



Pravidla pro žadatele a příjemce

Specifická část

Výzva Mezinárodní mobilita
výzkumných pracovníků – MSCA-IF

Operační program
Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014–2020

VERZE:	0
VYDAL:	Řídící orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	xxxx
DATUM ÚČINNOSTI:	xxxx



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

AVISO

Obsah

1.	KAPITOLA – ÚVOD	7
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	7
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	8
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE S ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	9
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ	9
5.1.	VYHLÁŠENÍ VÝZVY	9
5.2.	PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	9
5.2.1.	Oprávněnost žadatele/partnera	9
5.2.2.	Územní způsobilost projektů OP VVV	12
5.2.2.1	Přípustné místo dopadu realizace projektu	12
5.2.2.2	Přípustné místo realizace projektu	12
5.2.3.	Oprávněnost cílových skupin	13
5.2.4.	Oprávněnost aktivit projektu	13
5.2.5.	Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu	18
5.2.5.1.	Finanční milníky	20
5.2.6.	Cost benefit analýza (CBA)	20
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	20
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	20
5.4.1.	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí	21
5.4.2.	Věcné hodnocení	21
5.4.3.	Výběr projektů	22
5.4.4.	Schválení velkých projektů EK	22
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	22
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	22
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	22
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	22
6.3.	VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	22
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	23
6.5.	PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	23
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	23
7.1.	MONITOROVÁNÍ	23
7.1.1.	Průběžná zpráva o realizaci projektu (včetně průběžné žádosti o platbu)	23
7.1.2.	Informace o pokroku v realizaci projektu	26
7.1.3.	Závěrečná zpráva o realizaci projektu	26
7.1.4.	Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále ZZoR za celé období realizace)	26
7.1.5.	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu	26
7.1.6.	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu	26
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	26
7.2.1.	Nepodstatné změny v projektu	28
7.2.2.	Podstatné změny v projektu	29
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST	31
7.3.1.	Časový rámec ukončování projektů	31
7.3.2.	Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění	31

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 0

Datum účinnosti: xxxx

Stránka 3 z 50

7.3.3.	Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování.....	31
7.3.4.	Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu.....	31
7.3.5.	Předčasné/nestandardní ukončení projektu.....	32
7.3.6.	Udržitelnost projektu.....	32
7.4.	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	32
8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	32
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	32
8.1.1.	Financování ex-post.....	32
8.1.2.	Financování ex-ante	33
8.1.3.	Financování způsobem kombinovaných plateb.....	33
8.1.4.	Provádění plateb OSS, příspěvkovým organizacím OSS (PO OSS)	33
8.1.5.	Spolufinancování v projektech OP VVV	33
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	34
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET.....	34
8.4.	POKLADNA.....	34
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY.....	34
8.6.	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	34
8.6.1.	Úplné vykazování výdajů	34
8.6.2.	Zjednodušené vykazování výdajů	35
8.7.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	35
8.7.1.	Obecné podmínky způsobilosti výdaje.....	35
8.7.2.	Způsobilé výdaje dle druhu.....	35
8.7.3.	Věcné příspěvky v OP VVV.....	36
8.7.4.	Nepřímé náklady	36
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	36
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU	36
8.9.1	Obecná pravidla pro projekty generující příjmy podle čl. 61	36
8.9.2	Obecná pravidla pro projekty s příjmy mimo čl. 61	36
8.10.	FINANČNÍ POSTIHY ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA	36
9.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	37
9.1.	OBCENÁ USTANOVENÍ O KONTROLÁCH, OVĚŘENÍCH A AUDITECH	37
9.2.	NESROVNALOSTI A ZPŮSOBY JEJICH ŘEŠENÍ	37
10.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO.....	37
10.1.	Připomínky k podkladům ŘO v procesu schvalování projektů	37
10.2.	Připomínky k podkladům ŘO u projektů v realizaci	37
11.	KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV	38
11.1.	VÝKLAD POJMŮ	38
11.2.	POKYNY PRO ŽADATELE.....	38
11.3.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	38
11.3.1	Společné indikátory.....	40
11.4.	FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE.....	40
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK	40
13.	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ.....	40
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	41

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	41
15.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	41
15.2. VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU	41
15.3. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	42
15.4. IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT.....	42
15.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY.....	42
15.6. EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+	42
15.7. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU.....	42
16. KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	44
17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	44
17.1. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PŘÍJEMCŮ V OBLASTI PUBLICITY	44
17.2. POVINNÉ PRVKY NA POVINNÝCH I NEPOVINNÝCH NÁSTROJÍCH/VOLITELNÉ PUBLICITĚ	44
17.3. FINANČNÍ OPRAVY V PŘÍPADĚ NEDODRŽENÍ PRAVIDEL PUBLICITY U PŘÍJEMCŮ OP VVV	44
18. PŘÍLOHY.....	45
19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	50

Přehled změn

Kapitola	Bližší určení změny	Odůvodnění revize

ANEXO

1. KAPITOLA – ÚVOD

Specifická část Pravidel pro žadatele a příjemce výzvy Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF doplňuje/upravuje 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 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF u relevantních kapitol.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část ve **verzi 0** jsou verzí pravidel informativního charakteru, kterou vydává Řídicí orgán OP VVV spolu s avízem výzvy, tj. před zveřejněním výzvy v IS KP14+.

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

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

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF jsou dále definovány tyto pojmy:

Česká výzkumná organizace/výzkumná organizace v ČR

Jedná se o výzkumnou organizaci se sídlem na území České republiky.

Individual Fellowships

Jedná se o individuální vědecko-výzkumné pobyty v Horizon 2020 – MSCA, které podporují vzdělávání a profesní růst výzkumných pracovníků. Existují dva moduly:

- European Fellowships – vědecko-výzkumné pobyty výzkumných pracovníků na renomovaných pracovištích v EU nebo zemích přidružených k H2020.
- Global Fellowships – vědecko-výzkumné pobyty výzkumných pracovníků, kteří mají národnost některé z členských zemí EU nebo zemí přidružených k H2020 ve výzkumných organizacích ve třetích zemích.

Klíčová aktivita/Jednotka/Jednotkový náklad/Výstup

Klíčovou aktivitou se rozumí mobilita včetně případné přípravy mobility a povinné návratové fáze u aktivity č. 2. Je to ucelený, smysluplný a vzájemně propojený soubor činností směřující k dosažení předepsaného výstupu. Klíčové aktivity mohou být doplněny o podpůrný nástroj.

Jednotkou je základní část výstupu (mobility), na kterou lze výstup dělit pro účely administrace projektu a proplácení dotace. Na základě uskutečněných jednotek je naplňován výstupový/výsledkový indikátor, který je závazný k naplnění.

Jednotkovým nákladem se rozumí finanční ocenění jednotky, tj. průměrná výše výdajů stanovených poskytovatelem podpory, potřebných k realizaci jednotky, resp. naplnění výstupu aktivity. Nacenění jednotky provedl Řídící orgán OP VVV a jednotka bude vydána v delegovaném aktu Evropskou komisí. Pojem jednotkový náklad je užíván ve smyslu § 14 odst. 7 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

Výstupem aktivity se rozumí ukončená mobilita výzkumného pracovníka doložená požadovanými dokumenty. Konkrétní podmínky pro dosažení výstupu a jeho doložení je specifikováno v kap. 0. Oprávněnost aktivit projektu a kapitole 11 Indikátory OP VVV.

Korekční koeficient

Korekční koeficient je bezrozměrné konstantní číslo stanovené samostatně pro každou zemi, které zohledňuje úroveň životních nákladů jednotlivých zemí. Korekčním koeficientem jsou násobeny jednotkové náklady dle země pobytu výzkumného pracovníka v zahraničí (mobility). Korekční koeficienty jsou převzaty z pravidel Evropské komise pro MSCA-IF a přepočteny tak, aby základní výchozí hodnotu (1) korekčního koeficientu představovala Česká republika, nikoliv Belgie. Přehled hodnot korekčních koeficientů je přílohou č. 3 výzvy.

Krátkodobý secondment

Při realizaci projektů MSCA – Individual Fellowships jsou pracovníci často vysláni k dodatečným partnerským organizacím. Secondment musí probíhat na území EU či v zemích asociovaných k H2020 a musí přispívat k dopadu celkové mobility výzkumného pracovníka. Do 18 měsíců celkové mobility výzkumného pracovníka může secondment trvat maximálně 3 měsíce, nad 18 měsíců celkové mobility výzkumného pracovníka může trvat až 6 měsíců. V době trvání secondmentu zůstávají náklady mobility stejné, tj. korekční koeficient se nemění.

Mobilita

Mobilitou je pracovní pobyt výzkumného pracovníka v zahraničí v případě výjezdů z ČR nebo pracovní pobyt výzkumného pracovníka v ČR v případě příjezdů do ČR. Každá mobilita představuje pobyt jednoho pracovníka v zahraničí nebo v ČR.

Návratová fáze

Návratovou fází je povinná doba, po kterou musí výzkumný pracovník absolvující mobilitu mimo ČR setrvat v zaměstnaneckém poměru k instituci žadatele/příjemce s místem výkonu práce na území ČR. Cílem návratové fáze je přenos zkušeností ze zahraničí do ČR. Návratová fáze se vztahuje pouze na mobility realizované mimo ČR (tj. výjezdy z ČR). Součástí návratové fáze je i diseminace výsledků mobility (realizace minimálně jednoho semináře, workshopu, apod.).

Výzkumný pracovník – junior

Výzkumný pracovník, který je studentem Ph.D. nebo získal titul Ph.D. či obdobný maximálně 7 let před datem předložení žádosti o podporu. Uvedená doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), predatestační přípravy a vojenské služby.

Výzkumný pracovník – senior

Výzkumný pracovník, který získal titul Ph.D. či obdobný (ekvivalent úrovně 8 dle ISCED) 7 a více let před datem předložení žádosti o podporu.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE S 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

Výzva Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF je vyhlášena jako průběžná výzva, která využívá **jednokolový model hodnocení**. Veškeré údaje nutné pro hodnocení jsou žadatelem předloženy v žádosti o podporu, následně probíhá proces schvalování projektů.

Podpořeny budou projekty, které byly v letech 2015 a 2016 předloženy do výzvy Horizon 2020, Marie Skłodowska-Curie Actions – Individual Fellowships – European Fellowships (H2020–MSCA-IF–2015, H2020–MSCA-IF–2016), byly Evropskou komisí hodnoceny kladně (tj. získaly více než 70 %), ale nemohly být z důvodu nedostatku finančních prostředků podpořeny a dostaly se tedy na tzv. seznam „no money“ projektů.

V případě, že byl projekt předložen do výzvy Horizon 2020 opakovaně v roce 2015 i v roce 2016 (byť s úpravami), do výzvy Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF může být projekt předložen pouze jednou, tj. o podporu jedné mobility týkající se jednoho konkrétního výzkumného pracovníka lze žádat pouze jednou (opakovaně lze žádost předložit pouze tehdy, dojde-li k vyřazení žádosti o podporu z procesu hodnocení).

Žádost předložená do OP VVV se nesmí obsahově lišit od žádosti schválené v H2020 – MSCA-IF včetně zachování hostitelské organizace.

Další informace o vyhlášení výzvy jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2. Příprava žádosti o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávněný žadatel a partner je vymezen v textu výzvy – kapitola 4.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 9 z 50

Žadatel/partner musí vždy splňovat všechny níže uvedené podmínky vycházející z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01) a je povinen zajistit, že tyto podmínky bude splňovat po celou dobu realizace projektu.

- a) Hlavním cílem žadatele/partnera 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) Vykonává-li tento subjekt rovněž hospodářské činnosti, je třeba pro financování, náklady a příjmy těchto hospodářských činností, vést oddělené účetnictví.
- 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.

Doklady požadované k ověření oprávněnosti žadatele/partnera

Při předložení žádosti jsou požadovány doklady potvrzující formální nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce (vymezení hlavní činnosti, oddělení hospodářské a nehospodářské činnosti, zamezení vlivu podniků, atd.). Těmito doklady mohou být např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listiny, apod. Tyto doklady předkládají pouze žadatelé, kteří splňují definici organizace pro výzkum a šíření znalostí podle Rámce, avšak nejsou veřejnou vysokou školou, státní vysokou školou provádějící výzkum nebo veřejnou výzkumnou institucí.

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

- typ žadatele/partnera (je uveden ve výčtu oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě);
- žadatel/partner s finančním příspěvkem je povinen v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, § 14 odst. 3 písm. e) identifikovat vlastnickou strukturu. Žadatel vlastnickou strukturu identifikuje v žádosti o podporu na záložce Subjekty projektu/Osoby subjektu, partner dokládá prostřednictvím přílohy žádosti o podpory (prokázání vlastnické struktury). Žadatel/partner dokládá informace o identifikaci:
 - osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
 - osob s podílem v této právnické osobě,
 - třetích osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

Zároveň je žadatel/partner s finančním příspěvkem, který není právnickou osobou veřejného práva, povinen k žádosti o poskytnutí podpory přiložit seznam svých skutečných majitelů prostřednictvím přílohy Prokázání vlastnické struktury (viz kap. 18.10.) v souladu s ustanovením § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „AML zákon“). Nelze-li skutečného majitele určit podle AML zákona, protože konkrétní právní forma příjemce není v AML zákoně výslovně uvedena,

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 10 z 50

předloží žadatel prostřednictvím přílohy Prokázání vlastnické struktury informaci o fyzické osobě či osobách, které v ní vykonávají nejvyšší řídicí funkci.

V souvislosti s doložením vlastnické struktury a s cílem zamezit potenciálnímu střetu zájmů má žadatel a partner s finančním příspěvkem povinnost na vyžádání ŘO OP VVV nebo dalších subjektů oprávněných ke kontrole (např. PCO, AO, EK nebo EÚD) doložit dokumenty prokazující skutečnosti uváděné v záložce Subjekty projektu/Osoby subjektu a v příloze Prokázání vlastnické struktury.

Žadatel/partner s finančním příspěvkem, který nedoloží vlastnickou strukturu, nesplňuje podmínky oprávněného žadatele/partnera.

- Žadatel/partner není v insolvenčním řízení, v exekuci, v likvidaci;
- Žadatel/partner s finančním příspěvkem registrovaný k dani v ČR (poplatník/plátce daně) splňuje podmínky bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu a zdravotním pojišťovnám v České republice (tj. vůči České republice nemá v evidenci daní zachyceny vymahatelné daňové nedoplatky; nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti). Zahraniční partner s finančním příspěvkem je povinen tuto podmínku splnit také vůči příslušným orgánům v zemi sídla nebo místa podnikání;
- Žadatel/partner je trestně bezúhonný;
- Každý žadatel/partner je současně povinen být zapsán do příslušné evidence/registru min. dva roky před datem podání žádosti v IS KP14+ (tzn., že je povinen prokázat minimálně dvouletou historii společnosti/instituce);
- Prokázání obratu organizace.

Žadatelé¹ jsou povinni prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že roční obrat organizace/společnosti dosahuje alespoň hodnoty 30 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu. V případě projektů, kde se na realizaci podílí finanční partner/partneři, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů. Podmínku dosažení požadovaného obratu je žadatel povinen splnit za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období trvající 12 měsíců (která existují), za která měl žadatel/partner s finančním příspěvkem odevzdat daňová přiznání, a která předcházejí datu předložení žádosti. Tuto skutečnost žadatel/partner s finančním příspěvkem prokazuje předložením Výkazu zisků a ztrát za výše specifikovaná účetní období.

Definice ročního obratu je specifikována v ustanovení § 1d odst. 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, dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti.“ Veřejně prospěšní poplatníci² definovaní v ustanovení § 17a zákona č. 586/1992

¹ Nedokládají OSS, PO OSS, územně samospr. celky a PO územně samosprávných celků

² Poplatník, který v souladu se svým zakladatelským právním jednáním, statutem, stanovami, zákonem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci jako svou hlavní činnost vykonává činnost, která není podnikáním. Veřejně prospěšným poplatníkem není a) obchodní korporace, b) Česká televize, Český rozhlas a Česká tisková kancelář, c) profesní komora nebo poplatník založený za účelem ochrany a hájení podnikatelských zájmů svých členů, u nichž nejsou členské příspěvky osvobozeny od daně, s výjimkou organizace zaměstnavatelů, d) zdravotní pojišťovna, e) společenství vlastníků jednotek a f) nadace,

Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, uvedou roční úhrn čistého obrátu 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 příjmů.

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

Pro projekty této výzvy je určena programová oblast méně rozvinuté regiony. V této výzvě je však umožněno využít výjimky dle čl. 13 nařízení o ESF, tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast, tedy na celém území ČR, v EU i mimo EU. V projektu příjemce vždy určí místo realizace projektu a místo dopadu realizace projektu **souhrnně za všechny realizované mobility**.

Poměry financování mezi více a méně rozvinutými regiony jsou **pevně dány** a jsou uvedeny v kapitole 0. Poměr financování mezi programové oblasti, žadatel vyplní v žádosti o podporu na záložce Specifické cíle dle kapitoly 0.

5.2.2.1 Přípustné místo dopadu realizace projektu

V této výzvě je možný dopad na méně rozvinuté regiony (regiony mimo hl. město Prahu), nebo na oba regiony tzn. více rozvinutý region (hl. město Praha) a méně rozvinutý region zároveň. V žádosti o podporu žadatel vymezí území, na kterém budou probíhat aktivity projektu ve prospěch cílové skupiny, tzn. regiony, které mají prospěch z realizace projektu.

Pro jednotlivé mobility (projekt) platí, že místo dopadu projektu **je vždy na území České republiky**:

- V případě výjezdů je pro určení místa dopadu rozhodné místo výkonu práce zaměstnanců v návratové fázi.
- V případě příjezdů zahraničních pracovníků místo výkonu práce v ČR, tj. uskutečnění mobility.

Možné varianty:

- V případě dopadu **na méně rozvinuté regiony** musí být místo výkonu práce zaměstnance (všech zaměstnanců) v návratové fázi, tak i zahraničního pracovníka (všech zahraničních pracovníků) v méně rozvinutých regionech.
- Pokud je místo výkonu práce některého zaměstnance v návratové fázi, nebo zahraničního pracovníka v ČR ve více rozvinutém regionu (tj. v hl. městě Praha), pak je dopad současně **na méně i více rozvinuté regiony**.

Během realizace projektu příjemce není povinen dokládat jinou než výše uvedenou vazbu cílové skupiny na méně či více rozvinuté regiony.

5.2.2.2 Přípustné místo realizace projektu

Realizace projektu může probíhat na celém území ČR, v EU i mimo EU. Místem realizace projektu jsou všechna místa, kde se uskuteční mobility a návratové fáze.

V žádosti o podporu (v IS KP14+) však nelze na záložce „území realizace“ vymezit území mimo ČR. Proto v případě zahraničních mobilit na záložce „území realizace“ zvolí žadatel jako území realizace pouze

1. která dle svého zakladatelského jednání slouží k podpoře osob blízkých zakladateli nebo 2. jejíž činnost směřuje k podpoře osob blízkých zakladateli.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 12 z 50

místo realizace návratové fáze (postačí rozlišení na obce (LAU1), ORP nebo okres (LAU2)), dále v popisu projektu uvede zahraniční lokality, kde se mobility budou uskutečňovat.

5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Klíčová aktivita Řízení projektu není ve výzvě podporována a nesmí být v žádosti obsažena.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

Žadatel v žádosti definuje jednotlivé klíčové aktivity dle podporovaných aktivit výzvy, přičemž každou podporovanou aktivitu může realizovat vícekrát (více klíčových aktivit), popř. vůbec. Podpůrný nástroj, je-li vybrán, je pouze součástí klíčové aktivity a nemůže tvořit samostatnou klíčovou aktivitu.

Obsahem klíčových aktivit jsou jednotlivé mobility, návratová fáze a využití podpůrného nástroje. **Každou mobilitu musí příjemce zahájit do 6 měsíců od vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.** Dobu mezi vydáním právního aktu a zahájením mobilit lze využít na přípravu mobilit.

Každá klíčová aktivita se skládá vždy z jedné mobility kladně hodnocené Evropskou komisí v programu Horizon 2020, Marie Skłodowska-Curie Actions – European Fellowships v letech 2015 a 2016, a může zahrnovat podpůrný nástroj, u výjezdů z ČR obsahuje také povinnou návratovou fázi. Žadatel v žádosti o podporu identifikuje (v IS KP 2014+ záložka Klíčové aktivity), kolik bude v projektu realizovat mobilit a uvede bližší informace o každé mobilitě, především:

- typ mobility (výjezdy/příjezdy – vazba na podporovanou aktivitu výzvy),
- dobu trvání mobility (délka mobility musí odpovídat projektu v Horizon 2020 – MSCA – IF),
- vazbu na žádost MSCA – popis mobility (musí být v souladu s WP uvedenými a schválenými v projektu v Horizon 2020 – MSCA – IF včetně uvedené osoby supervizora),
- informaci o využití podpůrného nástroje,
- u výjezdu z ČR destinaci.

Klíčovou aktivitu je možné realizovat pouze v rozmezí 12 až 36 měsíců, z toho **doba realizace mobility** (tj. čistého pracovního pobytu výzkumného pracovníka, případně pobytu s rodinou) **nesmí být kratší než 12 měsíců a delší než 24 měsíců.** Ve výjimečných případech je možné mobilitu přerušit – viz kapitola 7.2.

Datum zahájení projektu je shodné s datem zahájení fyzické realizace projektu.

Název klíčové aktivity tvoří žadatel v povinné struktuře: číslo podporované aktivity dle výzvy – jméno a příjmení výzkumného pracovníka dle projektu MSCA.

Např.: Klíčové aktivity zaměřené na podporovanou aktivitu č. 2 (výjezdy): „2 – Karel Novák“, „2 – Jerolímová Milada“.

Podporovaná aktivita č. 1: Podpora „no money“ projektů MSCA – příjezdy do ČR

Podporovaná aktivita č. 2: Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR

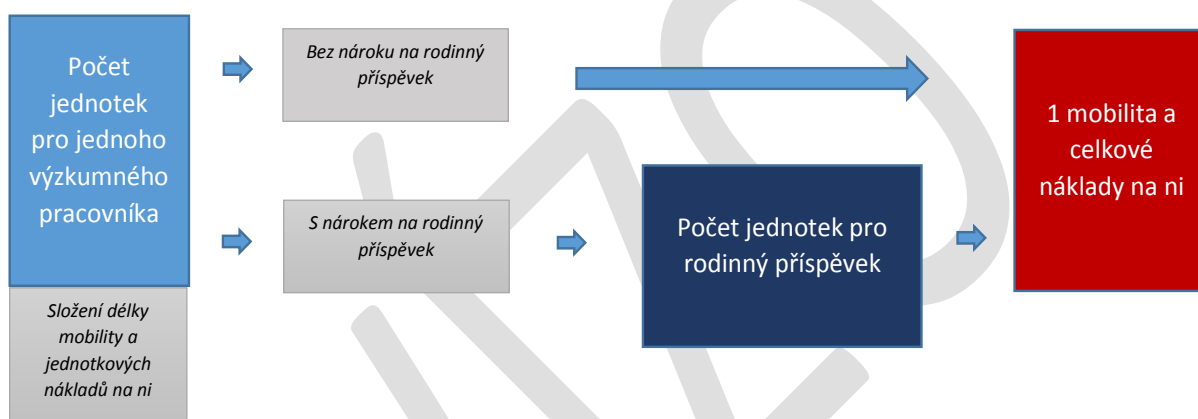
Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 13 z 50

V případě jednotlivé pracovní neschopnosti v době realizace mobility/projektu:

- do 2 měsíců pracovní neschopnosti je doba pracovní neschopnosti považována za dobu realizace mobility, nezapočítává se však do plnění indikátoru 6 00 00.
- po 2 měsících pracovní neschopnosti se doba pracovní neschopnosti nezapočítává do stanovené doby trvání mobility. V takovém případě příjemce předloží žádost o podstatnou změnu (přerušení realizace klíčové aktivity).

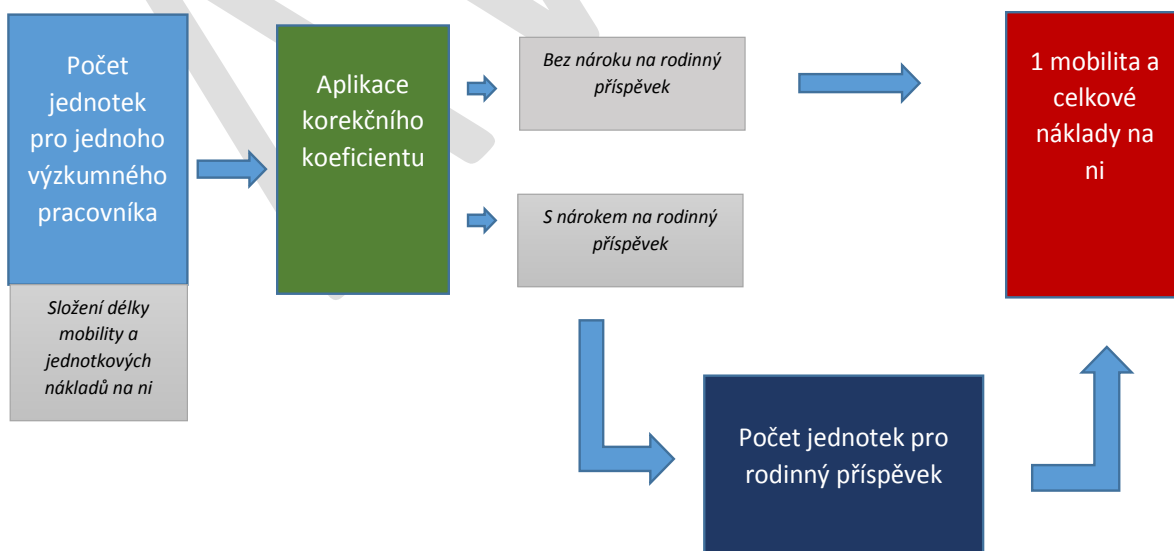
Klíčová aktivita č. 1 Podpora rezervních projektů MSCA - příjezdy do ČR

Mobilita: 1 – Jméno a příjmení vědce č. 1



Klíčová aktivita č. 2 Podpora rezervních projektů MSCA – výjezdy z ČR

Mobilita: 2 – Jméno a příjmení vědce č. 4



Přehled aktivit a jejich věcný výklad

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 14 z 50

Číslo podporované aktivity dle výzvy	1
Název podporované aktivity	Podpora „no money“ projektů MSCA – příjezdy do ČR
Cíle realizace aktivity	Cílem aktivity je přenos zahraničních zkušeností do výzkumné/ých organizace/í prostřednictvím zapojení kvalitních výzkumných pracovníků ze zahraničí do výzkumných týmů v ČR. Dlouhodobým cílem je internacionalizace výzkumu.
Popis aktivity	<p>Podpora je určená na realizaci individuálních vědecko-výzkumných pobytů zkušených výzkumných pracovníků v ČR – mobility (Individual Fellowships, European), jejichž žádosti o podporu mobility byly kladně hodnoceny v programu Marie Skłodowska-Curie Action, ale z důvodu omezené výše alokace nebyly podpořeny.</p> <p>Výzkumný pracovník pracuje v české výzkumné organizaci na plný pracovní úvazek (1,0). Aktivita je zaměřena na mobility uskutečňované v české výzkumné organizaci výzkumným pracovníkem (viz definice pojmů, kapitola 2) ze zahraničí.</p> <p>Příjemce je povinen organizovat za aktivní účasti výzkumníka mezinárodní t konferenci / seminář / workshop apod., a to minimálně jednou za každých 6 měsíců mobility. (Délka trvání mobility 12 měsíců – minimálně dvě takové akce, délka trvání mobility 18 měsíců – minimálně tři takové akce, délka trvání mobility 24 měsíců – minimálně čtyři takové akce.)</p>
Jednotka aktivity	1 kalendářní měsíc zaměstnaneckého poměru výzkumného pracovníka v české výzkumné organizaci. Realizaci jednotky příjemce dokládá v ZoR projektu.
Jednotkový náklad	<p>Výchozí hodnota jednotkového nákladu činí 156 944 Kč (výzkumný pracovník senior) nebo 122 895 Kč (výzkumný pracovník junior).</p> <p>Minimální částka, která musí být poskytnuta výzkumnému pracovníkovi, je 118 671 Kč, a to v případě výzkumného pracovníka seniora, nebo 84 622 Kč v případě výzkumného pracovníka juniora (mzda včetně veškerých odvodů v závislosti na výši úvazku).</p> <p>(Bude Řídicím orgánem kontrolováno v pracovně-právním dokumentu a/nebo v obdobném dokumentu v době monitorování a následně vyplacení v rámci kontroly na místě.)</p>
Dokladování jednotky v ZoR	Zpráva o činnosti za každou realizovanou jednotku aktivity (<i>bude doplněn odkaz na vzor</i>)
Cílová skupina	Pracovníci výzkumných organizací

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Výstup aktivity	Realizovaná mobilita výzkumného pracovníka ve výzkumné organizaci v České republice.
Indikátor výstupu	2 04 03 Počet služeb poskytovaných nově příchozími výzkumnými pracovníky ze zahraničí Viz kapitola 11.3. <i>Pozn. Každá mobilita představuje hodnotu 1 výstupového indikátoru, hodnoty indikátoru se v projektu sčítají a tvoří cílovou hodnotu.</i>

Číslo podporované aktivity dle výzvy	2
Název podporované aktivity	Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR
Cíle realizace aktivity	Cílem aktivity je podpořit kvalitní výzkumné pracovníky z české výzkumné organizace v jejich dalším profesním růstu prostřednictvím nabývání zkušeností v zahraničí. Dlouhodobým cílem je rozvoj vysílající výzkumné organizace.
Popis aktivity	<p>Podpora je určená na realizaci zahraničních vědecko-výzkumných pobytů – mobilit výzkumných pracovníků (viz definice pojmů, kapitola 2), jejichž žádosti o podporu mobility Individual Fellowships, European byly kladně hodnoceny v programu Marie Skłodowska-Curie Action, ale z důvodu omezené výše alokace nebyly podpořeny.</p> <p>Výzkumný pracovník je po dobu realizace mobility a návratové fáze ve výzkumné organizaci se sídlem v České republice, na mobilitu je zaměstnavatelem vyslán.</p> <p>Výzkumný pracovník je v době realizace mobility zaměstnán na plný pracovní úvazek (1,0).</p> <p>Výzkumný pracovník je povinen se účastnit mezinárodní konference/ semináře / workshopu apod., a to minimálně jedné za každých 6 měsíců mobility. (Délka trvání mobility 12 měsíců – minimálně dvě účasti na takovýchto akcích, délka trvání mobility 18 měsíců – minimálně tři účasti na takovýchto akcích, délka trvání mobility 24 měsíců – minimálně čtyři účasti na takovýchto akcích.)</p> <p>Součástí aktivity je povinná návratová fáze v délce 6 měsíců.</p>
Jednotka aktivity	1 kalendářní měsíc vědecko-výzkumného pobytu v zahraničí.
Jednotkový náklad	Výchozí hodnota jednotkového nákladu činí 156 944 Kč (výzkumník senior) nebo 122 895 Kč (výzkumník junior). Jednotkový náklad uskutečněné jednotky (mobility) je dán

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 16 z 50

	<p>součinem výchozí hodnoty jednotkového nákladu a korekčního koeficientu (viz příloha č. 3 výzvy).</p> <p>Minimální částka, která musí být poskytnuta výzkumnému pracovníkovi, se vypočte následovně:</p> <p>((102 834 Kč v případě výzkumného pracovníka seniora nebo 68 785 Kč v případě výzkumného pracovníka juniora x korekční koeficient) + 15 837) x výše úvazku (mzda včetně veškerých odvodů)</p> <p>(Bude Řídicím orgánem kontrolováno v pracovně-právním dokumentu a/nebo v obdobném dokumentu v době monitorování a následně vyplacení v rámci kontroly na místě.)</p>
Dokladování jednotky v ZoR	Zpráva o činnosti za každou realizovanou jednotku aktivity (<i>bude doplněn odkaz na vzor</i>)
Cílová skupina	Pracovníci výzkumných organizací
Výstup aktivity	Realizovaná mobilita výzkumného pracovníka ve výzkumné organizaci v zahraničí
Indikátory	<p>2 08 00 Počet podpořených výzkumných a akademických pracovníků</p> <p>A zároveň indikátor výstupu 6 00 00 Celkový počet účastníků (vykazuje se po dosažení bagatelní podpory, viz kapitola 11.3)</p> <p><i>Pozn. Každá mobilita představuje hodnotu 1 výstupového indikátoru, hodnoty indikátoru se v projektu sčítají a tvoří cílovou hodnotu.</i></p>

Povinná návratová fáze mobilit

Pro podporovanou aktivitu č. 2 Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR je stanovena povinná návratová fáze mobility v délce 6 měsíců. Návratová fáze musí být zahájena bez zbytečného odkladu po ukončení mobility výzkumného pracovníka. Podpořený výzkumný pracovník se musí v průběhu návratové fáze podílet na výzkumné činnosti příjemce. V průběhu návratové práce musí příjemce uspořádat workshop pro své zaměstnance, na kterém dojde ke sdílení zkušeností podpořeného výzkumníka. Návratovou fázi realizuje pouze výzkumný pracovník, který absolvoval mobilitu minimálně v délce bagatelní podpory, viz kapitola 11.3.1.

Návratová fáze je v ZoR/ZZoR projektu doložena zprávou o činnosti/přínosech v návratové fázi. Po dobu návratové fáze nejsou realizovány jednotky a nevzniká nárok na úhradu jednotkových nákladů.

Nedodržení délky povinné návratové fáze je porušením rozpočtové kázně a je za něj stanoven snížený odvod, viz kapitola 8.10. Finanční postihy.

Podpůrný nástroj

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 17 z 50

Název podpůrného nástroje	Podpora rodiny výzkumného pracovníka
Cíle realizace nástroje	Cílem je sladění pracovního a soukromého života výzkumného pracovníka
Popis nástroje	<p>Jedná se o podpůrný nástroj pro rozvoj lidských zdrojů ve výzkumu se zohledněním osobních potřeb výzkumného pracovníka.</p> <p>Podpůrný nástroj je určen k zajištění kontaktu výzkumného pracovníka s jeho rodinnými příslušníky. Za rodinného příslušníka je považován manžel/manželka či osoba s ekvivalentním vztahem právně definovaným v zemi, kde byl formalizován, či vlastní nezaopatřené dítě, nebo nezaopatřené dítě svěřené do péče.</p>
Dokládání nároku na podpůrný nástroj	<p>Čestné prohlášení prokazující vztah mezi výzkumným pracovníkem a další osobou.</p> <p>Jakoukoliv změnu vztahu osob k výzkumnému pracovníkovi příjemce uvede ve Zprávě o činnosti.</p>
Jednotka podpůrného nástroje	1 kalendářní měsíc. Počet realizovaných jednotek je stanoven dle počtu kalendářních měsíců, v nichž byly realizovány jednotky mobility téže klíčové aktivity.
Jednotkový náklad	<p>Jednotkový náklad činí 13 198 Kč. Jednotkový náklad je stanoven bez ohledu na počet rodinných příslušníků a bez uplatnění korekčního koeficientu.</p> <p>Nárokované finance pro podpůrný nástroj dané mobility musí být poskytnuty ve prospěch výzkumného pracovníka.</p>
Dokladování jednotky v ZoR projektu	Jednotka se považuje za doloženou doložením jednotky mobility, ke které se váže.
Cílová skupina	Pracovníci výzkumných organizací a vysokých škol
Výstup nástroje	Realizovaná mobilita výzkumného pracovníka, jehož součástí je podpůrný nástroj Podpora rodiny výzkumného pracovníka.
Indikátory	Pro podpůrný nástroj není stanoven samostatný výstupový ani výsledkový indikátor.

5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Rozpočet projektu je členěn do dvou kapitol, které představují jednotlivé podporované aktivity dle výzvy. Každá kapitola má dvě podkapitoly Mobility a Podpora rodiny výzkumného pracovníka, v nichž žadatel vytváří jednotlivé položky rozpočtu. **Každá klíčová aktivita zahrnuje vždy dvě 2 položky rozpočtu** – mobilitu a podpůrný nástroj. Není-li společně s mobilitou využíván podpůrný nástroj, položka bude vytvořena s nulovou hodnotou.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 18 z 50

Názvy položek rozpočtu jsou shodné s názvy jednotlivých klíčových aktivit, pouze položky v podkapitole Podpora rodiny výzkumného pracovníka budou označeny písmenem „R“ (tento rozlišovací znak usnadní příjemci rozlišení podpůrného nástroje při tvorbě žádosti o platbu).

Položka rozpočtu je definována počtem jednotek a jednotkovým nákladem po zohlednění korekčního koeficientu, součin počtu jednotek a jednotkového nákladu („cena jednotky“) je nákladem položky („částka celkem“), tj. nákladem na mobilitu nebo nákladem na podpůrný nástroj. Na jedné položce je možné evidovat pouze jeden typ jednotky a jednu hodnotu jednotkového nákladu (není možné na jedné položce kombinovat jednotkové náklady s různým korekčním koeficientem, resp. různé mobility).

Způsobilé výdaje na klíčovou aktivitu jsou tvořeny součtem nákladů na mobilitu a podpůrný nástroj. Náklady na klíčové aktivity – jednotlivé mobility a podpůrné nástroje (dle sloupce „N“ Kalkulačky nákladů) uvede žadatel v žádosti o podporu také do pole přehled nákladů.

Žadatel volí náklady dle zařazení výzkumného pracovníka do juniorské či seniorské pozice.

V případě, že výzkumný pracovník nespadá ani pod juniorskou, ani pod seniorskou pozici, pak nemůže být v této výzvě podpořen.

Celkové způsobilé výdaje jsou součtem nákladů na jednotlivé klíčové aktivity (v době realizace projektu jsou celkové způsobilé náklady formálně stanoveny součtem nákladů na jednotlivé klíčové aktivity a nevyužitých prostředků; fakticky čerpat a proplatit však lze pouze náklady na klíčové aktivity). Celkové způsobilé náklady je možné vypočítat před sestavením rozpočtu projektu pomocí tzv. Kalkulačky nákladů, která bude zpřístupněna na webových stránkách MŠMT.

Třetí podkapitolu každé kapitoly rozpočtu tvoří **Nevyužitě prostředky**. Tato podkapitola slouží výhradně pro převod prostředků, které již nemohou být při realizaci klíčové aktivity využity na základě provedených změn mobilit (za změnu se nepovažuje neplánovaná částečná realizace jednotky). **V této podkapitole musí být při tvorbě rozpočtu v rámci žádosti o podporu uvedena nulová částka!** Finanční prostředky do této podkapitoly příjemce převádí až v realizaci při změnách mobilit tak, aby jednotlivé položky (mobilit, podpůrného nástroje) vždy odpovídaly popisu mobilit. Prostředky této podkapitoly může příjemce v realizaci dále využívat pro následující podstatné změny mobilit – převod do klíčových aktivit. Tato podkapitola je pouze evidenční (zpravidla s jednou položkou, počtem jednotek 1 a předem neurčenou/proměnlivou hodnotou). **Z položky této podkapitoly není možné prostředky čerpat přímo** (zahrnout do žádosti o platbu), nejprve musejí být přiřazeny konkrétní mobilitě/aktivitě a následně zahrnuty do žádosti o platbu.

Znázornění rozpočtu – výzva Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF:

1.	Celkové způsobilé výdaje
1.1.	1 – Podpora rezervních projektů MSCA – příjezdy do ČR
1.1.1.	1 – Mobility MSCA - příjezdy do ČR (celkem Kč)
1.1.1.1	1 – Jméno a příjmení vědce č. 1
1.1.1.2	1 – Jméno a příjmení vědce č. 2
1.1.1.3	1 – Jméno a příjmení vědce č. 3
1.1.2.	R – 1 – Podpora rodiny výzkumného pracovníka (celkem Kč)
1.1.2.1	R – 1 – Jméno a příjmení vědce č. 1

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 19 z 50

1.1.2.2	R – 1 – Jméno a příjmení vědce č. 2
1.1.2.3	R – 1 – Jméno a příjmení vědce č. 3
1.1.3.	1 – Nevyužité prostředky
1.2.	2 – Podpora rezervních projektů MSCA - výjezdy z ČR
1.2.1.	2 – Mobility MSCA – výjezdy z ČR (celkem Kč)
1.2.1.1	2 – Jméno a příjmení vědce č. 4
1.2.1.2	2 – Jméno a příjmení vědce č. 5
1.2.2.	R – 2 – Podpora rodiny výzkumného pracovníka (celkem Kč)
1.2.2.1	R – 2 – Jméno a příjmení vědce č. 4
1.2.2.2	R – 2 – Jméno a příjmení vědce č. 5
1.2.3.	2 - Nevyužité prostředky

* Šedé řádky (kapitoly, podkapitoly) jsou přednastaveny v IS KP 14+; bílé řádky (položky) tvoří žadatel

Jednotkový náklad a jednotka

Jednotky jsou pro každou podporovanou aktivitu definovány v kapitole 5.2.4.

Výše jednotkového nákladu je stanovena pro každou podporovanou aktivitu, resp. mobilitu, v rozpočtu je pro každou mobilitu v poli „cena jednotky“ uvedena již konkrétní výše jednotkového nákladu po zohlednění korekčního koeficientu. Takto stanovený jednotkový náklad odpovídá plné (100%) realizaci jednotky. Obdobně budou rozpočtovány jednotky a jednotkové náklady pro podpůrný nástroj. Jednotkové náklady a celkové náklady na mobilitu, podpůrný nástroj a klíčovou aktivitu je možné vypočítat pomocí Kalkulačky nákladů. Více o realizaci jednotky a proplacení jednotkového nákladu viz kap. 8.7.1.

5.2.5.1. Finanční milníky

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

5.2.6. Cost benefit analýza (CBA)

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4. Fáze schvalování projektů

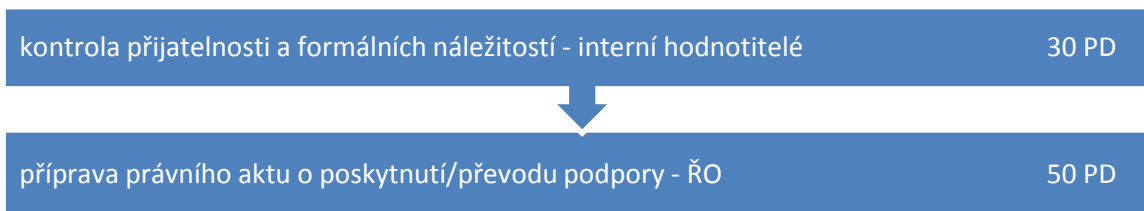
Procesem schvalování se rozumí proces od ukončení příjmu žádostí o podporu po vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Po přijetí žádosti o podporu na základě vyhlášené výzvy prochází každá žádost o podporu procesem schvalování, a to při dodržení zásad transparentnosti, rovného přístupu a nediskriminace. Proces schvalování žádosti o podporu těchto výzev zahrnuje kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí, kterou provádí interní hodnotitelé ŘO OP VVV.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 20 z 50

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF je stanoven tento model hodnocení:

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt³ (PD – pracovní den)⁴



5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO OP VVV v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí bude ukončena do 30 pracovních dní od přijetí žádosti o podporu.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí včetně popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy (Příloha č. 2 Hodnoticí kritéria). Kritéria mají funkci vylučovací – jsou hodnocena formou ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno (příp. pro daný projekt nerelevantní). Kritéria kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti jsou rozdělena na opravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů) a neopravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z opravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí a/nebo kontroly přijatelnosti je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy právě jednou 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 ve lhůtě), žádost o podporu je vyřazena z procesu schvalování. Při nesplnění některého z neopravitelných kritérií je žádost vyřazena z procesu schvalování.

V případě této výzvy je kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti poslední fází hodnocení žádosti o podporu (více viz kapitola 5.5. a kapitola 6.3.).

5.4.2. Věcné hodnocení

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní. Věcné hodnocení bylo zajištěno v programu Horizon 2020.

³ Dílčí lhůty jsou orientační.

⁴ Fází procesu schvalování je pouze kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí, příprava právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je navazujícím administrativním úkonem.

5.4.3. Výběr projektů

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní. Seznam doporučených a nedoporučených projektů k podpoře vytváří ŘO OP VVV na základě splnění kritérií formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti (viz kapitola 0.).

5.4.4. Schválení velkých projektů EK

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelů

Do 10 pracovních dní od ukončení procesu schvalování je žadatel vyrozuměn o výsledku, a to změnou stavu u projektu v IS KP14+ a interní depeší.

V případech neúspěšných žadatelů, kteří nevyužijí možnost podání připomínek a v případech, kdy žádost o podporu nebude po vyřízení připomínek vrácena zpět do procesu schvalování, vydá ŘO Vyrozumění o ukončení administrace žádosti, které v souladu se zákonnými požadavky na doručování a prostřednictvím MS2014+, doručí žadatelům. Vyrozumění o ukončení administrace žádosti obsahuje minimálně:

- výsledek hodnocení a výběru projektů;
- odůvodnění vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, ve kterém budou uvedeny důvody a podklady pro rozhodnutí, a jak se ŘO vypořádá s případným vyjádřením žadatele k podkladům ŘO;
- výsledky hodnocení, které vedly k ukončení administrace žádosti o podporu;
- informaci, že proti Vyrozumění o ukončení administrace nelze podat opravný prostředek.

Neúspěšní žadatelé mohou předložit přepracovanou žádost o podporu opakovaně.

Úspěšní žadatelé budou informováni způsobem uvedeným v kapitole 6.3.

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

6.1. Poskytnutí finanční podpory žadatelům

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2. Formy přidělení finančních prostředků

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.3. Vyrozumění o schválení žádosti o podporu z OP VVV

Úspěšní žadatelé jsou o doporučení žádosti o podporu k financování vyrozuměni formou **Oznámení o doporučení žádosti o podporu k financování**. Toto oznámení je úspěšným žadatelům (resp. statutárním orgánům uvedeným v žádosti o podporu) zasláno prostřednictvím IS KP14+ zpravidla do 10 pracovních dní od podepsání seznamu doporučených/nedoporučených projektů NM pro řízení sekce

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 22 z 50

operačních programů. Obsah oznámení je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitola 6.3.

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

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

6.5. Přidělení finanční podpory

Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory žadatel dokládá formou příloh žádosti o podporu (viz kapitola 18. Přílohy). Před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory mohou být po žadateli požadovány dodatečné podklady související se změnami projektu od doby předložení žádosti o podporu (více viz kap. 7.2).

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

7.1. Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí, že u projektů s délkou trvání 12 měsíců je sledované období stanoveno na 3 měsíce a u projektů s délkou trvání více než 12 měsíců, je sledované období stanoveno na 6 měsíců, vyjma prvního sledovaného období, které je stanoveno na 3 měsíce.

7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu (včetně průběžné žádosti o platbu)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Za vyúčtování a doložení výdajů je považováno doložení realizace jednotky.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

ŘO OP VVV nastavuje obsah zprávy a obsah i formát příloh v MS2014+ v návaznosti na vyhlášenou výzvu k předkládání žádosti o podporu.

Příjemce v ZoR/ZZoR projektu dokládá:

- výstupy a výsledky klíčových aktivit/mobilit (viz kapitola 11.3),
- realizované jednotky (viz kapitola 5.2.4),
- návratovou fázi mobilit (viz kapitola 5.2.4).

Dokumenty povinně dokládané spolu se ZoR projektu a jejich forma doložení jsou uvedeny v kapitole 11.3 Pokyny pro příjemce a v kapitole 0. Oprávněnost aktivit projektu.

Dokumenty dokládané v rámci realizace mohou být předloženy v českém, slovenském či anglickém jazyce, v případě nejasností v dokumentech v anglickém jazyce si ŘO OP VVV může vyžádat jejich překlad do českého jazyka.

Návratová fáze je v ZoR/ZZoR projektu doložena zprávou o činnosti/přínosech v návratové fázi. Po dobu návratové fáze nejsou realizovány jednotky a nevzniká nárok na úhradu jednotkových nákladů.

Termíny předkládání ZoR projektu/ŽoP

První ZoR projektu a ŽoP včetně všech nezbytných příloh předkládá příjemce do 20 pracovních dnů po uplynutí 3 měsíců⁵ ode dne nabytí účinnosti právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

U projektů s délkou trvání 12 měsíců, předkládá příjemce každou další průběžnou ZoR projektu/ŽoP do 20 pracovních dnů, po uplynutí 3 měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

U projektů s délkou trvání více než 12 měsíců předkládá příjemce každou další průběžnou ZoR projektu/ŽoP do 20 pracovních dnů, po uplynutí 6 měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

Žádost o platbu

Ze strany poskytovatele podpory bude proplacena dotace maximálně do výše spolufinancování podílu EU a SR, v souladu s mírou spolufinancování dle kapitoly 8.1.5 a zároveň do výše prostředků rozpočtovaných na položkách mobilit a podpůrného nástroje (tj. vyjma položek nevyužité prostředky) v rozpočtu projektu. Spolufinancování bude vyžadováno dle stanoveného poměru u každé ŽoP.

Výše každé žádosti o platbu odpovídá jednotkovým nákladům, případně částem jednotkových nákladů dle realizovaných a doložených jednotek. Snížení počtu realizovaných jednotek znamená snížení vyúčtovaných způsobilých výdajů v ŽoP.

Do žádosti o platbu není možné zahrnout prostředky z položek „nevyužité prostředky“, tyto prostředky musejí být nejdříve převedeny na položku mobility/podpůrného nástroje, odkud je možné je čerpat.

V případě, že nedojde ke splnění bagatelní podpory/minimální délky trvání mobility na již proplacených jednotkových nákladech mobility, příjemce bude dle § 14f odst. (3) vyzván k vrácení této části dotace, která odpovídá těmto proplaceným jednotkovým nákladům mobility.

Jednotkový náklad a jednotka

Jednotkový náklad je poskytovatelem proplácen na základě prokázané plné či částečné realizaci jednotky v ZoR/ZZoR projektu. Jednotky jsou pro každou podporovanou aktivitu definovány v kapitole 5.2.4.

V případě částečné realizace jednotky je jednotkový náklad proplácen poměrem v závislosti na uskutečněné části jednotky. Nejmenší část jednotky, kterou lze proplatit je 1 den výkonu práce (mobility). Pro účely stanovení snížené výše jednotkového nákladu při částečném plnění jednotky se za plné plnění jednotky považuje 30 kalendářních dnů měsíčně. Neodpracovaný den/částečně neodpracovaný den dle stanoveného fondu pracovní doby se nezapočítává jako odpracovaný. Dny pracovního klidu navazující na poslední odpracovaný den se započítávají jako odpracované.

Jednotkový náklad k proplacení bude stanoven za odpracované dny (celé dny):

⁵ Poslední den sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení ZoR projektu/ŽoP, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce ve sledovaném období.

(jednotkový náklad po zohlednění korekčního koeficientu/30) × počet odpracovaných dnů

Za jednu jednotku nebo její splněnou část lze vyplatit maximálně 100 % jednotkového nákladu stanoveného pro konkrétní mobilitu (podpůrný nástroj).

Stejným způsobem se v případě nenaplnění celé jednotky vypočte nárok na jednotkový náklad podpůrného nástroje.

Neodpracované dny/hodiny ze stanoveného fondu pracovní doby se do plnění jednotky nezapočítávají, není-li dále stanoveno jinak.

Dovolená v rozsahu stanoveném pracovní smlouvou se do plnění jednotky započítává jako odpracovaná doba, maximálně však v poměru připadajícím na skutečnou dobu realizace mobility.

Překážky v práci, za něž zaměstnanci náleží plat a náhrada platu hrazená ze zdrojů zaměstnavatele včetně benefitů sjednaných v interní směrnici/kolektivní smlouvě, se považují za výkon práce, započítávají se do plnění jednotky a neovlivňují jednotkový náklad.

Doba pracovní neschopnosti nad 14 dnů se do plnění jednotky nezapočítává a poměrná část jednotkového nákladu odpovídající době pracovní neschopnosti nad 14 dnů se neproplácí, resp. proplatí se odpracovaná doba.

Případy výše neuvedené a doba jim odpovídající, kdy zaměstnanec pobírá místo platu náhradu z cizích zdrojů či jiné dávky z veřejných zdrojů (sociální zabezpečení), není započtena do realizace jednotky a není vyplácena odpovídající část jednotkového nákladu (resp. proplatí se pouze část odpovídající odpracované době).

POZOR!

Plnění jednotky, resp. započtení doby do plnění jednotky nemusí odpovídat započtení doby do povinné délky mobility či plnění indikátoru 6 00 00 (resp. minimální délky trvání mobility)! Např. za dobu pracovní neschopnosti do 2 měsíců není naplňována jednotka (není proplácen náklad), není naplňován indikátor 6 00 00, ale doba se započítává do doby trvání mobility pro určení její minimální a maximální délky (12–24 měsíců).

Pomocná tabulka pro započtení doby bez výkonu práce na mobilitě

Druhy nepřítomnosti	Započítává/ /nezapočítává se do minimální délky trvání/bagatelní podpory (960 hod.)	Započítává/neza- počítává se do plnění jednotky, resp. doby realizace mobility	Započítává/neza- počítává se do jednotkového nákladu
dovolená	NE	ANO	ANO
pracovní neschopnost do 14 dnů (vč.)	NE	ANO	ANO
pracovní neschopnost od 14 dnů do 2 měsíců (včetně)	NE	ANO	NE
pracovní neschopnost po 2 měsících	NE	NE	NE
překážka v práci, za niž náleží plat a náhrada platu hrazená zaměstnavatelem	NE	ANO	ANO
nepřítomnost bez platu/náhrady platu (např. neplacené volno)	NE	NE	NE

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 0

Datum účinnosti: xxxx

Stránka 25 z 50

vliv nepřítomnosti na podpůrný nástroj	NR – neplní se	dle mobility (výše)	dle mobility (výše)
--	----------------	---------------------	---------------------

plat = plat nebo mzda

7.1.2. Informace o pokroku v realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.3. Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

7.1.6. Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

7.2. Změny projektu a doplnění projektu

Pro tuto výzvu jsou relevantní pouze níže uvedené změny projektu a doplnění projektu.⁶

Projekt musí být realizován v souladu s vydaným právním aktem o poskytnutí/převodu podpory, případně v souladu s právním aktem a změnami realizovanými v průběhu projektu. Všechny změny se zapisují do IS KP14+ v podobě tzv. **změnových řízení**.

Při provádění změn před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je žadatel povinen postupovat obdobně jako u změn prováděných v průběhu realizace projektu. Mezi podstatné změny, které v tomto období lze provést, patří zejména:

- Změna sídla příjemce – pouze za splnění zákonných podmínek dle rozpočtových pravidel.
- Změna názvu subjektu příjemce – pouze za splnění zákonných podmínek dle rozpočtových pravidel.
- Změna IČO příjemce – pouze za splnění zákonných podmínek rozpočtových pravidel.
- Změna právní formy příjemce – právnická osoba příjemce nezaniká ani nepřechází její jmění na právního nástupce, pouze se mění její vnitřní právní poměry a právní postavení jejích společníků. Změna právní formy příjemce je přípustná jen v těch případech, kdy budou i nadále splněny všechny podmínky oprávněnosti žadatele stanovené výzvou (příp. navazující dokumentací k výzvě) a právním aktem o poskytnutí/ převodu podpory.
- Změna názvu projektu.

⁶ Postupy uvedené v kapitole 7.2. Pravidel pro žadatele a příjemce- obecná část nejsou pro tuto výzvu relevantní.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 26 z 50

Změny před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory žadatel předkládá prostřednictvím IS KP14+ nejdříve po obdržení interní depeše s vyrozuměním o schválení žádosti o podporu.

Každá provedená změna musí respektovat podmínky pro realizaci projektů dané OP VVV a musí být doložena s relevantním zdůvodněním.

Změny rozlišujeme na:

- **nepodstatné změny** – změny, které je příjemce oprávněn provádět i bez souhlasu ŘO OP VVV;
- **podstatné změny** – změny, u kterých je před jejich provedením nezbytný souhlas ŘO OP VVV;
 - zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory;
 - nezakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Odsouhlasení podstatných změn nelze provést se zpětnou účinností. Výjimkou je odsouhlasení změn spadajících do období před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory a změn, jejichž příčinu příjemce nemohl ovlivnit.

Změna je zpravidla účinná ke dni schválení podstatné změny ze strany ŘO. Datum účinnosti může být stanoveno i později, než k datu schválení. V tomto případě je změna účinná až od stanoveného data.

O schválení/zamítnutí podstatné změny bude příjemce informován prostřednictvím interní depeše.

ŘO OP VVV doporučuje příjemcům podpory, aby charakter⁷ i obsah změn konzultovali v dostatečném časovém předstihu s ŘO OP VVV.

Vrácení žádosti o změnu k dopracování

V případě, kdy je žádost o změnu vrácena příjemci k přepracování, opravě anebo doplnění, ŘO OP VVV definuje vždy plný výčet nedostatků žádosti o změnu. Příjemce je povinen vypořádat zaslané připomínky a podat doplněnou žádost o změnu ve lhůtě stanovené ŘO OP VVV. ŘO OP VVV stanoví lhůtu zpravidla na **5 pracovních dní**, avšak v závislosti na charakteru a rozsahu nedostatků může stanovit i lhůtu kratší nebo delší⁸. Nepředloží-li příjemce opravenou/doplněnou žádost, poskytovatel původní žádost o změnu zamítne.

Není-li dále uvedeno jinak, změny rozpočtu jsou posuzovány vždy dle charakteru věcné změny (podstatná/nepodstatná), která je vyvolala a administrovány vždy zároveň se změnou věcného charakteru.

V projektech nejsou umožněny tyto změny:

- Zvýšení počtu mobilit.
- Zkrácení mobility pod hranici bagatelní podpory.
- Plánované rozdělení mobility/pobytu.
- Změna výzkumného pracovníka.

⁷ Myšleno podstatná/nepodstatná změna.

⁸ Tato lhůta může být prodloužena jen na základě řádného zdůvodnění příjemce, přičemž řádným zdůvodněním je myšlen zejména zásah vyšší moci. Nerelevantní je čerpání dovolené pracovníků realizačního týmu, nepřítomnost zástupce statutárního orgánu příjemce, atp.

- Změna výzkumného programu/oboru.
- Přesun prostředků mezi kapitolami rozpočtu.
- Navýšení rozpočtu projektu.
- Snížení všech cílových hodnot indikátorů na nulu

7.2.1. Nepodstatné změny v projektu

Jedná se o změny v projektu, které před jejich realizací nevyžadují předchozí souhlas ŘO OP VVV (jsou vzaty pouze „na vědomí“). Příjemce **nepodstatné změny průběžně oznamuje (nejpozději však před odevzdáním ZoR projektu) a ŘO OP VVV je potvrzuje.**

V případě, že nepodstatné změny spadají do monitorovacího období dané ZoR projektu/ ŽoP, ŘO OP VVV doporučuje příjemci oznámit tyto změny v dostatečném časovém předstihu a to tak, aby byly potvrzeny ŘO OP VVV před založením ZoR projektu/ŽoP v monitorovacím systému. V opačném případě se příjemce vystavuje riziku, že změna nebude uvedena v ZoR projektu/ŽoP.

7.2.1.1. Nepodstatné změny věcného charakteru

- Změna kontaktních údajů příjemce.
- Změna názvu subjektu partnera.
- Změna kontaktní osoby.
- Změna právní formy příjemce vyplývající ze změny legislativy.
- Změna smlouvy příjemce s partnerem mající charakter nepodstatné změny, která neovlivní splnění cílů ani hodnotu indikátorů projektu, jedná se např. o změnu adresy partnera, zástupce statutárního orgánu partnera, změnu bankovního účtu partnera nebo další změny uvedené v této kapitole vztahující se k partnerovi projektu.
- Změna statutárního orgánu/osoby oprávněné jednat jménem příjemce. Příjemce je povinen do 5 pracovních dnů zaslat oznámení o změně zástupce statutárního orgánu spolu s podklady, které tuto změnu prokazují.
- Dřívější ukončení projektu při splnění všech povinností (uskuteční se všechny mobility a návratové fáze dle plánu či po změnách, budou naplněny cílové hodnoty indikátorů).
- **Přerušeni mobility** ze závažných důvodů na dobu nezbytně nutnou (celková doba realizace mobility zůstane zachována, jen se rozloží v čase).

V případě jednotlivé pracovní neschopnosti:

- po 2 měsících pracovní neschopnosti se doba pracovní neschopnosti nepovažuje za dobu realizace mobility se všemi důsledky, proto je nezbytné podat žádost o podstatnou změnu.
- do 2 měsíců (včetně) pracovní neschopnosti je doba pracovní neschopnosti započítána do stanovené doby trvání mobility, proto není nutné podávat žádost o změnu.

V případě schválení musí příjemce přerušeni mobility uvádět ve zprávě o činnosti (přerušeno od-do), která je součástí ZoR projektu.

- Změna příjemce ze zákona, kdy od určitého data dojde k jeho přejmenování či změně právní formy.

- Další změny, které neovlivní dosažení indikátorů a plnění cílů projektu (po konzultaci ŘO OP VVV).

7.2.2. Podstatné změny v projektu

Jsou změny, které zásadním způsobem mění parametry a obsah projektu. Všechny podstatné změny projektu zakládají povinnost příjemce předložit v rámci změnového řízení v IS KP14+ žádost o posouzení změny ŘO OP VVV. V žádosti o změnu je třeba uvést a patřičně objasnit důvod změny. Schválení podstatné změny ze strany ŘO automaticky nezakládá způsobilost jednotky/jednotkového nákladu, realizovaného na základě provedené podstatné změny. Způsobilost bude posouzena ŘO OP VVV až na základě dokumentů předložených v ZoR projektu/ŽoP.

V případě, že podstatné změny spadají do monitorovacího období dané ZoR projektu/ŽoP, ŘO OP VVV doporučuje příjemci oznámit tyto změny v dostatečném časovém předstihu a to tak, aby byly schváleny ŘO OP VVV před založením ZoR projektu/ŽoP v monitorovacím systému. V opačném případě se příjemce vystavuje riziku, že změna nebude uvedena v ZoR projektu/ŽoP.

Žádost o podstatnou změnu, která mění skutečnosti období realizace projektu (nikoli udržitelnosti), musí být poskytovateli podpory předložena **nejpozději 40 pracovních dnů** před termínem ukončení realizace projektu, pokud poskytovatel podpory neumožní termín kratší. Rozlišujeme podstatné změny, které:

- zakládají změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory;
- nezakládají změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Žádost o změnu je doporučeno zaslat ŘO OP VVV s předstihem **minimálně 30 pracovních dnů před okamžikem předpokládané účinnosti podstatné změny**, jinak není možné garantovat posouzení návrhu změny v požadovaném termínu.

7.2.2.1. Podstatné změny zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Změnami zakládajícími změnu právního aktu jsou zejména:

- **Změna sídla příjemce** pouze za splnění zákonných podmínek dle rozpočtových pravidel.
- **Změna názvu subjektu příjemce** pouze za splnění zákonných podmínek dle rozpočtových pravidel.
- **Změna IČO příjemce** – pouze za splnění zákonných podmínek dle rozpočtových pravidel.
- Změna v osobě příjemce dotace je možná výlučně v těchto případech:
 - změna právní formy příjemce dotace, kdy ostatní údaje zůstanou nezměněny⁹; právnická osoba příjemce nezaniká ani nepřechází její jmění na právního nástupce, pouze se mění její vnitřní právní poměry a právní postavení jejích společníků. Změna právní formy příjemce je přípustná jen v těch případech, kdy budou i nadále splněny všechny podmínky oprávněnosti žadatele stanovené výzvou (příp. navazující dokumentací k výzvě) a právním aktem o poskytnutí/převodu podpory;

⁹ V případě změny právní formy anebo změny příjemce ze zákona poskytovatel podpory vezme změnu na základě písemného oznámení příjemce dotace na vědomí, avšak nemění samotný právní akt o poskytnutí/převodu podpory (tj. nevydává dodatek k právnímu aktu o poskytnutí/převodu podpory).

- přeměna obchodní společnosti nebo družstva podle zákona o přeměnách obchodních společností a družstev a v rozsahu stanoveném v § 14a rozpočtových pravidel;
 - slučování, splývání a rozdělování školských právnických osob ve smyslu § 14d odst. 3 rozpočtových pravidel;
- **Změna názvu projektu.**
 - **Změna smlouvy příjemce s partnerem mající charakter podstatné změny** – žadatel je povinen doložit s žádostí o podstatnou změnu návrh nové smlouvy s partnerem. Jedná se např. o změnu IČO (např. z důvodu slučování škol), změnu finančního podílu partnera.
 - **Zapojení nového/odstoupení/změna partnera projektu** – ve výjimečných a dostatečně odůvodněných případech je možné do projektu zapojit nového/změnit partnera, který nebyl uveden v žádosti o podporu (např. dojde-li k transformaci subjektu partnera a vzniku nástupnické organizace nebo výměně partnera za jiného partnera při zachování všech povinností a závazků). Při této změně nesmí dojít k narušení principů partnerství uvedených v kapitole 13.
 - **Změna cílových hodnot závazných indikátorů projektu.** Překročení výše cílových hodnot indikátorů není považováno za podstatnou změnu projektu. Zrušení všech povinných indikátorů není možné.
 - **Přidání indikátoru** (Ize přidat pouze indikátor definovaný ve výzvě).
 - **Zkrácení délky mobility** – sníží se počet plánovaných měsíců/týdnů/dnů realizace mobility (vědecko-výzkumného pobytu).
 - **Změna doby realizace projektu, vyjma dřívějšího ukončení při splnění všech povinností.**
 - **Dřívější „předčasné“ ukončení projektu** – viz kapitola 7.3.5.
 - **Přerušování návratové fáze s vlivem na prodloužení realizace projektu** – pouze ze závažných důvodů při dodržení podmínek výzvy pro maximální dobu realizace projektu, hrozí-li že návratová fáze nebude moci být splněna bez možnosti vlivu příjemce dotace.
 - **Změna bankovního účtu příjemce** – záměr změnit bankovní účet/podúčet je příjemce povinen předem oznámit poskytovateli podpory. Realizovat změnu je příjemce oprávněn až po vydání Rozhodnutí o změně právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (před vydáním Rozhodnutí o změně právního aktu o poskytnutí/převodu podpory příjemce doloží ověřenou kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu nebo formulář finanční identifikace). Poskytovatel podpory v Rozhodnutí o změně právního aktu o poskytnutí/převodu podpory příjemci stanoví povinnost převést všechny prostředky OP VVV určené na realizaci projektu z původního bankovního účtu příjemce na nový bankovní účet příjemce. Není-li v Rozhodnutí o změně právního aktu o poskytnutí/převodu podpory stanovena lhůta jiná, příjemce uskuteční převod prostředků do 10 pracovních dnů od data uvedeného v Rozhodnutí o změně právního aktu o poskytnutí/převodu podpory jako datum realizace změny. V případě, že změna banky je vynucena uzavřením bankovních operací banky, u které byl otevřen původní bankovní účet příjemce, oznámí to příjemce bezodkladně a do 5 pracovních dnů zašle poskytovateli podpory oznámení o provedené změně bankovního účtu, jehož součástí musí být ověřená kopie smlouvy o zřízení nového účtu nebo formulář finanční identifikace potvrzený bankou a doklad o převodu finančních prostředků z původního bankovního účtu na nový bankovní účet.
 - **Změna průtokového účtu zřizovatele (obce), je-li relevantní.**

- **Změna účtu územního samosprávného celku (kraje)**, který je na základě právního aktu určen pro zasílání finančních prostředků v souvislosti se schváleným projektem ze strany poskytovatele podpory.

7.2.2.2. Podstatné změny nezakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Za podstatnou změnu projektu nezakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory jsou považovány změny skutečností, které byly v souvislosti s realizací mobility deklarovány v žádosti o podporu a nejsou uvedeny v kapitole 0. nebo 0. Jedná se zejména o tyto změny:

- **Dřívější předložení ZoR projektu/ŽoP** – schválením návrhu ze strany ŘO se upravují i termíny předložení následujících ZoR projektu/ ŽoP.
- **Přerušování návratové fáze bez vlivu na ukončení realizace projektu** - pouze ze závažných důvodů hrozí-li že návratová fáze nebude moci být splněna bez možnosti vlivu příjemce dotace.
- **Věcná změna oproti projektu předloženému do Horizon 2020 – MSCA-IF** výše neuvedená (např. změna supervize).

V případě pochybností, o jaký typ změny se jedná, se má za to, že jde o změnu podstatnou.

7.2.2.3. Změny v období udržitelnosti

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

7.3. Ukončování projektu a udržitelnost

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. Použijí se pouze ustanovení týkající se stanovení doplatku/vratky vč. zachování bankovního účtu a ustanovení o finančním vypořádání.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

Pro potřeby finančního vypořádání se celkovým objemem použitých prostředků rozumí souhrnná výše jednotkových nákladů proplacených za schválené a doložené jednotky aktivit, u nichž byly splněny podmínky jejich použití stanovené v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

7.3.4. Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

Účelem dotace je uskutečnění jednotek aktivit v souhrnné výši alespoň 50 % výše dotace, tj. souhrnná hodnota jednotkových nákladů za realizované jednotky aktivit projektu doložené schválenými

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 31 z 50

jednotkami musí tvořit alespoň 50 % výše dotace uvedené v právním aktu o poskytnutí/ /převodu podpory. Informace o účelu dotace bude uvedena také v právním aktu o poskytnutí/ převodu podpory.

7.3.5. Předčasné/nestandardní ukončení projektu

1) Odstoupení od realizace projektu ze strany žadatele před vydáním právního aktu o poskytnutí/ /převodu podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

2) Předčasné ukončení realizace projektu s vydaným právním aktem o poskytnutí/převodu podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

Dřívější ukončení projektu při splnění všech povinností, není považováno za předčasné ukončení ve smyslu této kapitoly.

7.3.6. Udržitelnost projektu

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF 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

Prostředky budou poskytovány způsobem ex-ante (viz kapitola 8.1.2.) nebo ex-post (viz kapitola 8.1.1.). Kombinace těchto dvou způsobů financování v jednom projektu není možná. V případě ex-ante financování je možné v průběžné/závěrečné ZoR projektu prokazovat jednotky do výše (zůstatku) proplacených zálohových plateb ze strany ŘO OP VVV.

Příjemci jsou poskytovány pouze prostředky neinvestičního charakteru.

Poskytování prostředků, tzv. průtokovou dotací, je popsáno v kapitole 8.3.

8.1.1. Financování ex-post

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí, že tento typ financování je z pohledu vykazování výdajů použit v případě, že žadatelem/příjemcem je příspěvková organizace organizační složky státu (PO OSS), kde zřizovatelem je jiná OSS než MŠMT. Označení finančního toku ex-post je v této kapitole použito pouze z hlediska evropského výkaznictví ve vztahu příjemce a ŘO OP VVV. Způsob financování z pohledu skutečných finančních toků mezi příjemcem a poskytovatelem dotace bude stanoven poskytovatelem dotace (zpravidla se jedná také o ex-ante financování). Další informace k provádění plateb PO OSS jsou uvedené v kapitole 8.1.4 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.1.2. Financování ex-ante

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

První zálohová platba je příjemci odeslána zpravidla do 30 pracovních dnů od vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, nejdříve však 60 dnů před plánovaným zahájením (fyzické) realizace projektu.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí, že je stanoven způsob financování ex-ante pro všechny žadatele/příjemce, kromě těch, kteří jsou uvedeni v kapitole 0. **Příjemci bude poskytnuta první zálohová platba ve výši součtu plánovaných výdajů za první dvě sledovaná období uvedená ve finančním plánu, maximálně však 50 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu.** Ze strany poskytovatele podpory budou poskytnuty zálohové platby maximálně do výše spolufinancování podílu EU a SR, v souladu s mírou spolufinancování dle kapitoly 8.1.5. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

Prostředky rozpočtované v podkapitolách Nevyužité prostředky rozpočtu projektu nebudou příjemci proplaceny (viz kapitola 5.2.5). Proplácení záloh bude možné pouze do výše rozdílu schválených celkových způsobilých výdajů projektu a aktuální hodnoty těchto podkapitol.

8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

8.1.4. Provádění plateb OSS, příspěvkovým organizacím OSS (PO OSS)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro Výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF platí, že tento způsob provádění plateb platí pro žadatele/příjemce, kterými jsou PO OSS.

8.1.5. Spolufinancování v projektech OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

Aby mohl být žadatel/příjemce pro určení míry spolufinancování zařazen do kategorie „Veřejné vysoké školy a výzkumné organizace“, je nutné, aby splnil definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle bodu ee) odst. 15 Rámce společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, a zároveň splnil podmínky pro poskytnutí institucionální podpory dle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že tento subjekt není PO OSS, je jeho míra spolufinancování **minimálně 5 %** celkových způsobilých výdajů projektu.

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

Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV, který žadatel zadává přesně na záložce Specifické cíle v IS KP14+ (mezi méně a více rozvinuté regiony):

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 33 z 50

Místo realizace projektu	Místo dopadu projektu	Procento připadající na méně rozvinutý region	Procento připadající na více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	74 %	26 %
Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	74 %	26 %

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.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

Je-li příjemcem příspěvková organizace zřízená územním samosprávním celkem, jsou finanční prostředky propláceny tzv. **průtokovou dotací prostřednictvím zřizovatele**, resp. prostřednictvím účtu kraje a zřizovatele.

V právním aktu o poskytnutí/převodu podpory je v případě průtokových dotací uveden kromě účtu příjemce podpory také účet kraje. Přestože jsou prostředky poskytovány prostřednictvím krajských účtů, o objemu a účelu prostředků určených na realizaci schváleného projektu nemůže kraj (obec/svazek obcí, v případě, že zřizovatelem je obec/svazek obcí) dále jakkoliv rozhodovat. Účel a výše dotace jsou stanoveny právním aktem o poskytnutí/převodu podpory vydaným poskytovatelem podpory.

Poskytovatel podpory zašle příslušnému krajskému úřadu průvodní dopis, který obsahuje informace o poskytnuté dotaci, potřebné údaje pro identifikaci finančního převodu a zároveň termín pro další převod prostředků obci (dobrovolnému svazku obcí)/PO, tak aby tento převod byl proveden bez zbytečného odkladu. Přílohou tohoto dopisu je kopie právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Jsou-li poskytovány prostředky příspěvkové organizaci obce (dobrovolného svazku obcí), tedy dvoustupňově skrze rozpočet nejen kraje, ale i obce, jsou tyto informace a lhůty zahrnuty též do průvodního dopisu, který adresuje kraj dané obci.

8.4. Pokladna

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

8.5. Daň z přidané hodnoty

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

8.6. Vykazování výdajů

8.6.1. Úplné vykazování výdajů

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 34 z 50

8.6.2. Zjednodušené vykazování výdajů

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF platí, že celkové způsobilé výdaje projektu budou vykazovány formou **standardní stupnice jednotkových nákladů [(viz kapitola 8.6.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, bod a)]**.

Zjednodušené vykazování nákladů neosvobozuje příjemce podpory od povinnosti dodržovat plně pravidla EU a právní předpisy ČR týkající se například publicity, zadávání veřejných zakázek, rovných příležitostí, udržitelného rozvoje, státních podpor, atd.

8.7. Způsobilé výdaje

8.7.1. Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

Z hlediska času se způsobilost výdajů posuzuje ve vztahu k fyzické realizaci projektu – pokud byly jednotky dosaženy v době realizace projektu, má se za to, že také jednotkové náklady jsou z hlediska času způsobilé.

Celková výše způsobilých výdajů projektu složeného z jednotkových nákladů se rovná součtu součinů počtu realizovaných jednotek a příslušného jednotkového nákladu, tzn., výdajem se rozumí jednotkový náklad odpovídající počtu a typu realizovaných jednotek. Jednotky aktivit a jednotkové náklady stanoví ŘO OP VVV – viz kapitola 0.

V případě, že v průběhu realizace projektu v rámci administrativního ověření nebo v rámci veřejnosprávní kontroly je ze strany poskytovatele podpory zjištěno pochybení, které má za následek neschválení předložených dosažených jednotek/výstupů s dopadem na jednotkové náklady vyúčtované v ŽoP, jsou tyto jednotkové náklady spojené s neschválenými jednotkami/výstupy označené ze strany poskytovatele podpory za nezpůsobilé výdaje a tyto jsou krácené na základě dílčích nákladů na jednotku daného výstupu v dané ŽoP. **První možné datum pro zahájení fyzické realizace projektu je datum vyhlášení výzvy v IS KP14+.**

8.7.2. Způsobilé výdaje dle druhu

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF platí:

Způsobilými výdaji jsou pouze stanovené jednotkové náklady či jejich části odpovídající realizovaným jednotkám aktivit stanoveným v kap. 5.2.4.

Výdaje projektu jsou posuzovány věcně z hlediska uskutečnění definovaných jednotek aktivit, splnění bagatelní podpory/minimální délky trvání a splnění účelu dotace.

Za způsobilé k proplacení jednotkového nákladu jsou považovány pouze ty jednotky mobility, u nichž byla splněna bagatelní podpora (podporovaná aktivita č. 2)/minimální délka trvání mobility (podporovaná aktivita č. 1). Způsobilost všech jednotek/jednotkových nákladů bude z tohoto hlediska vyhodnocena nejpozději při ukončení každé mobility.

Minimální délka trvání mobility je stanovena pro mobility, kterými není naplňován indikátor 6 00 00 (podporovaná aktivita č. 1) a činí 960 hodin. Minimální délka trvání mobility je vyhodnocována obdobně jako bagatelní podpora – viz kap. 11.3.

V průběhu realizace projektu je příjemce povinen dokládat podklady nezbytné pro ověření, že činnosti nebo výstupy, které jsou uvedeny v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, byly skutečně provedeny.

Účetní doklady ani jiná dokumentace ekvivalentní důkazní hodnoty se pro prokázání způsobilých výdajů nedokládá. Příjemce pro účely proplacení žádosti o platbu prokazuje naplnění jednotek, případně míru naplnění jednotek. ŘO OP VVV si může vyžádat podklady k realizovaným zadávacím a výběrovým řízením.

8.7.3. Věcné příspěvky v OP VVV

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

8.7.4. Nepřímé náklady

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

8.8. Nezpůsobilé výdaje

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF platí, že způsobilost výdajů se posuzuje vždy ve vztahu k dosaženým a schváleným jednotkám. Za nezpůsobilé výdaje jsou považovány všechny výdaje, které neodpovídají jednotkovým nákladům realizovaných jednotek. Za nezpůsobilé jsou zpětně považovány také proplacené jednotkové náklady mobility, u nichž nebyla naplněna bagatelní podpora (podporovaná aktivita č. 2) 960 hodin nebo minimální délka trvání mobility – 12 měsíců (podporovaná aktivita č. 1).

Příprava mobility je v rámci této výzvy nezpůsobilým výdajem.

8.9. Příjmy projektu

8.9.1. Obecná pravidla pro projekty generující příjmy podle čl. 61

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

8.9.2. Obecná pravidla pro projekty s příjmy mimo čl. 61

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.10. Finanční postihy za neplnění povinností příjemce/partnera

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF platí:

Předčasné ukončení mobility výzkumného pracovníka bez splnění bagatelní podpory:

Nebude-li realizací mobility v podporované aktivitě č. 2 splněna bagatelní podpora (započten indikátor 6 00 00 v minimální hodnotě 1 za každou mobilitu), bude stanoven odvod za každou takovou mobilitu ve výši proplacených jednotkových nákladů této mobility/těchto mobilit.

Nebude-li realizací mobility v podporované aktivitě č. 1 dosaženo minimální délky trvání mobility tj. jednotek odpovídajících 960 hodinám práce výzkumného pracovníka, bude stanoven odvod za každou takovou mobilitu ve výši proplacených jednotkových nákladů této mobility/těchto mobilit.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 36 z 50

Pokud není naplněn indikátor výsledku, jsou tyto sankce nerelevantní.

Předčasné ukončení mobility výzkumného pracovníka za podmínky splnění bagatelní/minimální délky trvání:

Podporovaná aktivita / Podpůrný nástroj	Výše odvodu
Podpora „no money“ projektů MSCA – příjezdy do ČR	10 % z celkové hodnoty jednotkových nákladů nerealizovaných jednotek mobility
Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR	10 % z celkové hodnoty jednotkových nákladů nerealizovaných jednotek mobility
Podpora rodiny výzkumného pracovníka	Není porušením rozpočtové kázně

Nedodržení povinné délky návratové fáze

Splněná délka návratové fáze	Výše odvodu
0 – méně než 3 měsíce	10 % z celkové hodnoty jednotkových nákladů realizovaných jednotek mobility
3 – méně než 6 měsíců	5 % z celkové hodnoty jednotkových nákladů realizovaných jednotek mobility

Pozn.: Týká se pouze podporované aktivity č. 2. Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR.

9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

9.1. Obecná ustanovení o kontrolách, ověřeních a auditech

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

9.2. Nesrovnalosti a způsoby jejich řešení

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10.1. Připomínky k podkladům ŘO v procesu schvalování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10.2. Připomínky k podkladům ŘO u projektů v realizaci

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 37 z 50

11. KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV

11.1. Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.2. Pokyny pro žadatele

Při tvorbě žádosti o podporu žadatel zvolí všechny relevantní indikátory výstupu a výsledku. Indikátory výstupu jsou vykazovány za každou zvolenou aktivitu indikátory výsledku, se sledují a vykazují za celý projekt. Dokladování a vykazování je uvedeno v kap. 11.3.

11.3. Pokyny pro příjemce

Indikátory výzvy Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF:

	Kód	Indikátor	Monitorování a vykazování
Indikátory výstupu	6 00 00 (milník)	Celkový počet účastníků	<p>Indikátor je naplňován realizací podporované aktivity č. 2.</p> <p>Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém dosáhla bagatelní podpory. Bagatelní podpora je stanovena na 960 hodin.</p> <p>K ZoR projektu příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory, s označením nových jmen pro sledované období.</p> <p>Kontrola na místě:</p> <p>Karta účastníka, kterou příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě. K ZoR projektu se nedokládá.</p> <p>Karta účastníka se vyplní v IS ESF2014+ online nebo offline ve chvíli, kdy účastník vstoupí do vzdělávání. Postup jak pracovat v IS ESF2014+ je uveden na webových stránkách MŠMT. (vzor karty účastníka: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv). Do systému IS ESF2014+ příjemce eviduje po ukončení vzdělávání podpořené osoby rozsah poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí).</p>
	2 08 00	Počet podpořených výzkumných a akademických pracovníků	<p>Indikátor je naplňován realizací podporované aktivity č. 2.</p> <p>Doložení v ZoR projektu</p>

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 0

Datum účinnosti: xxxx

Stránka 38 z 50

			Závěrečná zpráva o činnosti
	2 04 03	Počet služeb poskytovaných nově příchozími výzkumnými pracovníky ze zahraničí	Indikátor je naplňován realizací podporované aktivity č. 1. Doložení v ZoR projektu Závěrečná zpráva o činnosti
Indikátory výsledku	2 08 10	Počet organizací, jejichž pracovníci zvýšili svou kvalifikaci ve VaV, jeho řízení a oblastech souvisejících	Indikátor je naplňován realizací podporované aktivity č. 2. Organizace příjemce se započítává v projektu pouze jednou. Dosaženou hodnotu indikátoru je nutné vykazat nejpozději v ZZoR projektu. Indikátor může být vykázán po ukončení návratové fáze u minimálně 50 % schválených jednotlivých mobilit. Společně/následně s vykázáním cílové hodnoty příjemce doloží seznam výzkumných pracovníků včetně doby uskutečnění návratové fáze. A dále doloží souhrnnou zprávu o práci výzkumných pracovníků včetně příspěví k jednotlivým výsledkům výzkumných projektů, přínosu pro jednotlivé pracovníky a příjemce dotace.
	2 04 15	Počet výzkumných organizací s nově příchozími výzkumnými pracovníky ze zahraničí nebo ze soukromého sektoru	Indikátor je naplňován realizací podporované aktivity č. 1. Každá organizace se započítává v projektu pouze jednou. Dosaženou hodnotu indikátoru je nutné vykazat nejpozději v ZZoR projektu. Indikátor může být vykázán, pokud je dosaženo minimálně 50 % všech příslušných jednotek výstupů indikátoru 2 04 03. Společně s vykázáním cílové hodnoty příjemce doloží seznam zapojených pracovníků a souhrnnou zprávu organizace o práci výzkumných pracovníků a jejich přidané hodnotě pro organizaci.

Definice indikátorů OP VVV jsou zveřejněny na webu MŠMT: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv>. Na webových stránkách jsou také umístěny vzory

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 39 z 50

dokumentů pro doložení indikátorů: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav>.

11.3.1. Společné indikátory

Bagatelní podpora

Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity (mobility) podpořené osoby v podporované aktivitě č. 2 v souhrnu dosahovaly hranice bagatelní podpory.

Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu **960 hodin**. Při dosažení tohoto rozsahu se konkrétní osoba započítá do indikátoru 6 00 00 *Celkový počet účastníků*.

Do naplňování bagatelní podpory se započítává pouze doba, kdy zaměstnanec skutečně vykonával práci. Pro započtení hodin do bagatelní podpory příjemce vždy vychází z pevného (případně fiktivního, stanoveného pro účely náhrady platu) rozvržení pracovní doby zaměstnance. Rozvržení pracovní doby zaměstnanců příjemce dokládá v ZoR projektu, je-li rozvržení jiné než osm pracovních hodin denně.

Doba pracovní neschopnosti a jiná nepřítomnost (vč. dovolené, indis. volna apod.) se nikdy nezapočítává do stanovené doby bagatelní podpory pro výstupový indikátor 6 00 00 *Celkový počet účastníků* (tzv. milník).

11.4. Finanční opravy v důsledku pochybení příjemce

Příjemce má v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory stanovenou povinnost naplnit závazné indikátory.

Naplnění výstupových indikátorů je povinností stanovenou podle § 14 odst. 4 písm. k) rozpočtových pravidel a její nesplnění není porušením rozpočtové kázně.

12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

Příjemce zodpovídá za projekt jako celek vůči ŘO OP VVV, působí jako subjekt odpovědný za řízení projektu ve vztahu k partnerům.

Partnerství je v projektech povinné pro podporovanou aktivitu č. 2. Partnerem musí být instituce, kde bude mobilita výzkumného pracovníka realizována dle schválené žádosti v H2020 – MSCA-IF. Partner musí mít sídlo mimo území ČR. Jedná se o partnerství s finančním příspěvkem nebo o partnerství bez finančního příspěvku.

Partner musí být v projektu zapojen v každé klíčové aktivitě zaměřené na podporovanou aktivitu č. 2 výzvy. Partnerů v projektu bude tolik, kolik bude zahraničních hostitelských organizací.

Ve smlouvě o partnerství musí být ošetřeny případné finanční toky mezi partnery a souhlas partnerů s

Výzva PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 40 z 50

harmonogramem mobilit.

Pokud je v aktivitě č. 1 (v mobilitě výzkumného pracovníka) zakomponován krátkodobý secondment (jak umožňují podmínky Horizon 2020 – MSCA-IF), pak je vyžadováno partnerství s organizací, kde bude secondment realizován.

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

Podpořeny budou pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

15.1. Úvod do problematiky veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

- Hostitelskou organizací může být pouze organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce (dále jen „hostitelská organizace“).
- Podmínkou poskytnutí podpory v režimu nenaplňujícím znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 SFEU je skutečnost, že výzkumný pracovník bude v hostitelské organizaci vykonávat pouze nehmotná činnost (tj. činnost vymezenou odst. 19 Rámce).
- Pokud je v mobilitě výzkumného pracovníka zakomponován krátkodobý secondment (tak, jak jej umožňují podmínky H2020 – MSCA-IF), je možné takovou činnost podpořit pouze za předpokladu, že bude probíhat u výzkumné organizace ve formě nehmotné činnosti. Krátkodobý secondment probíhající u podniku, nebo jako hospodářská činnost výzkumné organizace, není možné podpořit. Mobilita obsahující krátkodobý secondment u podniku, nebo jako hospodářská činnost výzkumné organizace není způsobilá k financování z této výzvy.
- Je-li součástí klíčové aktivity i návratová fáze, po kterou dochází k přenosu zkušeností ze zahraničí do ČR, je nezbytné, aby v rámci této návratové fáze výzkumný pracovník vykonával nehmotná činnost (případnou hospodářskou činnost smí vykonávat pouze doplňkově v intencích odst. 20 Rámce).

Pro splnění výše uvedených podmínek je nezbytné, aby žadatel:

- a) spolu se žádostí o podporu doložil „Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory“;
- b) spolu se žádostí o podporu doložil partnerskou smlouvu mezi žadatelem a partnerem, která bude obsahovat podmínku výkonu nehmotné činnosti výzkumného pracovníka v hostitelské

organizaci (týká se aktivity č. 2 Podpora „no money“ projektů MSCA – výjezdy z ČR a v případě zapojení krátkodobého secondmentu u obou podporovaných aktivit);

- c) spolu se žádostí o podporu doložil pracovní smlouvu mezi příjemcem a výzkumným pracovníkem, která bude obsahovat podmínku výkonu nehospodářské činnosti výzkumného pracovníka u příjemce (týká se aktivity č. 1)
- d) v průběhu realizace příjemce doložil „Zprávu o činnosti“ a to s každou zprávou o realizaci projektu, ze které musí být zřejmé, že výzkumný pracovník za vykazované období vykonával v hostitelské organizaci výhradně nehospodářskou činnost/ v průběhu návratové fáze vykonával nehospodářskou činnost a případná hospodářská činnost v průběhu návratové fáze byla pouze doplňková (v intencích odst. 20 Rámce). Charakter činností vykonávaných v průběhu návratové fáze lze ověřit buď dle pracovní smlouvy/pracovní náplně daného pracovníka, ze které musí být zřejmé, že se pracovník nepodílí na výkonu hospodářské činnosti. Má-li výzkumný pracovník pracovní smlouvou s příjemcem umožněn i výkon hospodářské činnosti, musí příjemce průkazným způsobem evidovat využití fondu pracovní doby tohoto výzkumného pracovníka s rozdělením na nehospodářské a hospodářské činnosti po dobu trvání návratové fáze u výjezdů z ČR (např. formou výkazu práce). Tuto evidenci je příjemce povinen poskytovateli doložit na vyžádání pro účely kontroly plnění podmínky výkonu převážně nehospodářské činnosti v průběhu návratové fáze.

15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Tato kapitola je pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF nerelevantní.

15.4. Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.5. Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.6. Evidence veřejné podpory v MS2014+

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.7. Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků MSCA-IF platí:

V případě, že bude zjištěno porušení podmínky výkonu nehospodářské činnosti výzkumného pracovníka v hostitelské výzkumné organizaci, nebo překročení limitu hospodářské činnosti v rámci návratové fáze výzkumného pracovníka, nebudou výdaje na danou mobilitu uznány jako způsobilé, dochází k porušení podmínky, za které byla dotace poskytnuta a bude k výdajům, které byly na tuto

mobilitu proplaceny přistupováno v souladu s kapitolou 9.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

ANEXO

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

U horizontální zásady (HZ) *Rovné příležitosti a nediskriminace* volí žadatel v žádosti o podporu IS KP14+ **vždy** možnost *Pozitivní vliv na horizontální princip*. Poté, co zvolí uvedenou možnost, aktivuje se textové pole *Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip*. Do tohoto pole je třeba popsat, jak zvolené aktivity budou mít pozitivní vliv na tuto horizontální zásadu.

Příklad textu:

Aktivity projektu pozitivně přispívají k posilování rovných příležitostí a nediskriminace podporou jednotlivých výzkumných pracovníků a výzkumných pracovníků v profesním růstu pomocí realizace mobility v zahraničním prostředí. Pracovníci zapojení do aktivit mobility získají nové zkušenosti ve výzkumné oblasti a ve svém oboru, dojde k jejich profesnímu obohacení, a to s ohledem na sladění profesního a rodinného života.

K HZ *Rovnost mezi muži a ženami* a *Udržitelný rozvoj* žadatel **vždy** volí možnost *Neutrální k horizontálnímu principu*. Textové pole *Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip* není potřeba vyplnit. Doporučujeme pole nevyplňovat. Pokud bude vyplněno, obsah nebude hodnocen.

Možnost *Cílené zaměření na horizontální princip* žadatel nevolí **nikdy u žádné z HZ**.

17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17.1. Základní povinnosti příjemců v oblasti publicity

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17.2. Povinné prvky na povinných i nepovinných nástrojích/volitelné publicity

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17.3. Finanční opravy v případě nedodržení pravidel publicity u příjemců OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18. KAPITOLA – PŘÍLOHY

Přílohy č. 1–12

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příloha č. 13: Seznam příloh k žádosti o podporu a způsob jejich doložení

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy. Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy.

U příloh, kde není k dispozici vzor v ISKP14+, dokládá nebo vytváří žadatel/partner dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- „elektronický originál“ (výpisy primárně zhotovené elektronicky nebo dokumenty podepsané zaručeným elektronickým podpisem); nebo
- úředně ověřená kopie v elektronické podobě – dokumenty vzniklé autorizovanou konverzí originálu v listinné podobě do elektronické podoby; nebo
- prosté kopie (skenu).

Forma doložení příloh v AJ:

- Veškeré přílohy, které mají být doloženy v AJ, je nutné pojmenovávat v AJ;
- Soubor všech dokumentů v AJ je nutné převést do formy .zip a pod název např. Documentation English Version nahrát do systému (tj. reálně se bude jednat o 1 přílohu obsahující veškeré podklady v AJ).

Žadatel/partner má povinnost před vydáním právního aktu o poskytnutí dotace/převodu podpory doložit na vyzvání český překlad dokladů doložených v AJ.

Seznam příloh – Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF:

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení žadatele: – úvodní – závěrečné	Čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+)	Originál	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o přijatelnosti žadatele: – vlastní prostředky – souhlas zřizovatele – exekuce – bezúhonnost (fyzických a právnických osob)	Čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+)	Originál	ČJ	F3, P2, F10	Každý oprávněný žadatel Výjimky: – Zajištění vlastních prostředků – neprohláší PO OSS, státní VŠ a školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; – Souhlas zřizovatele – prohláší pouze PO OSS a PO územně samosprávných celků; – Bezúhonnost fyzických osob – neprohláší státní VŠ; – Bezúhonnost právnických osob – neprohláší státní VŠ.
Doklad o bankovním účtu/podúctu	Příloha žádosti o podporu – např. ověřená kopie uzavřené smlouvy o účtu, potvrzení o vedení účtu, výpis z účtu bez finančních údajů, atp.	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F10	Každý oprávněný žadatel
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Kopie prostá	ČJ	F3, P8, P9	Každý oprávněný žadatel
Kalkulačka nákladů	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Kopie prostá	ČJ	F3, P1	Každý oprávněný žadatel
Žádost předložená do Horizon 2020, MSCA, Individual Fellowships-European Fellowships	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	AJ	F3, P1, P2, P5, P6	Každý oprávněný žadatel, za každou mobilitu samostatně

Výzvy PO 2 Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Číslo vydání: 0

Datum účinnosti: xxxx

Stránka 46 z 50

Evaluation summary report pro projekt předložený do Horizon 2020, MSCA, Individual Fellowships- European Fellowships	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	AJ	F3, P1, P2, P5, P6	Každý oprávněný žadatel, za každou mobilitu samostatně
Pracovní smlouva výzkumného pracovníka s žadatelem o dotaci	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel, za každou mobilitu samostatně
Životopis výzkumného pracovníka	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ/SJ/AJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel, za každou mobilitu samostatně

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení partnera: – úvodní – závěrečné	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	F3, P5	Každý oprávněný partner
Prohlášení o přijatelnosti partnera: – vlastní prostředky – souhlas zřizovatele – exekuce – bezúhonnost (fyzických a právnických osob)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	F3, P5, F10	Každý oprávněný partner - Výjimky: – Zajištění vlastních prostředků – pouze partner s fin. příspěvkem, neprohlásují PO OSS, státní VŠ a školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; – Souhlas zřizovatele – prohlašují pouze PO OSS a PO územně samosprávných celků; – Bezúhonnost fyzických osob – neprohlásují státní VŠ; – Bezúhonnost právnických osob – neprohlásují státní VŠ.
Doklad o bezdlužnosti žadatele	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál nebo úředně ověřená kopie Úředně ověřený překlad	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel – neprohlásují PO OSS, územně samosprávné celky, PO územně samosprávních celků a státní VŠ
Čestné prohlášení o bezdlužnosti partnera	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál nebo úředně ověřená kopie Úředně ověřený překlad	ČJ	F3, P5	Každý oprávněný partner s finančním příspěvkem – neprohlásují PO OSS, územně samosprávné celky, PO územně samosprávních celků a státní VŠ
Doklady k oprávněnosti	Příloha žádosti o podporu - např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp.	Kopie prostá	ČJ/AJ	F3, P2, P5	Každý oprávněný žadatel/partner – nedokládají územně samosprávné celky, veřejné a státní VŠ a VVI
Smlouva o partnerství¹⁰	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	F3, P5, P6	Každý oprávněný žadatel (v případě partnera v projektu)

		Úředně ověřený překlad			
Prokázání vlastnické struktury	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	F3, P5	Každý oprávněný žadatel a partner s finančním příspěvkem - výjimky viz kap. 5.2.1
Doklad o ročním obratu	Příloha žádosti o podporu – výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření	Kopie prostá	ČJ/AJ	F3, F9	Každý oprávněný žadatel (v případě, že žadatel prokazuje část obratu prostřednictvím partnera s fin. příspěvkem, doloží žadatel i doklad o ročním obratu partnera s fin. příspěvkem). – kromě PO OSS a PO územně samosprávných celků (viz kapitola 0.)
Doklad o bankovním účtu zřizovatele	Příloha žádosti o podporu – např. ověřená kopie uzavřené smlouvy o účtu, potvrzení o vedení účtu, výpis z účtu bez finančních údajů, atp.	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel – dokládají pouze PO územně samospr. celků – v případě tzv. průtokových dotací – nepovinné, pokud je zřizovatel současně poskytovatelem podpory
Plná moc/pověření k zastupování	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál nebo úředně ověřená kopie Úředně ověřený překlad	ČJ/AJ	F3, F5, P5	Každý oprávněný žadatel/partner – jedná-li jménem žadatele/partnera osoba na základě udělené plné moci
Čestné prohlášení o aktivní datové schránce a závazku mít datovou schránku aktivní po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel, pro kterého není zřízení datové schránky povinné, ale který má datovou schránku aktivní – pokud bude vyzván k doložení
Doklad k nároku na podpůrný nástroj Podpora rodiny výzkumného pracovníka	Příloha žádosti o podporu – čestné prohlášení	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/SJ/AJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel, za každou mobilitu samostatně

¹⁰ Ve smlouvě o partnerství bude kontrolována podmínka veřejné podpory a totožnost partnera s žádostí předložené do H2020- MSCA-IF, na kterou se mobilita váže. Ve smlouvě o partnerství musí být ošetřeny případné finanční toky mezi partnery a souhlas partnerů s harmonogramem mobility.

19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro výzvu Mezinárodní mobilita výzkumných pracovníků – MSCA-IF dále platí:

H2020 Horizon 2020

MSCA-IF Marie Skłodowska-Curie Actions – Individual Fellowships

WP Workpackages (pracovní balíčky)

ANEXO