktivit:

- Aktivity, které nebyly plánovány v rámci návrhu projektu podaného ve výzvách 1.1. – Evropská centra excelence a 2.2. – Regionální VaV centra OP VaVpI a současně nebyly povoleny ŘO OP VaVpI v době řešení projektů, s výjimkou povinné aktivity Řízení projektu;
- Aktivity, které jsou předmětem podpory v projektech Národního programu udržitelnosti I (LO), Národního programu udržitelnosti II (LQ) a v projektech velkých infrastruktur (LM)[2].

5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

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

- je stanoven limit rozpočtu na položku rozpočtu Outsourcované služby (viz kapitola 8.6.2.) a
- žadatel z důvodu využití zjednodušené formy vykazování způsobilých výdajů v žádosti o podporu edituje rozpočet v rozdělení na administrativní výdaje a ostatní výdaje (viz kapitola 8.7.).

5.2.5.1 Finanční milníky

5.2.5.1.1. Průběžné finanční ukazatele

Příjemce je povinen předložit aktualizovaný finanční plán předfinancování a vyúčtování nejpozději před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, viz kapitola 6.4. Tento finanční plán bude sloužit pro nastavení závazných průběžných finančních ukazatelů projektu.

Průběžným finančním ukazatelem projektu je 80 % souhrnné plánované částky vyúčtování 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. 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. Změna průběžného finančního ukazatele může být poskytovatelem podpory schválena pouze v případě, bude-li předložena nejpozději do posledního dne 6. měsíce, pro který je průběžný finanční ukazatel stanoven. Společně se změnou průběžných finančních ukazatelů je příjemce povinen předkládat změnu finančního plánu.

V případě, že je průběžný finanční ukazatel projektu na základě podstatné změny ponížen, má ŘO možnost navrhnout dočasné pozastavení proplácení předfinancování projektu. K tomuto kroku bude přistoupeno zejména tehdy, pokud se původní plánovaná hodnota průběžného finančního ukazatele výrazně odlišuje od nově navrženého průběžného finančního ukazatele.

[2] Národní program udržitelnosti I (LO) - http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/npu-i-lo-1; Národní program udržitelnosti II (LQ) - http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/narodni-program-udrzitelnosti-ii; Projekty velkých infrastruktur (LM) - http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj/velke-infrastruktury-vyzkumu?highlightWords=velk%C3%A9+infrastruktury

Postup pro pozastavení proplácení předfinancování projektu se dále řídí Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.

Poskytovatel podpory je oprávněn příjemci udělit sankci při nesplnění minimální výše finančního ukazatele ve výši 0,001 % z celkové částky dotace dle právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

5.2.5.1.2. Hraniční finanční ukazatel

Jeden z výše uvedených průběžných finančních ukazatelů bude příjemci stanoven jako závazný hraniční finanční ukazatel. Hraničním finančním ukazatelem projektu je 60 % souhrnné plánované částky vyúčtování za období odpovídající cca 60 % doby realizace projektu (přesný datum hraničního ukazatele bude uveden v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory). Tento hraniční finanční ukazatel nemůže příjemce podstatnou změnou ponížit, pokud současně nedojde k žádosti o podstatnou změnu na snížení celkové částky dotace. Podstatná změna týkající se snížení hraničního finančního ukazatele, podána společně s žádostí o snížení celkové částky dotace, může být poskytovatelem podpory schválena pouze v případě, bude-li předložena nejpozději do posledního dne 6. měsíce, pro který je hraniční finanční ukazatel stanoven. Pokud je ve sledovaném období stanoven hraniční finanční ukazatel, není pro toto období stanoven již průběžný finanční ukazatel.

Finanční milníky jsou uvedeny ve změnovém rozhodnutí.

Pokud se příjemce odchýlí od nastaveného hraničního finančního ukazatele uvedeného v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, je poskytovatel podpory oprávněn příjemci udělit sankci ve výši 0,5 % z celkové částky dotace.

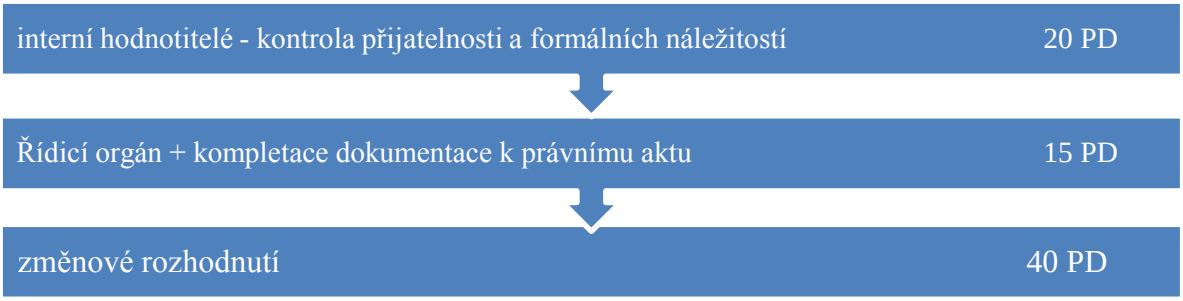
Společně se změnou všech výše uvedených finančních ukazatelů je příjemce povinen předkládat změnu finančního plánu.

5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4. Fáze schvalování projektů

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt[3] (PD – pracovní den):



[3]Dílčí lhůty jsou orientační.

5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena do 20 pracovních dní od podání žádosti o podporu. O výsledku fáze hodnocení bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+[4] a interní depeší.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí včetně popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. Kritéria mají funkci vylučovací – jsou hodnocena formou ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno (příp. pro daný projekt 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+ vždy minimálně jednou, maximálně dvakrát, vyzván k doplnění chybějících informací, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy. 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.

Součástí kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti bude kontrola doložení CBA.

S ohledem na typ výzvy (průběžná) může být žádost o podporu při jejím vyřazení v procesu schvalování žadatelem předložena opakovaně, nejpozději do data ukončení příjmu žádostí o podporu stanoveném výzvou.

5.4.2. Věcné hodnocení

Fáze věcného hodnocení v rámci této výzvy neprobíhá.

5.4.3. Výběr projektů

Fáze výběru projektů v rámci této výzvy neprobíhá.

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadateli

Po ukončení fází formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti je zpracován seznam ne/doporučených žádostí o podporu, který podepisuje náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů.

Následně budou žadatelé o výsledku informováni změnou stavu projektu v IS KP14+ a interní depeší. Více viz kapitola 6.4.

[4]IS KP14+ je součástí jednotného monitorovacího systému MS2014+ pro administraci evropských dotací.

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

Finanční podpora bude příjemci poskytnuta v návaznosti na schválení předložené žádosti o podporu a na základě vydání **změnového rozhodnutí** mezi poskytovatelem podpory a příjemcem.

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 změnového rozhodnutí. Žadatel je povinen doložit potřebnou dokumentaci ve lhůtě 15 pracovních dní. V případě nedodržení stanovených podmínek bude žadatel vyřazen z procesu schvalování.

Po dodání požadovaných dokladů žadatelem ŘO OP VVV zahájí kompletaci a přípravu podkladů pro vydání **změnového rozhodnutí**, které je vydané nejpozději do 40 pracovních dní od data, kdy žadatel předloží všechny podklady požadované poskytovatelem podpory k jeho vydání. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

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

Kapitola vychází z výčtu podkladů definovaných Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část. Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část platí následující:

Žadatelé jsou povinni ŘO OP VVV doručit:

- aktualizovaný finanční plán, změnila-li se výše celkových způsobilých výdajů projektu.

ŘO OP VVV si před vydáním změnového rozhodnutí vyžádá od ŘO OP VaVpI následující dokumentaci:

1. Prostou kopii modifikovaného rozhodnutí komise týkající se rozdělení projektu do více fází, a to včetně úředně ověřených kopií všech souvisejících příloh tohoto rozhodnutí.
2. Prostou kopii právního aktu OP VaVpI pro 1. fázi projektu upravující změny projektu vyplývající z jeho fázování. Tato příloha je požadována pouze v případě, že nebude vydáno jedno změnové rozhodnutí obsahující obě fáze projektu vydané a podepsané jak ŘO OP VaVpI tak ŘO OP VVV.
3. Kopie smlouvy o partnerství včetně dodatků[5].

Další požadované podklady mohou být ze strany ŘO definovány ve vyrozumění uvedeném v interní depeši v IS KP14+.

[5] Vztahuje se pouze na projekty s partnery.

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

Po dodání požadovaných dokladů žadatelem ŘO OP VVV zahájí kompletaci a přípravu podkladů pro vydání změnového rozhodnutí.

6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

7.1. Monitorování

Pro Fázované projekty je nastaveno **tříměsíční monitorovací období**.

7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu

Termín předkládání průběžné Zprávy o realizaci projektu/Žádost o platbu pro Fázované projekty:

Příjemce je povinen předložit **první průběžnou Zprávu o realizaci projektu/Žádost o platbu** projektu **do 20 pracovních dnů** po uplynutí tří měsíců od začátku realizace projektu (tj. od data zahájení realizace projektu, které je uvedené ve změnovém rozhodnutí). Každou další průběžnou Zprávu o realizaci projektu/Žádost o platbu je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí tří měsíců od ukončení předchozího monitorovacího období.

Postup pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování Zprávy o realizaci projektu je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, v kapitole 7.1.

V případě, že příjemce realizoval způsobilé výdaje na projekt již před vydáním změnového rozhodnutí (které vznikly od data zahájení projektu), má příjemce možnost předložit první Zprávu o realizaci projektu/Žádost o platbu nejdříve v den vydání změnového rozhodnutí, nejpozději však předkládá tyto způsobilé výdaje k vyúčtování v průběžné Zprávě o realizaci projektu/Žádosti o platbu do 20 pracovních dnů po uplynutí tří měsíců od začátku realizace projektu.

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 dní** od data ukončení fyzické realizace projektu, nejpozději však do **29. 8. 2022.**

7.1.4. Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu

Příjemce je povinen předložit tento typ závěrečné zprávy, a to v případě, že projekt splňuje jednu z podmínek uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Závěrečnou

Zprávu o realizaci příjemce předkládá do **40 pracovních dnů** po ukončení fyzické realizace projektu, nejpozději do **29. 8. 2022. V případě, že příjemce má povinnost předkládat tento typ závěrečné zprávy, nepředkládá závěrečnou Zprávu o realizaci projektu (viz předchozí kapitola 7.1.3.).**

7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Průběžnou zprávu o udržitelnosti projektu příjemce předkládá po dobu pěti let **od poslední platby příjemci** (tj. od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO) za každý uplynulý rok v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, dle kapitoly 7.1.5. Plnění podmínek v době udržitelnosti projektu vychází z čl. 71 Obecného nařízení 1303/2013.

7.1.6. Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu předkládá příjemce do 10 kalendářních dnů po ukončení doby udržitelnosti pěti let v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2. Změny projektu a doplnění projektu

Změnové rozhodnutí bude ze strany ŘO OP VVV vydáno až po obdržení Modifikovaného rozhodnutí ze strany EK vztahující se k 2. fázi projektu.

Dále upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3. Ukončování projektu a udržitelnost

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.1. Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2. Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3. Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.4. Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5. Předčasné ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6. Udržitelnost projektu

Udržitelnost projektu je stanovena po dobu pěti let od poslední platby příjemci (tj. od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO**“).**

Jelikož obě fáze projektu tvoří jeden celek, jsou tedy považovány za jeden projekt, a období udržitelnosti projektu je započato až koncem 2. fáze projektu[6].

Výdaje spojené s financováním udržitelnosti výstupů projektu po dobu udržitelnosti projektu nejsou hrazeny z finančních prostředků schváleného rozpočtu určeného k realizaci Fázovaných projektů. Tyto výdaje mohou být hrazeny buď z vlastních zdrojů příjemce, případně je možné ze strany příjemce zabezpečit udržitelnost výstupů projektu zapojením se do programů zaměřených na udržitelnost VaV projektů.

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, u něhož jsou výdaje na pořízení zahrnuty do způsobilých výdajů projektu, nesmí příjemce po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu prodat ani jinak zcizit. Tímto není dotčena prostá obměna majetku, zejména v souvislosti s technologickým rozvojem, kdy se druhově stejný majetek nahrazuje technologicky rozvinutějším. Zřídit k majetku zástavní právo, věcné břemeno, dlouhodobě ho pronajmout či jinak právně zatížit lze jen s předchozím výslovným písemným souhlasem ŘO. Vztahuje se také na infrastruktury pořízené z OP VaVpI v souvislosti s realizací 1. fáze projektu.

Plnění podmínek v době udržitelnosti projektu vychází z čl. 71 Obecného nařízení.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Kapitola není pro danou výzvu relevantní.

8.1.2. Financování ex ante

Pro Fázované projekty je stanoven způsob financování **ex ante**. Výše první zálohové platby může být max. 50 % celkových způsobilých výdajů projektu a konkrétně bude stanovena pro daný projekt na základě předpokladu čerpání způsobilých výdajů v prvních dvou monitorovacích obdobích a uvedena ve změnovém rozhodnutí.

Ze strany poskytovatele podpory budou poskytnuty zálohové platby (na základě předloženého vyúčtování v průběžných Zprávách o realizaci projektu/Žádosti o platbu včetně první zálohové platby) maximálně do výše spolufinancování podílu EU a SR, tj. maximálně 95 % celkových způsobilých výdajů projektu.

8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro Fázované projekty není relevantní.

[6] dle Metodického doporučení pro fázování projektů do dvou programových období

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro Fázované projekty není relevantní.

8.1.5. Spolufinancování v projektech OP VVV

V rámci Fázovaných projektů je **příjemce povinen spolufinancovat z vlastních zdrojů projekt minimálně z 5 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Příjemci není stanovena povinnost spolufinancovat minimálně 5 % z každého nárokovaného výdaje v rámci předloženého vyúčtování za jedno monitorovací období, ale z celkové částky vyúčtovaných způsobilých výdajů. Způsob spolufinancování je příjemce povinen prokázat nejpozději při ukončení 2. fáze projektu, tj. v rámci závěrečné Zprávy o realizaci projektu/Žádosti o platbu.

Příjemce je povinen udržovat i ty výstupy v době udržitelnosti projektu, které v době realizace byly kofinancovány vlastními zdroji příjemce.
Rozpad zdrojů financování u Fázovaných projektů je následující:

Podíl EU – 85 %, podíl SR – 10 %; maximální výše spolufinancování z veřejných prostředků v rámci OP VVV je 95 % celkových způsobilých výdajů projektu. Míra spolufinancování ze strany příjemce – minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu.

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. Úplné vykazování výdajů

8.6.1. Pravidla pro specifické druhy účetních dokladů

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část se uvádí následující: V rámci finančního řízení a monitorování fázovaných projektů budou celkové způsobilé výdaje zčásti vykazovány jednou ze zjednodušených forem, viz kapitola 8.7. 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 pro 2. fázi Fázovaných projektů:

➢ **Z časového hlediska jsou výdaje způsobilé nejdříve od 1. 10. 2015, současně musí souviset s realizací 2. fáze projektu[7].**

Pro 2. fázi Fázovaných projektů platí, že termín pro zahájení 2. fáze projektu je nejdříve **1. 10. 2015**. Výdaje vynaložené na základě pracovní smlouvy uzavřené před zahájením projektu mohou být uznány jako způsobilé pouze za předpokladu, že práce byla provedena až po zahájení projektu. Nicméně pracovní náplň vztahující se k projektu musí být ošetřena výslovně dodatkem k takové pracovní smlouvě, případně jiným adekvátním způsobem odpovídajícím vnitřním předpisům žadatele/příjemce/partnera.

Nejzazší datum pro ukončení 2. fáze projektu je 31. 12. 2022.

Délka realizace projektu nesmí přesáhnout 60 měsíců.

➢ **Způsobilé jsou pouze ty výdaje, které nejsou hrazeny z jiných veřejných zdrojů (např. z OP VaVpI).**

V tomto období jsou způsobilé současně výdaje spojené s realizací 2. fáze projektu, která plně navazuje na aktivity 1. fáze projektu (které se neváží k administraci projektu – ty jsou součástí nepřímých nákladů projektu). Součástí výdajů 2. fáze projektu v tomto období jsou ve výjimečných případech rovněž výdaje ve formě mzdových výdajů členů výzkumného týmu, které musí být příjemcem zdůvodněny. V případě, že by se činnost členů výzkumného týmu překrývala s 1. a 2. fází projektu, nesmí dojít k přesahu úvazků nad 1,00 u těch členů týmu, kteří budou pracovat na obou fázích projektu ve stejnou dobu. V případě, že člen výzkumného týmu ukončí činnost na 1. fázi projektu a bude vykonávat činnost pouze pro 2. fázi projektu nesmí úvazek překročit výši 1,2 (dle Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část).

➢ **Osobní náklady**

Pro Fázované projekty platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definované 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/op-vvv/mzdovelimity.pdf. Pro Fázované projekty je možné využít pro stanovení sazby mezd/platů pouze tyto možnosti, které jsou v souhrnu uvedeny a popsány ve výše uvedeném dokumentu (na str. 2 dole):

- 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 (limity pro klíčové pracovníky lze využít, avšak za podmínky, že žadatel označí pozici jako klíčovou a uvede v žádosti o podporu zdůvodnění, proč je tato pozice klíčová);
- dle bodu b – Individuální stanovení sazby mzdy/platu mimo rozsah limitů stanovených tímto dokumentem (nutné doložit zdůvodněním v žádosti o podporu).

Tým zabývající se výrobou pro infrastrukturu nebo tým, jehož cílem je dohled nad stavebními pracemi nejsou vykazovány formou neinvestičních výdajů, ale jako výdaje investiční, formou aktivace mezd/platů.

7 Způsobilé jsou tedy i ty výdaje, které vznikly po ukončení realizace 2. fáze projektu (např. mzda), ale souvisejí s náklady v době realizace projektu.

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

K dokladování mzdových nákladů musí být doloženo **čestné prohlášení zaměstnavatele** souhrnně za všechny zaměstnance, kteří jsou zapojení 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 výkazy jsou u zaměstnance projektu vyžadovány jen při výskytu alespoň jedné z následujících dvou okolností:

a) jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovněprávního vztahu vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt;
b) jedná se o projekt, ve kterém se využívají nepřímé náklady, a u dané pracovní pozice nelze dopředu vyloučit riziko, že by vykonávala i agendu zařazenou do nepřímých nákladů[8] (tzn. je zde riziko dvojího financování). Zda existuje riziko dvojího financování, rozhodne příjemce (partner)/poskytovatel podle popisu pracovní činnosti daného zaměstnance[9], v případě nejasností lze prostřednictvím IS KP14+ kontaktovat pracovníka ŘO odpovědného za daný projekt.

Obsah pracovního výkazu:

- 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.

V pracovním výkazu musí být minimálně k dispozici:

- identifikace projektu;
- identifikační údaje: jméno a příjmení pracovníka, název pozice, typ pracovněprávního vztahu, úvazek zaměstnance týkající se daného pracovněprávního vztahu (z toho úvazek týkající se 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);[10]

[8] V případě kombinace odborných i administrativních aktivit u jedné pracovní pozice žadatel již v rozpočtu v žádosti o podporu rozdělí předpokládaný úvazek náležející těmto aktivitám mezi přímé a administrativní výdaje. Zatímco část odborných aktivit je v rozpočtu uvedena jako přímý výdaj, část administrativních aktivit je zahrnuta do administrativních výdajů. Rozdělení je nezbytné pouze u projektu, u kterého žadatel předpokládá využití nepřímých nákladů.

[9] Není nicméně nutné, aby všechny činnosti, které se objeví ve výkazu práce, byly uvedeny v tomto popisu (tj. způsobilé výdaje projektu představují i osobní náklady spojené s prací, kterou popis pracovní pozice výslovně nepokrývá, ale činnost spadá do obecněji formulovaného popisu činnosti a aktivita byla pro projekt potřebná/nezbytná).

[10] Jestliže bude doložen výkaz z účetního/mzdového systému, který bude uvedené informace obsahovat, není nutné tyto informace uvádět ve výkazu práce.

- počet hodin nemocenské, z toho počet hodin nemocenské pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;[11]
- počet skutečně odpracovaných hodin, z toho odpracovaných hodin pro projekt týkajících se jen odměňování v režimu přímých výdajů;[12]
- několik odrážek vykonaných skupin činností pro projekt týkajících se jen odměňování v režimu přímých výdajů 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.

Cestovní náhrady:
V rámci Fázovaných projektů se do kategorie přímých výdajů v rámci této kapitoly rozpočtu řadí pouze cestovné náhrady spojené se zahraničními služebními cestami.

Zahraniční služební cesty:
- ubytování v hotelu v zahraničí může být zajištěno za ceny v místě obvyklé, zpravidla v kategorii ***. Za způsobilou částku je obvykle možné považovat výdaje do částky 100 EUR/osoba/noc (v případě jiné měny částka odpovídající ekvivalentu 100 EUR). Při překročení této částky je vyžadováno doložení průzkumu trhu hotelových služeb v dané oblasti, zejména je pak tento průzkum vyžadován u hotelů vyšší kategorie (více jak 3*) jako podklad pro posouzení způsobilosti.

➢ **Nákup použitého zařízení (týká se zařízení, které neslouží k administraci projektu)**
Nákup použitého zařízení je způsobilým výdajem pouze za splnění následujících podmínek:
- pořizovací cena použitého zařízení je nižší než výdaje na obdobné nové zařízení;
- zařízení je oceněno znaleckým posudkem (nesmí být starší než šest měsíců před datem registrace Projektové žádosti) vyhotoveným znalcem dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů;
- způsobilým výdajem je pořizovací cena, maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem;
- současný či některý z předcházejících vlastníků zařízení neobdržel v posledních pěti letech před registrací Projektové žádosti dotaci z veřejných zdrojů na nákup daného použitého zařízení, což by v případě spolufinancování nákupu ze strany Fondů EU vedlo k duplicitě podpory.

➢ **Nákup služeb: v rámci položky Outsourcované služby nesmí být ze strany příjemce překročen limit 49 % z celkových způsobilých výdajů** jak v rozpočtu žádosti o podporu, tak v závěrečném vyúčtování projektu.
Outsourcované služby – netýkají se využívání těch externích služeb, jejichž předmětem jsou činnosti provozního charakteru související se zajištěním organizace, ale týkají se specifických

[11] dtto
[12] dtto

činností, které není možné nebo účelné efektivně zabezpečit vlastními silami příjemce.

- **Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část platí následující:**
  - ceny za externí dodávky a služby **nesmí být stanoveny paušálně**, neboť v případech, kdy bude ŘO OP VVV posuzovat způsobilost konkrétního výdaje, bude ze strany kontrolovaného subjektu velmi obtížně doložitelné, že konkrétní paušální výdaj je skutečně nezbytný, hospodárný, účelný, apod.;
  - v rámci jedné smlouvy **musí být ceny za jednotlivé části poptávaného plnění uváděny odděleně**, neboť v případě, kdy při kontrole ŘO OP VVV zjistí, že část smluveného plnění není způsobilá, a nebude moci jednoznačně oddělit část ceny odpovídající nezpůsobilým činnostem/výdajům, bude ŘO OP VVV nucen prohlásit za nezpůsobilou celou zakázku bez ohledu na její výši.

- **Aktivace majetku**[13]

Příjemce je oprávněn nárokovat v rámci projektu výdaje vynaložené na stroje a zařízení, které si pořídil vlastní činností a zařadil je do majetku centra – aktivoval. Jedná se o stroje a zařízení, které nelze nakoupit a/nebo jejich výroba je hospodárnější.

Způsobilé výdaje je třeba uplatňovat průběžně, po provedení aktivace majetku v účetnictví příjemce/partnera v investičních kapitolách rozpočtu. Příjemce/partner dokládá výdaje na pořízení aktivovaného majetku stejným způsobem jako ostatní výdaje (např. mzdy – pracovní smlouva, výměr, soupiska mzdových nákladů; nákup materiálu – kupní smlouva, faktura, doklad o úhradě, atd.)

- **Výdaje vynaložené na plnění ze strany spřízněných osob**

Blíže definováno v kapitole 12 těchto pravidel.

- **Způsobilost výdajů při ukončení projektu**

S ukončením projektu a jeho administrací vznikají nezbytné výdaje i po datu ukončení realizace projektu. Jedná se především o náklady, které vznikly v době realizace projektu a jsou věcně způsobilé, jen platba proběhla až po ukončení realizace projektu, nejpozději do doby předložení závěrečné Zprávy o realizaci projektu/Žádosti o platbu.

8.6.3. Nezpůsobilé přímé výdaje

Nezpůsobilé výdaje projektu jsou výdaje, které nelze hradit z OP VVV, nebo které nelze hradit z veřejných prostředků obecně.

Za nezpůsobilé výdaje pro Fázované projekty se považují nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část tyto výdaje:

- zařízení a technika, které neslouží k naplnění výzkumných aktivit centra, např. úklidová technika, zahradní technika, fotovoltaické články;
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku pořízeného z dotace (odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely projektu jsou způsobilým výdajem po dobu trvání projektu pouze za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí celkových způsobilých výdajů na projekt);
- dary;

[13]Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

- doúčtování rozdílu mezi účetními údaji a skutečným stavem (schodek);
- celní poplatek.

Nezpůsobilé jsou také výdaje, které souvisí s aktivitami definovanými v kapitole 5.2.4., v části „Popis vyloučených aktivit“.

8.7. Zjednodušené vykazování výdajů

V rámci finančního řízení bude pro Fázované projekty využita forma zjednodušeného vykazování **financováním paušální sazbou.**

Paušální sazba nepřímých nákladů se vypočte individuálně na úrovni projektu v závislosti na výši způsobilých přímých výdajů projektu. Paušální sazba nepřímých nákladů nesmí nikdy překročit 25 %.

Na úrovni projektu bude sazba stanovena tímto postupem:

- žadatel v žádosti o podporu edituje rozpočet v rozdělení na administrativní výdaje a ostatní výdaje;
- rozpočet je posouzen v rámci věcného hodnocení. Obsahuje-li nezpůsobilé výdaje, případně nadsazené částky, je odpovídajícím způsobem krácen;
- ŘO stanoví paušální sazbu nepřímých nákladů jako podíl administrativních nákladů vůči celkovým přímým způsobilým výdajům projektu;
- paušální sazba je zafixována a platí do konce realizace projektu. Je uvedena ve změnovém rozhodnutí.

8.7.1. Nepřímé náklady

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část se mezi nepřímé náklady řadí:

- **Výdaje vzniklé od 1. 10. 2015, které spadají do nepřímých nákladů:**

  V tomto období jsou způsobilé pouze výdaje spojené s 2. fází.
  Součástí aktivit 2. fáze projektu jsou výdaje na mzdy administrativního týmu projektu.
  Obdobně to platí i pro všechny výdaje spojené s administrací projektu a se mzdami administrativního týmu projektu v průběhu realizace projektu, kdy jsou tyto výdaje hrazeny z nepřímých nákladů.

8.8. Příjmy projektu

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 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 EFRR. V této příloze žadatel specifikuje dílčí klíčové výstupy indikátoru 2 40 00 (např. dílčí rekonstrukce, klíčové přístrojové vybavení), které jsou nezbytné pro naplnění daného indikátoru. V uvedeném přehledu je nezbytné finanční vyčíslení dílčího výstupu indikátoru, navázání na rozpočet projektu a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu. Tyto dílčí výstupy je třeba stanovit vždy k jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor 2 40 00 bude mít cílovou hodnotu dva, musí žadatel jasně oddělit dílčí výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram k jednotce 1, jednotce 2, atd., pokud se od sebe obsahově liší.

11.3. Pokyny pro příjemce

V rámci realizace je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu EFRR přikládána k Zprávě o realizaci projektu (viz kapitola 7.1). Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, jako podstatnou změnu nezakládající změnu právního aktu.

Vykazování indikátorové sady z OP VaVpI sledované v 2. fázi projektu se řídí pravidly OP VaVpI (vymezeno ve změnovém rozhodnutí).

Indikátorová soustava pro výzvu Fázované projekty

Typ	Kód	Indikátor	Měrná jednotka	Atribut	Monitorování/vykazování

Výstup	CO 24	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE	Povinný k naplnění	Nově příchozím pracovníkem je takový, který mezi lety 2013 až 2015 v průměru nepřesáhl úvazek max. 0,2 v instituci příjemce. Nově příchozí pozice musí mít návaznost na projekt z OP VVV z dané výzvy. Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně jak v průběhu realizace projektu, tak i v době jeho udržitelnosti. Vykazována je absolutní hodnota za sledované monitorovací období. Dokládá se kopie pracovní smlouvy společně s kopiemi všech dodatků pracovní smlouvy zaměstnance (popř. dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, aj.). Pokud je doloženo v rámci podkladů pro vyúčtování, není třeba dokládat znovu, stačí se odkázat.
	2 04 02	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech – ženy	FTE	Povinný k výběru, povinně svázaný k CO 24	Dokládá se pouze v rámci indikátoru CO24.
	CO 25	Počet výzkumných pracovníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách	FTE	Povinný k naplnění	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Vykazována je absolutní hodnota za sledované období. Dokládá se kopie pracovní smlouvy společně s kopiemi všech dodatků pracovní smlouvy zaměstnance (popř. dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, aj.). Pokud je doloženo v rámci podkladů pro vyúčtování, není třeba dokládat znovu, stačí se odkázat. Ve smlouvě/dohodě musí být jasně definován podíl úvazku ve výzkumném/realizačním týmu.
	2 05 02	Počet výzkumníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách – ženy	FTE	Povinný k výběru, povinně svázaný k CO25	Dokládá se pouze v rámci indikátoru CO25.

	2 40 00	Počet nově vybudovaných, rozšířených či modernizovaných výzkumných infrastruktur a center excelence	infrastruktury	Povinný k naplnění	Pro započítání dosažené hodnoty tohoto indikátoru je nutné úspěšné ukončení 2. fáze projektu. Žadatel/příjemce je povinen specifikovat tento indikátor v příloze k Žádosti o podporu/Zprávy o realizaci projektu – Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu EFRR. Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu, započítají se po zkolaudování nebo povolení k užívání. Uvádí se hodnota indikátoru v roce naplnění cílové hodnoty, tj. v roce předání nově vybudovaných, rozšířených nebo modernizovaných infrastruktur do užívání/zprovoznění pořízeného vybavení (např. vydání kolaudačního souhlasu, povolení zkušebního/pilotního provozu, atd.). Předkládá se kopie kolaudačního rozhodnutí, povolení k užívání, předávací a/nebo akceptační protokol nebo jiný relevantní doklad, dále účetní doklad o nákupu, doklad o zařazení do majetku (např. inventární karta) dle typu infrastruktury. Pokud již byl takový doklad předložen, např. v rámci předložené žádosti o platbu, stačí se na něj odkázat.
	ENVI 4 66 01	Rozšířené, zrekonstruované nebo nově vybudované kapacity bez záboru zemědělského půdního fondu	m^2 užitné plochy	Povinný k výběru, povinně svázaný k 2 40 00	Zvolí žadatelé/příjemci, kteří plánují aktivity typu rozšíření, rekonstrukce nebo nově vybudované kapacity. Plocha rozšířených, zrekonstruovaných nebo nově vybudovaných kapacit v m^2 užitné plochy celkem, tj. rekonstrukce stávajících prostor a dále nástavby nebo nově vybudované kapacity, kde nedochází k záboru nové půdy (zkolaudovaných nebo povolených k užívání). Uvádí se hodnota indikátoru v roce naplnění cílové hodnoty, tj. v roce předání rozšířených, zrekonstruovaných nebo nově vybudovaných kapacit do užívání (např. vydání kolaudačního souhlasu, povolení zkušebního provozu, atd.).

	2 02 11	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) vytvořené podpořenými subjekty	publikace	Povinný k naplnění	Odborné publikace – musí souviset s odborným zaměřením projektu a obsahovat dedikaci k projektu OP VVV. Vykazuje se dosažená hodnota od zahájení realizace projektu v daném monitorovacím období. V příloze Zprávy o realizaci stačí doložit soupisku publikací. V soupisce je nutné uvést přesný odkaz na online verzi publikace nebo identifikátor DOI, který umožňuje jednoznačně dohledat zařazení publikace v databázi Thomson Reuters Web of Science nebo Scopus. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazující např. vazbu na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na příjemce/partnera) nebo samotnou existenci tištěné publikace. Originály těchto dokumentů budou případně namátkově zkontrolovány při kontrole na místě. V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP VVV, bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci, např. podle převažujícího počtu tvůrců výsledku, případně většího počtu kapitol, apod. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
	2 03 12	Počet účastí podpořených výzkumných týmů realizovaných v programech mezinárodní spolupráce	účasti	Povinný k naplnění	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Vykazována je absolutní hodnota za sledované monitorovací období. Dokládá se kopie vydaného právního aktu (např. smlouva o spolupráci, partnerská smlouva, grantové dohody, apod.), v níž je jasně identifikován vztah mezi zahraniční institucí a institucí příjemce v oblasti společné realizace mezinárodního projektu.

Definice indikátorů OP VVV jsou zveřejněny na odkaze: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv případné další specifikace indikátorů jsou uvedeny ve vyhlášené výzvě.

Součástí povinné přílohy projektové žádosti 2. fáze projektů (Vyjádření Řídícího orgánu Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace, že nejsou známy žádné překážky bránící úspěšnému dokončení 1. fáze projektu) bude mimo další uvedené informace i přehled plnění monitorovacích indikátorů 1. fáze projektu, včetně závazných hodnot těchto indikátorů, které se žadatel zaváže naplnit ve změnovém rozhodnutí vydaném pro 2. fázi projektu. Tyto monitorovací indikátory budou interně sledovány ve 2. fázi projektu.

Vykazování a monitorování indikátorů OP VaVpI se řídí pravidly stanovenými ŘO OP VaVpI a je součástí změnového rozhodnutí.

Způsob měření pracovních míst

V rámci OP VVV přepočtený počet pracovních míst se vykazuje v **FTE (Full Time Equivalent/ekvivalent plného úvazku)** a vypovídá o průměrném evidenčním počtu zaměstnanců VaV přepočteném na plný pracovní úvazek věnovaný VaV činnostem. Jeden FTE se rovná jednomu roku práce (na plný pracovní úvazek) zaměstnance, který se podílí na VaV činnosti. U zaměstnanců, kteří se zabývají i jinou činností než VaV, je započtena pouze příslušná část jejich pracovní kapacity.

V rámci projektu, pro účely sledování indikátoru CO24 - *Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech*, CO25 - *Počet výzkumných pracovníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách*, 2 04 02 - *Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech – ženy*, 2 05 02 - *Počet výzkumníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách – ženy* **na jednu fyzickou osobu nelze vykázat více než jeden FTE úvazek.**

Zaměstnancem příjemce/partnera se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnost (DPČ) nebo dohody o provedení práce (DPP). Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr se započítá maximálně hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku a u externího pracovníka (pracujícího na DPČ nebo DPP) se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval.

11.4. Finanční postihy v důsledku pochybení příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

Nad rámec informací a pravidel uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část platí pro projekty níže uvedené:
V případě zakázek malé hodnoty realizovaných/poskytnutých spřízněnou osobou příjemce[14], není příjemce povinen postupovat podle PVD. Takový postup je možný pouze pokud jej příjemce náležitě odůvodní a doloží splnění zásad uvedených v § 6 odst. 1 ZVZ a principů 3E.

[14] Za spřízněnou osobu se považuje jakákoli osoba (fyzická či právnická), která je k danému subjektu, resp. jeho statutárnímu orgánu (či alespoň jednomu členu kolektivního statutárního orgánu/alespoň jednomu statutárnímu zástupci), osobou blízkou a/nebo s ním ekonomicky propojenou osobou.
Za ekonomicky propojené osoby se považují veškeré subjekty, které by se pro účely ověření statusu malého a středního podniku posuzovaly společně (viz např. příloha č. 1 nařízení (ES) č. 800/2008, ve znění pozdějších předpisů). Pro potřeby OP VVV se nicméně okruh těchto subjektů rozšiřuje i o veškeré subjekty, které jsou propojeny prostřednictvím fyzické osoby či skupiny fyzických osob jednajících společně, bez ohledu na to, zda „svou činnost nebo část své činnosti vykonávají na stejném relevantním trhu nebo na sousedních trzích“ (viz čl. 3 odst. 3 přílohy č. 1 nařízení (ES) č. 800/2008, ve znění pozdějších předpisů).

Ještě před vynaložením těchto výdajů příjemce předloží ŘO OP VVV dokumenty, prostřednictvím kterých prokáže splnění výše uvedených podmínek. ŘO OP VVV předložené dokumenty posoudí a vydá stanovisko. Bez souhlasu ŘO OP VVV nebudou takto vynaložené výdaje způsobilé.

13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Účast partnera v projektu není nutnou podmínkou řešení projektů výzvy Fázované projekty.

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

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

15.1. Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Veškerá podpora bude poskytnuta příjemcům k realizaci nehospodářských aktivit, a to v souladu s Rámcem pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01), tudíž poskytované prostředky nemají charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

V případě investiční podpory na pořízení výzkumné infrastruktury pro výkon nehospodářských činností vymezených v odst. 19 Rámce bude podpora poskytnuta mimo režim veřejné podpory zcela, pokud bude ve smyslu odst. 20 Rámce tato infrastruktura využívána výlučně pro nehospodářskou činnost nebo bude její využití pro hospodářskou činnost čistě vedlejší povahy (tj. bude se jednat o takovou činnost, která přímo souvisí s provozem výzkumné infrastruktury a je pro její provoz nezbytná či je neoddělitelně spojena s jejím hlavním nehospodářským využitím a je omezená co do rozsahu). Pro účely Rámce bude podle Komise tato podmínka splněna v případě, že pro hospodářské činnosti budou využívány naprosto stejné vstupy (např. materiál, zařízení, pracovní síla a fixní kapitál) jako u nehospodářských činností a kapacita přidělená každý rok na tyto hospodářské činnosti nepřesáhne 20 % celkové roční kapacity daného subjektu, resp. relevantní entity.

Pojem organizace pro výzkum a šíření znalostí jako subjekt je v anglickém textu Rámce vymezen jako „entity“. Z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí jako entity (zahrnující i tzv. fyzické nebo virtuální spolupracující subjekty zaměřené na výzkum) a s důrazem na pojem „relevant entity“, který používá Komise ve svých odpovědích na toto téma, lze dovodit možný výklad, že pojem „entity“ se nemusí nutně krýt s pojmem právnická osoba.

Lze tak dospět k výkladu, kdy by bylo možno plnění podmínek odst. 20 Rámce (kvalitativní a kvantitativní podmínky pro možný výkon vedlejší hospodářské činnosti) vztáhnout k úžeji vymezené „relevantní entitě“ (např. podpořenému projektu), nikoli právnické osobě jako celku (např. univerzitě nebo výzkumné organizaci).

Relevantní entita je definována jako vymezená organizační jednotka, která může samostatně účinně disponovat majetkem a dalšími zdroji účelově využívanými pro provádění nezávislého

základního výzkumu, průmyslového výzkumu nebo experimentálního vývoje a/nebo veřejného šíření výsledků těchto činností formou výuky, publikací a/nebo formou transferu znalostí, tj. činností definovaných odst. 19 Rámce. Hlavním rozlišovacím znakem je skutečnost, že pracoviště (např. oddělení, laboratoř, gesce či jinak definovaná organizační jednotka), které je organizačně oddělitelnou součástí výzkumné organizace, má možnost účinné dispozice a využití majetku, materiálu, lidských a dalších zdrojů a může relativně samostatně vykonávat primární činnosti a/nebo transfer znalostí dle odst. 19 Rámce. Příjemce je povinen pro účely projektu vždy relevantní entitu vymezit.

Výzkumná infrastruktura musí být jednoznačně přidělena k příslušné relevantní entitě a je tedy nutně integrální součástí jejího hospodaření. V případě, kdy relevantní entita vykonává taktéž hospodářské činnosti, je nezbytné zajistit oddělenou účetní evidenci nákladů a výnosů spojených s hospodářskou a nehospodářskou činností. Využití zdrojů (materiál, zařízení, pracovní síla a fixní kapitál pro hospodářskou činnost musí být čistě vedlejší, tj. musí se jednat o takovou činnost, která přímo souvisí s provozem relevantní entity a je pro její provoz nezbytná či je neoddělitelně spojena s jejím hlavním nehospodářským využitím a je omezena co do rozsahu). Pro posuzování roční kapacity využití výzkumné infrastruktury bude rozhodná skutečnost rozsahu využívání dlouhodobého majetku hmotné i nehmotné povahy. V rámci jednoho subjektu (na úrovni právní subjektivity) může být definováno více relevantních entit.

Oddělení hospodářské a nehospodářské činnosti

Pokud tentýž subjekt provádí činnosti jak hospodářské, tak nehospodářské povahy, pak se nebude na veřejné financování nehospodářských činností vztahovat čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, lze-li v zájmu účinného zabránění křížovému subvencování hospodářských činností jasně oddělit oba uvedené druhy činností, jakož i příslušné náklady, financování a příjmy.

Dokladem o náležitém rozdělení nákladů, financování a příjmů mohou být roční finanční výkazy příslušného subjektu. Příjemcům, jejichž infrastruktura bude doplňkově využívána i pro hospodářské činnosti, doporučujeme zejména pečlivé vedení přístrojových deníků, evidenci úvazků FTE (výkazy práce) a monitorování hospodářského využití vystavěných nebo zrekonstruovaných ploch (zvláště pronájmy). Cílem tohoto monitoringu je jednoznačné doložení míry hospodářského využití infrastruktury a vyloučení možné přítomnosti veřejné podpory.

Příjemce je povinen evidovat a na vyžádání poskytovateli podpory doložit, že na úrovni projektu/relevantní entity, kterou pro tyto účely vymezí, vykonává nehospodářskou činnost, resp. případné hospodářské činnosti jsou čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce. Podmínky nehospodářského využití, resp. čistě vedlejšího hospodářského využití (v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce), je příjemce povinen dodržet po celou dobu realizace projektu, u infrastruktury pak po celou dobu její životnosti. Pro tyto účely se vykazuje kapacita hospodářského využití každý rok samostatně (nelze průměrovat více let).

Spolupráce s podniky

Spolupráce s podniky musí probíhat v souladu s článkem 2.2.2. Rámce, a to tak, aby nedošlo k poskytnutí nepřímé veřejné podpory spolupracujícímu podniku.

Zadávání zakázek

Příjemce podpory je povinen uskutečnit pořizování zboží a služeb (nebo jiné srovnatelné transakce) na základě otevřeného, transparentního, dostatečně zveřejněného, nediskriminačního a bezpodmínečného výběrového řízení v souladu se zásadami předpisů o zadávání veřejných zakázek, a to i v případech, kdy směrnice Evropské unie o zadávání veřejných zakázek (zejména Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/18/ES ze dne 31. března 2004, o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby, resp. Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES) nejsou jako takové použitelné, a to tak, aby bylo zamezeno přenesení veřejné podpory na podnik.

15.2. Posuzování podmínek

Žadatel/partner musí splňovat tyto podmínky:

a) Splňuje definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce (tedy že jeho hlavním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový vývoj nebo experimentální vývoj nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí).
b) Podniky (tedy subjekty vykonávající hospodářskou činnost), které mohou uplatňovat rozhodující vliv na žadatele/partnera, např. jako podílníci nebo členové, nesmí mít přednostní přístup k výsledkům, jichž žadatel/partner dosáhl.
c) Pokud žadatel/příjemce vykonává hospodářskou i nehospodářskou činnost, pak musí být náklady a financování hospodářských a nehospodářských činností zřetelně oddělené.
d) Povinnosti uvedené pod body a) až c) musí mít žadatel/partner zakotveny ve vnitřních předpisech (např. stanovy, zřizovatelská listina) žadatele/partnera, a to nejpozději ke dni podání žádosti o podporu.
e) Žadatel/partner nerealizuje projekt za účelem zisku a bude využívat pořízený majetek k výkonu nehospodářské činnosti. Hospodářské využití pořízeného majetku smí být pouze doplňkové povahy (dle ustanovení odst. 20 Rámce).

Podmínky nehospodářského využití podpořené infrastruktury (v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce) je nutno dodržovat po celou dobu životnosti podpořené infrastruktury.

Pro účely posouzení je příjemce povinen umožnit ŘO OP VVV přístup k veškerým dokladům týkajícím se jeho činností, vnitřní struktury, apod., a to kdykoliv v průběhu posuzování žádosti o podporu, jakož i následné realizaci projektu a jeho udržitelnosti, a to za účelem posouzení, zda žadatel/partner splňuje výše uvedené podmínky. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že pro posouzení splnění těchto podmínek žadatelem/partnerem může být ŘO OP VVV prověřeno nejen formální nastavení či formální informace (např. ve veřejných rejstřících), ale i faktické fungování žadatele/partnera.

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. KAPITOLA – 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: Seznam příloh k žádosti o podporu a způsob jejich doložení

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). Finální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy. U příloh, kde není k dispozici vzor v ISKP14+, dokládají nebo vytvářejí žadatel/partner dokument samostatně.

Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy.

Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Prohlášení k oprávněnosti žadatele	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3	Všichni[15]
Závěrečné prohlášení	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3	Všichni
Doklady o přijatelnosti žadatele a partnera	-	-	ČJ			Všichni
Čestné prohlášení o splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 1.3. písm. ee) Rámce pro podporu výzkumu vývoje a inovací (Sdělení	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P6, P7	Všichni

[15] Dokumenty dokládá žadatel spolu s partnerem (tzn. všichni)

komise 2014/C 198/01).	o podporu (vzor)					
Doklady potvrzující formální nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro podporu výzkumu vývoje a inovací (Sdělení komise 2014/C 198/01) – hlavní činnost, oddělení hospodářské a nehospodářské činnosti, zamezení vlivu podniků. (Týká se všech žadatelů/příjemců, kteří nejsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí.)	Příloha žádosti o podporu - např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina Subjekty, pro něž plní roli zřizovatele Ministerstvo zdravotnictví ČR navíc doloží: potvrzení Ministerstva zdravotnictví ČR o tom, že daný subjekt splňuje předepsané podmínky přijatelnosti – stanovisko Rady pro výzkum, vývoj a inovace, zda je možno považovat část činností subjektu (zejména v oblasti lékařské/klinické péče) za splňující podmínku šíření výsledků v oblasti výzkumu prostřednictvím výuky, publikování nebo transferu technologií.	Kopie	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P6, P7	Všichni
Upřesnění faktického podílu činností ve VaV a souvisejících v rámci příslušného subjektu (týká se všech žadatelů/příjemců, kteří nejsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí).	Subjekt doloží písemně podíl činností ve VaV a souvisejících na všech činnostech subjektu – přehledná tabulka s uvedením nákladů a výnosů na činnosti ve VaV a celkových nákladů a výnosů subjektu s uvedením podílu.	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P6, P7	Všichni

Doklady potvrzující faktický podíl činností ve VaV a související v rámci příslušného subjektu. (Týká se všech žadatelů/příjemců, kteří nejsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí.)	Subjekt doloží příslušné podklady, ze kterých vycházel při zpracování podílu činnosti. Možná forma: např. účetní závěrka s přílohami (výkaz zisků a ztrát) za poslední dvě uzavřená účetní období, výroční zprávy za poslední dvě ukončená účetní období, daňová přiznání za poslední dvě ukončená účetní období).	Kopie	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P6, P7	Všichni
Čestné prohlášení, že podniky (tedy subjekty vykonávající hospodářskou činnost), které mohou uplatňovat rozhodující vliv na žadatele/partnera, např. jako podílníci nebo členové, nemají přednostní přístup k výsledkům, jichž žadatel/partner dosáhl.	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P6, P7	Všichni
Čestné prohlášení, že žadatel/partner účtuje v účetní evidenci odděleně o hospodářských a nehospodářských činnostech.	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P6, P7	Všichni
Čestné prohlášení o plnění ustanovení odst. 20 Rámce pro podporu výzkumu vývoje a inovací (Sdělení komise 2014/C 198/01), v němž žadatel prohlašuje, že pořízený majetek bude využívat k nehospodářským činnostem nebo činnostem hospodářským pouze doplňkově v souladu s ustanovením odst.	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P6, P7	Všichni

20 Rámce, se závazkem, že tuto skutečnost bude plnit po celou dobu životnosti podpořené infrastruktury.						
Prohlášení o tom, že žadatel/partner není v likvidaci – žadatel/partner není v likvidaci a jeho úpadek nebo hrozící úpadek není řešen v insolvenčním řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P6, P7	Všichni
Potvrzení o bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávy a zdravotním pojišťovnám [16]	Příloha žádosti o podporu - potvrzení vystavená příslušnými úřady (finanční úřad, správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny) nebo čestným prohlášením, které je součástí žádosti o podporu.	Originál nebo úředně ověřené kopie	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3 (v případě potvrzení, neplatí pro čestné prohlášení), P6, P7	Všichni
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Partner předkládá samostatně	P8	Partner
Doklad o právní subjektivitě žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - výpis z obchodního rejstříku (případně jeho obdoby v zahraničí, je-li partnerem zahraniční subjekt) ne starší 90 dnů. Není-li žadatel, případně partner, zapsán v obchodním rejstříku, nahradí přílohu čestným prohlášením o této skutečnosti a přiloží výpis z	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P6, P7	Všichni

[16] Ne starší než 90 dní ke dni podání žádosti o finanční podporu.

	příslušné veřejné evidence, je-li v nějaké zapsán/registrován.					
Trestní bezúhonnost žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - výpis z rejstříku trestů statutárního orgánu (každého člena statutárního orgánu) žadatele a partnera ne starší 90 dnů ke dni podání žádosti o podpor, a čestné prohlášení každé z těchto osob o tom, že proti nim není vedeno trestní řízení za trestný čin hospodářský, majetkový a/nebo trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti žadatele resp. partnera. Za bezúhonné budou považovány osoby, které (i) nebyly pravomocně odsouzeny za trestný čin hospodářský, majetkový a/nebo trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti veřejné výzkumné instituce, a zároveň (ii) proti nim není vedeno trestní řízení pro žádný z výše uvedených trestných činů. Výpis z evidence Rejstříku trestů právnických osob žadatele a partnera ne starší 90 dnů ke dni podání žádosti o podporu a čestné prohlášení právnické osoby o skutečnosti, že proti ní není vedeno trestní řízení. Za bezúhonné budou považovány	Originál nebo ověřená kopie výpisu z rejstříku trestů a čestné prohlášení. Originál nebo ověřená kopie výpisu z rejstříku trestů a čestné prohlášení (pro žadatele je součástí IS KP14+).	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P6, P7	Všichni

	osoby, které (i) nebyly pravomocně odsouzeny a zároveň (ii) proti nim není vedeno trestní řízení.					
Návaznost aktivit projektu na strategické cíle Národní RIS3 strategie	Příloha k žádosti o podporu, v níž žadatel uvede, jak přispěl k produkci vědeckých výstupů v dané znalostní doméně a jak se tyto výstupy uplatnily při řešení společenských výzev nebo konkrétních aplikacích (např. články, kapitoly v publikacích, patenty, expertní práce pro externí zadavatele, společné projekty s firmami nebo státní správou, komercializace IP, založení spin-off firem). Žadatel uvede pět nejdůležitějších vědeckých výstupů. Projekt musí být realizován v souladu s alespoň jednou generickou znalostní doménou nebo přispívat k horizontálním prioritám uvedeným v Národní RIS3 strategii. Příloha bude uvedena formou textového dokumentu s případnými přílohami (např. články, kapitoly v publikacích). Délka textového dokumentu je min. jedna normostrana. Vzor není k dispozici.	Originál	ČJ	Žadatel		Žadatel

Doklady o prokázání vlastnických vztahů žadatele/partnera[17]	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P6, P7	Všichni
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ERDF	Příloha žádosti o podporu (vzor) a následně každé Zprávy o realizaci projektu.	Originál	ČJ	Žadatel		Žadatel
Analýza nákladů a přínosů (CBA) 1) V případě, že komise rozhodne o nutnosti zpracovat CBA, předloží žadatel CBA (finanční i ekonomickou část) se zahrnutím aktuální specifikace ze strany komise. Příloha žádosti o podporu. 2) V případě, že komise rozhodne o tom, že novou CBA není nutné zpracovávat, žadatel předloží původní verzi této analýzy pro celý projekt, pokud byla zpracována v rámci podané žádosti výzvy OP VaVpI.	Příloha žádosti o podporu (původní verze CBA, předkládaná v rámci OP VaVpI nebo aktualizovaná verze CBA[18])	Originál	ČJ	Žadatel	P9	Žadatel
Vyjádření Řídicího orgánu Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace, že nejsou známy žádné překážky bránící úspěšnému dokončení 1. fáze projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor), k přílohám vyjádření nejsou vzory k dispozici	Originál	ČJ	Žadatel		Žadatel

[17] Tato příloha je žadatelem doložena v případě, že nastane problém při vyplňování žádosti o podporu – složka Subjekty žadatele. **Tato příloha se stává povinnou ve chvíli, kdy se vyskytne technický nebo jiný problém zamezující uvedení vyplnit v záložce Subjekty projektu v IS KP14+ je tato příloha žádosti o podporu povinná.**

[18] Pokud se CBA vztahuje k celému projektu, nemusí být vyžadovány samostatné dokumenty pro každou fázi. V některých případech však může být pro 2. fázi vyžadovaná aktualizace těchto dokumentů, zejména došlo-li k podstatným změnám v parametrech nebo podmínkách implementace projektu.

Vyjádření Řídicího orgánu Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace, že nejsou známy žádné překážky bránící úspěšnému dokončení 1. fáze projektu**:** Potvrzení náměstka/náměstkyně ministra/ministryně pro řízení sekce operačních programů MŠMT garantující svým podpisem, že nejsou známy žádné překážky bránící úspěšnému dokončení 1. fáze projektu. Potvrzení bude obsahovat tyto přílohy: • Informace o rozdělení schválených finančních prostředků na jednotlivé fáze projektu v eurech, v souladu s modifikovaným rozhodnutím komise týkajícím se rozdělení projektu do více fází. • Přehled plnění monitorovacích indikátorů 1. fáze projektu, které budou interně sledovány ve 2. fázi projektu. • Přehled ostatních povinností řešitele projektu ve vztahu k 1. fázi projektu. Potvrzení si vyžádá žadatel na sekci operačních programů MŠMT na základě komunikace s ŘO OP VaVpI.						

19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

CBA	Cost-Benefit Analysis
CSSF14+	Centrální systém strukturálních fondů pro programové období 2014 – 2020
ČJ	Český jazyk
ČR	Česká republika
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EU	Evropská unie, ve vztahu k finančnímu podílu „evropský“
FTE	Full time equivalent: pojem, kterým se označuje jednotka, kterou se vyjadřuje míra zapojení či kapacita zatížení pracovníka přepočtená na 100 % kapacitu. Ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek.
IS KP14+	Informační systém konečného žadatele/příjemce
ISPV	Informační systém o průměrném výdělku
MS2014+	Monitorovací systém 2014+
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky
OSS	Organizační složka státu
OP VaVpI	Operační program Výzkum a vývoj pro inovace
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
PO1	Prioritní osa 1
PO OSS	Příspěvková organizace Organizační složky státu
PVD	Pravidla pro výběr dodavatelů
ŘO	Řídicí orgán
SR	Státní rozpočet (ve vztahu k finančnímu podílu „státní podíl“)
VaV	Výzkum a vývoj