



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

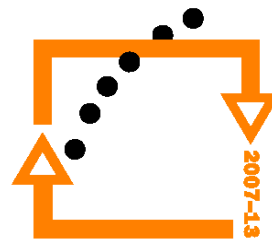
**VERZE: 5**

**VYDAL:** Řídící orgán OP VK

**DATUM PLATNOSTI: 2. 2. 2009**

Tato příručka je pro projekty realizované na základě výzev vyhlášených do 31.12.2008 účinná až od data, ke kterému nabude platnosti a účinnosti Příručka pro příjemce finanční podpory z OPVK verze 2.

Pro projekty předkládané na základě výzev vyhlášených od 1.1.2009 je datum účinnosti této příručky totožné s datem platnosti.



**OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost**

## OBSAH

<b>ÚVOD</b>	<b>5</b>
<b>1 STRUKTURÁLNÍ FONDY EVROPSKÉ UNIE</b>	<b>6</b>
1.1 Politika hospodářské a sociální soudržnosti	6
1.2 Politika soudržnosti EU v letech 2007–2013	6
1.2.1 Cíle politiky soudržnosti	6
1.2.2 Finanční nástroje politiky soudržnosti	7
1.3 Evropský sociální fond	7
1.4 Vzájemné vazby mezi OP VK a ostatními operačními programy	8
1.4.1 Operační program Výzkum a vývoj pro inovace	8
1.4.2 Operační program Podnikání a inovace	9
1.4.3 Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost	9
1.4.4 Operační program Životní prostředí	9
1.4.5 Operační program Praha Adaptabilita	9
1.4.6 Regionální operační programy	9
<b>2 SPECIFIKACE OP VK</b>	<b>11</b>
2.1 Strategie OP VK	11
2.2 Globální cíl a specifické cíle OP VK	12
2.3 Finanční rámec podpory	13
2.4 Finanční alokace dle prioritních os	13
2.5 Identifikace prioritních os a oblastí podpory	14
2.5.1 Prioritní osa 1 – Počáteční vzdělávání	14
2.5.2 Prioritní osa 2 – Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj	14
2.5.3 Prioritní osa 3 – Další vzdělávání	14
2.5.4 Prioritní osa 4a – Systémový rámec celoživotního učení (Cíl Konvergence) a Prioritní osa 4b – Systémový rámec celoživotního učení (Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost)	15
2.6 Implementační struktura – klíčové subjekty implementace	15
<b>3 TVORBA PROJEKTU</b>	<b>17</b>
3.1 Než začneme připravovat projekt	17
3.2 Základní procesy a pravidla projektového řízení	19
3.2.1 Struktura vedení projektu	19
3.2.2 Složení projektového týmu	20
3.2.3 Doporučené typové pozice a činnosti projektového týmu	20
3.2.4 Pracovněprávní vztahy v rámci projektu	22
3.3 Kritéria oprávněnosti	22
3.3.1 Oprávněnost subjektu (žadatele)	22
3.3.2 Oprávněnost místa realizace projektu (lokalizace)	24
3.3.3 Oprávněnost cílových skupin	25
3.3.4 Oprávněnost aktivit projektu	25
3.3.5 Oprávněnost partnera projektu a pojem partnerství	25
3.3.6 Oprávněnost finančních prostředků	27
3.3.7 Přehled základní Legislativy ČR a ES	27
3.4 Rozpočet projektu	43
3.4.1 Způsobilé výdaje	43
3.4.2 Druhy způsobilých výdajů dle kapitol v rozpočtu projektu	44
3.4.3 Výdaje na klíčové aktivity projektu	53
3.4.4 Křížové financování	54
3.4.5 Nepřímé náklady	57

3.4.6	Nezpůsobilé výdaje	59
3.5	Veřejná podpora	61
<b>4</b>	<b>PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI VÝZVY</b>	<b>65</b>
4.1	Obecné náležitosti a přílohy žádosti	65
4.2	Způsob a termín doručení žádostí	68
<b>5</b>	<b>HODNOCENÍ A SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ</b>	<b>70</b>
5.1	Výběr a hodnocení projektů	70
5.1.1	Hodnocení formální – 1. fáze	70
5.1.2	Hodnocení přijatelnosti – 2. fáze	70
5.1.3	Hodnocení věcné – 3. fáze	71
5.1.4	Výběrová komise/Expertní skupina OP VK – 4. fáze	77
5.2	Schvalování projektů	79
<b>6</b>	<b>PODMÍNKY PRO REALIZACI PROJEKTU, NA KTERÝ JE FINANČNÍ PODPORA PŘIDĚLENA</b>	<b>82</b>
6.1	Doba realizace projektu	82
6.1.1	Zahájení projektu	82
6.1.2	Ukončení projektu	82
6.2	Výše finanční podpory	82
6.3	Nesplnění cílů	82
6.4	Udržitelnost projektu	83
6.5	Platby	84
6.5.1	Zálohová platba	85
6.5.2	Průběžné platby	85
6.5.3	Závěrečná platba	85
6.5.4	Projekty generující příjmy	85
6.6	Dokumentace a účetnictví projektu	86
6.6.1	Účetnictví	86
6.6.2	Archivace dokumentace	86
6.7	Audit	86
6.8	Kontroly	86
6.9	Povinná publicita	86
6.10	Monitorování	87
6.10.1	Monitorovací indikátory	87
<b>7</b>	<b>POSTUPY PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK PŘI POŘIZOVÁNÍ ZBOŽÍ, SLUŽEB ČI STAVEBNÍCH PRACÍ Z PROSTŘEDKŮ FINANČNÍ PODPORY OP VK</b>	<b>90</b>
7.1	Základní ustanovení pro zadávání zakázek	90
7.2	Obecné zásady Smlouvy o založení ES při zadávání zakázek	90
7.3	Základní vymezení postupů zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK	92
7.3.1	Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů	92
7.3.2	Příjemci, kteří nejsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů	93
7.4	Závazné postupy pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahující na případy, pokud zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.	93
7.4.1	Zakázka	93
7.4.2	Stanovení předpokládané hodnoty zakázky	94
7.4.3	Dělení zakázek	95
7.4.4	Forma zahájení výběrového řízení	95

7.4.5	Lhůta pro podání nabídek	97
7.4.6	Způsob hodnocení nabídek, výběr nejvhodnější nabídky	98
7.4.7	Smlouva s dodavatelem	102
7.4.8	Výjimky v postupech při výběru dodavatele	103
7.4.9	Postupy zadavatele v nestandardních případech	104
7.4.10	Poskytování informací všem účastníkům řízení	105
7.4.11	Zrušení výběrového řízení	106
7.5	Specifikace závazných postupů podle stanovené předpokládané hodnoty zakázky pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OPVK, které se vztahující na případy, pokud zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů	106
7.6	Kontrola dodržování obecných zásad vyplývajících ze Smlouvy o ES	109
<b>Příloha č. 1 – Seznam zkratk</b>		<b>111</b>
<b>Příloha č. 2 – Definice pojmů dle PD OP VK</b>		<b>113</b>
<b>Příloha č. 3 – Definice oprávněných žadatelů dle PD OP VK</b>		<b>116</b>
<b>Příloha č. 4 – Vzor Smlouvy o partnerství</b>		<b>118</b>

## ÚVOD

Předkládaná Příručka pro žadatele (dále jen „Příručka“) je jedním z koncepčních dokumentů, které jsou zpracovávány pro hladké a efektivní čerpání finančních prostředků EU. Východiskem pro zpracování byly strategické dokumenty na národní úrovni vypracované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“), především Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „OP VK“) a Prováděcí dokument Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „PD OP VK“).

Texty obsažené v této Příručce reagují na potřebu předat potenciálním žadatelům o finanční podporu co nejvíce informací o přípravě projektu, požadavcích na návrh projektu, způsobu jeho předložení a postupu jeho hodnocení. Příručka je určena všem subjektům, které mají připraveny projektové záměry a mají zájem o jejich realizaci pomocí dotace z OP VK.

Cílem této Příručky je podat žadatelům základní informace, jak postupovat při zpracování žádosti, seznámit je se všemi povinnými náležitostmi žádosti a upozornit je na potenciální rizika, která mohou ohrozit včasné a řádné předložení žádosti.

Příručka je rozdělena do několika částí:

V první části je stručně popsán mechanismus fungování strukturálních fondů v ČR a zásady regionální politiky EU, na základě kterých čerpání finančních prostředků probíhá.

Druhá část je zaměřena na popis OP VK – charakterizování základních cílů programu, prioritních os, oblastí podpory a částečně je naznačena implementační struktura.

Třetí významná část je zaměřena na konkrétní požadavky, které žadatel musí splnit při vytváření projektové žádosti. V rámci této kapitoly jsou žadatelé seznámeni s komplexními postupy projektové tvorby. V maximální možné míře jsou přiblíženy veškeré aspekty, které mohou mít významný vliv na posuzování projektu v rámci schvalovacího procesu i jeho následné realizace.

Čtvrtá část Příručky je věnována konkrétním požadavkům na předkládání žádosti v rámci jednotlivých výzev, kdy je potřeba dodržet stanovené postupy, včetně dokladování všech příloh.

Samostatně je pak v Příručce část věnovaná procesu výběru a schvalování žádostí včetně popisu jednotlivých fází hodnocení.

Poslední dvě části Příručky pro žadatele jsou určeny příjemcům podpory, zahrnují některé základní informace, které příjemce podpory potřebuje k tomu, aby mohl realizovat projekt a čerpat finanční prostředky OP VK. S pokyny pro příjemce dotace by se měl seznámit každý žadatel již při tvorbě projektové žádosti.

# 1 STRUKTURÁLNÍ FONDY EVROPSKÉ UNIE<sup>1</sup>

## 1.1 *Politika hospodářské a sociální soudržnosti*

Politika hospodářské a sociální soudržnosti se řadí mezi nejvýznamnější společné politiky Evropské unie. Jedná se o politiku snižování meziregionálních rozdílů v EU, která napomáhá harmonickému rozvoji EU jako celku. Z praktického hlediska je pak významná zejména strukturální politika, jejímž cílem je vyvážený rozvoj evropských regionů, odstraňování rozdílů jejich sociální a hospodářské úrovně.

Hlavními nástroji politiky jsou strukturální fondy a fond kohezní. Finanční prostředky z fondů jsou směřovány na národní či regionální orgány členských zemí (v ČR zejména ministerstva), které jsou zodpovědné za řízení operačních programů, v rámci nichž jsou pak poskytovány příspěvky příjemcům na předložené a následně schválené projekty.

## 1.2 *Politika soudržnosti EU v letech 2007–2013*

### 1.2.1 **Cíle politiky soudržnosti**

Politika hospodářské a sociální soudržnosti je v období 2007–2013 postavena na třech cílech, které se odlišují tím, jaké využívají finanční nástroje, jaké je jejich zaměření z hlediska podporovaných projektů a aktivit a také v jakých regionech je možno realizovat projekty s jejich podporou:

1. Cíl Konvergence
2. Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost
3. Cíl Evropská územní spolupráce

**Cíl Konvergence:** podpora hospodářského a sociálního rozvoje regionů na úrovni NUTS II s hrubým domácím produktem (HDP) na obyvatele nižším než 75 % průměru tohoto ukazatele pro celou Evropskou unii. Dále jsou k čerpání z tohoto cíle způsobilé státy, jejichž hrubý národní důchod (HND) na obyvatele je nižší než 90 % průměru tohoto ukazatele pro celou Evropskou unii. Tento cíl je financovaný z ERDF, ESF a FS a v České republice pod něj spadají všechny regiony soudržnosti s výjimkou Hl. m. Prahy.

**Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost:** podpora regionů na úrovni NUTS II nebo NUTS I, které přesahují limitní ukazatele pro zařazení do cíle Konvergence. Tento cíl je financovaný z ERDF a ESF a v České republice pod něj spadá Hl. m. Praha.

**Cíl Evropská územní spolupráce:** podpora přeshraniční spolupráce regionů na úrovni NUTS III nacházejících se podél všech vnitřních a některých vnějších pozemních hranic a všech regionů úrovně NUTS III podél námořních hranic, které jsou od sebe obecně vzdáleny nejvýše 150 kilometrů. Dále je podporována meziregionální a nadnárodní spolupráce regionů. Tento cíl je financovaný z ERDF a v České republice pod něj spadají všechny regiony.

---

<sup>1</sup> Komplexní informace o fondech EU v České republice jsou dostupné na portálu Fondy Evropské Unie ([www.strukturální-fondy.cz](http://www.strukturální-fondy.cz)).

### **1.2.2 Finanční nástroje politiky soudržnosti**

K naplňování výše uvedených cílů fungují v tomto programovém období dva strukturální fondy a fond soudržnosti:

- Evropský fond regionálního rozvoje (ERDF – European Regional Development Fund)
- Evropský sociální fond (ESF – European Social Fund)
- Fond soudržnosti (CF – Cohesion Fund)

#### **Evropský fond regionálního rozvoje (ERDF)**

ERDF byl založen v roce 1975 a je hlavním zdrojem pro rozvoj a strukturální přizpůsobení se regionů se zaostávajícím vývojem a strukturálními potížemi. Prostředky z fondu jsou určeny na investice do výroby vedoucí ke tvorbě nových pracovních míst a na investice do dopravní, vzdělávací, sociální a zdravotní infrastruktury. Podporuje rozvoj místního potenciálu (místní rozvoj a rozvoj malého a středního podnikání v problémových regionech), výzkum a vývoj a investice zaměřené na životní prostředí.

#### **Evropský sociální fond (ESF)**

ESF byl založen již v roce 1957 a v současné představuje hlavní nástroj sociální politiky a zaměstnanosti EU. Podporuje rozvojové projekty v oblastech zaměstnanosti a lidských zdrojů (například rekvalifikace, sociální integrace, vzdělávání apod. viz následující kapitola 1.3)

#### **Fond soudržnosti (CF)**

Fond soudržnosti, jinak také Kohezní fond, byl založen v roce 1993 k poskytování pomoci vybraným zemím EU. Oproti strukturálním fondům je jeho pomoc určena na přímé financování konkrétních velkých projektů v oblasti životního prostředí, rozvoje dopravy (transevropské dopravní sítě, podpora veřejné dopravy), nově i v oblasti energetické účinnosti a obnovitelných zdrojů energie. V období 2007-2013 byl začleněn do programování strukturální pomoci v zájmu dosažení větší součinnosti se strukturálními fondy.

### **1.3 Evropský sociální fond**

Evropský sociální fond je klíčový finanční nástroj, jehož prostřednictvím Česká republika získává z Evropské unie prostředky na realizaci Evropské strategie zaměstnanosti.

Hlavním posláním ESF je zvyšování zaměstnanosti a zaměstnatelnosti prostřednictvím podpory tvorby nových pracovních míst nebo nových forem zaměstnávání, snižování nezaměstnanosti pomocí školení, rekvalifikací, vzdělávání zaměstnanců, motivačních aktivit, poradenství v oblasti pracovního uplatnění nebo vytváření podmínek pro uplatnění žen a mladých lidí na trhu práce, významná je i podpora celoživotního učení. Ke snížení nezaměstnanosti přispívá i podpora sociálního začleňování osob, které se z různých důvodů ocitají na okraji společnosti, a podpora rovných příležitostí se zaměřením na rozvoj trhu práce a lidských zdrojů.

V programovacím období 2007–2013 existují celkem 3 programy, které umožňují čerpat prostředky z Evropského sociálního fondu – v oblasti lidských zdrojů mohou žadatelé v České republice, včetně hlavního města Prahy, žádat o dotaci a realizovat své projekty v rámci těchto programů:

- Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

- Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
- Operační program Praha Adaptabilita

Řízení těchto programů je rozděleno dle kompetencí jednotlivých subjektů. Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost OP VK je řízen MŠMT, řídicím orgánem Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ) je Ministerstvo práce a sociálních věcí (MPSV) a třetí program – Operační program Praha Adaptabilita (OP PA), který je výhradně určen pro území hl. m. Prahy, je v působnosti Magistrátu hl. m. Prahy.

Celkový objem finančních prostředků z ESF na období 2007–2013 činí 3 748,8 mil. €, z toho pak 96,77 % prostředků v rámci Cíle 1 Konvergence, zbylých 3,23 % prostředků spadá do Cíle 2 Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost. Z hlediska operačních programů je rozdělení následující:

*Tab. č. 1: Indikativní alokace jednotlivých programů*

Operační program	Výše alokace z ESF (mil. €)	Podíl na celkové alokaci ESF
OP Lidské zdroje a zaměstnanost	1 837,4	48,67 %
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost	1 828,7	48,44 %
OP Praha Adaptabilita	108,4	2,87 %

*Zdroj: Národní strategický referenční rámec, červenec 2007*

Více informací o strukturálních fondech obecně a zejména o Evropském sociálním fondu naleznete na [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz), [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) a [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

#### **1.4 Vzájemné vazby mezi OP VK a ostatními operačními programy**

OP VK je z hlediska jeho cílů provázán s dalšími operačními programy, které se rovněž podílejí na naplňování cíle Lisabonské strategie, tj. posílení úlohy znalostní ekonomiky, stimulace růstu zaměstnanosti a konkurenceschopnosti členských států EU. Souvisejícími operačními programy jsou:

- OP Výzkum a vývoj pro inovace (OP VaVpI)
- OP Podnikání a inovace (OP PI)
- OP Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ)
- OP Životní prostředí (OP ŽP)
- OP Praha Adaptabilita (OP PA)
- Regionální operační programy (ROPy)

##### **1.4.1 Operační program Výzkum a vývoj pro inovace**

Globálním cílem OP VaVpI je posilování výzkumného, vývojového a inovačního potenciálu ČR, který přispěje k růstu, konkurenceschopnosti a k vytváření vysoce kvalifikovaných pracovních míst tak, aby se regiony ČR staly významnými místy koncentrace těchto aktivit v Evropě. Program je financován z ERDF a jeho řídicím orgánem je rovněž MŠMT. V rámci stanovených prioritních os je zaměřen na podporu evropských center excelence, regionálních VaV center, komercializaci a popularizaci VaV a infrastrukturu pro výuku na vysokých



školách spojenou s výzkumem. OP VK a OP VaVpI jsou navrženy takovým způsobem, aby školící, vzdělávací a další aktivity vhodně doplňovaly infrastrukturní kapacity vybudované, jak na poli výzkumném, tak vzdělávacím. V OP VK je podpora výzkumu a vývoje soustředěna v rámci prioritní osy 2 – Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj. Kombinace opatření ESF určených na lidské zdroje a opatření ERDF podporujících investice umožňuje vytváření synergických vztahů mezi projekty předkládanými v OP VK a VaVpI

#### **1.4.2 Operační program Podnikání a inovace**

OP PI je primárně zaměřen na zlepšování podmínek pro podnikatelské prostředí a na podporu inovací. Řídícím orgánem OP PI je Ministerstvo průmyslu a obchodu (MPO). Zdrojem financování programu je ERDF.

OP VK prostřednictvím svých prioritních os napomáhá vytvářet podmínky pro rozvoj nabídky a zvyšování efektivity dalšího vzdělávání. Druhým okruhem vzájemné podpory s OP PI je podpora spolupráce podnikatelských subjektů se vzdělávacími institucemi (důraz je kladen zejména na VŠ) a výzkumnými institucemi v rámci druhé prioritní osy.

#### **1.4.3 Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost**

OP LZZ je v rámci stanovených prioritních os zaměřen především na podporu adaptability zaměstnanců a zaměstnavatelů, na změny na trhu práce, využívání nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti, zlepšení přístupu k práci, na integraci sociálně ohrožených skupin na trh práce, modernizaci veřejné správy a na další aktivity v souladu s cíli programu. Řídícím orgánem je MPSV, zdrojem financování je ESF.

OP VK pomáhá dotvářet kvalitní síť vzdělávacích programů formálního vzdělávání i dalšího vzdělávání s ohledem na potřeby trhu práce. Společně s OP LZZ vytváří podmínky pro rychlejší rozvoj znalostní společnosti, zvyšuje adaptabilitu pracovní síly a její konkurenceschopnost na otevřeném pracovním trhu.

#### **1.4.4 Operační program Životní prostředí**

OP ŽP je primárně zaměřen na zlepšení kvality životního prostředí s důrazem na zásady trvale udržitelného rozvoje. Řídícím orgánem je Ministerstvo životního prostředí (MŽP) a zdrojem financování jsou ERDF a CF.

OP ŽP doplňuje možnost podpory neinvestičních projektů v rámci OP VK o možnost získání podpory na investiční operace, zaměřené na rozvoj infrastruktury pro environmentální vzdělávání, poradenství a osvětu.

#### **1.4.5 Operační program Praha Adaptabilita**

OP PA je primárně zaměřen na modernizaci systému počátečního vzdělávání, podporu rozvoje znalostní společnosti a podporu trhu práce, přičemž cílová skupina operací je na území hlavního města Prahy. Řídícím orgánem OP PA je Magistrát hlavního města Prahy, zdrojem financování je ESF.

OP PA je koncipován jako průřezový program k OP LZZ a OP VK, který zohledňuje specifika území hlavního města Prahy. Prioritní osy v rámci OP PA korespondují s prioritními osami OP LZZ a OP VK.

#### **1.4.6 Regionální operační programy**

ROPy jsou zaměřeny převážně na urychlení rozvoje regionů ČR, zvýšení jejich konkurenceschopnosti a atraktivity pro investice a posílení kvality života obyvatel při

respektování vyváženého a udržitelného rozvoje regionů, vycházející z využití jejich potenciálu.

V letech 2007–2013 je připraveno 7 regionálních OP – pro každý region soudržnosti ČR (více informací naleznete na internetových stránkách příslušných regionů).

V rámci jednotlivých ROPů bude možné také mimo jiné podpořit investiční projekty, směřující do oblastí vzdělávání.

## **2 SPECIFIKACE OP VK**

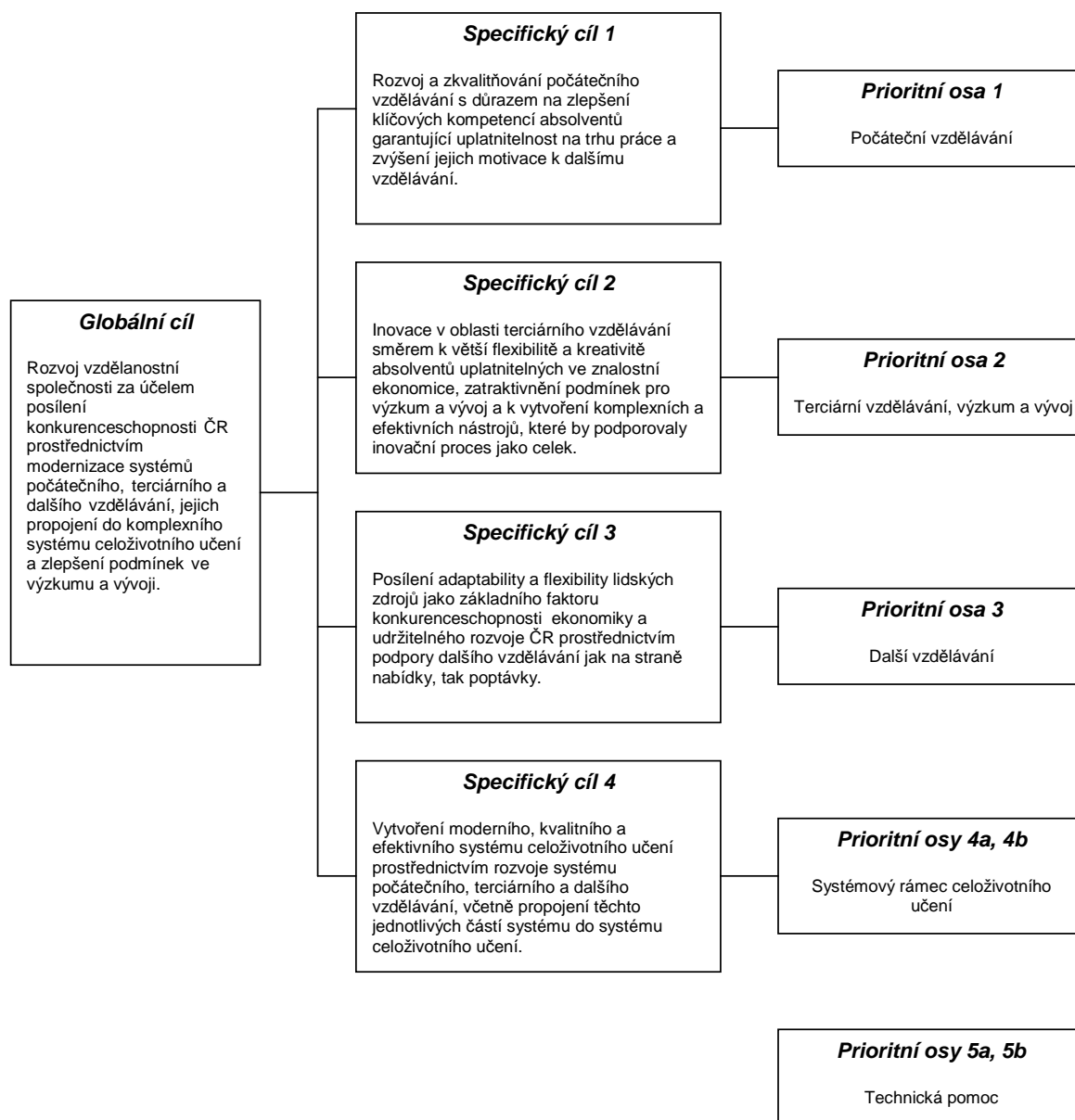
### **2.1 Strategie OP VK**

OP VK reaguje na potřeby české společnosti z hlediska rozvoje lidských zdrojů. Dynamické změny v globalizované ekonomice kladou vysoké nároky na znalosti a dovednosti každého člena moderní společnosti bez ohledu na věk nebo vzdělání. Zaměstnanci i zaměstnavatelé musí být schopni pružně reagovat na nové podmínky a výzvy, které před ně staví rostoucí tlak konkurence a rozvoj nových technologií. Dalším významným aspektem, který determinuje potřeby vzdělávací soustavy, je nepříznivý demografický vývoj společnosti, který vede k prodlužování aktivního pracovního života, a tím i k vyšší poptávce po službách dalšího vzdělávání ze strany střední a starší generace.

Hlavním faktorem při profesní přípravě flexibilní a konkurenceschopné pracovní síly, který reaguje na shora uvedené okolnosti, je moderní a efektivní systém počátečního a dalšího vzdělávání, který je úzce propojen s vědeckými a vývojovými centry i podnikatelskou sférou. Prostřednictvím této spolupráce se tak otevírá prostor pro odpovídající rozvoj lidských zdrojů, založený na vysokém standardu vzdělávací soustavy a aktivním přístupu jedinců k procesu celoživotního učení. Hlavní důraz je přitom kladen nejen na odbornou přípravu pracovní síly v oboru, ale také na rozvoj jazykových znalostí, schopnosti efektivně pracovat s informacemi a využívat moderní informační a komunikační technologie.

## 2.2 Globální cíl a specifické cíle OP VK

Schéma č. 1: Vzájemné vazby mezi cíli a prioritami OP VK



### 2.3 Finanční rámec podpory

Finanční rámec OP VK vychází z finančního plánu alokace pro ČR pro Cíl Konvergence a Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost,<sup>2</sup> v programovacím období 2007–2013 a z finančního rámce Národního strategického referenčního rámce (NSRR), který určuje rozdělení finančních prostředků na jednotlivé operační programy. Z celkového finančního plánu je na OP VK alokováno 7 % z prostředků na Cíl Konvergence, tj. **1 811,8 mil. €** a 4 % z prostředků cíle Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost, tj. 16,9 mil. € Podpora OP VK je realizována prostřednictvím ESF. Míra spolufinancování z ESF dosahuje až 85 % z celkových způsobilých veřejných výdajů, zbývajících 15 % finančních prostředků je hrazeno z národních zdrojů.

### 2.4 Finanční alokace dle prioritních os

Indikativní rozdělení finančních prostředků mezi jednotlivé priority programu bylo stanoveno na základě následujících kritérií:

- Zkušenosti ze zkráceného programovacího období 2004–2006
- Odhad absorpční kapacity jednotlivých prioritních os

Tab. č. 2: Finanční alokace OP VK dle prioritních os (v €)

Číslo prioritní osy	Název prioritní osy	Fond	Příspěvek Společenství	Příspěvek státního rozpočtu	Celkové zdroje	Míra spolufinancování ESF
			a	b		
1	Počáteční vzdělávání	ESF	612 077 738	108 013 719	720 091 457	0,85
2	Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj	ESF	626 536 268	110 565 224	737 101 492	0,85
3	Další vzdělávání	ESF	289 895 324	51 157 998	341 053 322	0,85
4a	Systémový rámec celoživotního učení	ESF	210 862 611	37 211 049	248 073 660	0,85
4b	Systémový rámec celoživotního učení	ESF	16 220 201	2 862 388	19 082 589	0,85
5a	Technická pomoc	ESF	72 473 831	12 789 500	85 263 331	0,85
5b	Technická pomoc	ESF	648 808	114 496	763 304	0,85
<b>Celkem</b>			<b>1 828 714 781</b>	<b>322 714 374</b>	<b>2 151 429 155</b>	<b>0,85</b>

Zdroj: OP VK, MŠMT, verze říjen 2007

<sup>2</sup> Tzv. víceúčelovost se týká takových aktivit, u nichž je žádoucí, aby jejich realizace postihla celé území České republiky. Projekty budou realizovány v prioritní ose 4a a 4b – Systémový rámec celoživotního učení.

## **2.5 Identifikace prioritních os a oblastí podpory**

Prostřednictvím OP VK jsou realizovány intervence ve 4 věcných prioritních osách, které jsou dále členěny do 12 oblastí podpory. Podporované aktivity jsou podrobně rozepsány v tabulce *Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OPVK* v závěru kapitoly 3.3 a dále v Prováděcím dokumentu k Operačnímu programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, který je uveden na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

### **2.5.1 Prioritní osa 1 – Počáteční vzdělávání**

Prioritní osa 1 klade důraz na zajištění kvality ve vzdělávání prostřednictvím monitorování, hodnocení a vlastního hodnocení škol, respektování rovného přístupu, na podporu klíčových kompetencí, zajištění kvality vzdělávání pedagogických pracovníků a zohlednění individuálního nadání každého jednotlivce tak, aby se zvýšila uplatnitelnost absolventů škol na trhu práce a zároveň bylo dosaženo pozitivního přístupu k dalšímu vzdělávání.

V prioritní ose 1 jsou formulovány tři oblasti podpory:

- 1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání
- 1.2 Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- 1.3 Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení

### **2.5.2 Prioritní osa 2 – Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj**

Prioritní osa 2 je zaměřena na modernizaci terciárního vzdělávání, včetně zatraktivnění systému vyššího odborného vzdělávání, na zatraktivnění oblasti výzkumu a vývoje a upevnění partnerství a sítí mezi veřejným a soukromým sektorem.

Cílem prioritní osy je inovace v oblasti terciárního vzdělávání směrem k větší flexibilitě a kreativitě absolventů uplatnitelných ve znalostní ekonomice, zatraktivnění podmínek pro výzkum a vývoj a k vytvoření komplexních a efektivních nástrojů, které by podporovaly inovační proces jako celek.

V prioritní ose 2 jsou formulovány čtyři oblasti podpory:

- 2.1 Vyšší odborné vzdělávání
- 2.2 Vysokoškolské vzdělávání
- 2.3 Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji
- 2.4 Partnerství a sítě

### **2.5.3 Prioritní osa 3 – Další vzdělávání**

Prioritní osa 3 je zaměřena na posílení pozice dalšího vzdělávání směřujícího k rozvoji možností profesního růstu, zvyšování a rozšiřování kvalifikace a adaptability obyvatel tak, aby nepřestali být atraktivní pro trh práce.

Cílem prioritní osy je posílení adaptability a flexibility lidských zdrojů jako základního faktoru konkurenceschopnosti ekonomiky a udržitelného rozvoje ČR prostřednictvím podpory dalšího vzdělávání jak na straně nabídky, tak poptávky.

V prioritní ose 3 jsou formulovány dvě oblasti podpory:

- 3.1 Individuální další vzdělávání
- 3.2 Podpora nabídky dalšího vzdělávání

#### **2.5.4 Prioritní osa 4a – Systémový rámec celoživotního učení (Cíl Konvergence) a Prioritní osa 4b – Systémový rámec celoživotního učení (Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost)**

Prioritní osy 4a a 4b se zaměřují na aktivity, jejichž výstupy budou tvořit komplexní části vzdělávacího systému ČR, a to bez ohledu na regionální umístění institucí, kterých se výstupy týkají. Pro projekty vycházející z tohoto typu aktivit bude využívána kombinace prostředků z Cíle Konvergence a Cíle Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost. Příjemcem podpory v případě těchto typů projektů bude MŠMT.

Cílem prioritních os je vytvoření moderního, kvalitního a efektivního systému celoživotního učení prostřednictvím rozvoje systému počátečního, terciárního a dalšího vzdělávání, včetně propojení těchto jednotlivých částí systému celoživotního učení.

V prioritních osách 4a a 4b jsou formulovány tři oblasti podpory:

- 4.1 Systémový rámec počátečního vzdělávání
- 4.2 Systémový rámec terciárního vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů ve výzkumu a vývoji
- 4.3 Systémový rámec dalšího vzdělávání

### **2.6 Implementační struktura – klíčové subjekty implementace**

Implementací OP VK jsou pověřeny níže uvedené subjekty: řídicí orgán a zprostředkující subjekty.

#### **Řídicí orgán**

Na základě Usnesení vlády ČR č. 175/2006 bylo výkonem funkce Řídicího orgánu OP VK pověřeno MŠMT. Výkon činností Řídicího orgánu zabezpečuje Sekce řízení Operačních programů EU.

Řídicí orgán (ŘO) OP VK nese celkovou odpovědnost za řízení a implementaci OP VK, zodpovídá za správné a efektivní řízení programu a provádění pomoci v souladu s předpisy Evropské unie a národními normami. ŘO OP VK je pověřen vytvořením a udržením efektivního řídicího a kontrolního systému OP, koordinací ostatních implementačních subjektů, nastavením systému administrace dat, evaluací OP a dalšími činnostmi ve vazbě na efektivní řízení programu.

#### **Zprostředkující subjekty**

Výkonem role Zprostředkujících subjektů OP VK jsou pro realizaci globálních grantů v prioritní ose 1 a prioritní ose 3 (oblast podpory 3.2) pověřeny kraje.

Zprostředkující subjekt (ZS) je subjekt, na který řídicí orgán deleguje výkon některých svých činností. Rozsah delegovaných činností je stanoven formou písemné dohody mezi ŘO a ZS.

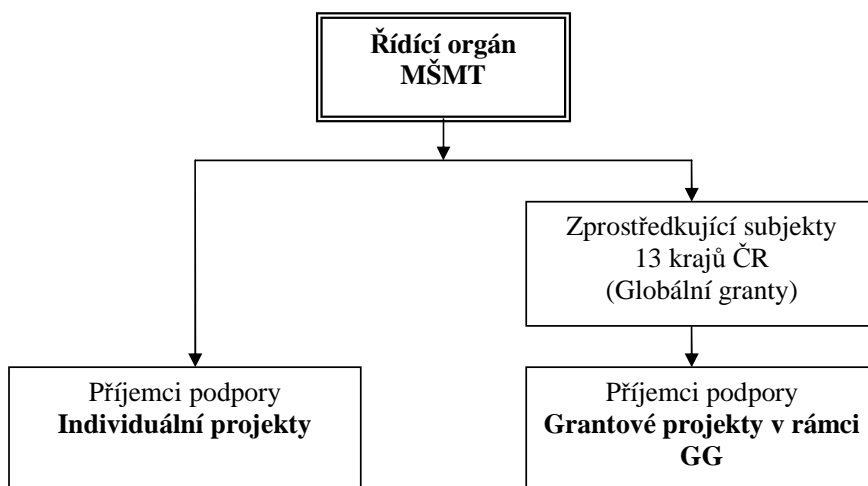
Zprostředkující subjekty plní úkoly, které na ně byly delegovány a zajišťují administrativní kapacitu k jejich realizaci. Toto delegování nemá vliv na celkovou zodpovědnost ŘO za implementaci OP VK.

### **Příjemci podpory**

Příjemci podpory jsou odpovědní za přípravu a realizaci individuálních nebo grantových projektů. Příjemci připravují vlastní projekty, které mohou realizovat také ve spolupráci s partnery nebo prostřednictvím externích dodavatelů, případně kombinací obojího (definice partnera a dodavatele - viz Definice pojmů). V případě zajištění aktivit externím dodavatelem lze tyto výdaje uplatnit pouze do výše 49 % z celkových způsobilých výdajů projektu (pokud výzva nestanoví jinak).

Příjemci podpory OP VK jsou vymezeni v rámci jednotlivých prioritních os a oblastí podpory.

*Schéma č. 2: Implementační struktura OP VK – klíčové subjekty implementace*





## 3 TVORBA PROJEKTU

### 3.1 Než začneme připravovat projekt

Tato kapitola si klade za cíl seznámit žadatele s procesem **plánování projektu**. Základem je popis některých důležitých aspektů, které je třeba při navrhování projektu zohlednit. Cílem této kapitoly není podat návod, jak napsat projekt, ale uvést doporučené metody a techniky, jak postupovat v logickém sledu při navrhování svého projektu. Žadatel však může postupovat i jinak a používat také jiné nástroje a podklady, než které zde uvádíme.

Jedním z možných postupů při tvorbě projektu je definování základních myšlenek formou jednoduché, přehledné tabulky, z níž jasně vyplývá, čeho má být daným projektem dosaženo, jaký bude mít projekt přínos pro oblast vzdělávání v ČR a jaký bude postup jeho realizace (**tzv. projektový záměr**). Projektový záměr musí obsahovat popis věcné stránky projektu, definici měřitelných výstupů, harmonogram realizace a finanční prostředky nutné k realizaci projektu. Při definování projektového záměru je dobré postupovat od stanovení problému a vytyčení cílů, kterých má být dosaženo. Následným krokem je pak specifikace aktivit vedoucích k dosažení stanovených cílů. Aktivita musí být časově vymezené a uspořádané do logických celků. Po těchto krocích se stanoví, jakých lidských zdrojů bude na realizaci aktivit zapotřebí a jaké finanční prostředky je nutné alokovat k dosažení cílů projektu. Doporučenou metodou může být metoda logického rámce.

Projektový záměr musí vycházet z analýzy potřeb cílové skupiny a tyto konkrétní potřeby řešit (tato analýza nebo jiné zdůvodnění potřebnosti projektu musí být součástí projektové žádosti).

Po definování projektového záměru je nutné zkontrolovat, do jaké míry záměr koresponduje s prioritami OP VK, a je nezbytné ověřit, zda žadatel splňuje kritéria oprávněného žadatele v rámci podporované oblasti. Zjištění oprávněnosti žadatele probíhá v několika rovinách. V textu této Příručky, resp. ve výzvě k předkládání žádostí, si musí žadatel ověřit, zda je označen jako **subjekt oprávněný předkládat žádost** (viz kapitola 3.3 Kritéria oprávněnosti). Stejně podmínky pro ověření oprávněnosti platí i v případě, že je do realizace projektu zapojen partner, případně několik partnerů. Dále je nutné ověřit **vhodnost a oprávněnost činností** navrhovaných v projektu a jejich soulad s cíli a popsányými činnostmi ve prospěch cílových skupin příslušné oblasti podpory či výzvy. Neméně důležité je i **ověření oprávněnosti plánovaných výdajů**. Z prostředků OP VK lze hradit pouze tzv. způsobilé výdaje<sup>3</sup>. Je potřeba porovnat plánované výdaje žadatele s tím, co je možné z prostředků OP VK skutečně financovat.

Projekt je v rámci OP VK zpracován ve formě webové žádosti (projektové žádosti) v aplikaci Benefit7 včetně povinných a nepovinných příloh. Projekt musí splňovat formální náležitosti a být v souladu s podmínkami programu, tzn. přispívat k naplnění cíle, zaměření a monitorovacím ukazatelům příslušné prioritní osy/oblasti podpory. Projekt musí být udržitelný minimálně po stanovenou dobu.

Další informace k navrhování projektů můžete nalézt např. na:

---

<sup>3</sup> **Způsobilé výdaje** – skutečně výdaje, které je povoleno hradit z veřejných prostředků v rámci projektů OP VK a o jejichž úhradu může příjemce dotace žádat. Pravidla způsobilosti podrobněji řeší kapitola 3.4.1.

- [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz)
- [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)
- [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)
- [www.edotace.cz](http://www.edotace.cz)

nebo na webových stránkách Zprostředkujících subjektů (krajů).

V této části Příručky uvádíme možný jednoduchý návrh projektového záměru. Jde pouze o nezávaznou pomůcku při identifikaci projektového záměru, která může předcházet samotné přípravě projektu formou webové žádosti v aplikaci Benefit7.

*Obrázek 1: Návrh projektového záměru*

<b>PROJEKTOVÝ ZÁMĚR</b>				
<b>Název projektu:</b>				
<b>Žadatel:</b>				
<b>Popis projektu:</b>				
Definice problému, výchozí stav				
<b>Cíle projektu:</b>				
<b>Výstupy projektu:</b>				
<b>Partner projektu</b>				
Role partnera v projektu				
<b>PLÁN AKTIVIT (úkolů vedoucí k dosažení cíle projektu):</b>				
<i>Úkol</i>	<i>Popis</i>	<i>Odpovědnost</i>	<i>Termín</i>	<i>Předpokládané náklady</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
<b>FINANCOVÁNÍ PROJEKTU (označte jednu z možností):</b>				
	Projekt jsme schopni financovat z vlastních zdrojů až do výše		%	
	Realizace projektu je plně závislá na externích zdrojích			

### ***Rady a tipy před zahájením plánování projektu***

- Před samotným zpracováním projektu je vhodné zjistit všechny dostupné informace o OP VK, konkrétní oblasti podpory a způsobu předkládání projektů (viz výzva k předkládání žádostí). Také je třeba se podrobně seznámit s webovou žádostí (viz informace o práci s webovou žádostí [na www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)).
- Projekt musí být v souladu s prioritními osami OP VK, respektive s příslušnou výzvou k předkládání žádostí.
- Žadatel musí být oprávněný předkládat žádosti pro danou prioritní osu, oblast podpory a příp. příslušnou výzvu.
- Projekt musí řešit definovaný problém a měla by mu předcházet důkladná analýza ve vztahu k plánovaným činnostem projektu.
- Na počátku projektu je třeba věnovat dostatečnou pozornost stanovení měřitelných cílů.
- Projekt musí mít logickou posloupnost, sestávající se z řady specifických činností nezbytných k dosažení stanovených cílů.
- Aktivity realizované v rámci projektu by měly být dostatečně detailně rozepsány tak, aby byla patrná jejich návaznost na definované potřeby a cíle (detailní popis činností lze doložit jako samostatnou přílohu žádosti). Podporované/klíčové aktivity jsou vždy stanoveny výzvou ZS/ŘO.
- Jednotlivé aktivity projektu a výdaje spojené s jejich realizací musí být vzájemně provázány s rozpočtem projektu.
- Výdaje projektu by měly být dostatečně detailně rozepsány tak, aby byla patrná jejich návaznost na realizované aktivity (při vyplňování projektové žádosti se výdaje na aktivity zaměřené na cílovou skupinu uvádějí při popisu jednotlivých klíčových aktivit a výdaje na řízení projektu při popisu vnitřních postupů řízení a organizace).
- Při sestavování rozpočtu projektu je nezbytné plánovat pouze takové výdaje, které mohou být z prostředků OP VK financovány, tzv. způsobilé výdaje (viz kapitola 3. Rozpočet projektu).
- Aktivity realizované v rámci projektu nebo výstupy projektu musí být udrženy i po ukončení jeho realizace, a to po dobu 5 let (viz kapitola 6.4 Udržitelnost projektu).

## **3.2 Základní procesy a pravidla projektového řízení**

Složení a kapacitu projektového týmu určuje žadatel již v žádosti o finanční podporu. Tým sestavuje zodpovědně podle předpokládané náročnosti řízení po stránce obsahové i finanční. Kvalita projektového týmu určuje kvalitu řízení a úspěšnost realizace celého projektu.

### **3.2.1 Struktura vedení projektu**

Vytvoření vhodné realizační struktury vedení projektu a nastavení souslednosti jejích aktivit v souladu s požadavky projektové žádosti a podmínkami určenými právním aktem, a podle struktury odpovědnosti a úrovně řízení projektu ve vztahu k nadřízenému subjektu, je zárukou kvalitní realizace projektu.

Pracovní tým, který je pověřen řízením projektu, by v optimálním případě měl být složen z pracovníků, kteří mají již dostatečné zkušenosti s realizací projektů, odborné znalosti v oblasti řešené projektem a mají i komunikační schopnosti, které jsou podmínkou pro úspěšnou realizaci projektu zejména v případě, kdy se jedná o realizaci rozsáhlejšího projektu, nebo projektu s větším počtem partnerů.

### 3.2.2 Složení projektového týmu

Řízením projektu, tedy projektovým managementem, by měla být pověřena skupina pracovníků, která bude schopná svými činnostmi pokrývat všechny úrovně řízení projektu. Může se jednat o pracovníky organizace žadatele, resp. příjemce, případně mohou být do této skupiny přizváni i pracovníci partnerských organizací. Účast pracovníků partnerských organizací zajišťuje dobrou provázanost a přenos informací mezi jednotlivými partnerskými organizacemi.

Účast zástupců partnerů projektu v projektovém týmu je zakotvena ve Smlouvě o partnerství, kterou uzavírá příjemce podpory s partnery projektu.

Členové řídicího projektového týmu mohou být zvoleni, nebo jmenováni. Projektový tým je zodpovědný za koordinaci projektových aktivit, za organizační a provozní stránku projektu, dosažení plánovaných monitorovacích indikátorů a současně je také zodpovědný za zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu, tedy směrem k poskytovateli dotace, směrem k vedení organizace příjemce, směrem k partnerům projektu a směrem k jednotlivým pracovníkům projektu.

### 3.2.3 Doporučené typové pozice a činnosti projektového týmu

Níže uvedené typové pozice jsou pouze vzorové. Jednotlivé projektové týmy mohou podle charakteru, rozsahu a klíčových aktivit projektu rozšířit, případně zúžit pracovní náplň jednotlivých pozic podle konkrétních potřeb. Příjemce podpory a jeho partneři při realizaci projektu vycházejí ze struktury projektového týmu, kterou uvedli v projektové žádosti.

**Hlavní manažer/ka projektu** – tento pracovník/ tato pracovnice je zodpovědný/á za celkové řízení projektu:

- komunikace s poskytovatelem podpory
- podíl na publicitě
- zodpovědnost za provádění řízení rizik projektu
- zodpovědnost za průběžnou analýzu projektu
- zodpovědnost za hodnocení průběhu projektu
- zodpovědnost za správnost a přípravu monitorovacích zpráv
- zodpovědnost za správnost výběrových řízení
- zodpovědnost za správnost změn v projektu
- zodpovědnost za řádný chod projektu v souladu s harmonogramem
- vedení porad o projektu - k jeho řízení a chodu
- sledování správnosti a vyhodnocování naplňování monitorovacích indikátorů projektu
- účast na kontrolách projektu
- zodpovědnost za výběr a smlouvy pracovníků projektu/lektorů

Dále k těmto činnostem může patřit např.:

- zodpovědnost za konečný obsah kurzů a vzdělávacích aktivit
- zodpovědnost za vyhodnocení dotazníků spokojenosti

**Manažer/ka nebo administrátor/ka projektu** - tento pracovník/ tato pracovnice je zodpovědný/á za věcnou správnost administrativy projektu:

- vedení operativní evidence
- administrace případných změn projektu a příprava podkladů pro rozhodnutí
- vedení provozní korespondence, adresáře, statistiky, databáze účastníků
- věcná příprava monitorovacích zpráv všech typů (průběžné, závěrečná)
- zodpovědnost za archivaci materiálů a archivaci dokumentace k projektu
- dodržování a uplatňování pravidel publicity
- účast na poradách o projektu – k jeho řízení a chodu
- účast na kontrolách projektu
- organizační příprava analýz a hodnocení projektu

**Finanční manažer/ka nebo ekonom/ka nebo účetní projektu** - tento pracovník/tato pracovnice má v projektu odpovědnost za finanční správnost a platby:

- vedení účetnictví podle podmínek operačního programu
- shromažďování a evidence účetních podkladů
- kontrola a zúčtování položek
- spolupráce s bankou, vedení bankovního účtu a kontrola bankovních operací
- kontrola podkladů pro žádosti o platbu
- zpracování žádosti o platbu
- příprava podkladů pro finanční části monitorovacích zpráv všech typů
- dohled nad financováním projektu a stavem rozpočtu Projektu
- účast na kontrolách projektu
- účast na poradách o projektu – k jeho řízení a chodu

**Asistent/ka projektu** – tento pracovník/tato pracovnice zajišťuje v rámci projektu další administrativní práce spojené s jeho realizací:

- zajištění chodu kanceláře projektu
- zajištění fotodokumentace jednotlivých aktivit projektu
- provedení archivace materiálů a dokumentů k projektu
- sběr a evidence hodnotících dotazníků
- účast na poradách projektu – k jeho řízení a chodu
- zpracování zápisů z porad projektu

V praxi je možné se setkat i s jiným označením uvedených pozic. Současně je také možné odlišné vymezení činností, které závisí na charakteru a rozsahu projektu. V případě rozsáhlejších projektů tak bývá v řídicím projektovém týmu zastoupena i funkce manažer/ka pro komunikační strategii a publicitu projektu, případně další funkce (např. manažeři aktivit projektu, finanční účetní, personalisté, ICT technik, další experti, lektori a metodici). Konkrétní pozice a náplň jejich pracovní činnosti je nutné specifikovat s ohledem na problematiku daného projektu. Kompetence jednotlivých pracovníků a členů projektového týmu a širšího pracovního týmu musí být jasně stanoveny již před začátkem projektu.

### **3.2.4 Pracovněprávní vztahy v rámci projektu**

Všechny vytvořené pracovně právní vztahy v rámci projektového týmu musí být v souladu s českou legislativou a řídí se zákonem č.262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Osobní výdaje spojené s těmito funkcemi jsou uváděny v odpovídající kapitole rozpočtu projektu (Osobní výdaje související s realizací projektu).

### **3.3 Kritéria oprávněnosti**

Při posuzování dotačních příležitostí je vždy nezbytným krokem vyhodnocení žádosti z hlediska její oprávněnosti. Oprávněnost projektového záměru je přitom nutné posuzovat s ohledem na všechna stanovená kritéria. Teprve v případě shody projektového záměru s danými kritérii je účelné pokračovat v přípravě projektu.

#### **Dále uvedené zásady představují obecný rámec, který je vždy podrobně rozpracován/upraven ve výzvě k předkládání žádostí RO/ZS.**

Kritéria oprávněnosti lze rozdělit podle různých aspektů do následujících oblastí:

- a) kdo může o dotaci žádat;
- b) kde může být projekt realizován;
- c) kdo může být cílovou skupinou projektu;
- d) jaké aktivity mohou být realizovány v rámci jednotlivých oblastí podpory;
- e) kdo může být partnerem projektu a jaká musí být jeho místní příslušnost;
- f) na co mohou být finanční prostředky využity.

#### **3.3.1 Oprávněnost subjektu (žadatele)**

Toto kritérium je zaměřeno na posouzení oprávněnosti projektu z hlediska jeho žadatele. Subjektem oprávněným k předkládání projektů v rámci OP VK mohou být právnické osoby, které jsou specifikovány v konkrétní výzvě. Přehled možných oprávněných žadatelů v rámci jednotlivých prioritních os je uveden v přehledné tabulce na konci této kapitoly.

Oprávněný žadatel musí splňovat následující podmínky:

- typ žadatele je uveden ve výzvě oprávněných příjemců pomoci ve výzvě.
- sídlo žadatele je na území České republiky; pokud má žadatel sídlo na území hl. m. Prahy, musí prokázat, že plánovaný projekt je zaměřen na jiný cílový region, než je Praha. Výjimku představují individuální projekty národní realizované v rámci Prioritní osy 4 – Systémový rámec celoživotního učení;
- v případě, že se jedná o podnikající subjekt nebo sdružení a asociace škol (tj. např. občanská sdružení zřízená podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů ve znění

pozdějších předpisů; zájmová sdružení právnických osob zřízená podle ust. § 20f zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, která jsou vedena v registrech krajských úřadů) nebo nestátní neziskové organizace (občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, nadace a nadační fondy, církevní právnické osoby), které byly zřízeny nebo založeny za účelem vzdělávání<sup>4</sup> nebo vědecké a výzkumné činnosti jako hlavní činnosti, tuto skutečnost doloží např. stanovami, zřizovacími listinami nebo výpisem např. z Obchodního rejstříku, Živnostenského rejstříku nebo Registru ekonomických subjektů Českého statistického úřadu aj.

V případě, že u těchto osob není předmětem hlavní činnosti vzdělávání nebo vědecká a výzkumná činnost, musí být vzdělávání jako předmět jejich vedlejší činnosti uvedený např. prostřednictvím:

- Odvětvové klasifikace ekonomických činností (OKEČ)
    - o – např. M 80;
  - Klasifikace ekonomických činností (CZ- NACE)
    - o – např. Sekce P, 85 – Vzdělávání;
  - živností volnou dle § 25 odst. 2 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, obor činnosti č. 72 - Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti (s platností od 1.7.2008);
  - obory živnosti č. 100 – Poradenská činnost v oblasti společenských věd a rozvoje osobnosti, č. 114 – Mimoškolní výchova a vzdělávání č. 112 – Pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti podle přílohy k nařízení vlády č. 140/2000 Sb., kterým se stanoví seznam oborů živností volných.
- podnikající subjekt nebo sdružení a asociace škol (tj. např. občanská sdružení zřízená podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů ve znění pozdějších předpisů; zájmová sdružení právnických osob zřízená podle ust. § 20f zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, která jsou vedena v registrech krajských úřadů) nebo nestátní neziskové organizace (občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, nadace a nadační fondy, církevní právnické osoby musí prokázat, že byly zřízeny dříve než před dvěma lety od data odevzdání žádosti na RO/ZS (tzn. že musí prokázat minimálně dvouletou historii společnosti);

V případě změny právní formy u obchodních společností (akciové společnosti, společnost s ručením omezeným, veřejné obchodní společnosti, komanditní společnosti a družstva) nedochází k zániku společnosti ani k právnímu nástupnictví společnosti, tzn. dochází pouze ke změně vnitřních poměrů a právního postavení společníků. To znamená, že např. při přeměně akciové společnosti na obecně prospěšnou společnost se doba existence akciové společnosti se započítá do dvouleté historie obecně prospěšné společnosti.

---

<sup>4</sup> Vzděláváním se také rozumí např. práce s dětmi a mládeží v zájmovém a neformálním vzdělávání; výchova, zájmová, osvětová činnost pro děti, žáky, pedagogické pracovníky a další osoby pracující v organizaci působící ve volném čase dětí mládeže.

Výjimka z dvouleté historie se uplatní v případě příspěvkové organizace územně samosprávného celku.<sup>5</sup>

- žadatel je přímo zodpovědný za přípravu a řízení projektu a nepůsobí tedy pouze jako prostředník;

#### **Žadatel nesplní kritérium oprávněnosti v případě, že:**

- je v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; je proti němu vedena exekuce nebo výkon rozhodnutí nebo je v likvidaci;
- nesplňuje podmínky bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám;
- nesplňuje podmínky oprávněných žadatelů stanovených výzvou.

Výše uvedený výčet kritérií není vyčerpávající a může být dále specifikován v konkrétní výzvě k předkládání žádostí. Z hlediska oprávněnosti žadatele je dále posuzováno, zda je žadatel schopen zvládnout realizaci předloženého projektového záměru s ohledem na jeho velikost a rozsah plánovaných činností a dále posouzení finančního a ekonomického zdraví.

### **3.3.2 Oprávněnost místa realizace projektu (lokalizace)**

Při posuzování oprávněnosti projektu je nutné zohlednit všechny relevantní skutečnosti, které jsou specifikovány v konkrétní výzvě k předkládání žádostí. Obecně platí, že projekty podávané v rámci OP VK musí v první řadě spadat do regionů s povolenou podporou, kterými jsou regiony soudržnosti NUTS II na území ČR, zařazené pod Cíl Konvergence (všechny regiony s výjimkou hl. m. Prahy).

V případě projektů s dopadem na území a cílovou skupinu mimo region hl. m. Prahy (regionální příslušnost účastníků projektu je doložena tím, že jsou zaměstnaní/studují/mají místo trvalého bydliště na území mimo hl. m. Prahy; přesná definice oprávněnosti místa realizace projektu a cílové skupiny je dána výzvou) mohou být v odůvodněných případech činnosti projektu uskutečněny na území regionu NUTS II Hl. m. Praha.

V rámci globálních grantů krajů ČR, kde kraj vystupuje v roli Zprostředkujícího subjektu, je kraj oprávněn stanovit rozsah pro provádění aktivit grantového projektu na území daného kraje. Grantový projekt je vždy realizován ve prospěch cílové skupiny příslušného kraje a jeho dopad musí vyplývat z popisu celého projektu.

V rámci individuálních projektů platí obecné podmínky oprávněnosti projektu z hlediska lokalizace uvedené výše. Typy projektů, vč. jejich definice viz Příloha č. 2 – Definice pojmů.

**Grantový projekt** - Území dopadu pouze v rámci jednoho regionu NUTS 3.

**Individuální projekt** – Území dopadu na více regionů NUTS 3 (s výjimkou projektů v rámci Prioritní osy 2 a individuálních projektů ostatních podávaných přímo krajem).

---

<sup>5</sup> § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, mimo jiné stanoví, že „rozhodne-li zřizovatel o zrušení organizace, přecházejí dnem uvedeným v jeho rozhodnutí o zrušení její práva a závazky na zřizovatele“. Z výše uváděného vyplývá, že v případě, bude-li příspěvková organizace územně samosprávného celku zrušena např. v době realizace nebo udržitelnosti projektu, veškeré závazky i práva přecházejí na jejího zřizovatele, tedy kraj či obec.



### **3.3.3 Oprávněnost cílových skupin**

Oprávněné cílové skupiny jsou zvlášť vymezeny pro každou oblast podpory v PD OP VK, a to v závislosti na cílech a typu podporovaných aktivit.

Bližší informace o oprávněných cílových skupinách jsou uvedeny v konkrétní výzvě k předkládání žádostí.

### **3.3.4 Oprávněnost aktivit projektu**

Aktivitami splňujícími kritéria oprávněnosti jsou takové aktivity, které vedou k naplňování stanovených cílů OP VK, jednotlivých prioritních os a dílčích oblastí podpory a jsou uvedeny Prováděcím dokumentem k OPVK. Z těchto aktivit je vybrán konkrétní výčet, který bude podporován v rámci konkrétní výzvy k předkládání žádostí, jako tzv. podporované aktivity. Přehled možných podporovaných aktivit je uveden v tabulce č. 3.

Klíčové aktivity projektu jsou formulovány žadatelem dle charakteru projektu a musí směřovat k naplňování podporovaných aktivit vyhlášených ve výzvě.

Každý žadatel může sám nebo společně s partnerem/partnery připravit, podat i realizovat (pokud budou vybrány) více projektů v rámci celého OP VK i v rámci jednotlivého kola výzvy. Návrhy projektů však musí být odlišné ve své věcné podstatě (s výjimkou opětovného podání projektového záměru neschváleného v některé z předchozích výzev).

Pokud by měl žadatel zájem realizovat obdobný projektový záměr (realizující podporované aktivity spadající do GG i IPo) v rámci 4 nebo více regionů NUTS3, není vhodné podávat jednotlivě žádosti o GP v každém regionu NUTS3 samostatně, ale podat jeden projekt formou IPo zahrnující více regionů NUTS3.

### **3.3.5 Oprávněnost partnera projektu a pojem partnerství**

Na úrovni podporovaných projektů je možné princip partnerství naplňovat prostřednictvím cíleného seskupování různých subjektů (např. sociálních partnerů, vědeckých a vzdělávacích institucí, orgánů státní správy a místní samosprávy, nestátních neziskových organizací, podnikatelských subjektů atd.) do celků, které jsou označovány jako „partnerství“.

Partnerství se mohou skládat ze dvou a více spolupracujících organizací, označovaných někdy také jako „partneři“. Partneři projekt společně vytvářejí, koordinují a dále také vyhodnocují, zda je cíl projektu skutečně naplňován. Má-li se jednat o partnerství, nebylo by možné zajistit řádné fungování a naplňování cíle společného projektu bez těchto uvedených činností, a právě proto je spoluúčast všech partnerů na projektu podstatná a nezastupitelná.

Smyslem tvorby partnerství je zajištění úzké vzájemné spolupráce různých typů organizací, disponujících odlišnými zkušenostmi s řešením problematiky v dané oblasti (vymezené jak regionálně, tak i tematicky) při realizaci projektů či jejich částí financovaných z OP VK.

Partnerství je možno navazovat jak na základě regionální spolupráce, tak na základě spolupráce při řešení problematiky, kterou se zabývají všichni ze zapojených partnerů, či na základě spolupráce při stanovování a realizaci činností zaměřených na konkrétní cílovou skupinu. Prostřednictvím principu partnerství lze v rámci OP VK vytvářet i celé sítě partnerské spolupráce.

Partnerství ve smyslu pravidel vymezených pro čerpání podpory z ESF je nutné chápat v jeho užším významu. Partneri projektu se společně podílejí na přípravě, koordinaci, organizačním nebo administrativním zajištění projektu, nebo některou část zajišťují samostatně. Požadavkem je přitom nezbytnost takových aktivit pro plnění cílů projektu. Vždy je však důležité, aby hlavní část řízení i klíčových aktivit projektu realizoval příjemce podpory<sup>6</sup>.

#### **Partner projektu musí splňovat kritéria oprávněnosti:**

- právnická osoba (pozor - mají-li osoby stejné IČ nejedná se o partnerství);
- sídlo partnera je na území České republiky; pokud má partner sídlo na území hl. m. Prahy, musí prokázat společně s žadatelem, že plánovaný projekt je zaměřen na jiný cílový region, než je Praha (výjimku představují IPn realizované v Prioritní ose 4, v rámci těchto projektů lze plánovaný projekt zaměřit i na region Hl. města Prahy);
- není v úpadku podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; není proti němu vedena exekuce nebo výkon rozhodnutí nebo není v likvidaci;
- splňuje podmínky bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám.

Příjemcem dotace je žadatel, který zodpovídá za projekt jako celek a zároveň působí jako subjekt odpovědný za řízení projektu ve vztahu k partnerům. Příjemce dotace zodpovídá za rozdělení obdržených prostředků mezi partnery na základě schváleného rozpočtu projektu a na základě dokladovaných skutečných výdajů. Příjemce společně s partnerem/partnery realizují alespoň 51 % aktivit projektu, přičemž příjemce realizuje převažující část aktivit projektu, pokud výzva nestanoví jinak (neplatí pro IPn).

Partneri se společně s příjemcem podílí na zpracování projektové žádosti a následně na realizaci věcných projektových aktivit. Partnerství nesmí být založeno pouze na zabezpečení běžné administrace projektu. Partnerství nesmí nahrazovat poskytování běžně dostupných služeb na trhu ani dodávku běžného zboží (např. nákup výpočetní techniky a audit účetní služby, realizace jazykových kurzů, IT vzdělávání, komunikační dovednosti apod.). Partnerství by mělo projekt obohatit, přinést něco nového a jeho zapojení do projektu musí být účelné a odůvodněné, nejedná se o dodavatelský vztah. Realizace principu partnerství nesmí být v rozporu s příslušnými právními předpisy ČR, zejména principu partnerství nesmí být zneužito k obcházení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Žadatel při předkládání projektové žádosti odevzdává Prohlášení o partnerství. v případě schválení projektu uzavře a předloží partnerskou smlouvu, a to nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace/ uzavřením Smlouvy o realizaci GP<sup>7</sup>. Vzor Smlouvy o partnerství je uveden v příloze č. 4 této Příručky. Způsob převodu a vyúčtování prostředků podpory stanoví partnerská smlouva mezi žadatelem a jednotlivými partnery. Rozlišujeme dva typy partnerů:

**1) partner s finančním příspěvkem** – tento typ partnera přijímá prostřednictvím příjemce část finanční podpory na realizaci projektových aktivit (příklad: partnerovi vzniknou výdaje při realizaci projektu, např. na organizaci těchto aktivit, které následně doloží žadateli, který si tyto výdaje nechá proplatit v rámci způsobilých výdajů projektu). Partnerům jsou hrazeny

---

<sup>6</sup> Neplatí pro národní projekty.

<sup>7</sup> Neplatí pro národní projekty.

pouze způsobilé výdaje, a to podle pravidel stanovených Příručkou pro žadatele, Příručkou pro příjemce a smlouvou uzavřenou mezi partnery..

2) **partner bez finančního příspěvku** – tento typ partnera se podílí na realizaci věcných aktivit projektu, např. formou konzultací, odborné garance apod., ale není mu poskytován žádný finanční příspěvek za účast na realizaci projektu.

### **3.3.6 Oprávněnost finančních prostředků**

Za způsobilé výdaje jsou považovány takové výdaje projektu, které splňují stanovená pravidla pro spolufinancování z fondů EU. Pravidla způsobilosti podrobněji řeší kapitola 3.4.1.

### **3.3.7 Přehled základní Legislativy ČR a ES**

Základní legislativa ČR a ES, ze které vychází závazné postupy při realizaci projektů je uvedena v Příloze č. 3 Prováděcího dokumentu k Operačnímu programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, který je publikován na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<b>1. Počáteční vzdělávání</b>	<b>1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání</b>	<p><b>Globální granty, grantové projekty:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Školy a školská zařízení</li> <li>▪ Vysoké školy</li> <li>▪ Sdružení a asociace škol</li> <li>▪ Právnícké osoby působící ve vzdělávání a kariérovém poradenství</li> <li>▪ Města, obce a svazky obcí</li> <li>▪ Odborové organizace a organizace zaměstnavatelů, profesní a oborová sdružení</li> <li>▪ Hospodářská komora</li> <li>▪ Zaměstnavatelé</li> <li>▪ NNO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Žáci škol a školských zařízení</li> <li>▪ Pracovníci škol a školských zařízení</li> <li>▪ Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení</li> <li>▪ Pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání, v oblasti volného času dětí a mládeže</li> </ul>	<p><b>Globální granty, resp. grantové projekty</b>  Vytváření podmínek pro implementaci školních vzdělávacích programů ve školách a školských zařízeních, podpora aktivit metodických týmů, podpora pracovníků škol a školských zařízení zapojených do inovace ŠVP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementace nových kurikulárních dokumentů do praxe jednotlivých škol a osvětová a informační podpora kurikulární reformy, zaměřená na širší pedagogickou i rodičovskou veřejnost na regionální úrovni.</li> <li>• Zavádění vyučovacích metod, organizačních forem a výukových činností, včetně tvorby modulových výukových programů s důrazem na mezipředmětové vazby, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí.</li> <li>• Zavádění vyučovacích metod, organizačních forem a výukových činností, které zvyšují kvalitu výuky cizích jazyků (včetně e-learningu).</li> <li>• Podpora výuky v cizích jazycích na středních školách.</li> <li>• Zlepšování podmínek pro výuku technických oborů, včetně zvyšování motivace žáků ke vzdělávání se v těchto oborech.</li> <li>• Vytváření podmínek pro dlouhodobé hostování plně kvalifikovaných učitelů cizích jazyků.</li> <li>• Zlepšování podmínek pro využívání ICT pro žáky i učitele, a to i mimo vyučování.</li> <li>• Využívání ICT ve všeobecně vzdělávacích a odborných předmětech.</li> <li>• Rozvoj partnerství a síťování – partnerství, spolupráce a výměna zkušeností mezi školami a školskými zařízeními navzájem a mezi školami, školskými zařízeními, nestátními neziskovými organizacemi a dalšími aktéry v oblasti vzdělávání.</li> <li>• Spolupráce institucí počátečního vzdělávání na regionální úrovni s aktéry na trhu práce (včetně zahraničních) s možností uplatnění inovativních forem spolupráce (např. stáže žáků/učitelů u zaměstnavatelů).</li> <li>• Spolupráce institucí počátečního vzdělávání s místní a regionální státní správou a samosprávou s možností uplatnění inovativních forem spolupráce (např. zapojení škol do komunitního rozvoje).</li> <li>• Rozvoj kariérového poradenství ve školách, včetně vyhledávání žáků ohrožených nesprávnou volbou nebo předčasným odchodem ze systému vzdělávání, osvětové a informační činnosti, směřující k žákům a rodičům, zaměřené na racionalizaci volby další vzdělávací cesty.</li> <li>• Podpora škol v oblasti evaluace, nabídka evaluačních nástrojů a ověřování klíčových kompetencí žáků za účelem zvyšování kvality vzdělávání.</li> <li>• Podpora informačních center ve školách, včetně marketingové podpory.</li> <li>• Rozvoj podnikatelských znalostí, schopností a dovedností žáků v počátečním vzdělávání (ZŠ, SŠ).</li> <li>• Rozvoj znalostí, schopností a dovedností žáků ve vzdělávání pro udržitelný rozvoj s důrazem na environmentální oblast, včetně realizace praktických (environmentálních) programů.</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b>  <b>Globální granty</b> - nevratná finanční pomoc (dotace).  <b>Individuální projekty ostatní</b> - nevratná finanční pomoc nebo přímé přidělení prostředků.</p> <p><b>Výše podpory:</b>  <b>Míra spolufinancování</b> dosahuje <b>100 %</b> způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <p><b>Globální granty:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu předkládaného v rámci GG jsou 3 roky.</li> <li>▪ Minimální objem finančních prostředků na grantový projekt předkládaný v rámci globálního grantu je 400 000 Kč.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše finančních prostředků je 25 000 000 Kč nebo dle podmínek výzvy.</li> </ul>

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
1. <u>Počáteční vzdělávání</u>	1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání (pokračování)	<p><b>Individuální projekty ostatní:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Příspěvkové organizace a organizační složky státu v působnosti MŠMT</li> <li>▪ Ústřední orgány státní správy</li> <li>▪ Školy a školská zařízení</li> <li>▪ Vysoké školy</li> <li>▪ Sdružení a asociace škol</li> <li>▪ Právnícké osoby působící ve vzdělávání a kariérovém poradenství</li> <li>▪ Ostatní vzdělávací instituce</li> <li>▪ Kraje</li> <li>▪ Odborové organizace a organizace zaměstnavatelů, profesní a oborová sdružení</li> <li>▪ Hospodářská komora</li> <li>▪ Zaměstnavatelé</li> <li>▪ NNO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Žáci škol a školských zařízení</li> <li>▪ Pracovníci škol a školských zařízení</li> <li>▪ Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení</li> <li>▪ Pracovníci školní inspekce (ČŠI)</li> <li>▪ Pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání dětí a mládeže a pracovníci organizací působících, v oblasti volného času dětí a mládeže</li> </ul>	<p><b>Individuální projekty ostatní</b></p> <p>Níže uváděné aktivity se soustředí zejména na tvorbu metodik a metodických nástrojů, rámců a standardů, informační a mediální podporu, monitorování systému vzdělávání, centrální nabídku příkladů dobré praxe a vývoj vzdělávacích programů pro učitele, včetně jejich pilotního ověření.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vytváření podmínek pro implementaci školních vzdělávacích programů ve školách a školských zařízeních, podpora aktivit metodických týmů, podpora pracovníků škol a školských zařízení zapojených do inovace ŠVP.</li> <li>• Implementace nových kurikulárních dokumentů do praxe jednotlivých škol a osvětová a informační podpora kurikulární reformy zaměřená na širší pedagogickou i rodičovskou veřejnost na regionální úrovni.</li> <li>• Zavádění vyučovacích metod, organizačních forem a výukových činností, včetně tvorby modulových výukových programů s důrazem na mezipředmětové vazby, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí.</li> <li>• Zavádění vyučovacích metod, organizačních forem a výukových činností, které zvyšují kvalitu výuky cizích jazyků (včetně e-learningu).</li> <li>• Vytváření podmínek pro dlouhodobé hostování plně kvalifikovaných učitelů cizích jazyků.</li> <li>• Rozvoj partnerství a síťování – partnerství, spolupráce a výměna zkušeností mezi školami a školskými zařízeními navzájem a mezi školami, školskými zařízeními, nestátními neziskovými organizacemi a dalšími aktéry v oblasti vzdělávání.</li> <li>• Spolupráce institucí počátečního vzdělávání na regionální úrovni s aktéry na trhu práce (včetně zahraničních) s možností uplatnění inovativních forem spolupráce (např. stáže žáků/učitelů u zaměstnavatelů).</li> <li>• Spolupráce institucí počátečního vzdělávání s místní a regionální státní správou a samosprávou s možností uplatnění inovativních forem spolupráce (např. zapojení škol do komunitního rozvoje).</li> <li>• Rozvoj kariérového poradenství ve školách, včetně vyhledávání žáků ohrožených nesprávnou volbou nebo předčasným odchodem ze systému vzdělávání, osvětové a informační činnosti, směřující k žákům a rodičům, zaměřené na racionalizaci volby další vzdělávací cesty.</li> <li>• Vytváření informačního a komunikačního systému v počátečním vzdělávání a rozvoj portálových služeb (platí pouze pro IP krajů).</li> <li>• Zvyšování kvality na základě zjišťování dat, a to i v mezinárodním kontextu.</li> <li>• Podpora škol v oblasti evaluace, nabídka evaluačních nástrojů a ověřování klíčových kompetencí žáků za účelem zvyšování kvality vzdělávání.</li> <li>• Vzdělávání pracovníků České školní inspekce, zejména za účelem zvýšení kvality hodnocení v návaznosti na provádění kurikulární reformy a inovaci školních vzdělávacích programů.</li> <li>• Rozvoj podnikatelských znalostí, schopností a dovedností žáků v počátečním vzdělávání (ZŠ, SŠ).</li> <li>• Rozvoj znalostí, schopností a dovedností žáků ve vzdělávání pro udržitelný rozvoj s důrazem na environmentální oblast, včetně realizace praktických (environmentálních) programů.</li> </ul>	<p><b>Individuální projekty ostatní:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou.</li> <li>▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP ostatní bude stanovena ve výzvě.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše podpory bude upřesněna výzvou.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
1. <u>Počáteční vzdělávání</u>	1.2 Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	<p><b>Globální granty, resp. grantové projekty:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Školy a školská zařízení</li> <li>▪ Vysoké školy</li> <li>▪ Sdružení a asociace škol</li> <li>▪ Právnícké osoby působící ve vzdělávání a kariérovém poradenství</li> <li>▪ Organizace působící v oblasti volného času dětí a mládeže</li> <li>▪ Města, obce a svazky obcí</li> <li>▪ NNO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Děti se SVP z mateřských škol a přípravných tříd základních škol</li> <li>▪ Děti a mladiství (do 18 let), kteří předčasně opustili systém počátečního vzdělávání</li> <li>▪ Žáci ZŠ a SŠ se SVP a ti žáci, kteří jsou ohroženi předčasným odchodem ze vzdělávání</li> <li>▪ Děti a žáci pokud jsou aktivity realizovaného projektu zaměřeny na vytváření inkluzivního prostředí ve škole a třídě nebo na prevenci sociálně patologických jevů</li> <li>▪ Rodiče dětí a žáků</li> <li>▪ Děti a žáci mimořádně nadaní<sup>8</sup></li> <li>▪ Pracovníci a vedoucí pracovníci škol a školských zařízení</li> <li>▪ Pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti volného času dětí a mládeže</li> </ul>	<p><b>Globální granty, resp. grantové projekty</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uplatňování a zlepšování organizačních forem a výuky a vyučovacích metod podporujících rovný přístup ke vzdělávání, včetně tvorby individuálních vzdělávacích plánů, využití ICT a e-learningových aplikací.</li> <li>▪ Zvyšování kompetence pedagogických pracovníků pro odstraňování bariér bránících rovnému přístupu všech jedinců ke vzdělávání.</li> <li>▪ Rozvoj poradenství, propracování a rozšíření nabídky asistenčních, speciálně pedagogických a psychologických služeb pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.</li> <li>▪ Vybudování „záchytné sítě“ pro osoby ohrožené předčasným odchodem ze systému vzdělávání a těch, kteří se chtějí do systému navrátit.</li> <li>▪ Včasné zajištění minimální garantované péče o děti se sociokulturním znevýhodněním.</li> <li>▪ Prevence rasismu a xenofobie prostřednictvím podpory multikulturní výchovy a vzdělávání.</li> <li>▪ Vzdělávání cizinců žijících na území ČR (především jazykové).</li> <li>▪ Podpora neformálního vzdělávání a kompetencí v něm získaných, zdokonalování systému vzdělávání pracovníků NNO a středisek volného času, vytváření vzdělávacích modulů uznatelných jako součást dalšího vzdělávání.</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b>  <i>Globální granty</i> - nevratná finanční pomoc (dotace).  <i>Individuální projekty ostatní</i> - nevratná finanční pomoc nebo přímé přidělení prostředků.</p> <p><b>Výše podpory:</b>  <i>Míra spolufinancování</i> dosahuje <b>100 %</b> způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <p><i>Globální granty:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu předkládaného v rámci GG jsou 3 roky.</li> <li>▪ Minimální objem finančních prostředků na projekt předkládaný v rámci globálního grantu je 400 000 Kč.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše finančních prostředků je 25 000 000 Kč nebo dle podmínek výzvy.</li> </ul>

<sup>9</sup> Ve smyslu vyhlášky č. 73/2005 Sb. Ve smyslu vyhlášky č. 73/2005 Sb.

Odstraněno: ¶

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

	<p><b>1.2 Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (pokračování)</b></p>	<p><b>Individuální projekty ostatní:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Příspěvkové organizace a organizační složky státu v působnosti MŠMT</li> <li>▪ Ústřední orgány státní správy</li> <li>▪ Školy a školská zařízení</li> <li>▪ Vysoké školy</li> <li>▪ Sdružení a asociace škol</li> <li>▪ Právnícké osoby působící ve vzdělávání a kariérovém poradenství</li> <li>▪ Ostatní vzdělávací instituce</li> <li>▪ Kraje</li> <li>▪ Odborové organizace a organizace zaměstnavatelů, profesní a oborová sdružení</li> <li>▪ Hospodářská komora</li> <li>▪ Zaměstnavatelé</li> <li>▪ NNO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Děti se SVP z mateřských škol a přípravných tříd základních škol</li> <li>▪ Děti a mladiství (do 18let), kteří předčasně opustili systém počátečního vzdělávání</li> <li>▪ Žáci ZŠ a SŠ se SVP a ti žáci, kteří jsou ohroženi předčasným odchodem ze vzdělávání</li> <li>▪ Děti a žáci pokud jsou aktivy realizovaného projektu zaměřeny na vytváření inkluzivního prostředí ve škole a třídě nebo na prevenci sociálně patologických jevů</li> <li>▪ Rodiče dětí a žáků</li> <li>▪ Děti a žáci mimořádně nadaní<sup>9</sup></li> <li>▪ Pracovníci škol a školských zařízení</li> <li>▪ Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení</li> <li>▪ Pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti volného času dětí a mládeže</li> </ul>	<p><b>Individuální projekty ostatní</b></p> <p>Níže uváděné aktivity se soustředí zejména na tvorbu metodik a metodických nástrojů, rámců a standardů, na informační a mediální podporu, monitorování systému vzdělávání, centrální nabídku příkladů dobré praxe a na vývoj vzdělávacích programů pro učitele, včetně jejich pilotního ověření.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uplatňování a zlepšování organizačních forem, výuky a vyučovacích metod podporujících rovný přístup ke vzdělávání, včetně tvorby individuálních vzdělávacích plánů, využití ICT a e-learningových aplikací.</li> <li>▪ Zvyšování kompetence pedagogických pracovníků pro odstraňování bariér bránících rovnému přístupu všech jedinců ke vzdělávání.</li> <li>▪ Rozvoj poradenství, zpracování a rozšíření nabídky asistenčních, speciálně pedagogických a psychologických služeb pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.</li> <li>▪ Včasné zajištění minimální garantované péče o děti se sociokulturním znevýhodněním.</li> <li>▪ Prevence rasismu a xenofobie prostřednictvím podpory multikulturní výchovy a vzdělávání.</li> <li>▪ Podpora neformálního vzdělávání a kompetencí v něm získaných, zdokonalování systému vzdělávání pracovníků NNO a středisek volného času, vytváření vzdělávacích modulů uznatelných jako součást dalšího vzdělávání.</li> <li>▪ Prevence sociálně-patologických jevů (záškoláctví, kriminalita, násilí, užívání návykových látek, HIV/AIDS...) prostřednictvím programů, které směřují k rozvoji osobnosti dítěte a žáka přes zvyšování klíčových kompetencí a vedou k zlepšení sociálního klimatu ve skupině.</li> <li>▪ Zavádění humanistických modelů řešení v oblasti vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, podpora nových terapeutických programů a principů, jejichž cílem je zvýšení sociálních kompetencí dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (např. princip terapeutické komunity, canisterapie, hipoterapie, arteterapie, muzikoterapie...).</li> </ul>	<p><b>Individuální projekty ostatní:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou.</li> <li>▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP ostatní bude stanovena ve výzvě.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše podpory bude upřesněna výzvou.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>
--	--	--	--	--	--

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<b>1. Počáteční vzdělávání</b>	<b>1.3 Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení</b>	<p><b>Globální granty, resp. grantové projekty:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Školy a školská zařízení</li> <li>Vysoké školy</li> <li>Sdružení a asociace škol</li> <li>Ostatní vzdělávací instituce</li> <li>Města, obce a svazky obcí</li> <li>NNO</li> </ul> <p><b>Individuální projekty ostatní:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Příspěvkové organizace a organizační složky státu v působnosti MŠMT</li> <li>Ústřední orgány státní správy</li> <li>Školy a školská zařízení</li> <li>Vysoké školy</li> <li>Ostatní vzdělávací instituce</li> <li>Kraje</li> <li>NNO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pracovníci škol a školských zařízení (včetně učitelů mateřských škol)</li> <li>Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení (včetně vedoucích pracovníků mateřských škol)</li> </ul>	<p><b>Globální granty, resp. grantové projekty:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Další vzdělávání pedagogických pracovníků škol a školských zařízení, včetně realizace odborných praxí a zahraničních stáží pedagogických pracovníků s důrazem na realizaci kurikulární reformy, na jazykové vzdělávání, využívání ICT ve výuce a environmentální vzdělávání, včetně osvojení si dalších moderních pedagogických metod, souvisejících se systematickým zvyšováním kvality a efektivity vzdělávání.</li> <li>Metodická podpora výuky cizích jazyků, včetně konzultační a poradenské činnosti a tvorby metodických nástrojů a dokumentů v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků škol a školských zařízení.</li> <li>Zvyšování kompetencí řídicích pracovníků škol a školských zařízení v oblasti řízení a personální politiky.</li> <li>Zvýšení dostupnosti, kvality a atraktivity nabídky dalšího vzdělávání pro pracovníky škol a školských zařízení.</li> </ul> <p><b>Individuální projekty ostatní</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Další vzdělávání pedagogických pracovníků škol a školských zařízení, včetně realizace odborných praxí a zahraničních stáží pedagogických pracovníků s důrazem na realizaci kurikulární reformy, na jazykové vzdělávání, využívání ICT ve výuce a environmentální vzdělávání, včetně osvojení si dalších moderních pedagogických metod, souvisejících se systematickým zvyšováním kvality a efektivity vzdělávání.</li> <li>Metodická podpora výuky cizích jazyků, včetně konzultační a poradenské činnosti a tvorby metodických nástrojů a dokumentů v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků škol a školských zařízení.</li> <li>Zahraniční certifikace učitelů cizích jazyků.</li> <li>Zvyšování kompetencí řídicích pracovníků škol a školských zařízení v oblasti řízení a personální politiky.</li> <li>Poradenský a informační portál pro oblast dalšího vzdělávání (služba portálu).</li> <li>Zvýšení dostupnosti, kvality a atraktivity nabídky dalšího vzdělávání pro pracovníky škol a školských zařízení.</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b>  <i>Globální granty</i> - nevratná finanční pomoc (dotace).  <i>Individuální projekty</i> – nevratná finanční pomoc nebo přímé přidělení prostředků.</p> <p><b>Výše podpory:</b>  <i>Míra spolufinancování</i> dosahuje <b>100 %</b> způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <p><i>Globální granty:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximální délka trvání projektu předkládaného v rámci GG jsou 3 roky.</li> <li>Minimální objem finančních prostředků na projekt předkládaný v rámci globálního grantu je 400 000 Kč.</li> <li>Maximální přípustná výše finančních prostředků je 25 000 000 Kč nebo dle podmínek výzvy.</li> </ul> <p><i>Individuální projekty ostatní:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou.</li> <li>Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP ostatní bude stanovena ve výzvě.</li> <li>Maximální přípustná výše podpory bude upřesněna výzvou.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>



Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<b>2. Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj</b>	<b>2.1 Vyšší odborné vzdělávání</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vyšší odborné školy</li> <li>▪ Školy a školská zařízení</li> <li>▪ Sdružení VOŠ</li> <li>▪ Kraje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Studenti VOŠ</li> <li>▪ Pedagogičtí pracovníci VOŠ</li> <li>▪ Nepedagogičtí pracovníci VOŠ</li> <li>▪ Zájemci o studium na VOŠ</li> <li>▪ Pedagogičtí pracovníci základních a středních škol (v případě vytvoření partnerství institucí terciárního vzdělávání s příslušnými školami)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inovace studijních programů v souladu s požadavky znalostní ekonomiky a potřebami trhu práce prostřednictvím modularizace, kreditního systému hodnocení, rozšiřování nabídky kombinovaného a distančního studia, realizace výuky v cizích jazycích, podpory podnikatelského přístupu atd.</li> <li>▪ Zapojení odborníků z praxe i ze zahraničí při vytváření a realizaci inovovaných vzdělávacích programů.</li> <li>▪ Podpora praxí a stáží studentů VOŠ u budoucích zaměstnavatelů.</li> <li>▪ Tvorba, zavádění a realizace systémů hodnocení kvality.</li> <li>▪ Zavádění a inovace systémů monitoringu potřeb trhu práce pro absolventy studijních oborů.</li> <li>▪ Podpora spolupráce VOŠ s vysokoškolským sektorem.</li> <li>▪ Podpora spolupráce VOŠ se základními a středními školami za účelem motivace ke studiu.</li> <li>▪ Podpora tvorby kvalitních týmů pracovníků VOŠ.</li> <li>▪ Podpora intersektorální mobility pracovníků VOŠ.</li> <li>▪ Zvyšování manažerských dovedností v oblasti řízení vyšších odborných škol.</li> <li>▪ Zdokonalování gramotnosti v oblasti ICT u pracovníků VOŠ.</li> <li>▪ Zvyšování jazykových kompetencí u pracovníků VOŠ.</li> <li>▪ Zvyšování odborných kompetencí pedagogických pracovníků VOŠ.</li> <li>▪ Zvyšování znalostí pracovníků VOŠ o prostředí vysokých škol a o řízení jejich součástí.</li> <li>▪ Podpora spolupráce se zahraničními vzdělávacími a vědeckými institucemi, příprava zapojení pracovníků VOŠ do mezinárodních projektů a sítí.</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b>  <i>Individuální projekty ostatní</i>  Přímé přidělení prostředků nebo formou nevratné finanční pomoci (dotace).</p> <p><b>Výše podpory:</b>  <i>Míra spolufinancování</i> dosahuje <b>100 %</b> způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu jsou 3 roky.</li> <li>▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP ostatní bude stanovena výzvou.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt bude stanovena výzvou.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
2. <u>Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj</u>	2.2 Vysokoškolské vzdělávání	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vysoké školy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Studenti VŠ</li> <li>▪ Zájemci o studium na VŠ</li> <li>▪ Akademičtí pracovníci VŠ</li> <li>▪ Ostatní pracovníci VŠ</li> <li>▪ Pedagogičtí pracovníci základních a středních škol (v případě poskytování poradenských služeb a podpory talentovaných žáků)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inovace studijních programů v souladu s požadavky znalostní ekonomiky a potřebami trhu práce prostřednictvím modularizace, rozšiřování nabídky kombinovaného a distančního studia, modernizace didaktických metod, realizace výuky v cizích jazycích, podpory podnikatelského přístupu atd.</li> <li>▪ Inovace, které přesahují rámec jednoho studijního programu a které zvyšují možnosti mezioborových studií.</li> <li>▪ Zapojení odborníků z praxe a zahraničí při vytváření a realizaci inovovaných studijních programů.</li> <li>▪ Podpora praxí a stáží studentů VŠ u budoucích zaměstnavatelů.</li> <li>▪ Tvorba, zavádění, realizace a vyhodnocování systémů zajišťování kvality.</li> <li>▪ Zavádění a inovace systémů monitoringu potřeb trhu práce pro absolventy studijních oborů.</li> <li>▪ Podpora spolupráce VŠ se základními a středními školami v rámci poskytování poradenských služeb a podpory talentovaných žáků.</li> <li>▪ Podpora tvorby týmů.</li> <li>▪ Podpora intersektorální mobility akademických pracovníků.</li> <li>▪ Zvyšování manažerských dovedností v oblasti řízení vysokých škol.</li> <li>▪ Zdokonalování gramotnosti v oblasti ICT u akademických pracovníků a ostatních pracovníků VŠ.</li> <li>▪ Zvyšování jazykových kompetencí u akademických pracovníků a ostatních pracovníků VŠ.</li> <li>▪ Zvyšování odborných kompetencí akademických pracovníků VŠ.</li> <li>▪ Podpora spolupráce se zahraničními vzdělávacími a vědeckými institucemi, příprava zapojení jednotlivců do mezinárodních projektů a sítí.</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b> Individuální projekty ostatní Nevratná finanční pomoc (dotace).</p> <p><b>Výše podpory:</b> Míra spolufinancování dosahuje <b>100 %</b> způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu jsou 3 roky.</li> <li>▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP ostatní bude stanovena výzvou.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt bude stanovena výzvou.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<b>2. Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj</b>	<b>2.3 Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vysoké školy</li> <li>Veřejné výzkumné instituce dle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích</li> <li>Další subjekty (právnícké osoby) splňující definici Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2006/C/323/01)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akademičtí a ostatní pracovníci vysokých škol</li> <li>Pracovníci výzkumných a vývojových institucí</li> <li>Studenti vysokých škol</li> <li>Zájemci o vědecko-výzkumnou práci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Další specifické odborné vzdělávání pracovníků výzkumu a vývoje.</li> <li>Další vzdělávání pracovníků výzkumu a vývoje v oblasti řízení výzkumu a vývoje. Popularizace a komunikace, šíření výsledků vědy a výzkumu do praxe, transferu technologií a v osvojování si znalostí o ochraně, ohodnocování a správě duševního vlastnictví pracovníků z oblasti výzkumu a vývoje.</li> <li>Podpora vytváření kvalitních týmů výzkumu a vývoje a jejich dalšího rozvoje, zejména inicializačních pracovních pozic a startovacích pracovních pozic.</li> <li>Příprava zapojení jedinců i týmů do mezinárodních sítí a projektů v oblasti výzkumu a vývoje.</li> <li>Podpora intersektorální mobility, zejména mobility mezi výzkumnými institucemi a soukromým a veřejným sektorem.</li> <li>Aktivity směřující k popularizaci výzkumu a vývoje a jeho výsledků pro společnost.</li> <li>Podpora systematické práce se studenty a žáky v oblasti seznamování se s VaV.</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b> Individuální projekty ostatní Nevratná finanční pomoc (dotace).</p> <p><b>Výše podpory:</b> Míra spolufinancování dosahuje <b>100 %</b> způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximální délka trvání projektu jsou 3 roky.</li> <li>Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt bude stanovena ve výzvě.</li> <li>Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt bude stanovena ve výzvě.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<b>2. Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj</b>	<b>2.4 Partnerství a sítě</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vysoké školy</li> <li>Vyšší odborné školy</li> <li>Školy a školská zařízení</li> <li>Další organizace působící ve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Studenti vyšších odborných škol</li> <li>Studenti vysokých škol</li> <li>Pedagogičtí pracovníci základních a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Příprava lidských zdrojů pro vznik a fungování technologických platforem, technologicky orientovaných klastrů apod.</li> <li>Pracovní a studijní pobyty a odborné praxe studentů, pedagogů, akademických pracovníků a vědeckých pracovníků v soukromém a veřejném sektoru.</li> <li>Podpora spolupráce mezi institucemi terciárního vzdělávání,</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b> Individuální projekty ostatní Přímé přidělení prostředků nebo forma nevratné finanční pomoci.</p> <p><b>Výše podpory:</b> Míra spolufinancování dosahuje <b>100 %</b></p>

**Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)**

		<p>vzdělávání a kariérovém poradenství</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instituce vědy a výzkumu</li> <li>▪ Další subjekty (právníké osoby) splňující definici Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2006/C/323/01).<sup>10</sup></li> <li>▪ Přímo řízené organizace ústředních orgánů státní správy</li> <li>▪ Kraje</li> <li>▪ Města, obce a svazky obcí</li> <li>▪ Veřejná zdravotnická zařízení</li> <li>▪ NNO</li> <li>▪ Odborové organizace a organizace zaměstnavatelů, profesní a oborová sdružení</li> <li>▪ Hospodářská komora</li> <li>▪ Zaměstnavatelé</li> </ul>	<p>středních škol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci vyšších odborných škol</li> <li>▪ Akademičtí a ostatní pracovníci vysokých škol</li> <li>▪ Další pracovníci zabývající se vzděláváním, výzkumem a vývojem</li> <li>▪ Zájemci o studium na VOŠ a VŠ</li> </ul>	<p>výzkumnými a vývojovými pracovišti a podnikatelským a veřejným sektorem, včetně vytváření komunikačních a interaktivních platform.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Podpora vzdělávacích a školících aktivit vedoucích ke zvýšení vzájemné spolupráce mezi vzdělávacími institucemi, výzkumnými a vývojovými pracovišti a podnikatelským a veřejným sektorem.</li> <li>▪ Vznik a podpora kontaktních míst institucí terciárního vzdělávání a výzkumných a vývojových institucí určených pro veřejnost a podnikatelský sektor.</li> <li>▪ Vznik a podpora kontaktních míst popularizace VaV.</li> </ul>	<p>způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu jsou 3 roky.</li> <li>▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden individuální projekt bude stanovena ve výzvě.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt bude stanovena ve výzvě.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>
--	--	--	---	---	---

<sup>10</sup> Dle definice Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2006/C 323/01), čl. 2.2 písm. d) :Výzkumnou organizací se rozumí určitý subjekt, např. vysoká škola nebo výzkumný ústav, jehož hlavním účelem je provádět základní výzkum, aplikovaný výzkum nebo experimentální vývoj a šířit jejich výsledky prostřednictvím výuky, publikování nebo převodu technologií; veškerý zisk je zpětně reinvestován do těchto činností nebo šíření jejich výsledků nebo převodu technologií; podniky, které mohou uplatňovat vliv na takový subjekt jako podílníci nebo členové nemají žádný přednostní přístup k výzkumným kapacitám tohoto subjektu nebo k výsledkům výzkumu vytvořeným tímto subjektem.

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<b>3. Další vzdělávání</b>	<b>3.1 Individuální další vzdělávání</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizace (právnícká osoba) nebo sdružení organizací působících v oblasti dalšího vzdělávání se zkušeností se stimulací poptávky po dalším vzdělávání;</li> <li>▪ vysoké školy podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů;</li> <li>▪ hospodářská komora podle zákona č. 301/1992 Sb., o hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky;</li> <li>▪ nestátní neziskové organizace (založené nebo zřízené podle zákona č.83/1990 Sb., o sdružování občanů ve znění pozdějších předpisů, zákona č.248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jednotlivci – občané s trvalým pobytem v ČR kromě území hl. m. Prahy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Podpořit vzdělávání v oblasti obecných a odborných kompetencí.</li> <li>▪ Stimulovat poptávku po individuálním vzdělávání ze strany jednotlivců a prohloubit obecnou informovanost o významu a možnostech dalšího vzdělávání.</li> <li>▪ Vytvořit vzdělávací moduly zaměřené na podporu obecných kompetencí (jazykové dovednosti, IT dovednosti, podpora podnikatelských dovedností, znalostí a dovedností v environmentální oblasti).</li> <li>▪ Akce na podporu propagace dalšího vzdělávání jednotlivců v oblasti odborných a obecných kompetencí.</li> <li>▪ Podpořit kvalitu informačních a poradenských služeb o individuálním dalším vzdělávání.</li> </ul>	<p><b>Forma a výše podpory:</b>  <i>Individuální projekt ostatní</i>                      Nevratná přímá pomoc (dotace).</p> <p><b>Výše podpory</b>                      Míra spolufinancování dosahuje <b>100 %</b> způsobilých výdajů projektu ( 85 % ze zdrojů ESF a zbývající část 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu bude stanovena ve výzvě.</li> <li>▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP ostatní bude stanovena ve výzvě.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt bude stanovena výzvou.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>

**Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)**

		<p>změně a doplnění některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (obecně prospěšné společnosti), zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech) ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 227/1197 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o nadacích a nadačních fondech), ve znění pozdějších předpisů.</p>			
--	--	---	--	--	--

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<b>3. Další vzdělávání</b>	<b>3.2 Podpora nabídky dalšího vzdělávání</b>	<p><b>Globální granty:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vzdělávací instituce (tj. právnické osoby s předmětem činnosti v oblasti vzdělávání), včetně právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení zapsaných ve školském rejstříku</li> <li>Vysoké školy</li> <li>NNO</li> <li>Hospodářská komora</li> <li>města, obce a svazky obcí, podle zákona č. 128/2000Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.</li> </ul> <p><b>Individuální projekty národní:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>MŠMT</li> <li>MŽP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lektoři</li> <li>Pracovníci vzdělávacích institucí</li> <li>Účastníci dalšího vzdělávání</li> </ul>	<p><b>Globální granty</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Podpora provázanosti dalšího vzdělávání s počátečním vzděláváním vytvářením vzdělávacích modulů.</li> <li>Podpora vzdělávací nabídky v oblasti dalšího vzdělávání - rozvoj vzdělávacích programů pro vzdělávání dospělých ve školách a dalších vzdělávacích institucích.</li> <li>Vzdělávání pedagogů, lektorů, řídicích a organizačních pracovníků škol a dalších vzdělávacích a poradenských středisek působících v oblasti specializačního vzdělávání a vzdělávání pro udržitelný rozvoj.</li> <li>Rozvoj sítí a partnerství subjektů působících v oblasti dalšího vzdělávání a poradenství.</li> <li>Poradenství a metodická pomoc při zavádění moderních a inovativních vzdělávacích technologií a metod (pro organizace působící v oblasti specializačního a dalšího vzdělávání a vzdělávání pro udržitelný rozvoj).</li> </ul> <p><b>Individuální projekty národní</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Budování odborných kapacit vzdělávacích a poradenských sítí (národních a nadregionálních) působících v oblasti environmentálního specializačního vzdělávání, environmentálního poradenství a vzdělávání pro udržitelný rozvoj prostřednictvím vzdělávání pedagogů, lektorů, poradců a řídicích a organizačních pracovníků a tvorbou či inovací vzdělávacích a poradenských programů a metodik.</li> <li>Podpora vzdělávací nabídky v oblasti dalšího vzdělávání – rozvoj programů dalšího vzdělávání ve školách, které přispějí k provázanosti počátečního a dalšího vzdělávání.</li> <li>Rozvoj sítí a partnerství subjektů působících v oblasti dalšího vzdělávání a poradenství s cílem rozšířit nabídku programů dalšího vzdělávání a poskytnout metodickou podporu při jejich realizaci.</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b>  <i>Globální granty</i> - nevratná finanční pomoc (dotace).  <i>Individuální projekty národní</i> - přímé přidělení prostředků.</p> <p><b>Výše podpory:</b>  <i>Míra spolufinancování</i> dosahuje <b>100 %</b> způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <p><i>Globální granty:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximální délka trvání projektu, předkládaného v rámci GG jsou 3 roky.</li> <li>Minimální objem finančních prostředků na projekt předkládaný v rámci GG je 400 000 Kč.</li> <li>Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů je 25 000 000 Kč.</li> </ul> <p><i>Individuální projekty národní:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou.</li> <li>Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP národní/ostatní bude stanovena výzvou.</li> <li>Maximální přípustná výše bude stanovena výzvou.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<p><b>4. Systémový rámec celoživotního učení</b></p> <p><b>4a Cíl Konvergence</b></p> <p><b>4b Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost</b></p>	<p><b>4.1 Systémový rámec počátečního vzdělávání</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MŠMT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Děti se speciálními vzdělávacími potřebami z mateřských škol a přípravných tříd ZŠ</li> <li>▪ Děti s ústavní a ochrannou výchovou</li> <li>▪ Žáci škol a školských zařízení, včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a těch žáků, kteří jsou ohroženi předčasným odchodem ze vzdělávání</li> <li>▪ Rodiče dětí a žáků se sociálním znevýhodněním</li> <li>▪ Pracovníci škol a školských zařízení</li> <li>▪ Děti a mládež – účastníci zájmového a neformálního vzdělávání</li> <li>▪ Pracovníci NNO pracující s dětmi a mládeží</li> <li>▪ Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vytváření a ověřování ŠVP na pilotních školách, včetně zpracování výsledků a jejich komplexního využití; metodická, osvětová a informační podpora kurikulární reformy.</li> <li>▪ Informování široké veřejnosti o úloze a cílech kurikulární reformy.</li> <li>▪ Vytvoření souboru kritérií a nástrojů k zjišťování míry dosažení klíčových kompetencí u žáků v počátečním vzdělávání (včetně zájmového a neformálního vzdělávání).</li> <li>▪ Vytvoření a pilotní ověření výchovně-vzdělávacích programů v zařízeních ústavní a ochranné výchovy ve školství.</li> <li>▪ Rozvoj kariérového poradenství ve školách na systémové úrovni, včetně vyhledávání žáků ohrožených nesprávnou volbou nebo předčasným odchodem ze systému vzdělávání, osvětové a informační činnosti, směřující k žákům a rodičům, zaměřené na racionalizaci volby další vzdělávací cesty.</li> <li>▪ Zavádění a pilotní ověřování programu a organizačních forem práce, které pozitivně ovlivní školní prostředí.</li> <li>▪ Identifikace faktorů ovlivňujících uplatnění absolventů středních škol na trhu práce a formulace doporučení pro vzdělávací politiku a zřizovatele škol a pro školy samé směřující k eliminaci nepříznivých faktorů.</li> <li>▪ Vytváření a zavádění vlastního hodnocení škol a školských zařízení.</li> <li>▪ Vývoj, realizace a podpora centrálně řízených evaluačních procesů při ukončování studia na středních školách.</li> <li>▪ Podpora informovanosti prostřednictvím informačního elektronického systému.</li> <li>▪ Vytvoření a doplnění základních diagnostických a intervenčních nástrojů pro síť školních poradenských zařízení v ČR.</li> <li>▪ Rozvoj systému poradenských služeb ve školách, nové přístupy v systému poradenských služeb pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.</li> <li>▪ Vytvoření systému asistenčních služeb podle forem a druhů poskytované podpory ve školství ČR.</li> <li>▪ Budování systému včasné péče pro děti ze sociokulturně znevýhodněného prostředí.</li> <li>▪ Vytvoření systému dalšího vzdělávání pedagogických</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b> Individuální projekty národní – přímé přidělení prostředků.</p> <p><b>Výše podpory:</b> Míra spolufinancování dosahuje <b>100 %</b> způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu není omezena.</li> <li>▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt bude upřesněna výzvou.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt bude upřesněna výzvou.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>



Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

				<p>pracovníků škol a školských zařízení a rozvoj kompetencí pedagogů a pracovníků pracujících s dětmi a mládeží.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Další vzdělávání a podpora pedagogických pracovníků škol a školských zařízení s důrazem na realizaci kurikulární reformy, včetně osvojení si dalších moderních pedagogických metod souvisejících se systematickým zvyšováním kvality a efektivitu vzdělávání.</li> <li>• Rozvoj klíčových kompetencí dětí a mládeže v neformálním a zájmovém vzdělávání.</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<p><b><u>4. Systémový rámec celoživotního učení</u></b></p> <p><b><u>4a Cíl Konvergence</u></b> <b><u>4b Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost</u></b></p>	<p><b>4.2 Systémový rámec terciárního vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů ve výzkumu a vývoji</b></p>	<p>▪ MŠMT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zaměstnanci vysokých škol, vyšších odborných škol a výzkumných a vývojových institucí</li> <li>▪ Studenti vyšších odborných škol a vysokých škol</li> <li>▪ Zájemci o studium na VOŠ a VŠ;</li> <li>▪ Absolventi VOŠ a VŠ do 10 let od ukončení studia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Návrh a implementace optimálního systému financování terciárního vzdělávání.</li> <li>▪ Inovace systému řízení institucí terciárního vzdělávání a institucí výzkumu a vývoje.</li> <li>▪ Návrh a implementace systému podpory projektového řízení v institucích terciárního vzdělávání a výzkumných a vývojových institucích.</li> <li>▪ Návrh a implementace systému podpory podnikání a podnikatelského přístupu a inovačních řešení v institucích terciárního vzdělávání a ve výzkumu a vývoji.</li> <li>▪ Návrh a implementace komplexního systému hodnocení kvality terciárního vzdělávání a výzkumu a vývoje.</li> <li>▪ Návrh a implementace systému účinné podpory technických a přírodovědných oborů, včetně odborné a výzkumné činnosti mládeže</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b> <i>Individuální projekty národní – přímé přidělení prostředků.</i></p> <p><b>Výše podpory:</b> <i>Míra spolufinancování dosahuje 100 % způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou.</li> <li>▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt je 1 000 000 Kč.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt bude omezena ve výzvě.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>

Tabulka č. 3 \_Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů a projektů v rámci OP VK (konkrétní výčet je uveden v rámci každé výzvy)

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<p><b><u>4. Systémový rámec celoživotního učení</u></b></p> <p><b><u>4a Cíl Konvergence</u></b>  <b><u>4b Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost</u></b></p>	<p><b>4.3 Systémový rámec dalšího vzdělávání</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MŠMT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Účastníci dalšího vzdělávání</li> <li>▪ Instituce poskytující další vzdělávání</li> <li>▪ Instituce poskytující poradenství pro oblast dalšího vzdělávání</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vytvoření komplexního systému dalšího vzdělávání v ČR.</li> <li>▪ Vytváření podpůrných systémů pro další vzdělávání na národní úrovni (např. poradenství, informační a monitorovací systémy).</li> <li>▪ Vytvoření mechanismů, které povedou k propojení systémů počátečního a dalšího vzdělávání.</li> <li>▪ Dobudování a realizace systému hodnocení kvality poskytovaného dalšího vzdělávání.</li> <li>▪ Rozvoj a využití národní soustavy kvalifikací.</li> <li>▪ Rozvoj a vytváření systému uznávání výsledků předchozího učení.</li> <li>▪ Vybudování a realizace podpůrných systémů na regionální i národní úrovni, a to především formou aktivizačních programů, poradenství, informačních systémů o existujících možnostech neformálního vzdělávání.</li> <li>▪ Ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání na celostátní a krajské úrovni ve školském systému.</li> <li>▪ Analýza stavu dalšího vzdělávání na národní, popř. krajské úrovni a v mezinárodním kontextu.</li> </ul>	<p><b>Forma podpory:</b> Individuální projekty národní – přímé přidělení prostředků.</p> <p><b>Výše podpory:</b> <i>Míra spolufinancování</i> dosahuje <b>100 %</b> způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou.</li> <li>▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt bude upřesněna výzvou.</li> <li>▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt bude upřesněna výzvou.</li> </ul> <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ESF a do křížového financování.</p>

### 3.4 Rozpočet projektu

Nedílnou součástí každého projektového záměru je podrobně zpracovaný **rozpočet projektu (do rozpočtu je třeba zahrnout i výdaje partnerů)**. Přestože se v přípravné fázi jedná pouze o odhad budoucích výdajů a zdrojů financování, je nezbytné vždy při tvorbě projektu, resp. rozpočtu vycházet z reálných hodnot a současně v maximální možné míře předvídat případné změny a možná rizika. Pouze pokud splňuje rozpočet požadavky na přesnost a komplexnost, umožní hladkou realizaci plánovaných aktivit projektu. **Přípravě rozpočtu je proto třeba věnovat dostatečnou pozornost!** V průběhu realizace projektu bude možné provádět pouze dílčí změny rozpočtu, harmonogramu nebo obsahu. Celkový rozpočet projektu je závazný a nelze jej překročit.

Při sestavování rozpočtu projektu spolufinancovaného z veřejných prostředků je nutné brát v úvahu kritéria způsobilosti výdajů z hlediska podmínek OP VK. **Z veřejných prostředků OP VK mohou být financovány pouze tzv. způsobilé výdaje** (viz kapitola 3.4.1).

Všechny následující výdaje, uvedené v kapitole 3.4.2, musí splňovat předepsaná kritéria typu výdaje, účelu výdaje, data uskutečnění výdaje, evidence a prokazování uskutečnění výdaje a efektivity výdaje.

#### 3.4.1 Způsobilé výdaje

Pro posouzení způsobilosti výdaje je nutné vycházet ze základních pravidel pro způsobilost výdajů:

- **charakter výdaje** – výdaje musí být **přiměřené** (musí odpovídat cenám v místě, oboru a čase obvyklým) a musí být vynaloženy v souladu s principy **hospodárnosti** (minimalizace výdajů při respektování cílů projektu), **účelnosti** (přímá vazba na projekt a nezbytnosti pro realizaci projektu) a **efektivnosti** (maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu);
- **účel výdaje** – výdaje musí být uskutečněny na typy činností, které odpovídají požadavkům stanoveným OP VK, v prováděcím dokumentu OPVK resp. konkrétní výzvou k předkládání žádostí, a prokazatelně vynaloženy na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu;
- **prokazatelnost výdaje** – výdaje musí být identifikovatelné a prokazatelné a musí být doložitelné potvrzenými účetními doklady, tzn. musí být definitivní a zachycené odpovídajícím způsobem a v souladu s požadavky české legislativy v účetnictví nebo daňové evidenci předkladatele projektu. Výdaje musí být zaplacený a zaplacení musí být doloženo (s výjimkou odpisů, nepřímých výdajů a režijních nákladů . - náklady budou vyúčtovány na základě skutečných vyúčtování od dodavatelů, Do způsobilých výdajů se budou režijní náklady zahrnovat na základě vyúčtování od dodavatelů, nebo na základě záloh);
- **datum uskutečnění výdaje** – výdaje musí vzniknout a být uhrazeny v průběhu realizace projektu. Nebude-li uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele/ve Smlouvě o realizaci GP jinak, jsou výdaje způsobilé od data zahájení realizace projektu stanoveného ve smlouvě.

Výdaje související s projektem, vzniklé před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatřením vrchního ředitele/uzavřením Smlouvy o realizaci GP nebo před okamžikem účinnosti dvoustranné smlouvy, jsou způsobilé pouze v případě, že je tak stanoveno v daném právním dokumentu, a současně za předpokladu, že splňují ostatní podmínky způsobilosti. Výdaje prokazatelně související s realizací projektu, uskutečněné až po ukončení realizace projektu – např. mzdy nebo výdaje místní kanceláře a další výdaje projektu za poslední měsíc realizace projektu, popř. výdaje spojené s auditem projektu, jsou způsobilé, pokud budou prokázány skutečně uskutečněné výdaje v závěrečné zprávě.

**Způsobilý výdaj je přímo a výhradně spojen s realizací projektu a je součástí jeho rozpočtu**

### **3.4.2 Druhy způsobilých výdajů dle kapitol v rozpočtu projektu**

Při přípravě projektu je nutné přesně definovat jednotlivé druhy výdajů, které vzniknou v souvislosti s realizací projektu, a v maximální možné míře tyto výdaje specifikovat v rámci projektové žádosti. **Žadatel vyplní pouze ty položky rozpočtu, které jsou pro jeho projekt relevantní.**

#### **Kapitola rozpočtu č. 1 - Osobní výdaje související s realizací projektu**

- osobní výdaje osob, které mají v rámci projektu uzavřen pracovně právní vztah a jsou přímo zapojeny do realizace projektu (včetně pracovníků zaměstnaných na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce);
- jednotkové mzdy, které jsou stanovené ve schváleném rozpočtu projektu v závislosti na pracovní pozici a typu pracovního poměru, určující hodinovou sazbu za práci vykonanou na této pracovní pozici, jsou po celou dobu realizace závazné. Ve zvláštních případech (např. valorizace mezd) je nutné postup konzultovat s poskytovatelem podpory a případně realizovat nepodstatnou či podstatnou změnu projektu<sup>11</sup>.
- osobní výdaje musí odpovídat nominálním mzdám, resp. platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem, a případně dalším výdajům daných zákonem nebo jiným právním předpisem (např. nemocenské). Jedná se tedy o hrubou mzdu včetně všech zákonných odvodů hrazených zaměstnavatelem (sociální pojištění, zdravotní pojištění) a dále povinné výdaje vyplývající z právních předpisů (např. odvody do Fondu kulturních a sociálních potřeb podle vyhlášky MF č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání apod.);
- výše osobních výdajů nesmí přesahovat výši v daném místě, oboru a čase obvyklou;
- musí se jednat o skutečně vynaložené výdaje; pokud se zaměstnanec podílí na realizaci projektu pouze částí svého pracovního úvazku, je způsobilým výdajem pouze odpovídající část jeho mzdových nároků;
- autorské honoráře – uzavření autorské smlouvy se řídí zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (nejedná se tedy o pracovně-právní vztah – tj. neuzavírá se DPČ ani DPP);

<sup>11</sup> Více o podstatných a nepodstatných změnách je v Příručce pro příjemce

- FKSP, resp. jiné obdobné výdaje, jsou způsobilé pouze v případě, že k nim je zaměstnavatel povinen na základě právních předpisů.

Osobní výdaje jsou v rozpočtu členěny:
1.1 Platy, odměny z dohod a pojistné
1.1.1 Výdaje na odborné zaměstnance
1.1.1.1 Platy
1.1.1.2 Odměny z dohod (DPČ)
1.1.1.3 Odměny z dohod (DPP)
1.1.1.4 Autorský honorář
1.1.2 Výdaje na administrativní zaměstnance
1.1.2.1 Platy
1.1.2.2 Odměny z dohod (DPČ)
1.1.2.3 Odměny z dohod (DPP)
1.1.2.4. Autorský honorář
1.2 Sociální pojištění
1.3 Zdravotní pojištění
1.4 FKSP
1.5 Jiné povinné výdaje (Zákonné pojištění zaměstnanců)

## Kapitola rozpočtu č. 2 - Cestovní náhrady související s realizací projektu

- výdaje na pracovní cesty osob zapojených do realizace projektu, majících v rámci projektu uzavřen pracovně právní vztah – jízdní výdaje, výdaje na ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje (např. parkovné, poplatky spojené s pracovní cestou a další);
- za způsobilý výdaj je možné považovat tuzemské cesty;
- zahraniční pracovní cesty mohou být proplaceny jen v odůvodněných případech; zdůvodnění a popis zahraniční cesty musí být podrobně uvedeny v projektové žádosti a musí z ní explicitně vyplývat; mimo EU je možné považovat za způsobilé pouze cesty expertů a odborných pracovníků podílejících se na realizaci věcných aktivit projektu a s aktivní účastí na pořádané akci a přímým vztahem k aktivitám projektu, které v rámci projektu realizují;
- výdaje musí odpovídat cenám obvyklým v místě a čase realizace projektu;
- **cenové limity:**
  - ubytování v ČR – max. 1 200 Kč za osobu a noc a zároveň dle interních předpisů dané organizace, pokud jsou nižší;
- pravidla pro vyplacení cestovních náhrad a jejich výši stanoví pro pracovníky českých subjektů platná česká právní úprava (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů); případně interní předpisy žadatele;
- **Cestovní náhrady pro zahraniční experty:**
  - v případě proplacení cestovních náhrad krátkodobě hostujícím zahraničním expertům s aktivní účastí např. na konferencích, seminářích či vzdělávacích kurzech apod. je nutné vycházet z platných sazeb EU. Tyto náhrady, tzv. „per diems“, kryjí výdaje na ubytování, stravné a cestovné v ČR. Dále je v tomto případě způsobilým výdajem výdaj za dopravu takového experta do ČR a zpět;
  - sazby per diem se uvedou v rámci kapitoly „Cestovné“ – tj. 2.1.1 nebo 2.2.1;
  - „per diems“ pro cizince v ČR se stanovuje podle sazeb EU publikovaných v poslední aktualizaci na stránce:
  - [http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm);

- „per diems“ mohou být expertovi hrazeny v plné výši; pouze s jeho souhlasem mohou být „per diems“ stanoveny nižší, mohou být také proplaceny jen jako doplatek po zaplacení ubytování přímo příjemcem, příp. po poskytnutí stravování v rámci aktivity, na kterou byl expert pozván; v rámci tohoto způsobu stravování (tj. není-li proplaceno expertovi přímo) nejsou propláceny výdaje za alkohol a cigarety;
- nejedná se o vyplácení cestovních náhrad např. dlouhodobě hostujícím učitelům cizích jazyků a expertům podílejícím se na realizaci projektu, kteří s příjemcem uzavřeli pracovní smlouvu (či jinou obdobnou smlouvu) dle českých právních předpisů; dotyčná osoba se tedy přímo podílí na realizaci projektu a výdaje plynoucí z této smlouvy jsou hrazeny z položky 1 rozpočtu osobní výdaje související s realizací projektu.

Cestovní náhrady jsou v rozpočtu členěny:
2.1 Služební cesty tuzemské
2.1.1 Cestovné (vč. provozu služebního auta)
2.1.2 Ubytování
2.1.3 Stravné
2.1.4 Nutné vedlejší výdaje
2.2 Služební cesty zahraniční
2.2.1 Cestovné (vč. provozu služebního auta)
2.2.2 Ubytování
2.2.3 Stravné
2.2.4 Ostatní

Pokud jsou v projektu uplatněny nepřímé náklady (možnost jejich zahrnutí do rozpočtu je stanovena příslušnou výzvou), pak výdaje související s tuzemskými služebními cestami nemohou být součástí této kapitoly rozpočtu, ale spadají právě pod nepřímé náklady.

### Kapitola rozpočtu č. 3 - Zařízení<sup>12</sup> související s realizací projektu

V rámci této kapitoly jsou způsobilé následující výdaje:

- **nákup drobného nehmotného majetku** do 60 tis. Kč za kus (pořizovací cena<sup>13</sup>), např. licence, know-how, studijní program, software a další;
- **nákup dlouhodobého nehmotného majetku** nad 60 tis. Kč za kus (pořizovací cena<sup>14</sup>), např. licence, know-how, studijní program, software, a další; jedná se o investiční majetek, který však nebude zahrnut do křížového financování;
- **nákup drobného hmotného majetku** do 40 tis. Kč za kus (pořizovací cena<sup>15</sup>), např. nákup výukového a spotřebního materiálu<sup>16</sup> (tzn. pomůcky pro výuku, které budou spotřebovány v době realizace projektu cílovou skupinou např. chemikálie), PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš atd.;
- **nákup použitého drobného hmotného majetku**, ale jen za splnění následujících podmínek:

<sup>12</sup> Termín zařízení je používán v názvu kapitoly rozpočtu a současně se jím rozumí drobný hmotný majetek do 40 tis. Kč.

<sup>13</sup> DPH je součástí pořizovací ceny u neplátců DPH, u plátců je to pouze ta část, u níž není nárok na odpočet.

<sup>14</sup> DPH je součástí pořizovací ceny u neplátců DPH, u plátců je to pouze ta část, u níž není nárok na odpočet.

<sup>15</sup> DPH je součástí pořizovací ceny u neplátců DPH, u plátců je to pouze ta část, u níž není nárok na odpočet.

<sup>16</sup> Pro účely rozpočtu projektu se spotřebním materiálem např. u škol a NNO rozumí také majetek s dobou životnosti do 1 roku a pořizovací cenou do 3 tis. Kč, který je určen pro cílovou skupinu projektu.

- prodejce použitého drobného hmotného majetku vystaví prohlášení, ve kterém potvrdí, že tento majetek nebyl v průběhu uplynulých sedmi let získán prostřednictvím veřejných prostředků, na vyžádání musí být předložen nabývací titul prodávajícího a způsob úhrady;
- kupní cena použitého drobného hmotného majetku nesmí přesáhnout jeho tržní cenu v čase a místě pořízení obvyklou a musí být nižší než výdaje na pořízení nového drobného majetku, který umožňuje stejné využití;
- výdaje na nákup jedné položky použitého drobného hmotného majetku nesmí přesáhnout částku 40 tis. Kč za kus (pořizovací cena<sup>17</sup>);
- **nájem, případně splátky operativního leasingu** zařízení, vybavení<sup>18</sup>, příp. nehmotného majetku a budov jsou způsobilým výdajem, pokud:
  - je zřejmá skutečná roční výše nájemného nebo splátek;
  - je zřejmá doba, po kterou je předmět nájmu nebo operativního leasingu využíván k realizaci projektu;
  - je smlouva o nájmu nebo operativním leasingu uzavřena přímo příjemcem podpory;
  - je smlouva operativního leasingu uzavřena s pevným/uzavřeným koncem (tzn. není umožněn volný nebo otevřený konec leasingového vztahu), který neumožňuje odkup zařízení, vybavení a budov za zůstatkovou cenu;
  - na požádání musí žadatel prokázat hospodárnost využití nájmu nebo operativního leasingu ve srovnání s jinými alternativami;
  - motorové vozidlo lze operativním leasingem zajistit pouze u projektů v rámci oblasti podpory 1.2. (viz také „Nezpůsobilé výdaje“)
- **daňové odpisy (amortizace) vlastního dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku** jsou způsobilými výdaji, pokud:
  - daňové odpisy se řídí zákonem 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů;
  - k nákupu dotčeného majetku nebyly využity veřejné prostředky;
  - jsou uplatňovány v alikvotní výši s ohledem na míru využití daného majetku v rámci realizace projektu;
  - je možné doložit účetním dokladem pořizovací cenu majetku;
  - je majetek odepisován dle odpisového plánu žadatele;
  - se výše ročních odpisů stanoví jednou z metod daňového odpisu pro účely daně z příjmu pro jednotlivé druhy majetku a dále pouze po dobu, kdy je majetek využíván pro účely projektu;
  - příjemce si vybere formu odpisování (v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů) ve znění pozdějších předpisů, kterou bude používat po celou dobu realizace projektu, tuto nastavenou formu již nebude moci měnit (tuto formu nastaví až ve chvíli, kdy započne odpisovat);
  - odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.
- **výdaje na opravu a údržbu**, a to pouze v souvislosti s položkami, které byly pořízeny ze způsobilých výdajů daného projektu (pořízené z dotace projektu, odpisované v rámci projektu) a pro účel projektu. Výdaje na opravu majetku používaného v projektu, který nevstupuje žádným způsobem do způsobilých výdajů, nelze zahrnout mezi způsobilé výdaje.

<sup>17</sup> DPH je součástí pořizovací ceny u neplátců DPH, u plátců je to pouze ta část, u níž není nárok na odpočet.

<sup>18</sup> Vybavením se rozumí hmotný majetek v pořizovací ceně vyšší než 40.000 Kč mimo nábytek.

**Příjemce/partner, který může daný majetek daňově odepisovat**, nemá možnost využít křížového financování, ale v případě pořízení vybavení nad 40 tis. Kč uplatňuje v jednotlivých letech daňové odpisy.

**Příjemce/partner, který daný majetek daňově neodepisuje**, zahrne do způsobilých výdajů v režimu křížového financování celkovou pořizovací cenu majetku (nebo v případě, že by tím došlo k překročení limitu stanoveného výzvou, její odpovídající část, zbývající část může být financována i z jiných zdrojů v rámci nezpůsobilých výdajů projektu).

#### **Postup při vykazování způsobilých výdajů souvisejících s pořízením hmotného majetku v pořizovací ceně nad 40 tis. Kč:**

- **Příjemce, který uplatňuje daňové odpisy**, vykáže způsobilé výdaje ve výši daňových odpisů daného majetku za poslední zdaňovací období. Přitom zohlední jak dobu trvání projektu, tak dobu využívání majetku, a to takto:

v prvním roce si zahrne do způsobilých výdajů pouze poměrnou výši odpisů. Podíl na odpisech je dán počtem měsíců, v nichž je vybavení používáno v rámci projektu (př.: projekt začíná 1. března, zařízení je zakoupeno 28. července téhož roku, daňové odpisy budou vykázány podle zákona a do způsobilých výdajů bude zahrnuto po ukončení zdaňovacího období 6/12 takto vykázanych odpisů);

v případě, že je vybavení využíváno i v posledním roce trvání projektu a projekt končí před koncem zdaňovacího období, stanoví se výše způsobilých výdajů v závěrečné žádosti o platbu jako odpovídající část předpokládaných daňových odpisů. Podíl na odpisech je dán počtem započatých měsíců, po které projekt trvá, k počtu měsíců ve zdaňovacím období (př. projekt končí 15. 10. – způsobilým výdajem v posledním roce je 10/12 předpokládaných daňových odpisů vykázanych na konci roku, pokud byl majetek využíván nejpozději od 1. 1. daného roku).

#### **Příklad 1:**

Příjemce zakoupil pro účely projektu vybavení v pořizovací ceně 50 000 Kč.

Projekt byl zahájen k 1. 1. 2008 a trvá do 30. 6. 2010. Zařízení bylo zakoupeno ke dni 15. 3. 2008 a příjemce předpokládá jeho využití po celou zbývající dobu projektu.

Pořízený majetek spadá podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, do odpisové skupiny 1 s dobou odpisování 3 let. Příjemce uplatňuje daňové odpisy v jednotlivých letech takto:

za zdaňovací období 2008 odpisy ve výši 10.000 Kč,

za zdaňovací období 2009 odpisy ve výši 20.000 Kč,

za zdaňovací období 2010 odpisy ve výši 20.000 Kč.

Na základě stanovených odpisů uplatní výši způsobilých výdajů takto:

v žádosti o platbu po skončení zdaňovacího období 2008 způsobilé výdaje ve výši 8.333 (10/12\*10.000 Kč),

v žádosti o platbu po skončení zdaňovacího období 2009 způsobilé výdaje ve výši 20.000 (12/12\*20.000 Kč),

v závěrečné žádosti o platbu předložené v roce 2010 způsobilé výdaje ve výši 10.000 Kč (6/12\*20.000 Kč)



**Odpisové sazby pro jednotlivé odpisové skupiny stanovuje § 31 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů**

Příjemce ani partner nesmí po dobu realizace projektu zapůjčovat majetek pořízený z finančních prostředků projektu dalším subjektům v případě, že se nejedná o partnery uvedené ve schváleném projektu. V případě finančního partnerství majetek pořízený z finančních prostředků projektu přechází do vlastnictví finančního partnera (nebo je smlouvou ošetřeno právo k užívání tohoto majetku) ihned po jeho pořízení. V případě nefinančního partnerství je majetek příjemcem podpory po dobu realizace a udržitelnosti zapůjčen partnerovi na základě smlouvy o výpůjčce.

Podíl Kapitoly rozpočtu č. 3 - Zařízení (výdajů na pořízení zařízení a vybavení **včetně křížového financování v této kapitole**) na celkových způsobilých výdajích smí činit **nejvýše 25 % včetně křížového financování v této kapitole**.

Zařízení jsou v rozpočtu členěna:
3.1 Nehmotný majetek do 60 tis. Kč
3.1.1 Software
3.1.2 Ostatní
3.2 Dlouhodobý nehmotný majetek
3.2.1 Software
3.2.2 Ostatní
3.3 Drobný hmotný majetek
3.4 Použitý drobný hmotný majetek
3.5 Nájem zařízení, leasing
3.6 Odpisy
3.7 Výdaje na opravy a údržbu
3.8 Křížové financování
3.8.1 Investiční část
3.8.2 Neinvestiční část

**Kapitola rozpočtu č. 4 - Místní kancelář**

Jedná se o výdaje, které vznikají v souvislosti se zajištěním řízení projektu. Za způsobilé výdaje jsou považovány výdaje na činnosti, které souvisejí s projektem a jsou pro tento účel nezbytné.

Výdaje na místní kancelář mohou buď souviset výhradně s projektem a nesmí mít vztah k jiným činnostem subjektu, nebo mohou souviset částečně i s jinými činnostmi subjektu – v takovém případě je možné do způsobilých výdajů započítat pouze podíl připadající na aktivity projektu. Mezi výdaje místní kanceláře patří zejména: nájem kanceláře (alternativně např. podíl z odpisů budovy), nákup vody, paliv (kromě pohonných hmot) a energie, internet, telefon, fax, poštovné, spotřební materiál, úklid atd., tj. všechny výdaje, které souvisejí s provozem kanceláře projektu;

Podíl výdajů této kapitoly - Místní kancelář na celkových způsobilých výdajích smí činit **nejvýše 8 %**.

Výdaje místní kanceláře jsou v rozpočtu členěny:
4.1 Spotřební zboží a provozní materiál
4.2 Telefon, poštovné, fax
4.3 Spotřeba vody, paliv a energie
4.4 Nájemné

Pokud jsou v projektu uplatněny nepřímé náklady (možnost jejich zahrnutí do rozpočtu je stanovena příslušnou výzvou), pak výdaje související s provozem projektové kanceláře nejsou uváděny v rozpočtu, ale spadají právě pod nepřímé náklady.

### **Kapitola rozpočtu č. 5 - Nákup služeb souvisejících s realizací projektu**

V textu výzvy k předkládání žádostí budou uvedeny limity pro maximální poměrnou výši způsobilých výdajů na nákup služeb souvisejících s realizací projektu k celkovým způsobilým výdajům projektu (do tohoto limitu se nezapočítávají výdaje, které vyplývají žadateli přímo z Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele/ze Smlouvy o realizaci GP, které se uvádějí do kapitoly rozpočtu č. 8.

Pokud výzva nestanoví jinak, podíl nákupu služeb na celkových způsobilých výdajích smí činit **nejvýše 49 %**.

Výdaje spojené s dodávkou služeb jsou způsobilé ve smyslu podmínek programu za dodržení stanovených požadavků:

- dodávky veškerých služeb musí být v souladu s cíli projektu a musí přispívat k jejich plnění;
- dodávky služeb musí bezprostředně souviset s realizací projektu (časově a místně);
- vždy je však nutné dodržet pravidla stanovená touto příručkou v kap. 7 – Postupy pro zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK

Mezi výdaje spadající do kapitoly rozpočtu č. 5 – Nákup služeb souvisejících s realizací projektu, patří např. tyto způsobilé výdaje: výdaje na publikace, školící materiály či manuály, které si příjemce nechá vytvořit dodavatelem, dále pak výdaje na odborné služby, studie a výzkum, výdaje na zajištění realizace konference a kurzů (nájem místnosti, zajištění techniky), podpora hostujících účastníků apod. Již vydané publikace, volně dostupné k zakoupení, např. učebnice, studijní materiály se zahrnují do kapitoly 3, položky nákup drobného hmotného majetku.

### **Cenový limit:**

- **Občerstvení, stravné** – celodenní občerstvení max. 300 Kč na osobu, částka se bude krátit při necelodenních akcích (do těchto výdajů patří i občerstvení těch osob, které nejsou cílovou skupinou ani realizačním týmem, ale jsou např. účastníky konference).
- **Ubytování** - ubytování v ČR – max. 1 200 Kč za osobu a noc (případně nižší dle interních předpisů dané organizace).

Služby jsou v rozpočtu členěny:
5.1 Publikace/školící materiály/manuály

5.2 Odborné služby/Studie a výzkum
5.3 Výdaje na konference/kurzy
5.4 Podpora účastníků (stravné, ubytování)
5.5 Jiné výdaje

### **Kapitola rozpočtu č. 6 - Stavební úpravy související s realizací projektu**

Součástí projektu mohou být drobné stavební úpravy, které bezprostředně souvisí s realizovaným projektem.

Podmínky způsobilosti těchto výdajů:

- nesmí přesáhnout částku za všechny dokončené stavební úpravy v jednom zdaňovacím období v úhrnu 40 tis. Kč (pořizovací cena<sup>19</sup>) na každou jednotlivou účetní položku majetku<sup>20</sup>.
- stavební úprava musí být provedena v souvislosti s úpravou pracovního místa pro osoby se zdravotním postižením nebo úpravou přístupu pro osoby se zdravotním postižením nebo úpravy výukových, tréninkových nebo pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou.
- stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí nebo modernizací, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč, spadají do křížového financování (viz kap. 3.4.3).

V případě projektů, jejichž součástí budou stavební úpravy, rekonstrukce či modernizace, považujeme za nezbytnou podmínku, aby tyto záměry byly v souladu s platnou územně plánovací dokumentací kraje a příslušných obcí, jak to stanoví např. § 43 odst.5 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, pokud se na tyto projekty vztahují.

V případě, že pro realizaci projektu je třeba vydat rozhodnutí o umístění stavby (příp. územní souhlas nebo obdobný doklad dle stavebního zákona) žadatel musí tyto doklady doložit již k žádosti.

V případě, že pro realizaci projektu je třeba stavební povolení nebo ohlášení stavby, pak je nutno doložit pravomocné stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo obdobný doklad dle stavebního zákona, na jehož základě lze projekt realizovat nejpozději s žádostí o platbu, týkající se výdajů spojených se stavbou.

V případě, že pro realizaci stavebních úprav není třeba stavební povolení nebo ohlášení stavby ani obdobný doklad dle stavebního zákona, pak žadatel doloží čestné prohlášení žadatele, že na daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zapotřebí stavební povolení, ohlášení ani obdobný doklad dle stavebního zákona.

<b>Stavební úpravy jsou v rozpočtu členěny:</b>
6.1 Drobné stavební úpravy
6.2 Stavební úpravy v rámci křížového financování

<sup>19</sup> DPH je součástí pořizovací ceny u neplátců DPH, u plátců je to pouze ta část, u níž není nárok na odpočet.

<sup>20</sup> Účetní položka majetku – viz prováděcí vyhlášky k zákonů o účetnictví (500/2002 Sb., 504/2002 Sb. a 505/2002 Sb.).

### **Kapitola rozpočtu č. 7 – Přímá podpora**

Tato kapitola zahrnuje výdaje týkající se přímo cílové skupiny projektu. V programu OP VK je možné použít přímou podporu zejména na výdaje týkající se realizovaných praxí a stáží, jedná se o jednorázové ubytování, cestovné, stravné. Výdaje spojené se zahraničními praxemi a stážemi mimo země EU a ESVO nejsou způsobilé. Z položek „Ubytování, stravování“ a „Doprovodné aktivity“ budou hrazeny výdaje placené přímo osobami z cílové skupiny (proplacení jízdenky apod.). V případě, že dodavatel bude fakturovat zajištění ubytování, stravování nebo doprovodných aktivit přímo příjemci, budou takové výdaje uvedeny v kapitole č. 5 „Nákup služeb souvisejících s realizací projektu“.

- **Mzdové příspěvky**

- jsou poskytovány jako náhrada mzdy zaměstnavateli (ve výši hrubé mzdy včetně zákonných odvodů) pro pracovníka po dobu jeho účasti na dalším vzdělávání; mzdové náhrady se budou týkat pouze pedagogických, akademických a dalších pracovníků ve školství, a to maximálně do výše 70 % mzdových náhrad (nejvýše však do výše číselně odpovídající dvojnásobku v té době platné minimální mzdy).

- **Ubytování, stravování:**

- ubytování v ČR – max. 1 200 Kč za osobu a noc (případně nižší dle interních předpisů dané organizace)
- stravné –dle interních předpisů dané organizace, max. 300 Kč na osobu a celodenní stravování .

- **Doprovodné aktivity**

- z této položky je možné hradit výdaje spojené se zajištěním asistenta/asistentkých služeb poskytovaných přímo zástupcům cílových skupin, např. žákům se speciálními potřebami, handicapovaným apod., tak, aby se tato osoba mohla zapojit do aktivit projektu.

Přímá podpora je v rozpočtu členěna:
7.1 Mzdové příspěvky
7.2 Cestovné, ubytování a stravné
7.3 Doprovodné aktivity

Výdaje na přímou podporu jednotlivců mohou být poskytovány **nejvýše do 20%** celkových způsobilých výdajů projektu.

### **Kapitola rozpočtu č. 8 – Výdaje vyplývající přímo ze Smlouvy/Opatření/Rozhodnutí**

Do poslední kapitoly je možné zahrnout výdaje na náklady, které vzniknou z povinností daných Smlouvou o realizaci GP nebo Rozhodnutím o poskytnutí dotace/Opatřením vrchního ředitele.

- **Audit**

- v případě, že podpora projektu je rovna nebo vyšší než 3 000 000 Kč, je příjemce povinen zadat vybrané auditorské firmě (fyzické či právnické osobě) zpracování závěrečného auditu.

- **Publicita**

- v této položce je možné čerpat prostředky na veškeré aktivity spojené se zajištěním povinné publicity projektu a OP VK.
- **Ostatní**
- s realizací projektu mohou vzniknout ještě další výdaje, jako například poplatky za zřízení a vedení zvláštního bankovního účtu projektu, správní poplatky, notářské poplatky, právní poradenství a znalecké posudky, které jsou pro realizaci projektu nezbytné.

Tyto výdaje jsou v rozpočtu členěny:
8.1 Audit
8.2 Publicita
8.3 Ostatní

### **DPH a jiné daně**

Obecná pravidla pro způsobilost výdajů neuznávají daně a cla jako způsobilý výdaj, z tohoto obecného pravidla existuje výjimka pro DPH, která v určitých případech umožňuje zahrnout DPH mezi způsobilé výdaje.

DPH není způsobilým výdajem, pokud příjemce plnění má v tomto případě nárok na odpočet DPH na vstupu. Nárok na odpočet DPH je vymezen zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“). Přičemž se způsobilost DPH vztahuje pouze na tu část plnění, které je samo způsobilým výdajem.

- **Plátce DPH**  
Pro osoby, které jsou plátcí DPH (osobami registrovanými k DPH), je způsobilým výdajem ta část DPH, na kterou není u daného přijatého plnění nárok na odpočet v souladu se zákonem o DPH.
- **Neplátce DPH**  
Pro osoby neregistrované k DPH je daň z přidané hodnoty způsobilým výdajem, neboť tyto osoby si nemohou nárokovat odpočet DPH na vstupu.

### **3.4.3 Výdaje na klíčové aktivity projektu**

**Výdaje spojené přímo s klíčovými aktivitami projektu musí dosáhnout výše minimálně 70% celkových způsobilých výdajů projektu.**

**Výdaje spojené přímo s klíčovými aktivitami – alespoň 70% celkových způsobilých výdajů projektu**

Jedná se o výdaje na přímou práci s cílovou skupinou nebo pro cílovou skupinu, například:

- mzdové výdaje (vč. soc. zdrav. pojištění) pracovníků, kteří přímo pracují s cílovou skupinou,
- výdaje na pronájem prostor, na materiál, na výukové pomůcky a materiály nebo zařízení potřebné přímo pro vzdělávání cílové skupiny,
- výdaje na pracovníky, kteří navrhují a zpracovávají metodiky nebo připravují výukové materiály,
- výdaje na exkurze, kterých se účastní cílová skupina,
- přímá podpora cílové skupiny,

- výdaje spojené s publicitou zaměřenou přímo na cílovou skupinu.

### **Výdaje nesouvisející přímo s klíčovými aktivitami – maximálně 30% celkových způsobilých výdajů projektu**

Jedná se o výdaje, které nemohou být jednoznačně spojeny s konkrétní klíčovou aktivitou projektu, například:

- výdaje spojené s řízením projektu, tj. mzdové výdaje (vč. soc. a zdrav. pojištění) projektového manažera a finančního manažera.
- administrativní náklady (podrobná specifikace administrativních výdajů je shodná se specifikací nepřímých nákladů, viz kapitola 3.4.5)
- náklady, které souvisí s prací s cílovou skupinou, nicméně jsou vykonávány v rámci běžných činností organizace příjemce pomoci nebo partnera a nelze je proto jednoznačně přiřadit k aktivitám projektu.

Z důvodu zajištění správného přiřazení položek rozpočtu ke klíčovým aktivitám nebo k nákladům nesouvisejícím přímo s klíčovými aktivitami je při přípravě rozpočtu vhodné připravit si pomocnou tabulku (např. MS Excel), kde bude možné přiřadit jednotlivé položky rozpočtu k aktivitám projektu.

Aktivita ve sloupcích rozdělte do dvou skupin na **klíčové** (ty, které přímo souvisejí s cílovou skupinou) a **ostatní** (náklady na řízení projektu, administrativní práce a povinná publicita projektu) a rozepište k nim částky za jednotlivé položky rozpočtu. U klíčových i ostatních aktivit udělejte celkový součet v nich obsažených položek.

Pokud jedna osoba vykonává v rámci své pracovní náplně činnosti týkající se projektového řízení nebo administrativních prací a zároveň činností spojené s realizací klíčových aktivit, započítejte do klíčových aktivit náklady spojené s částí úvazku, kterou bude na tyto aktivity potřebovat a náklady spojené se zbylou částí úvazku započítejte do aktivit ostatních.

Tento nebo jiný obdobný postup by měl už při zpracování projektové žádosti umožnit kontrolu dodržení podmínky, že minimálně 70% způsobilých výdajů projektu je spojeno s klíčovými aktivitami.

#### **3.4.4 Křížové financování**

Křížové financování je umožněno čl. 34, odst. 2 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 a představuje de facto výjimku z pravidel pro způsobilost výdajů. Smyslem křížového financování je umožnit v projektech financovaných z ESF úhradu také některých výdajů, které jsou obvykle způsobilými výdaji pouze pro investiční projekty financované z Evropského fondu pro regionální rozvoj a to pouze za podmínky, že tyto výdaje jsou nezbytné pro dosažení cílů realizovaných projektů a mají přímou vazbu na tyto projekty.

Výdaj v položce křížového financování může uplatnit pouze **příjemce/partner, který majetek daňově neodepisuje**, a to tak, že do výdajů v režimu křížového financování zahrne nejvýše celkovou pořizovací cenu majetku (nebo v případě, že by tím došlo k překročení limitu stanoveného výzvou, její odpovídající část, zbývající část může být financována i z jiných zdrojů v rámci nezpůsobilých výdajů projektu).

**Příjemce/partner, který může daný majetek daňově odepisovat**, nemá možnost využít křížového financování, ale v případě pořízení zařízení a vybavení nad 40 tis Kč uplatňuje v jednotlivých letech daňové odpisy (viz. Odpisy v kapitole rozpočtu 3).

Křížové financování je součástí položky rozpočtu „Zařízení související s realizací projektu“, které je omezeno limitem 25 % způsobilých výdajů projektu. Z toho vyplývá, že na křížové financování také může připadat nejvýše 25 % způsobilých výdajů projektu. Vyhlášovatel může v textu výzvy omezit, za jakým účelem bude křížové financování využito, případně výše stanovený limit ve výjimečných a odůvodněných případech upravit.

Maximální procentní podíl křížového financování stanovený pro projekt nesmí být překročen s ohledem na objem schváleného rozpočtu způsobilých výdajů a dále skutečně vynaložených způsobilých výdajů v rámci projektu (To znamená, že v rámci finančního vypořádání žádosti bude kontrolováno, zda byl tento limit dodržen vzhledem ke skutečně vynaloženým a prokázaným způsobilým výdajům projektu.)

#### **Vymezení pojmů souvisejících s křížovým financováním:**

**Nábytkem se v rámci křížového financování bez ohledu na velikost a účel použití rozumí zejména:**

- stoly, lavice, pracovní desky;
- židle, křesla, pohovky, postele včetně matrací;
- skříně, police, závěsné skřínky, včetně kuchyňských, truhlice;
- vestavěné skříně s pořizovací cenou do 40 tis. Kč (vestavěné skříně s vyšší pořizovací cenou jsou technickým zhodnocením nemovitosti);
- věšáky a zrcadla volně stojící i závěsné;
- nábytkové stěny a podobné sestavy.

**Nábytkem nejsou<sup>21</sup>:**

- textilní a jiné doplňky, které nejsou pevnou součástí nábytku a bez nichž je nábytek plně funkční (např. sedáky, lůžkoviny, ubrusy atd.);
- podlahové krytiny včetně kobereců bez ohledu na jejich velikost;
- záclony a závěsy včetně zařízení sloužícího k jejich uchycení.

**Vybavením** se pro účely křížového financování rozumí hmotný majetek v pořizovací ceně ve smyslu § 29 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, vyšší než 40.000 Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok.

#### **Výdaje spadající do křížového financování**

- Výdaje na nákup majetku hmotné povahy s dobou použitelnosti nad 1 rok a pořizovací cenou<sup>22</sup> nad 40 tis. Kč za položku. Musí se jednat o hmotný majetek, který není možné pořídit v nezbytné kvalitě za cenu nižší než 40 tis. Kč;
- Výdaje na nábytek bez ohledu na výši pořizovací ceny; pokud je příjemce nemůže vykázat formou odpisů;

<sup>21</sup> V případě, že pořizovací cena nepřesáhne 40 000 Kč a položky jsou nakupovány pro potřeby cílové skupiny, je možné tyto položky uhradit po splnění dalších podmínek způsobilosti mimo křížové financování, a to v rámci položky rozpočtu drobného hmotného majetku.

<sup>22</sup> Pro neplátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena včetně DPH. Pro plátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena bez DPH.

- V případě, kdy je křížové financování využito k pořízení vybavení nebo nábytku pro potřeby realizačního/projektového týmu, je nutné takový požadavek zvlášť zdůvodnit; také je potřeba vyčíslit výši prostředků připadajících na jeden celý přepočtený pracovní úvazek členů projektového týmu (např. dva poloviční úvazky představují jeden celý pracovní úvazek). Přičemž limit na jeden přepočtený pracovní úvazek činí 15 000 Kč.
- Stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí<sup>23</sup> nebo modernizací<sup>24</sup>, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč a jsou prováděny za účelem usnadnění přístupu a pohybu osobám zdravotně postiženým, nebo úpravy výukových, tréninkových nebo pracovních prostor, používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou;

V případě pořízení interaktivní tabule bude veškeré další současně pořízené příslušenství sloužící k zajištění funkčnosti interaktivní tabule považováno za součást souboru movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením.

Pokud takto zjištěná cena překročí 40 tis., není možno tento soubor movitých věcí zahrnout do položky rozpočtu č. 3 Zařízení, ale je nutno jej zahrnout do křížového financování (v případě, že příjemce/partner majetek daňově neodepisuje). To znamená, že:

- pokud se jedná o nákup samostatné tabule (předpokládá se, že ostatními náležitostmi pro funkčnost tabule je příjemce již vybaven) a pořizovací cena nepřesáhne 40 tis., nespadá do křížového financování a může být zahrnuta do položky rozpočtu č. 3 Zařízení,.

#### Výdaje nespádající do křížového financování

- výdaje patřící do oblasti pomoci ESF, a to včetně:
  - odpisů;
  - výdajů za stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí nebo modernizací, pokud nepřevýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč bez DPH a jsou prováděny za účelem usnadnění přístupu a pohybu osobám zdravotně postiženým, nebo úpravy výukových, tréninkových nebo pracovních prostor, používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou.
- výdaje na nákup pozemků;
- výdaje na nákup budov, domů a bytových či nebytových prostor;
- výdaje na nákup vozidel;
- výdaje za stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí nebo modernizací, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč a jejich účelem **není** usnadnění přístupu a pohybu osobám zdravotně postiženým, nebo úpravy výukových, tréninkových a pracovních prostor, **nepoužívaných** na realizaci aktivit s cílovou skupinou, ale např. pouze úprava prostor kanceláře projektu apod.

23 Rekonstrukcí se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů. Za změnu technických parametrů se nepovažuje jen samotná záměna použitého materiálu.

24 Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.



### 3.4.5 Nepřímé náklady



Zahrnutí nepřímých nákladů do rozpočtu projektu musí být stanoveno výzvou. Pokud výzva zahrne mezi způsobilé výdaje nepřímé náklady, platí při realizaci projektu následující pravidla.

#### Obecné vymezení nepřímých nákladů

Nepřímé náklady projektu jsou náklady, které nejsou nebo nemohou být jednoznačně spojené s konkrétní aktivitou daného projektu. Tyto náklady zahrnují zejména náklady spojené s administrací projektu. Kromě nákladů na administraci sem mohou být zařazeny také náklady, které souvisí s prací s cílovou skupinou, nicméně jsou vykonávány v rámci běžných činností organizace příjemce pomoci nebo partnera a nelze je proto jednoznačně přiřadit k aktivitám projektu. Podrobná specifikace nákladů, které jsou považovány za nepřímé, je uvedena níže.

#### Obecné vymezení přímých nákladů

Přímé náklady jsou náklady, které jsou přímo přiřaditelné k určité konkrétní aktivitě projektu. Náklady, které jsou zařazeny mezi přímé náklady projektu a jsou tudíž vykazovány a ověřovány dle standardních postupů pravidel způsobilosti, není možné zařadit mezi nepřímé náklady.

#### Podrobná specifikace nepřímých nákladů (tj. nákladů, které nelze vykazovat jako přímé)

Mezi nepřímé náklady patří:

- Náklady na odměňování pracovníků, kteří v rámci organizace příjemce pomoci nebo jeho partnera v souvislosti s projektem vykonávají níže vymezené aktivity, a náklady na nákup služeb zahrnující tyto aktivity:
  - Vedení účetnictví včetně vedení mezd pracovníků včetně FKSP
  - Vedení rozpočtu
  - Personalistika
  - Zajištění školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v režimu stanoveném právními předpisy ČR
  - Zajištění vstupních lékařských prohlídek
  - Zajištění ostrahy
  - Zajištění úklidu a čištění
  - Zajištění opravy a údržby zařízení, vybavení a využívaných nemovitostí
  - Zajištění publicity pomoci z ESF (zejména dle článku 8 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006), včetně monitoringu tisku (např. inzerce, pronájem prostor pro tiskovou konferenci, občerstvení na tiskovou konferenci, výroba propagačních předmětů, letáků apod., s výjimkou případů, kdy jsou opatření publicity hlavní činností projektu (zejména u projektů zaměřených na změnu povědomí cílové skupiny apod.)
  - Správa počítačových sítí a internetových stránek, včetně aktualizace internetových stránek

- Tisk pro administraci projektu a pro publicitu
  - Kopírování
- Veškeré cestovní náhrady spojené s vnitrostátními pracovními cestami (není rozhodující, jakým dopravním prostředkem se cesta uskutečnila - např. služebním nebo vlastním vozidlem, hromadnou dopravou, taxi aj.)
  - Veškeré náklady na provoz vozidla k vnitrostátním cestám
  - Nájem kanceláře a dalších prostor využívaných k administraci projektu (včetně publicity projektu). Pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou projektu patří mezi přímé náklady (např. pronájem učebny, pronájem prostor pro chráněnou dílnu apod.)
  - Náklady na nákup vody (vodné, stočné), paliv a energie (elektřina, topení apod.) v prostorech využívaných k realizaci projektu
  - Odpisy budov využívaných pro realizaci projektu
  - Odpisy zařízení či vybavení, které slouží k administraci projektu (tj. nepoužívá ho pro své zapojení do projektu cílová skupina)
  - Náklady na nájem či operativní leasing zařízení či vybavení, které slouží k administraci projektu (tj. nepoužívá ho pro své zapojení do projektu cílová skupina)
  - Náklady na nákup papírů (včetně bloků), materiálu na laminování, psacích potřeb, kancelářských sponek, šanonů, desek na dokumenty, CD, DVD, audiokazet, videokazet a disket jakožto nosičů dat (bez ohledu na jejich využití v projektu, tj. zda jsou nezbytné pro administraci projektu či pro cílovou skupinu)
  - Náklady na spotřební a kancelářský materiál (jiný než v předchozí odrážce) určený pro administraci projektu (nikoli materiál pro cílovou skupinu projektu), tj. veškerý materiál či drobné předměty, které nemají charakter zařízení, vybavení nebo přístroje nebo jsou určeny k jednorázové nebo postupné spotřebě a jejich životnost nepřesahuje dobu 1 roku
  - Náklady na pořízení zásob či materiálu pro zajištění občerstvení pracovníků projektu nebo cílové skupiny
  - Náklady na čisticí prostředky a nástroje, resp. přístroje (s výjimkou případů, kdy je pro své zapojení do projektu využívá cílová skupina)
  - Poplatky za internetové a telefonické připojení, fax, poštovné, dopravné, balné
  - Bankovní poplatky včetně bankovních poplatků za mezinárodní finanční transakce (zahraniční platby, výběry hotovosti v zahraničí, konverzní poplatky atd.)
  - Notářské a správní poplatky nutné pro realizaci projektu (např. ověřování dokumentů atd.)
  - Náklady na daňové a právní poradenství a konzultace
  - Náklady na realizaci výběrových řízení nezbytných pro projekt (inzerce, poradenství atd.)
  - Pojištění majetku využívaného k realizaci projektu

### **Pravidla nepřímých nákladů**

- Nepřímé náklady není třeba prokazovat přímo jednotlivými účetními doklady (např. za elektřinu).
- Výši nepřímých nákladů, která bude považována za způsobilou, stanoví výzva procentem.

- **Mezi přímé náklady, které jsou využity jako základ pro výpočet nákladů nepřímých, nepatří náklady na křížové financování.**<sup>25</sup>
- Pravidly nepřímých nákladů nejsou nijak dotčeny povinnosti organizací se stanovenými limity mzdové regulace; tyto organizace mohou do nepřímých nákladů zahrnout prostředky na platy nebo ostatní osobní náklady, současně však tyto prostředky evidují a nemohou o ně překročit stanovené limity,
- Pravidly nepřímých nákladů nejsou nijak dotčeny účetní postupy organizace.

### 3.4.6 Nezpůsobilé výdaje

Nezpůsobilé výdaje jsou výdaje, které nelze hradit z veřejných prostředků OP VK. Tyto výdaje hradí žadatel, resp. partner vždy ze svých prostředků. Nezpůsobilé výdaje jsou výdaje, které nejsou vynaloženy v souladu s cíli projektu a současně nejsou pro jejich dosažení nezbytné. Dále se jedná o výdaje, které nejsou přiměřené a nejsou vynaloženy v souladu s principem hospodárnosti a efektivnosti nebo v souladu s evropskou nebo českou legislativou. Tyto výdaje by žadatel neměl uvádět do projektové žádosti.

Příspěvek **nelze** konkrétně poskytnout na tyto výdaje:

- výdaje spojené s financováním rekvalifikací pro uchazeče a zájemce o zaměstnání realizovaných ve spolupráci s úřady práce;
- výdaje spojené s financováním zkoušek a certifikátů v případě, že účastník projektu tuto zkoušku v rámci projektu skládá/usiluje o získání certifikátu na druhý nebo další pokus;
- výdaje spojené s financováním zkoušek, jejichž složení je nedílnou součástí příslušných vzdělávacích programů počátečního vzdělávání;
- výdaje spojené s financováním zkoušek a certifikátů v případě, že skládání zkoušky (pokus o získání certifikátu) nenavazuje na vzdělávací aktivitu, které se zájemce o zkoušku/certifikát účastnil v rámci projektu<sup>26</sup>
- činnosti, které již v rámci jiných programů či Iniciativ Společenství financovaných z ESF či jiných programů financovaných Evropskou unií podporu dostávají;
- činnosti, které již v rámci OP VK podporu dostávají;
- výdaje na každodenní řízení, monitorování a kontroly žadatele (nesouvisející přímo s projektem – prováděly by se i bez jeho realizace a sloužící k zajištění běžného chodu organizace);
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti podle kapitoly 3.4.1;
- nákupy nábytku, vybavení<sup>27</sup>, vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- daň z přidané hodnoty (DPH) nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet;
- přímé daně, daň z nemovitosti, daň dědická, darovací, silniční, cla;
- stipendia nebo platby cílové skupině podobného charakteru;
- úroky z úvěrů a půjček, pokud se nejedná o schválenou formu podpory z fondu ESF;

<sup>25</sup> Dle čl. 34 nařízení (ES) č. 1083/2006.

<sup>26</sup> Neplatí pro oblast podpory 3.1

<sup>27</sup> Pokud není financováno v rámci křížového financování a nejedná se o položky uvedené v předchozí kapitole pod částí „Nábytkem nejsou“.

- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.) bez přímé vazby na projekt;
- výdaje na audit v případě projektů s poskytnutou podporou nižší než 3 mil. Kč vč. DPH;
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- kurzové ztráty;
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu, penále, jiné sankční výdaje a právní výlohy související s právním sporem;
- nedobytné pohledávky;
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné;
- splátky finančního leasingu;
- splátky operativního leasingu související s nájmem vybavení a zařízení, které nebude výhradně využíváno pro potřeby cílové skupiny (např. vozidel pro potřeby realizačního týmu) a leasingový vztah s volným/otevřeným koncem leasingové smlouvy umožňujícím odkup vybavení a zařízení za zůstatkovou cenu;
- nájmemné, kdy je žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma;
- další výdaje související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, výdaje na refinancování, režijní výdaje, pojišťovací výlohy);
- smlouvy o splátkovém prodeji;
- část pořizovací ceny přesahující cenu zjištěnou znaleckým posudkem nebo přesahující cenu v místě a čase obvyklou;
- režijní náklady vztahující se k všeobecnému provozu organizace bez vazby na projekt;
- výdaje odpovídající svým vymezením kategorii mimořádných nákladů (jedná se např. o opravu nákladů minulých účetních období, vyúčtování nároku zaměstnanců na odstupné při reorganizaci, odškodnění při pracovních úrazech, výdaje, kterými nájemce podle smlouvy uvádí po skončení nájmu najatou věc do předešlého stavu, atd.);
- mzdové výdaje zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílí;
- u zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílí, alikvotní část osobních výdajů, která neodpovídá pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektu;
- ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (např. příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- odstupné;
- peněžitá pomoc v mateřství;
- výdaje spojené s přípravou a řízením projektu (např. platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu z OP VK, s vyplňováním monitorovacích zpráv a žádostí o platby) v případě, že se je vykonává jiná fyzická nebo právnická osoba, než je příjemce a partner;
- výdaje spojené s externím zajištěním administrace a právního poradenství v případě veřejných zakázek malého rozsahu, tzn. jejichž zadání se neřídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, ale postupy stanovenými Příručkou pro žadatele a Příručkou pro příjemce.

### 3.5 Veřejná podpora

Z hlediska posuzování způsobilosti projektů je rovněž nezbytné zohlednit obecně závazná pravidla pro poskytování veřejné podpory.

Obsah pojmu veřejná podpora, její právní základ a regulace se opírají o úpravu ochrany hospodářské soutěže ve článku 3 odst. 1 Smlouvy o založení ES. Veřejnou podporou se podle čl. 87 Smlouvy o ES rozumí každá podpora poskytnutá v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků, která narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví výroby, a pokud ovlivňuje obchod mezi členskými státy.

Důležitým kritériem při posuzování, zda se jedná, či nejedná o veřejnou podporu, je ekonomická neboli hospodářská aktivita příjemce (tedy nejen podnikatelská). Ekonomickou aktivitou se v tomto případě rozumí jakákoli činnost, která je nabízena na konkurenčním trhu. Přitom není rozhodující, zda příjemce nabízí služby nebo činnosti zákazníkům za úplatu s kalkulací zisku nebo zcela bezplatně. Základním hlediskem je charakter plnění nebo služeb, které příjemce na trhu nabízí, tedy zda jsou, či nejsou činnosti vykonávané a nabízené příjemcem předmětem hospodářské soutěže a zda pro tyto služby či činnosti existuje druhově a územně vymezený trh.

Obecně nelze projektům spolufinancovaným ze zdrojů EU veřejnou podporu poskytnout, pokud se nejedná o aplikaci výjimky ze zákazu poskytnutí veřejné podpory, v souladu s ustanovením článku 87 Smlouvy o ES.

Jednotlivé případy veřejné podpory je nutné posuzovat vždy individuálně v rámci existujících pravidel. Pokud projekt financovaný z veřejných prostředků zakládá veřejnou podporu, může být podpořen pouze v režimu schváleném pro poskytnutí veřejné podpory. V případě realizace projektů OPVK připadá v úvahu aplikace tzv. blokové výjimky ze zákazu veřejné podpory nebo v režimu podpory de minimis případně v programu notifikovaném Evropskou Komisí pro OPVK.

Ve vyhlášené výzvě bude stanoveno, zda lze podporu na projekty žádat i v režimu veřejné podpory a v relevantních případech budou vyhlášeny podmínky poskytování veřejné podpory.

Proto již při přípravě projektové žádosti v rámci určených výzev příjemce i jeho partneři zohledňují, zda jejich projekt spadá do oblasti veřejné podpory, či zda se jedná o projekt, který bude realizován mimo rámec veřejné podpory.

Příjemcem veřejné podpory v rámci projektu realizovaného v OP VK může být příjemce, jeho partneři, ale i třetí strany (například pracovníci dalších organizací, kteří se účastní školení).

O veřejnou podporu se jedná, pouze jsou-li **současně** splněny následující 4 znaky veřejné podpory:

#### **1. Podpora je poskytnuta z veřejných prostředků.**

Veřejná podpora je vždy poskytována z veřejných prostředků, a to z jakéhokoliv veřejného rozpočtu ČR nebo jiného členského státu EU. Rozpočet OP VK je veřejným rozpočtem a

finanční prostředky, z nichž jsou poskytovány dotace, mají svůj původ v rozpočtu ČR a rozpočtu EU, tudíž v případě OP VK je tento bod splněn vždy.

## **2. Poskytnutím podpory dochází ke zvýhodnění určitého podnikání nebo určitého odvětví výroby.**

Z hlediska posouzení naplnění této podmínky je tedy nutné hodnotit:

- a) zda žadatel vykonává nebo bude v rámci projektu vykonávat ekonomickou činnost,
- b) jak tato činnost souvisí s projektem,
- c) zda realizací projektu bude ovlivněno provozování ekonomické činnosti příjemcem, ať už se jedná o rozšíření stávající ekonomické činnosti nebo novou ekonomickou činnost.

Poskytnutá podpora zvýhodňuje určitý podnik<sup>28</sup> při jeho podnikání, neboť umožní příjemci této podpory snížit náklady na realizaci záměru, který by jinak musel být hrazen z prostředků příjemce podpory. V rámci tohoto znaku se vyskytuje několik pojmů, které si zaslouží bližší vymezení.

**Podnik:** Za podnik považuje právo ES jakýkoliv subjekt bez ohledu na jeho právní formu či druh právního předpisu, podle něhož je tento subjekt založen, nebo jímž je regulována činnost tohoto podniku. Podnikem se tedy rozumí subjekt, který vykonává ekonomickou činnost (nebo i část činnosti, která je považována za ekonomickou). Rozhodující je, že se jedná o subjekt, který má konkurenty na trhu, s nimiž se dostává do hospodářské soutěže. Podnikem tedy může být i kraj, obec nebo nestátní nezisková organizace.

**Ekonomická činnost:** Pod pojmem ekonomická aktivita je třeba rozumět jakoukoli činnost, která je nabízena na příslušném konkurenčním trhu.<sup>29</sup> Nehraje roli, zda příjemce nabízí plnění zákazníkům s cenou zahrnující předpokládaný zisk či naopak zcela bezplatně. Podstatný je charakter nabízeného plnění, tedy odpověď na otázku, zda je či není nabízené plnění předmětem hospodářské soutěže, zda pro něj existuje druhově i územně vymezený trh. **Podstatný je fakt, že podnik svou ekonomickou činností vytváří konkurenci pro ostatní podniky daného odvětví a dostává se tím s nimi do hospodářské soutěže na trhu daného odvětví.** Veřejnoprávní povaha činnosti není v rozporu s ekonomickou povahou této činnosti.

## **3. Poskytnutím podpory dochází k narušení či potenciálnímu ohrožení hospodářské soutěže**

V rámci posuzování tohoto znaku je nutné zjistit, jestli v rámci podpořené ekonomické činnosti existuje trh a (potenciální) konkurenti, přičemž nemusí jít o současné konkurenty, ale v rámci daného trhu je možné, že v budoucnu takoví konkurenti přijdou.

Z pohledu pravidel veřejné podpory je nutné pracovat s pojmem „relevantní trh“<sup>30[1]</sup>, který je průnikem relevantního zeměpisného a relevantního výrobního trhu.

<sup>28</sup> Případně celé odvětví výroby na úkor jiných odvětví. Odvětvím výroby je ve smyslu čl. 87 SES míněna nejen skutečná produkce určitých výrobků, ale rovněž poskytování služeb. Odvětvím výroby tak je nejen elektrotechnický průmysl ale i IT služby, výroba motorových vozidel, ale i doprava.

<sup>29</sup> Rozsudek ESD: Pavlov C-180/98 až C-184/98; Höfner v. Macrotron C-41/90

<sup>30[1]</sup> Srov. Sdělení Komise o definici relevantního trhu pro účely práva hospodářské soutěže Společenství (97/C372/03)

- Trh ve smyslu zeměpisném – v tomto ohledu se jedná o trh celé EU, příp. dalších států světa, kde jsou podmínky hospodářské soutěže dostatečně stejnorodé.
- Trh výrobků a služeb – zde se nejedná pouze o stejné výrobky/služby, které nabízí na trhu podnik a jeho konkurenti, ale i výrobky a služby, které jsou jejich spotřebiteli s ohledem na jejich vlastnosti, ceny a zamýšlené použití považovány za zaměnitelné či zastupitelné.

Narušení hospodářské soutěže nemusí existovat v době podání žádosti, stačí, existuje-li pouze (budoucí) možnost vytvoření nerovných podmínek pro podnikání.

#### **4. Podpora ovlivní obchod mezi členskými státy (tzv. přeshraniční efekt podpory)**

Ovlivnění obchodu nastane, pokud ekonomická činnost podniku má tzv. přeshraniční efekt, a to ať už v teritoriálním smyslu (tj. činnost přesahuje geografické hranice České republiky) anebo ve smyslu osobním (tj. hospodářské soutěže na relevantním trhu se účastní nebo mohou účastnit i subjekty se státní příslušností jiného členského státu EU nebo zákazníci pochází z jiných členských států EU). Obchodem jsou míněny dodávky zboží a služeb. Komise ES presumuje naplnění této podmínky téměř vždy. Proto pokud se žadatel odvolává pouze na místní dopad své činnosti, tak musí tuto skutečnost náležitě prokázat.

Ovlivnění obchodu mezi členskými státy Evropské unie nastává pokud:

- příjemce podpory dodává zboží nebo služby do jiného členského státu EU
- příjemce sice zboží ani služby do jiného členského státu EU nedodává, poskytnutá podpora ale posílí jeho postavení na domácím trhu a zabraňuje tak potenciálnímu vstupu na domácí trh soutěžitelů z jiného členského státu EU
- poskytnutá podpora zlepšuje postavení příjemce na příslušném trhu v nečlenském státě EU oproti soutěžitelům z členských států EU, kteří se rovněž účastní soutěže v tomto nečlenském státě

Výše uvedené znaky veřejné podpory jsou blíže vysvětleny na webových stránkách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže – ÚOHS [www.compet.cz](http://www.compet.cz).

V případě, že konkrétní výzva stanoví žadateli povinnost posoudit, zda podpora realizace předloženého projektu zakládá/nezakládá veřejnou podporu, žadatel přiloží k žádosti vyplněné prohlášení, které bude přílohou vyhlášené výzvy.

Na základě vyjádření ÚOHS byly stanoveny následující podmínky pro posuzování veřejné podpory v rámci OP VK (viz následující tabulka):

Tab. č. 4: Posuzování činností z hlediska veřejné podpory

Prioritní osa	Oblast podpory	Veřejná podpora	Možné aplikace výjimky
1. Počáteční vzdělávání	1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání 1.2 Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 1.3 Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení	Nejedná se o veřejnou podporu ve smyslu čl. 87 SES.	Mimo rámec veřejné podpory.
2. Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj	2.1 Vyšší odborné vzdělávání 2.2 Vysokoškolské vzdělávání	Nejedná se o veřejnou podporu ve smyslu čl. 87 SES.	Mimo rámec veřejné podpory.
	2.3 Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji	Vzdělávání pracovníků v nehospodářských činnostech nezakládá veřejnou podporu.	Mimo rámec veřejné podpory.
		Vzdělávání pracovníků v činnostech, které mají hospodářský význam a jsou vykonávány v rámci hospodářské soutěže s dalšími subjekty na trhu, zakládá veřejnou podporu.	Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 8. srpna 2008, zejm. kategorie podpory na vzdělávání Režim podpory de minimis dle Nařízení Komise (ES) č.1998/2006.
	2.4 Partnerství a sítě	Může být založena veřejná podpora, a to zejména v případě soukromých podnikatelských subjektů. Každý projekt je nutné posuzovat individuálně.	Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 8. srpna 2008, zejm. kategorie podpory na podporu vzdělávání a kategorie podpory výzkumu a vývoje a inovací  Režim podpory de minimis dle Nařízení Komise (ES) č.1998/2006.
3. Další vzdělávání	3.1 Individuální další vzdělávání	Podpora je poskytována jednotlivcům.	Mimo rámec veřejné podpory.
	3.2 Podpora nabídky dalšího vzdělávání	Jedná se o činnosti, které mohou zakládat veřejnou podporu.	Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 8. srpna 2008, zejm. kategorie podpory na vzdělávání a na podporu malým a středním podnikům  Režim podpory de minimis dle Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006.
4. Systémový rámec celoživotního učení (4a a 4b)	4.1 Systémový rámec počátečního vzdělávání	Nejedná se o veřejnou podporu ve smyslu čl. 87 SES.	Mimo rámec veřejné podpory.
	4.2 Systémový rámec terciárního vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů ve výzkumu a vývoji	Nejedná se o veřejnou podporu ve smyslu čl. 87 SES.	Mimo rámec veřejné podpory.
	4.3 Systémový rámec dalšího vzdělávání	Nejedná se o veřejnou podporu ve smyslu čl. 87 SES.	Mimo rámec veřejné podpory.

Zdroj: Stanovisko ÚOHS



## 4 PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI VÝZVY

### 4.1 Obecné náležitosti a přílohy žádosti

Žádosti o podporu na grantové projekty mohou být předkládány Zprostředkujícímu subjektu (ZS) a žádosti o podporu na individuální projekty Řídícímu orgánu (ŘO) po předchozím uveřejnění výzvy k předkládání žádostí. Každá výzva obsahuje důležité informace pro žadatele z hlediska předkládání žádostí a dalších formálních a obsahových požadavků. Ve výzvě je mimo jiné určeno, zda je možné podávat žádosti průběžně nebo je určen konečný termín uzávěrky pro předkládání žádostí. Žádost může být doručena doporučeně poštou nebo osobně na adresu vyhlášovatele výzvy (může jím být ZS i ŘO). Konkrétní adresa bude uvedena v příslušné výzvě.

Pro podání žádosti je nutné vyplnit elektronickou žádost, která je k dispozici na webových stránkách: [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz) .

Obecný návod pro přístup, spuštění, registraci a přihlášení uživatele a všeobecná pravidla pro práci s aplikací Benefit 7+ jsou uveřejněna na webu MŠMT [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) : **Obecný návod k vyplnění webové žádosti BENEFIT7+ .**

Na stejném místě naleznete vysvětlení jednotlivých záložek a polí této žádosti v dokumentu **Jak vyplnit webovou žádost.**

Projektová žádost se skládá ze samotné žádosti (Benefit7) a příloh k ní.

Žádosti týkající se individuálních projektů (IP) nebo grantových projektů (GP) musí být předloženy ve formě webové žádosti (včetně příloh) vyplněné a finalizované v aplikaci Benefit7. Žádost včetně všech jejích příloh se předkládá v elektronické podobě ve formátu \*.pdf na nosiči chráněném proti prepisu (CD-R) a též v listinné podobě ve výzvou požadovaném počtu (1x originál), včetně požadovaných dalších povinných či nepovinných příloh. Všechny přílohy musí být předloženy v listinné podobě. Seznam povinných příloh je uveden ve výzvě k předkládání žádostí.

Následně si na základě unikátního klíče uvedeného v tištěné podobě webové žádosti Benefit7 bude moci ZS/ŘO převést data z žádosti do svého informačního systému Monit7+. V případě, že přenos dat z aplikace Benefit7 do systému Monit7+ nebude možný, tzn. dojde ke změně unikátního klíče ze strany žadatele po odevzdání listinné verze žádosti, žádost bude z dalšího hodnocení vyřazena.

Při zpracování žádosti je nutné věnovat odpovídající pozornost obsahovým i formálním náležitostem žádosti. Všechny předložené materiály jsou podkladem k hodnocení formálnímu, k hodnocení přijatelnosti žádosti a dále k jejímu věcnému hodnocení.

Požadavky na formální zpracování projektové žádosti a příloh musí splňovat následující podmínky a náležitosti:

- a) Projektová žádost vytištěná z Benefit7 musí být podepsána statutárním zástupcem nebo zástupci v souladu s výpisem z obchodního rejstříku nebo jiné evidence, případně jinou osobou na základě plné moci<sup>31</sup>, svázaná do jednoho svazku, pevně sešita svorkou (provázkem), která bude přelepena přelepku/páskou, orazítkována a parafována

<sup>31</sup> V případě grantových projektů bude-li realizováno partnerství, musí být žádost podepsána také statutárním zástupcem partnera/partnerů, pokud výzva nestanoví jinak.

statutárním zástupcem nebo zástupci v souladu s výpisem z obchodního rejstříku nebo jiné evidence, případně jinou osobou na základě plné moci. Listy nemohou být volně vyjímatelné. Směr přelepení páskou volte vždy takovým způsobem, aby bylo možno svazkem dokumentů volně listovat, aniž by byla porušena celistvost přelepky.

- b) Všechny přílohy budou svázané do druhého svazku, pevně sešity svorkou (provázekem), která bude přelepena přelepku/páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně), orazítkována a parafována statutárním zástupcem nebo zástupci v souladu s výpisem z obchodního rejstříku nebo jiné evidence, případně jinou osobou na základě plné moci. Listy nemohou být volně vyjímatelné. Směr přelepení páskou volte vždy takovým způsobem, aby bylo možno svazkem dokumentů volně listovat aniž by byla porušena celistvost přelepky.

Úvodním (krycím) listem příloh, musí být seznam příloh včetně počtu listů (list se nečísluje). Tento seznam bude orazítkován a podepsán statutárním zástupcem nebo zástupci v souladu s výpisem z obchodního rejstříku nebo jiné evidence, případně jinou osobou na základě plné moci. Každá příloha musí být označena pořadovým číslem v návaznosti na její umístění v seznamu příloh.

- c) Počet listů uvádějte včetně seznamu příloh. Při počítání listů se nezohledňuje, zda je list potištěn z obou stran. Jeden list (= jeden list papíru) má dvě strany.
- d) V případě používání úvodních listů k jednotlivým přílohám započítejte tyto listy do počtu listů.
- e) Doklad o právní subjektivitě žadatele musí být předložen v originále nebo úředně ověřené kopii a nesmí být starší tří měsíců k datu podání žádosti (netýká se živnostenského listu).
- f) Vícestránkové přílohy pevně spojte před jejich svázáním do svazku příloh.

V rámci konkrétní výzvy může ŘO či ZS stanovit další povinné přílohy. **Pokud jsou požadavky ve výzvě odlišné od Příručky pro žadatele, řídí se žadatel výzvou.**

Seznam a řazení povinných příloh:

1. Doklad o právní subjektivitě žadatele;
2. Prohlášení o partnerství (v případě, je-li relevantní).
3. Další přílohy, které stanoví výzva

**Doklady o právní subjektivitě** je nutné předložit v následující formě:

**a) nepodnikatelské subjekty**

- **Nestátní neziskové organizace (NNO)** – právní subjektivita bude doložena zakladatelskou smlouvou, stanovami, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČ<sup>32</sup>. V zakladatelské smlouvě nebo stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku NNO.

*V případě, že zakladatelská smlouva ani stanovы předkládané při podávání žádosti toto ustanovení neobsahují, musí být o toto ustanovení doplněny a*

---

<sup>32</sup> IČ – identifikační číslo ekonomického subjektu (podle zák. č.89/1995 Sb., o státní statistické službě) slouží k jednoznačné identifikaci ekonomického subjektu a má pouze evidenční význam. Způsob jeho tvorby stanoví Český statistický úřad. IČ se přiděluje každému ekonomickému subjektu. Identifikační číslo, které bylo přiděleno určitému ekonomickému subjektu, nesmí být přiděleno jinému, a to ani v případě, že ekonomický subjekt, kterému bylo přiděleno, zanikl. Každému ekonomickému subjektu se přiděluje pouze jedno identifikační číslo.

*předloženy nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. před podpisem Smlouvy o realizaci GP.*

- **Obce a kraje** – právní subjektivita bude doložena dokladem o přidělení IČ<sup>29</sup>.
- **Svazek obcí** – právní subjektivita bude doložena smlouvou o vytvoření svazku obcí včetně stanov, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČ.<sup>29</sup> Ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku svazku.
- **Organizace zřizované obcemi nebo kraji** – právní subjektivita bude doložena zřizovací listinou.
- **Organizační složky státu a jimi zřizované organizace** – právní subjektivita bude doložena zřizovací listinou nebo jiným relevantním právním dokumentem.
- **Zájmová sdružení právnických osob** – právní subjektivita bude doložena zakladatelskou smlouvou, stanovami, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČ<sup>29</sup>. V zakladatelské smlouvě nebo stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku sdružení.
- **Subjekty zřizované přímo zákonem** – právní subjektivita bude doložena dokladem o přidělení IČ<sup>29</sup>.

## **b) podnikatelské subjekty**

Právnické osoby musí doložit svou právní subjektivitu následovně:

- **Právnické osoby** – právní subjektivita bude doložena výpisem z Obchodního rejstříku. Došlo-li ke změně statutárního zástupce, která nebyla dosud vyznačena v Obchodním rejstříku, je nutné přiložit ověřené příslušné dokumenty a zápisy. Předložený originál (ověřená kopie) dokladu nesmí být starší 3 měsíců k datu podání žádosti.

V případě, že bude žadatel úspěšný a jeho projekt bude vybrán k podpoře z OP VK, bude před podpisem Smlouvy o realizaci GP nebo vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatřením vrchního ředitele **povinen doložit některé další přílohy:**

- Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám nebo potvrzením v návaznosti na pokyny poskytovatele dotace;
- Smlouvu o partnerství (v případě existence partnerského vztahu);
- Přehled ekonomické a finanční situace žadatele, který je podnikatelským subjektem (př. výroční zpráva za poslední dva roky, závěrečný konečný účet/počáteční účet rozvahový – konkrétně bude určeno ve výzvě);
- Smlouvu o zřízení zvláštního účtu projektu.

Pokud žadatel dané přílohy **nedoručí v požadovaném termínu**, nebude jeho projekt podpořen, nebude s ním uzavřen právní akt o financování z OP VK a místo něj bude podpořen projekt ze Zásobníku projektů (viz 5.1.4).

## 4.2 Způsob a termín doručení žádostí

Žádosti je nutné doručit na adresu ZS/ŘO uvedenou ve výzvě k předkládání žádostí. V případě výzev s určeným datem uzávěrky příjmu žádostí musí být žádost na adresu ZS/ŘO **doručena do uvedeného data uzávěrky (nestačí podání žádosti k přepravě do uvedeného data, rozhodující je datum skutečného doručení na adresu ZS/ŘO)**. Žádost je možné na požadovanou adresu doručit osobně nebo doporučeně prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, doručovatelskými nebo kurýrními službami, podrobnosti jsou stanoveny ve výzvě. ZS/ŘO označí každou doručenou, zalepenou a řádně označenou obálku se žádostí datem převzetí/doručení a pořadovým číslem žádosti. V případě, že obálka žádosti nebude řádně označena dle podmínek výzvy, musí být doplněna nejpozději před zahájením formálního hodnocení.

Žádost musí být do požadovaného data a hodiny předložena v zalepené označené obálce, na které musí být uvedeny následující informace v případě, že výzva nestanoví jinak:

- adresa ZS (u GP)/ŘO (u IP) – vyhledavatele výzvy;
- název operačního programu;
- číslo prioritní osy a oblasti podpory;
- číslo výzvy;
- název projektu;
- plný název žadatele a adresa žadatele;
- upozornění „NEOTVÍRAT“ v levém horním rohu.

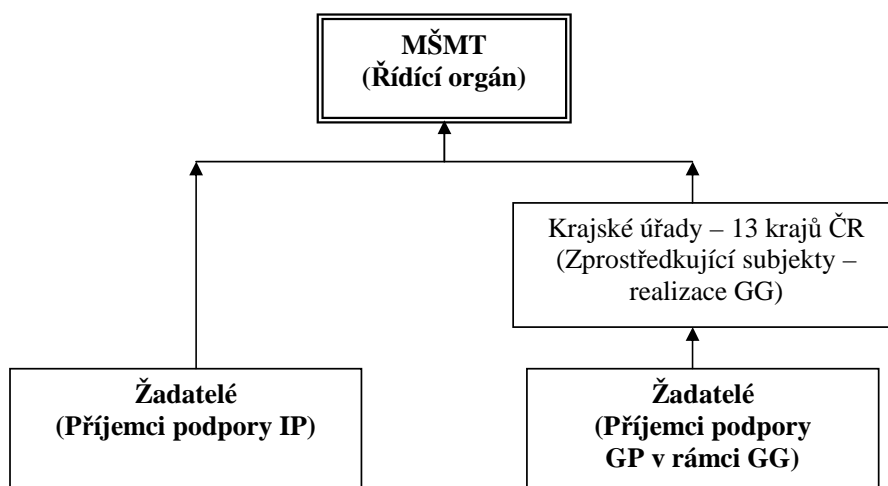
V následující tabulce je uveden soubor otázek, který Vám může pomoci při kontrole všech náležitostí nezbytných pro úspěšné předložení žádosti. Jestliže odpovíte na všechny otázky kladně, můžete žádost s návrhem projektu odeslat nebo doručit na adresu uvedenou ve výzvě k předkládání žádostí.

Tab. č. 5: Poslední kontrola žádosti před odevzdáním

Krok	Činnost	Ano
1.	Máte vyplněny všechny relevantní body webové žádosti, připojeny všechny relevantní přílohy a tuto žádost finalizovanou?	
2.	Máte elektronickou verzi žádosti a všechny povinné i nepovinné přílohy také uložené/vypálené ve formátu *.pdf na CD-R ?	
3.	Souhlasí unikátní klíč finalizované webové žádosti a tištěné/listinné verze žádosti?	
4.	Je doklad o právní subjektivitě žadatele originálem nebo úředně ověřenou kopií?	
5.	Je seznam příloh orazítkován a podepsán oprávněným statutárním zástupcem?	
6.	Je k žádosti přiložen oprávněným statutárním zástupcem podepsaný seznam příloh s vyznačeným počtem listů každé přílohy a odpovídajícím číslem příloh?	
7.	Jsou v listinné podobě k žádosti přiloženy všechny přílohy, které jsou uvedeny	

	v benefitové žádosti v seznamu příloh?	
8.	Je tištěná verze žádosti pevně spojená, spoj přelepený a z obou stran orazítkovaný a podepsaný oprávněným statutárním zástupcem? Je žádost na poslední straně podepsána všemi oprávněnými statutárními zástupci? <sup>33</sup>	
9.	Je žádost se všemi požadovanými přílohami v listinné podobě v zalepené obálce, na které jsou uvedeny všechny požadované údaje?	
10.	Je možné doručit žádost na adresu ŘO/ZS do stanoveného termínu k předkládání žádostí?	

Schéma č. 3: Struktura předkládání žádostí v rámci OPVK



<sup>33</sup> V případě grantových projektů bude-li realizováno partnerství, musí být žádost podepsána také statutárním zástupcem partnera/partnerů, pokud výzva nestanoví jinak.

## 5 HODNOCENÍ A SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ

### 5.1 Výběr a hodnocení projektů

Po předložení a následné registraci žádosti o finanční podporu na základě výzvy k předkládání žádostí prochází každá žádost jednotlivými fázemi procesu hodnocení. Výběr žádostí bude probíhat při dodržení zásad transparentnosti, rovného přístupu a nediskriminace.

Proces hodnocení žádosti se skládá ze čtyř fází, přičemž požadavkem pro postoupení žádosti do následující fáze je splnění požadavků fáze předchozí. Následně je celý proces hodnocení ukončen fází schvalování projektů. Jednotlivé fáze hodnocení jsou:

- 1. fáze – hodnocení formální;
- 2. fáze – hodnocení přijatelnosti;
- 3. fáze – hodnocení věcné;
- 4. fáze – výběrová komise/Expertní skupina OP VK.

#### 5.1.1 Hodnocení formální – 1. fáze

V první fázi hodnocení jsou po registraci žádosti hodnoceny formální náležitosti žádosti podle předem stanovených kritérií ZS/ŘO (případně uvedených ve výzvě). Žadatelé, jejichž žádosti tomuto hodnocení nevyhoví, budou následně vyzváni k odstranění nedostatků (např. nesoulad mezi údaji v tištěné a elektronické verzi, chybějící povinná nebo nepovinná (relevantní) příloha, chybějící podpis oprávněného zástupce atd.). I v případě, že žádost nesplnila podmínky formálního hodnocení, postupuje k hodnocení přijatelnosti.

Hlavní kritéria formálního hodnocení (opravitelná):

- Žádost byla finalizována v elektronické podobě v aplikaci Benefit7
- Žádost byla dodána 1x v elektronické podobě na CD-R ve formátu \*.pdf.
- Žádost byla dodána 1x v listinné podobě (originále) a zabezpečena proti neoprávněné manipulaci.
- Všechny povinné přílohy, které byly specifikovány ve výzvě, i nepovinné, byly dodány 1x v listinné podobě (originále) a zabezpečeny proti neoprávněné manipulaci.
- Všechny povinné přílohy, které byly specifikovány ve výzvě, i nepovinné jsou dodány 1 x na CD-R
- Počet listů dodaných příloh odpovídá počtu uvedenému na Seznamu příloh v žádosti.
- Listinná verze žádosti a seznam příloh jsou podepsány statutárním zástupcem/oprávněnou osobou žadatele a orazítkovány

#### 5.1.2 Hodnocení přijatelnosti – 2. fáze

Ve druhé fázi hodnocení je posuzován soulad žádosti s ohledem na základní podmínky výzvy k předkládání žádosti. V případě, že žádost nesplní podmínky přijatelnosti, bude z dalšího procesu hodnocení vyřazena. S ohledem na skutečnost, že nedostatky zjištěné v průběhu

hodnocení přijatelnosti jsou zásadního charakteru, který je v rozporu s podmínkami výzvy, jejich náprava není možná.

Kritéria pro hodnocení přijatelnosti (neopravitelná):

- Žadatel splňuje definici pro Příjemce podpory stanovené pro danou výzvu.
- Žadatel má sídlo na území České republiky.;
- Partner projektu splňuje podmínky pro oprávněnost partnera stanovené danou výzvou.
- Doba trvání projektu je v souladu s délkou trvání projektu uváděnou ve výzvě
- Požadovaná výše finanční podpory z OP VK k realizaci projektu je v souladu se stanoveným rozmezím minimální a maximální výše finanční podpory v rámci dané výzvy.
- Podpora z OP VK je plánovaná výhradně dle pravidel způsobilosti OP VK a respektuje finanční limity v rámci dané výzvy.
- Požadovaná veřejná podpora respektuje hranici výše veřejné podpory
- Žadatel splňuje definici možného příjemce podpory uvedenou v dané výzvě.
- Navržené klíčové aktivity projektu jsou v souladu s vyhlášenými podporovanými aktivitami v rámci dané výzvy a zároveň výdaje spojené s klíčovými aktivitami představují alespoň 70% celkových způsobilých výdajů projektu.
- Cílové skupiny projektu jsou v souladu s charakteristikou cílových skupin uváděných ve výzvě.
- Rozpočet projektu je přiměřený vůči plánovaným klíčovým aktivitám<sup>34</sup>
- Nadregionálnost projektu je v souladu s vyhlášenou výzvou<sup>35</sup>
- Projekt bude mít dopad na území příslušného kraje, v jehož působnosti byl globální grant vyhlášen.<sup>36</sup>

Podrobné vymezení obsahu kritérií přijatelnosti je uvedeno v Metodickém dopise č.7, který je zveřejněn na stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

Žádosti, které v první fázi nesplnily podmínky formálního hodnocení, avšak splnily podmínky hodnocení přijatelnosti, jsou vráceny v dodatečném termínu k dopracování. Žadatel se ve webové žádosti Benefit7 finalizovaná žádost opět odemkne a má v ní tak možnost editovat. Opravenou žádost žadatel finalizuje a v tištěné verzi zašle na ŘO/ZS, který přes novou verzi „hash“ tuto žádost přeneše do svého informačního systému. Jestliže je žádost vrácena do Benefit7 a žadatel ji neotevře a znova nefinalizuje, nemá ŘO/ZS možnost tuto žádost ve svém informačním systému editovat a nemůže být postoupena k hodnocení. Pokud žadatel nedostatky z formálního hodnocení neodstraní do předem stanovené lhůty, bude žádost z dalšího procesu hodnocení vyřazena. Žádost bude rovněž vyřazena v případě, že bude porušeno kterékoli z výše uvedených neopravitelných kritérií pro hodnocení přijatelnosti.

### 5.1.3 Hodnocení věcné – 3. fáze

Třetí fázi hodnocení představuje hodnocení věcné. Do této fáze schvalování postupují pouze projekty, které prošly schválením z hlediska formálního a z hlediska přijatelnosti. Věcné

<sup>34</sup> tento bod se posuzuje pouze v případě individuálních projektů

<sup>35</sup> tento bod se posuzuje pouze u IPo prioritní osy 1

<sup>36</sup> tento bod se posuzuje pouze u GP

hodnocení je prováděno na základě posuzování žádosti ve vztahu ke stanoveným výběrovým kritériím. Všechna kritéria jsou dále členěna na subkritéria, přičemž každé subkritérium je specifikováno jak z hlediska konkrétního bodového ohodnocení, tak z hlediska příslušné vazby na konkrétní část žádosti. Výsledný počet bodů je součtem dosažených bodů za jednotlivá subkritéria.

Žádosti o finanční podporu, resp. projekt hodnotí vždy dva individuální hodnotitelé (v případě projektů, jejichž příjemcem je MŠMT, tři individuální hodnotitelé) nebo minimálně 3 členové hodnotitelské komise (HK). Individuální hodnotitelé jsou vybíráni z Centrální databáze hodnotitelů OP VK odbornými pracovníky ŘO a ZS. Pro zajištění jednotného přístupu k hodnocení je podrobná metodika hodnocení a vyplňování hodnoticích tabulek jednotlivým hodnotitelům vysvětlena v Příručce pro hodnotitele, případně upřesněna v navazujícím školení.

## **Výběrová kritéria**

Výběrová kritéria mají část obecnou a specifickou:

- **Obecná kritéria** jsou stanovena pro všechny typy projektů podporovaných v rámci OP VK.
- **Specifická kritéria** – subkritéria (specifické požadavky) stanoví v případě IPn a IPO odbor řízení OP VK ve spolupráci s odborem CERA a garanty z věcně příslušných útvarů MŠMT a v případě GP kraje jako ZS.



**Obsah kritérií hodnocení projektů (subkritéria) a jejich bodové ohodnocení**

<b>Kritérium</b>	<b>Max. počet bodů</b>
<b>1. Zdůvodnění potřebnosti realizace projektu</b>	<b>18</b>
1.1 Zdůvodnění záměru a jeho vazba na danou Oblast podpory	10
1.2 Potřebnost a očekávaný přínos projektu pro cílovou skupinu	8
<b>2. Cílová skupina</b>	<b>10</b>
2.2 Vymezení a přiměřenost cílových skupin	5
2.3 Způsob zapojení cílových skupin	5
<b>3. Popis realizace projektu</b>	<b>18</b>
3.1 Klíčové aktivity a stadia realizace	9
3.2 Připravenost na možná rizika a jejich řešení	2
3.3 Předchozí zkušenosti žadatele s řízením či realizací obdobných projektů	2
3.4 Publicita	2
3.5 Udržitelnost projektu po skončení financování z OP VK	3
<b>4. Finanční řízení</b>	<b>20</b>
4.1 Přiměřenost rozpočtu vzhledem k cílům a obsahu projektu	8
4.2 Provázanost rozpočtu s klíčovými aktivitami projektu	8
4.3 Nastavení vnitřního kontrolního systému	4
<b>5. Výsledky a výstupy</b>	<b>15</b>
5.1 Kvantifikace výsledků a výstupů	5
5.2 Způsob zajištění plánovaných výsledků a výstupů	5
5.3 Monitorování projektu	5
<b>6. Horizontální témata</b>	<b>4</b>
6.1 Aktivity podporující rovné příležitosti	2
6.2 Aktivity podporující udržitelný rozvoj	2
<b>7. Specifické požadavky</b>	<b>15</b>
7.1 Subkritérium 1	*
7.2 Subkritérium 2	*
7.3 Subkritérium 3	*
.....	*
<b>Celkem</b>	<b>100</b>

\* Podle počtu subkritérií stanoví vyhlášovatel výzvy.

**Kritéria** jsou hodnocena metodou bodování dílčích subkritérií. Výsledný počet bodů dosažených v daném kritériu je součtem bodů subkritérií.

Každé subkritérium je podrobně specifikováno z hlediska vazby na konkrétní část žádosti nebo povinnou přílohu, podle které je posuzováno, a dále je určen maximální počet bodů, které lze pro dané subkritérium udělit. Součet bodového ohodnocení subkritérií může činit maximálně 15.

**Minimální počet bodů**

Stanovený minimální počet bodů dosažený v bodovém hodnocení umožňuje vyloučit nekvalitní návrhy projektů. Návrh projektu musí získat od každého hodnotitele minimálně 65 bodů, aby postoupil do další fáze hodnocení, přičemž rozpětí bodového ohodnocení dvou hodnotitelů nesmí činit 20 a více bodů. V takovém případě, i kdyby se oba hodnotitelé shodli na kladném stanovisku, musí být projekt zadán třetímu hodnotiteli.

**1. Zdůvodnění potřeby realizace projektu****18 bodů**

**1.1 Zdůvodnění záměru a jeho vazba na danou Oblast podpory** – zdůvodňují se cíle projektu, prokazuje se potřeba jejich plnění: analýza potřeby cílové skupiny, na něž je projekt zaměřen, absence, resp. nedostatečnost jiných nástrojů, které mají řešit potřeby cílové skupiny v příslušné oblasti. Potřeby, resp. nedostatky se dokládají konkrétními poznatky (výsledky výzkumu, statistickými údaji, výsledky šetření, prokazatelným veřejným zájmem na řešení problému apod.). Musí být uvedena vazba na příslušnou prioritní osu a oblast podpory, dále popis nakolik projekt respektuje a svou realizací naplňuje globální cíl, resp. specifické cíle příslušné oblasti podpory.

**1.2 Potřebnost a očekávaný přínos projektu pro cílovou skupinu** – prokázání potřebnosti projektu pro zvolenou cílovou skupinu a pozitivního vlivu jeho realizace na ni, resp. na řešení nedostatků a problémů, jejichž vyřešení bude mít na cílovou skupinu dopad; charakteristika výchozí a cílové situace cílové skupiny, resp. jejich potřeb a očekávaný dopad účinků a vlivu projektu na cílovou skupinu; stupeň změny dosažené projektem ve srovnání s výchozím stavem.

**2. Cílová skupina****10 bodů**

**2.1 Vymezení a přiměřenost cílových skupin** – definice a charakteristika cílové skupiny; prokazuje se přiměřenost projektu velikosti a potřebám cílové skupiny, zda jsou plánované počty příjemců (členů cílové skupiny) reálné a přiměřené rozsahu pomoci; zahrnuje způsob identifikace problémů cílové skupiny a jejich prokázání pomocí relevantních analýz a kvantifikovaných dat, prokázání znalosti problémů cílové skupiny a dostatečné praktické zkušenosti s cílovou skupinou.

**2.2 Způsob zapojení cílových skupin** – prokazuje se způsob výběru a získávání účastníků projektu, způsob práce s cílovou skupinou, nástroje užití k zapojení cílové skupiny do projektu (formy propagace projektu ad.), délka a intenzita klíčových aktivit zaměřených na cílovou skupinu, resp. aktivit cílové skupiny samotné v rámci projektu.

**3. Popis realizace projektu****18 bodů**

**3.1 Klíčové aktivity a stádia realizace projektu** – definují se klíčové aktivity, splnitelnost plánu realizace projektu a postupy realizace ve vazbě na požadavky uplatněné v rozpočtu a na četnost a profesní složení realizačního týmu. Harmonogram klíčových aktivit, prokazující jejich délku trvání, vzájemnou provázanost a logickou posloupnost, se uvádí v grafickém přehledu časového harmonogramu. Vyhodnocuje se i vzájemná vazba jasně definovaných výstupů klíčových aktivit na předpokládané vstupy.

**3.2 Přípravenost na možná rizika a jejich řešení** – prokázání vědomí rizik při získávání a zapojení cílové skupiny, při realizaci klíčových aktivit a při finančním a provozním řízení projektu; způsoby předcházení rizik; návrhy variantních řešení realizace projektu v případě nestandardních situací. Sleduje se, nakolik si je žadatel vědom rizik a jaké kontrolní mechanismy má připravené pro jejich eliminaci, resp. zmírnění následků.

**3.3 Předchozí zkušenosti žadatele s řízením či realizací obdobných projektů** - prokazuje se, zda a v jakém rozsahu má žadatel zkušenosti s řízením či spolupořádáním obdobných projektů, jaký je jeho profesní kredit v dané oblasti, resp. kredit a zkušenosti vedoucích či klíčových členů realizačního týmu. Účastní-li se projektu partneři, pak se prokazují i zkušenosti těchto partnerů.

**3.4 Publicita** – definuje postupy, nástroje a rozsah propagace projektu před zahájením, v průběhu plnění a po ukončení (zveřejnění výsledků), a to jak vůči účastníkům projektu (cílové skupině), tak vůči veřejnosti. Hodnotí se i spektrum plánovaných forem publicity a invence při využití prvků vizuální identity OP VK.

**3.5 Udržitelnost projektu po skončení financování z OP VK** – hodnotí se záměr pokračovat s realizací projektu i mimo rámec OP VK, resp. po ukončení pomoci z ESF. Žadatel uvede, jakým způsobem zajistí přenos a využívání realizovaných aktivit projektu (např. metodik, realizace školení). Za udržitelnost projektu se nepovažuje udržení majetku pořízeného z prostředků ESF, jelikož se v daném případě jedná o povinnost žadatele. Udržitelností není také samovolné šíření výsledků a výstupů projektu třetími osobami. Žadatel musí v popisu udržitelnosti prokázat, jakým způsobem a v jakém rozsahu se podílí na udržení realizovaných aktivit, výstupů a výsledků projektu.

<b>4. Finanční řízení</b>
---------------------------

<b>20 bodů</b>
----------------

**4.1 Přiměřenost rozpočtu vzhledem k cílům a obsahu projektu** – posuzuje se přiměřenost a hospodárnost rozpočtu ve vztahu k plánovaným aktivitám, prokazuje se opodstatněnost výše rozpočtu a jednotlivých rozpočtových položek vzhledem k velikosti cílové skupiny, délce trvání projektu a obsahu i rozsahu klíčových aktivit; uvádí se přiměřenost výdajů na práci realizačního týmu vzhledem k intenzitě a odborné úrovni jeho činnosti, jako i k délce aktivit zaměřených na cílové skupiny; posuzuje se proporcionalita jednotlivých rozpočtových kapitol uvnitř rozpočtu a míra respektování stanoveného omezení některých rozpočtových položek (limity možných výdajů na některé položky mohou být uvedeny u každé výzvy zvlášť). V případě využití možnosti křížového financování se posuzuje nezbytnost použití tohoto nástroje ve vztahu k cílům projektu, tj. je-li opravdu nutné takový druh výdaje vynaložit.

**4.2 Provázanost rozpočtu s klíčovými aktivitami** – hodnotí se, nakolik se diferenciací klíčových aktivit odráží ve výdajích na jejich realizaci, zda délka trvání a obsahová náplň klíčových aktivit je v korelaci s výdaji plánovanými na jejich realizaci. Posuzuje se také, zda jsou uvedené aktivity nezbytné a přispívají k dosažení cíle a zda jejich časový rozsah, pokud ovlivňuje rozpočet projektu, není nadsazen a nevytváří tak finanční rezervu. Sleduje se mj. i to, zda role partnera v projektu je zřejmá a nezbytná, zda není spíše partner skrytým dodavatelem.

**4.3 Nastavení vnitřního kontrolního systému** – uvádějí se kontrolní opatření, která mají za úkol zajistit čerpání přidělené podpory v souladu s pravidly stanovenými zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a prověřuje se, nakolik je příjemce podpory připraven je aplikovat při práci projektového týmu.

<b>5. Výsledky a výstupy</b>	<b>15 bodů</b>
------------------------------	----------------

**5.1 Výsledky a výstupy** – odhad plnění kvantifikovaných ukazatelů pro danou oblast podpory, na jejichž plnění je projekt zaměřen, ve vazbě na cílovou skupinu, resp. oblast realizace projektu. Hodnotí se přiměřenost udávaných hodnot povinných indikátorů vzhledem k cílům a rozpočtu projektu, jako i vhodnost volitelných indikátorů uváděných v žádosti. Monitorovací ukazatele (indikátory) se uvádějí v číselných hodnotách.

**5.2 Způsob zajištění plánovaných výsledků a výstupů** – uvádí se postupy k dosažení odhadovaných výsledků či výstupů, řešení pro případ neplnění očekávaných výsledků či výstupů, odhad rizik v realizaci projektu a postupy pro jejich eliminaci.

**5.3 Monitorování projektu** – definují se postupy monitorování a nástroje průběžného a závěrečného hodnocení realizace projektu; stanoví se ukazatele pro hodnocení kvality řízení projektu a postupy jejich plnění v průběhu projektu.

<b>6. Horizontální témata</b>	<b>4 body</b>
-------------------------------	---------------

**6.1 Aktivita podporující rovné příležitosti** – prokazuje se vliv projektu na vyrovnávání příležitostí pro muže a ženy, příslušníky národnostních a etnických menšin, osoby se zdravotním postižením, resp. osoby ohrožené sociálním vyloučením, dále se hodnotí nástroje pro prosazování rovných příležitostí, propagace rovných příležitostí.

**6.2 Aktivita podporující udržitelný rozvoj** – prokazuje se vztah projektu k environmentální problematice, postupy omezující negativní vlivy na životní prostředí, příspěvek projektu ke zvyšování povědomí o environmentální problematice a k posilování politiky udržitelného rozvoje.

<b>7. Specifické požadavky</b>	<b>15 bodů</b>
--------------------------------	----------------

Kritérium hodnotí specifické požadavky na projekt, které v případě IP zadává ŘO a GP zadává ZS. Specifické požadavky (subkritéria) jsou stanoveny v souladu se specifickým cílem a typem projektů. Jedná se zejména o specifické sektorové a regionální požadavky na projekt. Počet stanovených specifických požadavků může být variabilní, nesmí však překročit pět.

Pokud se původně navržená specifická kritéria v rámci dané prioritní osy neosvědčí, je ze strany vyhlášovatele výzvy navržena jejich úprava, resp. nová kritéria. Nová kritéria je možné použít nejdříve v novém kole výzvy.

Žádosti o podporu, které – v souladu s Metodickým pokynem MMR k hlavním zásadám pro přípravu, hodnocení a schvalování Integrovaného plánu rozvoje měst (IPRM), zpracovaným na základě usnesení vlády ČR ze dne 13. 8. 2007 č. 883 a které se prokážou potvrzením města (nositelem IPRM), že jsou součástí a v souladu se schváleným IPRM a projekty dosáhly min. bodové hranice 65 bodů (na základě bodového hodnocení hodnotitelů či Hodnotící komise) získají navíc bodovou bonifikaci ve výši 10 %, tzn. bodovou bonifikaci v rámci rozpětí 6,5 - 10 bodů.

### **Výsledky hodnocení – individuální hodnotitelé**

Při využití individuálních hodnotitelů a jejich vzájemné shodě o počtu přidělených bodů (oba přidělí více, resp. méně než 65 bodů) je výsledné hodnocení průměrem jejich hodnocení. Pokud se jejich hodnocení výrazně liší, tj. pokud jeden hodnotitel doporučuje žádost k financování (projektu přidělil 65 a více bodů) a druhý nikoli (projektu přidělil méně než 65 bodů), a také, jestliže oba žádost doporučují (oba přidělili 65 a více bodů), ale rozdíl jejich hodnocení činí 20 a více bodů, je projekt předán k hodnocení dalšímu 3. individuálnímu hodnotiteli. To platí i v případě, kdy jeden hodnotitel projekt doporučí a druhý nikoli (např. je-li projekt nedoporučen v případě negativního vlivu na horizontální témata). Výsledným bodovým hodnocením projektu při využití 3 hodnotitelů je pak aritmetický průměr 2 k sobě bodově nejbližších hodnocení (bez ohledu, zda jeden z hodnotitelů projekt doporučil a druhý nikoliv). V případě, že i hodnocení 3. individuálním hodnotitelem je rozdílné od hodnocení prvního a druhého o 20 a více bodů, je výsledné bodové hodnocení vypočteno ze dvou bodových hodnocení, v nichž hodnotitelé shodně uvedli, že projekt doporučují (ANO/ANO) nebo nedoporučují (NE/NE), již tedy nezáleží, zda bodový rozdíl mezi jednotlivými hodnoceními tvoří rozdíl 20 a více bodů.

Pokud hodnotitel přidělí méně než 65 bodů, nesmí projekt doporučit k financování. Pokud hodnotitel přidělí 65 bodů včetně a více, musí projekt doporučit k financování. Pokud projekt získá v průměru z platných hodnocení méně než 65 bodů, musí být vyřazen.

Projekt je (ne)doporučen podle průměru bodových hodnocení (průměr 65 bodů včetně a více = projekt doporučen, průměr méně než 65 bodů = nedoporučen) a nedoporučen je též v případě negativního dopadu na horizontální témata.

Vyplněné hodnocení tabulky předává hodnotitel příslušnému pracovníkovi ZS/ŘO ve stanoveném termínu jak v elektronické (CD-R/ email – prostřednictvím Hodnotitelského modulu), tak v tištěné podobě a podepsané hodnotitelem. Příslušný pracovník ZS/ŘO převede údaje z elektronické verze hodnocení tabulek do systému Monit7+.

### **Výsledky hodnocení – hodnotitelská komise (HK)**

V případě hodnocení v rámci hodnotitelské komise je žádost hodnocena minimálně 3 členy HK a výsledné hodnocení je konsensem všech jejích členů s přihlédnutím k většinovému názoru. Pokud ke konsensu nedojde, rozhoduje předseda komise s přihlédnutím k převažujícímu názoru.

#### **5.1.4 Výběrová komise/Expertní skupina OP VK – 4. fáze**

4. fázi zajišťuje v případě grantových projektů a individuálních projektů, jejichž příjemci jsou školy, školská zařízení, kraje, NNO či další příjemci (tzv. individuální projekty ostatní –IPO), výběrová komise. V případě individuálních projektů národních – IPn, 4. fázi hodnocení zajišťuje Expertní skupina OP VK.

Výběrová komise (VK)/ Expertní skupina OP VK posuzuje žádosti, které projdou fází věcného hodnocení. V případě průběžných výzev posuzuje VK/Expertní skupina OP VK předložené žádosti nejdéle jednou za tři měsíce. Projektům, které VK/ Expertní skupina OP

VK vybere, jsou přiděleny prostředky z finanční podpory z OP VK až do vyčerpání prostředků alokovaných na výzvu.

Výběrová komise je zřízena v souladu s pokyny orgánu kraje (grantové projekty) nebo podle pokynů ŘO (individuální projekty ostatní). Oprávněný orgán určuje složení Výběrové komise z hlediska zastoupení jednotlivých organizací a odborných složek tak, aby v komisi byli zástupci ŘO, regionálních orgánů, sociálních partnerů, neziskových organizací a nezávislí odborníci. VK musí mít nejméně 9 hlasujících členů.

Členové komise nesmí být v žádném přímém nebo nepřímém spojení s žadatelem, o jehož žádosti komise rozhoduje. V případě zjištění přímého nebo nepřímého spojení s žadatelem se člen výběrové komise neúčastní projednávání dané projektové žádosti.

VK respektuje při svém rozhodování pořadí žádostí podle počtu bodů přidělených individuálními hodnotiteli nebo HK. VK se však může v závažných případech odchýlit od hodnocení individuálních hodnotitelů nebo HK a podporu doporučeným projektům nepřidělit. Výběrové komise může také doporučit návrhy projektů s úpravami projektů (např. krácení rozpočtu projektu, doplněním a zvýšením monitorovacích indikátorů atd.). Své rozhodnutí musí řádně, objektivně a transparentně zdůvodnit. Toto zdůvodnění je součástí zápisu z jednání komise.<sup>37</sup> **ŘO/orgány kraje rozhoduje/í pouze o projektech, které doporučila VK.**

Žádosti, které byly vybrané VK, ale na které již nezbyly v daném kole výzvy prostředky finanční podpory, jsou uloženy do tzv. zásobníku projektů. Z tohoto zásobníku mohou být podle pořadí, v jakém jsou v něm podle rozhodnutí VK uloženy, vybrány žádosti, na něž se uvolnily finanční prostředky, např. z důvodu, že některý z vybraných žadatelů odstoupí od svého projektu. Projekty ze zásobníku mohou být zařazeny mezi vybrané kdykoli, nejpozději však do vyhlášení další výzvy v dané oblasti podpory. Žadatel může nevybraný projekt předložit opakovaně při zohlednění podmínek dalšího kola výzvy.

**VK pro IPo** vypracuje návrh seznamu vybraných IPo s uvedením výše přidělených finančních prostředků a zásobník projektů. Konečné schválení vybraných projektů na základě tohoto návrhu provede ŘO.

**VK pro GP** vypracuje návrh seznamu vybraných GP s uvedením výše přidělených finančních prostředků a zásobník projektů. Konečné schválení vybraných projektů na základě tohoto návrhu provedou orgány kraje, tj. Rada a Zastupitelstvo (zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů), za stejných pravidel jako výběrová komise. **Orgány kraje rozhodují pouze o projektech, které doporučila VK.**

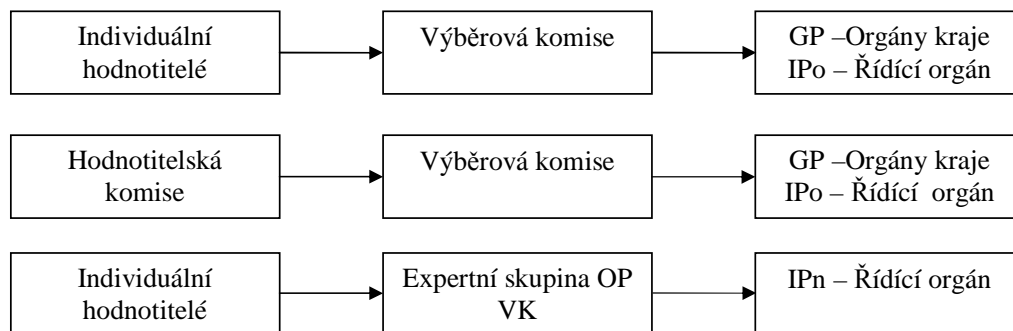
**Expertní skupina OP VK** pro IPn (resp. projekty MŠMT) je poradní orgán ministra školství, mládeže a tělovýchovy a je složená z odborníků na jednotlivé úrovně vzdělávání, financování školství, kurikulární reformu, evaluační aktivity atd. Skupina na základě posudků individuálních hodnotitelů posuzuje míru a stvrzuje soulad každého projektu s cíli a záměry stanovenými pro jednotlivé oblasti podpory v rámci Prioritní osy 3 a 4a, 4b jak jsou uvedeny v PD OP VK a posuzuje provázanost předloženého IPn s již realizovanými IPn. Členové Expertní skupiny OP VK nesmí být současně hodnotiteli projednávaných žádostí. Stejně jako

---

<sup>37</sup> Zdůvodněné rozhodnutí VK nemá charakter rozhodnutí vydaného ve správním či jiném procesním řízení. Rozhodnutí VK má pouze doporučující povahu.

v případě VK může skupina rozhodnout o výběru žádosti k financování s podmínkou, že bude snížen rozpočet projektu.

Schéma č. 4: 3. a 4. fáze hodnocení



## 5.2 Schvalování projektů

### a) individuální a grantové projekty

Na základě výsledků jednání výběrové komise/Expertní skupiny OP VK (resp. na základě jejího doporučení) schvaluje individuální projekty/grantové projekty ŘO/ orgán kraje. ŘO/orgány kraje do výsledku jednání VK/Expertní skupiny OP VK zasahují pouze v případě, že bylo porušeno některé z pravidel výběru projektů.

Rozhodnutí ŘO/orgánu kraje o schválení projektu/neschválení projektu, které obsahuje i informace o výsledku věcného hodnocení, zasílá ŘO/ZS kraje žadateli a současně si vyžádá od vybraného žadatele dokumentaci, která je potřebná pro:

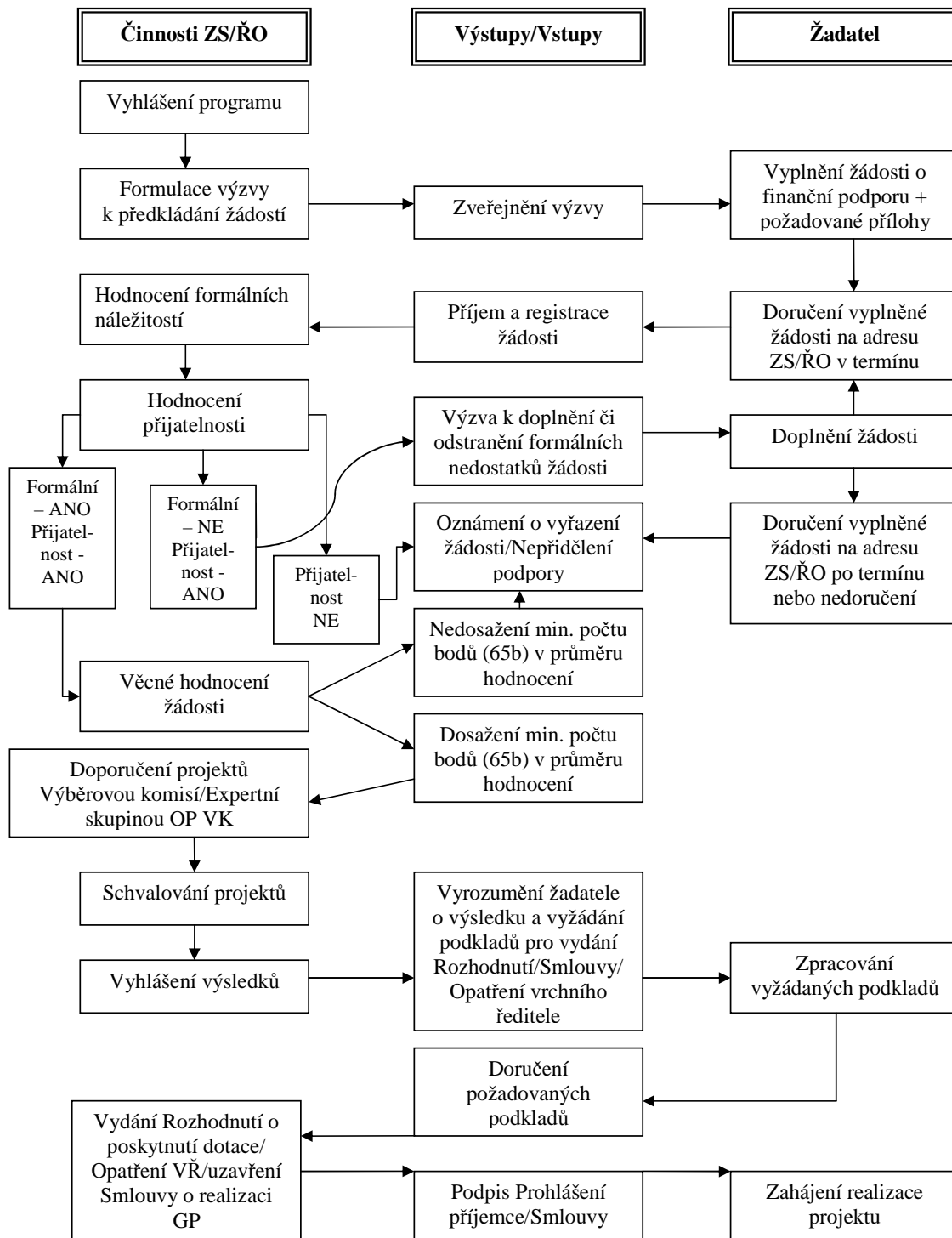
- vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace u IPo,
- uzavření smlouvy o realizaci GP,
- vydání Opatření vrchního ředitele u IPn.

V případě grantových projektů je kraj povinen uvědomit ŘO o seznamu projektů schválených k realizaci a o zápisu z VK (resp. HK). Seznam projektů musí obsahovat u každého projektu uvedení výše poskytnuté finanční podpory.

Pro každý způsob výběru projektů je nutné dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace. Výsledky výběrů (včetně celkových výdajů projektu a výše příspěvku ESF) jsou veřejně dostupné na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) a na webových stránkách příslušného kraje jako vyhlášovatele výzvy.

Celková délka trvání celého procesu hodnocení a schvalování je v případě **grantových projektů** přibližně **5,5 měsíce** a v případě **individuálních projektů** přibližně **5 měsíců** od podání žádosti o dotaci.

Schéma č. 5: Schéma příjmu a výběru žádostí





Tab. č. 6: Předpokládaný průběh procesu schvalování žádostí

Akce	Časová náročnost
<b>Vyhlášení výzvy</b>	
<b>Ukončení výzvy (uzávěrka příjmu žádostí)</b>	minimálně 6 týdnů po vyhlášení výzvy
<b>Registrace žádosti</b>	do 3 pracovních dnů od převzetí žádosti
<b>Hodnocení formální a přijatelnosti žádosti</b>	nejpozději do 10 pracovních dnů od registrace žádosti
<b>Vyzvání žadatelů k doplnění údajů</b>	do 5 pracovních dnů v návaznosti na výsledky formálního hodnocení
<b>Doplnění zjištěných nedostatků žadatelem</b>	nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení výzvy na doplnění žádosti
<b>Vyrozumění žadatele o vyřazení žádosti v případě, že nedodá požadované doplnění nebo neodstraní nedostatky</b>	nejpozději do 5 dnů od uplynutí stanoveného termínu
<b>Věcné hodnocení</b>	nejpozději do 30 pracovních dnů od ukončení formálního hodnocení
<b>Jednání Výběrové komise/Expertní skupiny OP VK</b>	nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení <sup>38</sup>
<b>Schválení žádostí a zveřejnění výsledku výběru</b>	nejpozději do 5 pracovních dnů od jednání Výběrové komise (v případě GP dojde ke schválení na nejbližším zasedání Rady a Zastupitelstva kraje)
<b>Vyrozumění úspěšných a neúspěšných žadatelů</b>	nejpozději do 10 pracovních dnů od data schválení žádostí
<b>Kompletace Smlouvy/Rozhodnutí/Opatření a podpis Smlouvy/vydání Rozhodnutí/Opatření</b>	nejpozději do 25 pracovních dnů od doručení všech požadovaných dokladů

<sup>38</sup> Závisí na typu výzvy.

## **6 PODMÍNKY PRO REALIZACI PROJEKTU, NA KTERÝ JE FINANČNÍ PODPORA PŘIDĚLENA**

Na základě výsledku hodnocení a schvalování projektů vypracuje ŘO návrh Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele nebo v případě grantových projektů ZS vypracuje Smlouvu o realizaci grantového projektu v rámci OP VK.

Všechny typy projektů budou realizovány příjemcem po podpisu Smlouvy o realizaci GP nebo v případě Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele po podpisu Prohlášení příjemce dotace, jež je součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele, a to v souladu se schváleným projektem, případně ve spolupráci s partnery nebo prostřednictvím externího dodavatele nebo kombinací obojího.

V této kapitole jsou stručně uvedené informace, které jsou podrobněji rozepsané v navazující Příručce pro příjemce, a úspěšní žadatelé je naleznou také ve Smlouvě o realizaci GP nebo Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele.

### **6.1 Doba realizace projektu**

#### **6.1.1 Zahájení projektu**

Za zahájení realizace projektu je považováno (není-li Rozhodnutím o poskytnutí dotace/Opatřením vrchního ředitele nebo Smlouvou o realizaci GP stanoveno jinak) datum vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele oprávněnou osobou (Řídicí orgán) nebo v případě grantových projektů datum stanovené ve Smlouvě o realizaci GP. Ke stejnému dni vznikají způsobilé výdaje.

#### **6.1.2 Ukončení projektu**

Projekty musí být ukončeny do doby stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatřením vrchního ředitele nebo ve Smlouvě o realizaci GP.

Všechny projekty se doporučuje ukončit nejpozději do 30. 6. 2015 z důvodu zajištění dostatečného času na přípravu závěrečné zprávy a dokumentace k uzavření celého programového období.

### **6.2 Výše finanční podpory**

Maximální výše finanční podpory vychází ze schváleného rozpočtu projektu. Pro konečnou výši skutečně poskytnuté podpory jsou rozhodující skutečně vynaložené způsobilé výdaje, které příjemce prokáže po ukončení celého projektu a po předložení závěrečného vyúčtování. V případě grantových projektů realizovaných v rámci GG je stanovena minimální výše dotace částkou 400 000 Kč a maximální výše dotace 25 000 000 Kč.

V případě individuálních projektů jsou hranice podpory uvedeny ve výzvě.

### **6.3 Nesplnění cílů**

Pokud příjemce nerealizuje projekt v souladu se smluvními podmínkami, vyhrazuje si poskytovatel podpory právo pozastavit platby nebo finanční podporu odejmout. Pokud

příjemce podpory neplní podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace/ Opatření vrchního ředitele/Smlouvy o realizaci GP, může si poskytovatel podpory vyžádat plné nebo částečné vrácení již vyplacené částky podpory.

#### **6.4 Udržitelnost projektu**

Dle pravidel stanovených Evropským společenstvím je příjemce povinen zajistit, aby aktivity a výstupy, které budou v rámci projektu podpořeny, byly udržovány ještě 5 let po skončení financování z OP VK.

Žadatel musí v žádosti specifikovat aktivity a výstupy, které povedou k udržitelnosti projektu a následně se stanou předmětem posuzování hodnotitelů i výběrové komise.

Je-li v rámci projektu vytvořen nějaký produkt, měl by tento produkt být zachován a dále užíván v souladu s aktivitami, na něž se projekt zaměřil, pakliže se nejedná o jednorázovou investici využitelnou pouze v daný moment.

Je-li v projektu využito křížového financování, musí být zakoupené vybavení hmotné povahy (nebo stavební úpravy) dále využíváno či provozováno v souladu s tím, na co bylo pořízeno nebo za jakým účelem bylo upraveno. Nelze, aby po skončení finanční podpory z OP VK v době udržitelnosti projektu bylo vybavení prodáno či využíváno k naprosto odlišným účelům. Popis udržitelnosti a vybavení po dobu 5 let po ukončení financování z OP VK, které bude nakoupeno v rámci křížového financování, musí být rovněž uveden v žádosti o finanční podporu a stejně jako v případě aktivit a výstupů toto bude předmětem posuzování hodnotitelů i výběrové komise. Popis udržení zakoupeného a vybavení nebo využívání stavebních úprav nenahrazuje udržitelnost realizovaných aktivit a výstupů projektu. V případě, že bude uveden pouze popis udržení pořízeného a vybavení, není ze strany žadatele splněna povinnost zajištění udržitelnosti aktivit a výstupů projektu. Za udržitelnost také není možné považovat samovolné šíření výstupů projektu třetími osobami bez aktivní účasti žadatele/příjemce podpory. Popisem udržitelnosti projektu v žádosti o finanční podporu také není popis navazujícího projektu, který bude hrazen z prostředků ESF.

##### Příklady aktivit a výstupů, které jsou udržitelné:

- poznatky a dovednosti, které v rámci projektu získaly podpořené osoby a dále je v rámci své práce využívají (např. učitelé proškolení pro práci se zdravotně postiženými žáky, kteří s nimi dennodenně pracují ve škole);
- podpořená pracovní místa (např. kariérový poradce na škole);
- využívání vytvořených metodických materiálů (např. metodika, která vznikla v rámci projektu, bude nabídnuta k využití i jiným školám a jimi dále využívána v rámci výuky);
- využívání vytvořených vzdělávacích produktů (např. v rámci vytvořeného vzdělávacího modulu programu se dále vzdělávají cílové skupiny, vytvořený webový portál je dále provozován a aktualizován, vytvořený e-learningový kurz je dále nabízen cílovým skupinám, inovovaný studijní program je dále realizován či předložen k akreditaci jako nový studijní program atp.);
- udržení inovovaného studijního programu;
- pokračování spolupráce mezi subjekty v rámci vytvořeného partnerství za účelem podpory cílové skupiny (např. zaměstnavatel dále nabízí praxe žákům či studentům školy, s níž projekt realizoval);

- fungování vybudované sítě spolupráce a výměny informací, zkušeností a příkladů dobré praxe mezi vzdělávacími subjekty a zapojování dalších subjektů (např. další pořádání vzájemných setkání, zahraničních stáží za účelem výměny zkušeností a realizace společných aktivit ve prospěch cílových skupin);
- zrekonstruované a vybavené prostory pro plnění vzdělávací funkce (např. upravená místnost školy pro vozíčkáře a její vybavení počítači je dále využíváno pro výuku handicapovaných žáků/studentů);
- v případě individuálních projektů národních implementace výsledků těchto projektů do praxe.

K udržení výstupů projektu se příjemce podpory zavazuje ve Smlouvě o realizaci grantového projektu v rámci OP VK nebo v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele. V textu Smlouvy/Rozhodnutí/Opatření nebo v rámci schválené podoby projektu (příloha těchto smluvních aktů) bude přesně uvedeno, co zaručí jeho udržitelnost (na základě Žádosti).

Naplňování a udržení aktivit a hodnot výstupů projektu bude následně předmětem kontroly ze strany příslušných institucí (např. ŘO/ZS) v rámci kontrol na místě. Kontrole udržitelnosti budou podrobeny projekty vybrané formou výběru vzorku na základě analýzy rizik ukončených projektů (provádí ŘO/ZS). Příjemce bude zároveň povinen předkládat ZS/ŘO po dobu 5 let od ukončení finanční podpory projektu z OP VK každoroční výroční zprávu o jeho udržitelnosti. Udržitelnost aktivit projektu musí být zajištěna z vlastních zdrojů žadatele nebo jiných veřejných zdrojů, za udržitelnost projektu však nelze považovat udržení aktivit a výstupů projektu z prostředků ESF např. prostřednictvím navazujícího projektu. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti je poskytovatel dotace oprávněn vyzvat příjemce ke vrácení dotace nebo její části.

Pokud dojde v projektu k podstatné změně, která:

- ovlivňuje povahu projektu nebo výsledky jeho provádění anebo poskytuje nějaké firmě nebo veřejnému orgánu nepatřičnou výhodu;
- je výsledkem buď změny v povaze vlastnictví nějaké součásti infrastruktury nebo ukončení či přemístění nějaké produktivní činnosti;

má Česká republika (ŘO/ZS) povinnost informovat o těchto změnách Komisi a postupovat podle článku 98 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti.

## **6.5 Platby**

Platby budou proplaceny na samostatný účet projektu, který příjemce podpory zřídí před vystavením Rozhodnutí o poskytnutí dotace/ Opatření vrchního ředitele /uzavřením Smlouvy o realizaci GP.

Obecně bude uplatněn mechanismus zálohových plateb, které budou poskytovány příjemci na základě žádostí o platbu, a prostřednictvím kterých budou proplaceny účetní doklady odrážející skutečné způsobilé výdaje projektu.

Příjemce podpory je povinen předkládat žádosti o platby na standardních formulářích (předkládá se příslušnému ZS/ŘO), přičemž musí doložit, že uváděné výdaje odpovídají podmínkám projektů obsaženým v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele/ve Smlouvě o realizaci GP; veškeré platební nároky musí být podloženy kopiemi účetních dokladů nebo kopiemi jiných dokladů, které dokládají uskutečněné výdaje.

### **6.5.1 Zálohová platba**

Zálohová platba bude příjemci podpory vyplacena do stanovené procentuální výše z celkové schválené částky podpory (konkrétní výše bude upřesněna ve výzvě) do 30 pracovních dnů od data doručení podepsaného Prohlášení příjemce dotace, vydání Opatření vrchního ředitele/zpravidla do 30 kalendářní dnů po uzavření Smlouvy o realizaci GP nebo do data uvedeného ve Smlouvě o realizaci GP. O její vyplacení není třeba žádat, příjemci dotace je poskytnuta automaticky.

### **6.5.2 Průběžné platby**

Příjemce podpory je povinen předkládat zjednodušenou žádost o platbu vygenerovanou v aplikaci Benefit7 spolu s kopiemi účetních dokladů za jednotlivé uskutečněné výdaje (případně soupisku výdajů) a monitorovací zprávou o realizaci projektu včetně jejích příloh v intervalech stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Smlouvě o realizaci GP.

Součet průběžných plateb a vyplacené zálohové platby nesmí dohromady překročit obvykle 90 % celkové schválené částky podpory.

### **6.5.3 Závěrečná platba**

Příjemce podpory je povinen do 2 měsíců po ukončení realizace projektu předkládat prostřednictvím zjednodušené žádosti o platbu, závěrečné zprávy o realizaci projektu tzv. závěrečné vyúčtování projektu. Termín pro předložení žádosti o závěrečnou platbu bude uveden v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele nebo ve Smlouvě o realizaci GP. Výše závěrečné platby bude stanovena jako rozdíl mezi celkovou částkou způsobilých výdajů projektu a výší všech dosud poskytnutých (i nevyúčtovaných) záloh, zpravidla půjde o platbu do 10 % rozpočtu projektu.

### **6.5.4 Projekty generující příjmy**

Projektem generujícím příjmy se rozumí jakýkoliv projekt zahrnující investici, za jejíž používání se účtují poplatky hrazené přímo uživateli, nebo jakýkoliv projekt zahrnující prodej nebo pronájem budov nebo jakékoli jiné poskytování služeb za úplatu.

Pokud jsou budoucí příjmy známy při předkládání projektu, žadatel sníží velikost způsobilých výdajů o tyto příjmy při podání žádosti. Pokud tyto příjmy nejsou známy v okamžiku podání žádosti, zohlední příjemce tuto skutečnost nejpozději v okamžiku podání poslední žádosti o platbu.

Při výpočtu generovaných příjmů se bere v úvahu období, kategorii projektu, očekávanou běžnou ziskovost dané kategorie investice a aspekty rovnosti v souvislosti s relativní prosperitou státu.

Příspěvky soukromého financování v rámci realizace projektu nejsou považovány za příjmy projektu, ale jsou jedním ze zdrojů financování projektu (např. v případě blokových výjimek nebo mzdových příspěvků).

Za příjmy projektu se považují např.:

- prodej materiálu, prací nebo služeb vzešlých z projektu (např. prodej publikací vzešlých z projektu, prodej předmětů zpracovaných v praktické dílně provozované v rámci projektu) dalším osobám (nikoli zástupcům cílové skupiny);

- pronájem místností, zařízení a materiálu zakoupeného pro potřeby projektu, softwaru apod.).

Takto dosažené příjmy projektu musejí být průběžně vykazovány v monitorovacích zprávách a podílejí se na krytí způsobilých nákladů projektu.

Toto pravidlo se nepoužije, pokud je podpora na projekt poskytnuta v režimu veřejné podpory.

## **6.6 Dokumentace a účetnictví projektu**

### **6.6.1 Účetnictví**

Příjemce dotace musí vést oddělené účetnictví pro projekt ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo daňovou evidenci podle zákona č. 568/1992 Sb., o daních z příjmu.

### **6.6.2 Archivace dokumentace**

Příjemce podpory a partneři musí pro účely kontroly ze strany Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných osob vést a archivovat veškerou dokumentaci projektu minimálně do roku 2025 (pokud český právní řád nestanoví lhůtu delší).

Veškeré dotace podléhají finančnímu vypořádání v souladu s platnou vyhláškou Ministerstva financí, kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem. V případě GP podléhá projekt také finančnímu vypořádání s kraji jako ZS

## **6.7 Audit**

Externí audit účetnictví projektu musí být proveden autorizovaným a vyškoleným auditorem (tzn. zapsaným v seznamu auditorů vedeném Komorou auditorů ČR podle zákona č. 254/2000 Sb., o auditorech a o změně zákona č. 165/1998 Sb., ve znění pozdějších předpisů) u všech projektů se schváleným příspěvkem z veřejných prostředků rovným nebo vyšším 3 000 000 Kč.

Výrok auditora musí být přiložen k žádosti o závěrečnou platbu projektu. V auditorské zprávě potvrdí auditor, že dodaná účetní evidence (příjmy a výdaje) je správná, důvěryhodná a ověřitelná na základě adekvátních podpůrných dokumentů a také se vyjádří ke správnosti evidovaných způsobilých výdajů, které vznikly v souvislosti s projektem.

## **6.8 Kontroly**

Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele/Smlouva o realizaci GP ukládá příjemci podpory povinnost umožnit provádět kontroly dokumentů i kontroly v místě realizace projektu všem subjektům implementační struktury OP VK, pověřeným kontrolním orgánům ČR a pověřeným pracovníkům Evropské komise a Evropského účetního dvora.

## **6.9 Povinná publicita**

Poskytnutí podpory pro realizaci projektu financovaného z prostředků ESF a státního rozpočtu České republiky musí být dostatečně zviditelněno a propagováno (například ve zprávách o projektu či v publikacích, které jsou výsledkem projektu, popřípadě v rámci veřejných akcí pořádaných v souvislosti s projektem atp.).

V rámci informačních a propagačních aktivit je realizátor projektu povinen informovat o finanční spoluúčasti EU a ESF na daném projektu, a to prostřednictvím umístění loga Evropské unie a ESF na informačních, školicích a propagačních materiálech a předmětech, umístěním odkazu na internetové stránky, umístěním vlajky EU v místnostech, kde se konají konference, výstavy, veletrhy a semináře, a další formou dle požadavků Nařízení EK č. 1828/2006.

Účast EU a ČR na financování projektu musí být na informačních a propagačních materiálech vyjádřena následujícím sdělením: „Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.“<sup>39</sup>

Povinná publicita projektu realizovaného prostřednictvím OP VK je posílána povinností realizátorů uvádět na informačních a propagačních materiálech rovněž logo OP VK, jehož užívání se řídí Manuálem vizuální identity.

Mezi aktivity spadající do povinné publicity se započítávají aktivity směřované na zvyšování povědomí široké veřejnosti o realizaci konkrétního projektu (např. letáky podávající obecné informace o projektu, konference informující o projektu určená široké veřejnosti,...). Podrobnější pravidla pro provádění povinné publicity projektu obsahuje v Příručce pro příjemce.

Do povinné publicity nespádají aktivity zaměřené přímo na cílovou skupinu projektu (např. zvaní cílové skupiny na seminář, exkurze pro cílovou skupinu, konference určená pro předávání poznatků cílové skupině,...).

## **6.10 Monitorování**

Příjemce finanční podpory musí plnit povinnosti spojené s monitorováním, tj. zejména podávání pravidelných čtvrtletních zpráv (monitorovací zprávy) o realizaci projektu. Příjemce finanční podpory předkládá v průběhu realizace projektu v pravidelných intervalech průběžné zprávy a na konci realizace závěrečnou zprávu včetně žádosti o platbu. Zprávy jsou předkládány v předepsané formě. Součástí všech zpráv je vykazování monitorovacích indikátorů.

Průběžné monitorovací zprávy předkládá příjemce nejméně jednou za 3 měsíce po celou dobu od zahájení realizace projektu ŘO nebo ZS, a to vždy v termínech stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření vrchního ředitele/Smlouvě o realizaci GP. ŘO nebo ZS je oprávněn požadovat po příjemci chybějící nebo doplňující informace k dodané průběžné monitorovací zprávě. Příjemce je povinen případné chybějící a doplňující údaje poskytnout do 15 pracovních dnů od doručení připomínek, popř. vysvětlit důvod, proč nelze informace v požadované kvalitě, čase a rozsahu poskytnout.

### **6.10.1 Monitorovací indikátory**

Součástí monitorovacích zpráv je vykazování dosahování a naplňování monitorovacích indikátorů. Plánovanou hodnotu dosažených monitorovacích indikátorů si každý žadatel musí stanovit již při zpracování projektové žádosti.

---

<sup>39</sup> Slovo „projekt“ je možné v odůvodněných případech nahradit slovem jiným, které lépe vyjadřuje charakter daného informačního materiálu (např.: „Tento *produkt* je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky“ nebo „Tato *publikace* je spolufinancována Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky“ nebo „Tento *leták* je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky“ atp.).

### **Základní pravidla monitorovacích indikátorů:**

- Žadatel vybírá z indikátorů uvedených ve výzvě ty, které jsou povinné a relevantní pro jeho projekt a uvádí plánovanou hodnotu, které bude realizací projektu dosaženo. Výzva je jediným zdrojem pro výběr aktuálních indikátorů.
- Na úrovni projektu se sledují monitorovací indikátory, jejichž jednotkou je počet. Podílové indikátory příjemce nevykazuje.
- Každý indikátor je pro snazší orientaci označen šestimístným kódem.
- Příjemce má povinnost sledovat všechny indikátory uvedené ve Smlouvě/Opatření/Rozhodnutí o poskytnutí dotace a vykazovat je v monitorovacích zprávách.
- Ve Smlouvě/Opatření/Rozhodnutí o poskytnutí dotace může být žadatel zavázán k vykazování dalších indikátorů nebo k jejich úpravě tak, jak stanoví výběrová komise. Jedná se o případ, kdy žadatel některý z indikátorů opominul a je přesto schopný ho vykazovat. Do Smlouvy/Opatření/Rozhodnutí mohou být nad rámec žádosti doplněny pouze indikátory uvedené ve výzvě.
- V monitorovací zprávě se uvádí kumulovaná hodnota indikátoru od začátku projektu do konce sledovaného období. Výpočet indikátoru je tedy průběžný a kumulativní.

### **Výklad pojmů monitorovacích indikátorů:**

**Podpořená osoba** – je osoba v počátečním nebo dalším vzdělávání, která získala v rámci realizovaného projektu formu podpory odpovídající dané výzvě a pravidlům OP VK. Podpořené osoby v projektech korespondují s cílovými skupinami jednotlivých oblastí podpory (výjimečně může být definice podpořené osoby specifikována ve výzvě). Ve většině případů se indikátory zaměřené na podpořené osoby dále člení do podřízených indikátorů sledovaných podle pohlaví, typu vzdělávání či profesního zaměření (např. počet podpořených osob v počátečním a dalším vzdělávání – chlapci, počet podpořených osob – pracovníků v dalším vzdělávání – ženy, počet podpořených osob – klientů služeb).

Podpořené osoby se započítávají jako fyzické osoby, nikoliv podle počtu přidělených podpor. Výjimkou jsou podpořené a úspěšně podpořené osoby v rámci jednoho projektu, které absolvovaly tematicky odlišné na sebe nenavazující kurzy. Např. podpořená osoba, jež postupně absolvuje více na sebe navazujících kurzů angličtiny, se započítává pouze jednou. Bude-li ale podpořena i v jinak zaměřeném kurzu (např. německý jazyk, kurzy ICT), započítává se dvakrát.

**Osoby poskytující nebo podporující poskytování služeb** – jsou osoby, které poskytují vzdělávací služby cílové skupině projektu nebo se na přípravě těchto služeb podílejí. Např. tvůrci nově vytvořených produktů, lektori, školitelé, pedagogičtí pracovníci, výchovní poradci, odborní pracovníci ve školství apod. Každá fyzická osoba se započítává pouze jednou za projekt.

**Úspěšně podpořené osoby** – podpořené osoby, které ukončily vzdělávací program předepsaným způsobem. Způsob úspěšného absolvování vzdělávacího programu stanovuje



realizátor projektu (v souladu s platnou legislativou pro zvolený typ vzdělávání). Může to být např. získání osvědčení o absolvování, úspěšné splnění závěrečného testu apod.

**Vzdělávací program** – je ucelená forma vzdělávání (zaměřená na cílovou skupinu), která je realizována v rámci projektu. Může být sestaven z různých kurzů, školení, seminářů, workshopů apod., přičemž tyto aktivity mohou být navzájem propojeny nebo na sebe navazovat. Důležitou součástí je vymezení cílů vzdělávání, definování vstupních podmínek a způsob ukončení. Účast ve vzdělávacím programu musí být písemně doložena.

**Výuková hodina** – 45 minut. Je-li u určité cílové skupiny projektu délka výukové hodiny odlišná, je žadatel povinen tuto skutečnost uvést v projektu. Výuková hodina se počítá pro potřeby sledování nově vytvořených/inovovaných produktů s komponentou ŽP, resp. ICT a produktů zaměřených na žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

**Vytvořený produkt** – je výstup projektu, který může být dále cíleně využíván pro účely vzdělávání. Jeden vytvořený produkt tvoří logicky nedělitelný celek. Příkladem vytvořeného produktu je vzdělávací program, vzdělávací kurz, vzdělávací modul, studijní materiál, učebnice, webový portál apod.

Pokud v době realizace projektu produkt generuje příjmy, jsou tyto příjmy odečítány od celkové výše dotace. Toto pravidlo se nepoužije, pokud je podpora na projekt poskytnuta v režimu veřejné podpory. Charakter vytvořených produktů závisí na charakteru zaměření oblasti podpory.

**Inovovaný produkt** – výstup z předešlé činnosti příjemce podpory, který je z prostředků OP VK inovován tak, že získává přidanou hodnotu a zvyšuje se jeho kvalita. Příklady jsou shodné jako u vytvořeného produktu.

Počet nově vytvořených/inovovaných produktů je dále sledován v dělení na:

- Počet nově vytvořených/inovovaných produktů s komponentou ŽP – problematice životního prostředí je věnováno minimálně 15-20 % výuky (rozsah se liší dle oblasti podpory).
- Počet nově vytvořených/inovovaných produktů s komponentou ICT – problematice informačních a komunikačních technologií je věnováno minimálně 20 nebo 40 hodin výuky (rozsah se liší dle oblasti podpory).
- Počet nově vytvořených/inovovaných produktů zaměřených výhradně na žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Partner – je právnická osoba, která má s žadatelem uzavřen právní akt dokládající partnerství a je zároveň uvedena v žádosti o finanční podporu.

## **7 POSTUPY PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK PŘI POŘIZOVÁNÍ ZBOŽÍ, SLUŽEB ČI STAVEBNÍCH PRACÍ Z PROSTŘEDKŮ FINANČNÍ PODPORY OP VK**

Pokud příjemce nebo jeho partner nedisponuje dostatečným zařízením a vybavením na realizaci projektu nebo není schopen veškeré činnosti spojené s realizací projektu zajistit pomocí vlastních zaměstnanců, může takové vybavení, služby a stavební práce uhradit z prostředků finanční podpory.

Jakékoliv výdaje na pořízení určitého zboží nebo služeb, případně drobných stavebních úprav, však musí být bezpodmínečně spjaté s realizací projektu a pro projekt prokazatelně nezbytné. V opačném případě (např. nákup zboží nebo služeb, které nejsou jednoznačně spojeny s realizací klíčových aktivit projektu nebo jejich neodůvodněný nákup před koncem projektu) bude takový výdaj považován za nezpůsobilý.

Příjemci, kteří při realizaci projektu pořizují výše uvedené dodávky, jsou povinni při výběru dodavatelů respektovat tyto závazné Postupy pro zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OPVK.

Zadavatelem zakázky podle těchto postupů musí být vždy příjemce dotace. V případě, že příjemce dotace projekt realizuje s partnerem, může jej zmocnit k zastoupení při zadávacím řízení v rozsahu úkonů v souladu s § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,.

### **7.1 Základní ustanovení pro zadávání zakázek**

Všichni zadavatelé, kteří provádějí zadávací řízení na dodávky, služby či stavební práce, včetně těch, kteří nespádají pod působnost zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, jsou při uzavírání smluv, jejichž předmětem je plnění zakázek v rámci realizace projektů OPVK, povinni dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o založení ES, které zahrnují volný pohyb zboží, právo usazování, volný pohyb služeb, zákaz diskriminace, rovné zacházení, transparentnost, proporcionalitu a vzájemné uznávání<sup>40</sup>.

Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“) musí příjemci disponující s veřejnými prostředky při zadávání zakázek dodržovat také pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.

### **7.2 Obecné zásady Smlouvy o založení ES při zadávání zakázek**

#### **Volný pohyb zboží**

Společenství je založeno na celní unii, která pokrývá veškerý obchod zbožím a která zahrnuje jak zákaz vývozních a dovozních cel a všech dávek s rovnocenným účinkem mezi členskými státy, tak i přijetí společného celního sazebníku ve vztahu k třetím zemím.

<sup>40</sup> Interpretace sdělení Komise o právních předpisech Společenství použitelných pro zadávání zakázek, na které se plně nebo částečně nevztahují směrnice o zadávání veřejných zakázek (2006/C 179/02)

## **Volný pohyb služeb**

jsou zakázána omezení volného poskytování služeb uvnitř Společenství pro příslušníky členských států, kteří podnikají v některém jiném státu Společenství než příjemce služeb.

## **Právo usazování**

omezení svobody podnikání pro příslušníky jednoho členského státu na území státu druhého jsou zakázána. Stejně tak jsou zakázána omezení při zřizování zastoupení, poboček nebo dceřiných společností jednoho členského státu na území státu druhého. Svoboda podnikání zahrnuje právo zahajovat a provozovat samostatnou výdělečnou činnost, jakož i zřizovat a řídit podniky.

## **Rovné zacházení**

každý zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen **přístupovat stejným způsobem ke všem uchazečům**, kteří mohou podat či podávají nabídky.

## **Zákaz diskriminace**

zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z uchazečů. To znamená, že **podmínky** pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému uchazeči do řízení, např. z důvodů, které nesouvisí s předmětem zakázky.

## **Transparentnost**

zadavatel má povinnost veškeré úkony při zadávání zakázky činit **jednoznačným, průhledným a srozumitelným** způsobem, tzn. stanovit přesně lhůty a postupy v procesu zadávání zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele **pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci** v dostatečném rozsahu umožňujícím úkony zadavatele nezávisle přezkoumat; jednoznačně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky uchazečů, stanovit dostatečnou lhůtu pro zpracování nabídek; všechna rozhodnutí řádně odůvodnit apod..

## **Proporcionalita**

zásada spočívá v zajištění odpovídajícího stupně **zveřejnění zadávacího, resp. výběrového řízení**, které umožní účast každého uchazeče ze všech členských států, a to s dostatečným předstihem a dále zajištění odpovídajícího stupně **formalizovanosti** zadávacího, resp. výběrového řízení, tj. míry nároků kladených na úkony zadavatele, počet a odbornost orgánů zadavatele.

## **Vzájemné uznávání osvědčení**

musí být **akceptovány doklady z jiných členských států** prokazující rovnocennou kvalifikaci, a to postupem podle ustanovení § 51, odst. 7 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, analogicky.

### **7.3 Základní vymezení postupů zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK**

#### **7.3.1 Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů**

- A. Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, „mohou uzavírat smlouvy na realizaci veřejné zakázky (dále jen „smlouvy“) pouze s dodavateli, kteří byli vybráni v zadávacích řízeních za podmínek stanovených v tomto zákoně, s výjimkou případů, kdy zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů umožňuje zadavatelům některých veřejných zakázek podle tohoto zákona nepostupovat.
- B. Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a nejsou povinni postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, tedy v případě
- a) veřejných zakázek malého rozsahu<sup>41</sup>, jedná-li se o veřejného zadavatele (§ 18 odst. 3),
  - b) podlimitních veřejných zakázek<sup>42</sup> a veřejných zakázek malého rozsahu, jedná-li se o sektorového zadavatele (§ 19 odst. 1, § 18 odst. 3),
- jsou však povinni se řídit dále uvedenými **Závaznými postupy pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahují na případy, pokud zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů**
- C. Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, mohou u veřejných zakázek, které jsou povinni vzhledem k výši předpokládané hodnoty zadávat v zadávacích řízeních podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, uplatnit výjimku z postupů stanovených zákonem ve zvláštních případech uvedených v
- a) § 18 odst. 1, jedná-li se o nadlimitní<sup>43</sup> nebo podlimitní veřejné zakázky veřejného zadavatele a o nadlimitní veřejné zakázky sektorového zadavatele a zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, nevyhrazuje konkrétní výjimku pouze veřejnému zadavateli,
  - b) § 18 odst. 2, jedná-li se o podlimitní veřejné zakázky veřejného zadavatele,
  - c) § 19 odst. 2 až 7 a § 20, jedná-li se o nadlimitní veřejné zakázky sektorového zadavatele.

<sup>41</sup> Definovány dle ustanovení § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb..

<sup>42</sup> Definovány dle ustanovení § 12 odst. 2 zákona č. 137/2006 Sb..

<sup>43</sup> Definovány dle ustanovení § 12 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb..

### **7.3.2 Příjemci, kteří nejsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů**

- D. Příjemci, kteří nejsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů jsou povinni se řídit dále uvedenými Závaznými postupy pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OPVK, které se vztahují na případy, kdy zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Výjimku z této povinnosti zakládají případy, kdy lze na předmět zakázky analogicky aplikovat některou z výjimek uvedených v bodě 7.3.1.C.

### **7.4 Závazné postupy pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahují na případy, pokud zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.**

Základní požadavky na obsah dokumentů a minimum pro oblast postupů souvisejících se zadáváním zakázek při pořízení zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OPVK, pokud zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

#### **7.4.1 Zakázka**

Zakázka je realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Zakázka nemusí být realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky, pokud jde o zakázku malého rozsahu. Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.

**Zakázkou na dodávky** je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci („zboží“) formou koupě, koupě zboží na splátky nebo nájmu zboží. Dále za zakázku na dodávky lze považovat poskytnutí služby spočívající v umístění, montáži či uvedení zboží (viz předchozí věta) do provozu, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění zakázky na dodávky.

**Zakázkou na stavební práce** je zakázka, jejímž předmětem je/jsou

- provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze V nařízení Komise (ES) 213/2008,
- provedení stavebních prací podle písmene a) a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost,
- zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací, případně i související projektové či inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci,
- plnění, jehož předmětem je vedle plnění podle písmen a) až c) rovněž poskytnutí dodávek či služeb nezbytných k provedení předmětu zakázky dodavatelem, nebo

- stavební práce pořizované s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavateli poskytuje jiná osoba.

**Zakázkou na služby** je zakázka, která není zakázkou na dodávky nebo stavební práce. Zakázkou na služby je také zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž

- poskytnutí dodávky, pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota poskytované dodávky, nebo
- provedení stavebních prací, pokud tyto stavební práce nejsou základním účelem zakázky, avšak jejich provedení je nezbytné ke splnění zakázky na služby.

### **Stanovení předmětu zakázky**

Zadavatel stanoví předmět jedné zakázky tak, aby předmětem jedné zakázky byla:

- všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v průběhu jednoho účetního období, nebo
- všechna plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisí,
- nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

Zadavatel nesmí předmět jedné zakázky rozdělit. Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídky nebo v zadávací dokumentaci požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků.

Ovšem pokud:

- by jinak nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky, musí zadavatel v tomto případě výslovně v zadávací dokumentaci nebo v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídek umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
- by bylo poptávané plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže, může zadavatel v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídek nebo zadávací dokumentaci uvést podrobněji specifický popis plnění.

Uvedené skutečnosti je zadavatel povinen poskytovateli podpory na vyžádání prokázat.

#### **7.4.2 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky**

Zadavatel je povinen určit předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni odeslání či uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídky.

### 7.4.3 Dělení zakázek

Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k **dělení předmětu zakázky** na menší zakázky s cílem snížit hodnotu zakázky pod stanovené limity pro jednotlivé postupy uvedené v části 7.5 včetně limitů oddělujícího zakázky malého rozsahu a zakázky vyšší hodnoty. S ohledem na tento požadavek je zadavatel povinen vzít v úvahu všechna obdobná, spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu jednoho účetního období, a tato plnění sečíst, nebo všechna plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisí, nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat (např. zakázky realizované v krajně naléhavých případech jako důsledek nepředvídatelných poškození a zničení určitých majetkových hodnot apod.).

Povinnost sčítání neplatí ani pro opakované zakázky, které zadavatel pořizuje nepravidelně, tj. podle svých aktuálních potřeb, a jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá. Příkladem opakovaných zakázek jsou zakázky na nákup zboží typu potravin, pohonných hmot či letenek, atd. Jednotlivé zakázky jsou v těchto případech považovány za zakázky samostatné.

V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, je povinen při stanovení předpokládané hodnoty zakázky sečíst veškerá obdobná, spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu následujících 48 měsíců.

V případě, že je z hlediska předmětu plnění zakázky výhodné rozdělit předmět zakázky na části a tyto části zadat v rámci vypsání jednoho výběrového řízení odděleně (a umožnit tak dodání jednotlivých částí zakázky různými dodavateli), může zadavatel postupovat analogicky s § 98 zákona č. 137/2006 o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Vždy však musí při stanovení předpokládané hodnoty zakázky hodnoty jednotlivých částí zakázky sečíst a teprve pak zvolit postup dle limitů uvedených v části 7.5.

V případě pochybností, zda zadavatel dodržel povinnosti zde stanovené, prokazují zadavatel, že povinnosti dodržel.

### 7.4.4 Forma zahájení výběrového řízení

Výběrové řízení lze zahájit prostřednictvím

- a) uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, nebo
- b) odesláním výzvy o zahájení výběrového řízení konkrétním zájemcům, nebo
- c) kombinací způsobů ad a) a ad b).

Oznámení o zahájení výběrového řízení musí být, pokud je to vyžadováno v části 7.5, uveřejněno na webových stránkách MŠMT nebo zprostředkujícího subjektu, dále může být uveřejněno např. na webových stránkách zadavatele, v tisku, v Obchodním věstníku apod. Formulář pro zveřejnění výzvy na webových stránkách poskytovatele podpory je k dispozici ke stažení na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz). Součástí formuláře jsou i kontaktní e-mailové adresy na poskytovatele podpory, kteří zajistí zveřejnění výzvy a opatří ji evidenčním číslem. Výsledek zadávacího řízení, pokud bylo zveřejněno oznámení o jeho zahájení, musí být uveřejněn na stejném místě. V případě uveřejnění na webových stránkách MŠMT nebo zprostředkujícího subjektu bude výsledek zadávacího řízení uveřejněn prostřednictvím

příslušného formuláře, který je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz). V oznámení bude uvedeno příslušné evidenční číslo zakázky, které bylo přiděleno při zveřejnění.

Pokud zadavatel sám přímo oslovuje zájemce, vyzve pouze takové, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

Součástí oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídek musí být požadavky na předmět zakázky a podmínky plnění.

#### **Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzva musí obsahovat alespoň tyto údaje<sup>44</sup>:**

- Identifikační údaje zadavatele<sup>45</sup>;
- Název a popis předmětu zakázky; věcné a časové vymezení zakázky a její specifikace dle charakteru zakázky
- Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH a s DPH;
- Lhůta a místo pro podání nabídky;
- Údaje o hodnotících kritériích a metodu jejich hodnocení (váhy v %), v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace;
- Informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.; o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů
- Informaci o tom, v jakém jazyce může být nabídka podána;
- Údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, a to: a) symbol Evropské unie (vlajka) spolu odkazem na EU (vypsat slovy „Evropská unie“); b) odkaz na příslušný fond (vypsat slovy např. „Evropský fond pro regionální rozvoj“); c) prohlášení, které vybral řídicí orgán pro svůj operační program (v případě OPVK text: Investice do rozvoje vzdělávání)<sup>46</sup>;
- Odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailová adresa;
- Podmínky poskytnutí zadávací dokumentace v případě, že existuje zadávací dokumentace jako samostatný dokument.
- Ustanovení o tom, že zadavatel může zadání zakázky kdykoliv bez udání důvodu zrušit.

V případě, že zadávací dokumentace neexistuje jako samostatný dokument, tvoří přílohu oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídek.

#### **Zadávací dokumentace musí obsahovat minimálně následující údaje:**

<sup>44</sup> V případě, že zadavatelem je MŠMT či jím řízené a zřízené organizace (PŘO a OPŘO) nebo organizace státní správy v působnosti MŠMT (ČSI), musí zadání proběhnout také v souladu s vnitřními předpisy MŠMT.

<sup>45</sup> Identifikačními údaji se rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu.

<sup>46</sup> Údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 jsou vyžadovány za povinnou součást oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy pouze v případě, že bylo výběrové řízení zahájeno až po podpisu právního aktu o poskytnutí dotace.



- Podmínky a požadavky na zpracování nabídky (tj. co má být obsahem nabídek, jaké údaje týkající se předmětu zakázky, jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel nabídky vzájemně objektivně srovnávat a vyhodnotit soulad nabídky se zadavatelem vymezenými podmínkami, např. požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče v případech, kdy je to relevantní, požadavek předložení návrhu smlouvy včetně obchodních podmínek ze strany uchazeče, atd.);
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- doba a místo plnění zakázky;
- požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští.
- požadavek na prokázání kvalifikačních předpokladů (je-li to požadováno pro určitý typ zadání dle výše předpokládané ceny zakázky) ;
- návrh smlouvy (je-li to požadováno pro určitý typ zadání dle výše předpokládané ceny zakázky).

Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzva k podání nabídek musí být podepsána zadavatelem.

Zadavatel může dále do oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídek (dále jen „výzva“) uvést např.:

- Platební podmínky;
- Požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (identifikační údaje) a vymezení přípustné míry plnění dodané jejich prostřednictvím;
- Výše smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinnosti vyplývajících ze smlouvy;
- Formální požadavky na zpracování nabídky (např. podání nabídky na elektronickém médiu atd.);
- atd.

Odeslání oznámení o zahájení výběrového řízení k uveřejnění, resp. výzvy bude muset být schopen zadavatel prokázat – dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, dokladem o veřejném zpřístupnění výzvy, předávacím protokolem apod.

#### **7.4.5 Lhůta pro podání nabídek**

Lhůta pro podání nabídek je stanovena vždy s ohledem na předmět zakázky a požadavky stanovené pro každý dále specifikovaný druh zadávacího řízení dle výše předpokládané zakázky samostatně. V oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. ve výzvě je vždy nutné přesně stanovit lhůtu pro podání nabídek, a to buď:

- přesným časovým vymezením délky lhůty, tzn. od kdy a kolik dnů je možné nabídky podávat, nebo
- stanovením data, do kdy je možné nabídky podávat.

Pro stanovení délky lhůty pro podání nabídek jsou rozhodující dny kalendářní.

Uchazeči odesílají nabídky zadavateli v písemné formě v závislosti na požadavcích zadavatele buď v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče (tzn. v listinné podobě) nebo elektronicky, opatřené zaručeným elektronickým podpisem.

Nabídky lze otevřít/ zpřístupnit jejich obsah pověřené osobě zadavatele, komisi pro otevírání obálek, resp. hodnotící komisi nejdříve po uplynutí stanovené lhůty pro podání nabídek.

#### **7.4.6 Způsob hodnocení nabídek, výběr nejvhodnější nabídky**

##### **Vymezení způsobu hodnocení nabídek**

Způsob hodnocení předložených nabídek je stanoven s ohledem na výši předpokládané ceny zakázky, podle které je zvolen postup zadání (v části 7.5). Na základě toho lze rozlišit dvě roviny hodnocení předložených nabídek, a to:

- hodnocení provádí pověřená osoba zadavatele, tzn. bez ustanovení hodnotící komise, nebo
- hodnocení provádí hodnotící komise.

Zadavatel vede evidenci přijatých nabídek např. formou seznamu, ve kterém by měla být minimálně uvedena identifikace subjektu, předkládajícího nabídku, místo, datum a čas předložení nabídky.

Pro obě roviny hodnocení (prováděné pověřenou osobou zadavatele nebo prováděné hodnotící komisí) obecně platí, že nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podávání nabídek, se neotevírá a nehodnotí. O tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, vyrozumí zadavatel písemně bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal. Odeslání vyrozumění o nepostoupení nabídky do další fáze hodnocení musí být zadavatel schopen prokázat (dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, atd.).

##### **Hodnotící kritéria**

Hodnocení nabídek se provádí pomocí hodnotících kritérií stanovených ve výzvě k předkládání nabídek nebo v zadávací dokumentaci, kterým jsou přiřazeny váhy vyjádřené v procentech podle jejich důležitosti, přičemž součet vah musí tvořit 100. Hodnocení může být prováděno buď pouze pomocí jednoho kritéria, kterým je cena, nebo pomocí více kritérií. Použití ceny jako jednoho kritéria je vhodné zejména u pořizování zboží.

Pokud je použito jedno hodnotící kritérium, tj. cena, je třeba ve výzvě nebo zadávací dokumentaci přesně vymežit požadované plnění s uvedením potřebných parametrů a požadavků na charakter a kvalitu požadovaného plnění.

Pokud nabízené plnění nesplní stanovené požadavky, nabídka nebude předmětem hodnocení. Při vymežování požadavků na dodávané plnění není možné uvádět odkazy na obchodní firmy, specifické označení zboží typické pro určitou osobu, ochranné známky apod. tak, aby nedocházelo ke zvýhodňování určitých dodavatelů.

Předmětem hodnocení je nabídková cena bez DPH, pokud příjemce (zadavatel) ve výzvě/zadávací dokumentaci výslovně neurčí, že bude hodnocena nabídková cena s DPH.

Pokud je použito více hodnotících kritérií, jedním z nich musí být vždy cena. Dalšími kritérii může být např. kvalita realizačního týmu, způsob poskytování požadované služby, metodologie, délka záruky apod.

Hodnocení nabídek je možné provádět např. pomocí těchto vzorců:

Pro **hodnocení ceny a dalších číselných kritérií**, kdy **nejvhodnější nabídkou je ta, která nabídne pro dané kritérium nejnižší hodnotu** (např. nejkratší doba dodání):

*nejvýhodnější nabídka*

*tzn. nejnižší cena (hodnota)*

----- × *váha vyjádřená v procentech*  
*cena (hodnota) hodnocené nabídky*

Pro hodnocení **dalších číselných kritérií**, kdy **nejvhodnější nabídkou je ta, která nabídne pro dané kritérium nejvyšší hodnotu** (např. nejdelší záruka):

*hodnota hodnocené nabídky (např. 2 roky)*

----- × *váha vyjádřená v procentech*

*nejvýhodnější nabídka, tzn. nejvyšší hodnota*

*(např. 3 roky)*

Pro hodnocení **nabídek subjektivních (nečíselných) kritérií** se použije **bodová stupnice 1 až 100**. Nejvhodnější nabídce je přiřazena hodnota 100 bodů. Hodnotitelé jsou povinni zdůvodnit své hodnocení.

*počet bodů hodnocené nabídky*

----- × *váha vyjádřená v procentech*  
**100**

Body za všechna hodnocená kritéria se sečtou. Nabídka, která získala nejvíce bodů, je nabídkou vítěznou.

### **Hodnocení nabídek prováděné pověřenou osobou zadavatele**

Pověřená osoba je osoba, kterou zadavatel písemně pověřil nebo zplnomocnil, právní úkony vyhrazené pověřené osobě nemůže vykonávat přímo zadavatel.

Po uplynutí lhůty pro podání nabídek provede pověřená osoba zadavatele *kontrolu úplnosti nabídek*. Pokud nabídka nespĺňuje všechny požadavky stanovené v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě či v zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou. Jestliže je nabídka shledána jako neúplná, musí být zadavatelem vyloučena z dalšího řízení a

nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

Nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné z hlediska požadavků zadavatele, postupují do fáze *posouzení a hodnocení jednotlivých nabídek*. Pověřená osoba provede posouzení nabídek z hlediska přijatelnosti nabídky, tzn. z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, příp. zadávací dokumentaci. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, musí být zadavatelem vyloučeny z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal. V další fázi následuje hodnocení předložených nabídek dle stanovených kritérií uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě nebo zadávací dokumentaci.

Pověřená osoba nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatá a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dověděla v průběhu hodnocení jednotlivých nabídek. Proto před zahájením hodnocení jednotlivých nabídek musí potvrdit svoji nepodjatost a mlčenlivost formou **čestného prohlášení**. Vzor prohlášení je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

O hodnocení pořizuje pověřená osoba **protokol / zápis** obsahující rozhodné události, které byly předmětem hodnocení, tzn. minimálně:

- seznam posouzených a vyřazených nabídek;
- zdůvodnění vyloučení předložené nabídky;
- popis způsobu hodnocení nabídek;
- výsledek hodnocení.

Přílohu protokolu / zápisu tvoří čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsané pověřenou osobou, která prováděla hodnocení jednotlivých nabídek. Protokol / zápis podepsaný pověřenou osobou provádějící hodnocení nabídek je předložen zadavateli. **Podpisem zadavatele na protokolu / zápisu a souhlasem s doporučením pověřené osoby zadavatele je rozhodnuto** o výběru dodavatele.

### **Hodnocení nabídek prováděné hodnotící komisí**

Po uplynutí lhůty pro podání nabídek se provede *kontrola úplnosti nabídek*. Pokud nabídka nesplňuje všechny požadavky stanovené v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě či v zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou. Jestliže je nabídka shledána jako neúplná, musí být zadavatelem vyloučena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

Nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné z hlediska požadavků zadavatele, postupují do fáze *posouzení a hodnocení jednotlivých nabídek*. Nabídky jsou posuzovány z hlediska přijatelnosti nabídky, tzn. z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, příp. zadávací dokumentaci. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, musí být zadavatelem vyloučeny z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal. V další fázi následuje *hodnocení jednotlivých nabídek*. Hodnocení se provádí pomocí hodnotících kritérií, která byla uvedena v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, příp. zadávací dokumentaci.

Kontrolu úplnosti nabídek provádí komise pro otevírání obálek. Následné posouzení a hodnocení nabídek, které nebyly v rámci provádění kontroly úplnosti vyřazeny, provádí hodnotící komise. Členy obou komisí jmenuje zadavatel. Zadavatel může stanovit, že roli komise pro otevírání obálek bude současně plnit hodnotící komise.

Komisi pro otevírání obálek musí tvořit nejméně jedna osoba. Hodnotící komisi jmenuje zadavatel<sup>47</sup>, minimální počet členů hodnotící komise je stanoven na základě předpokládané výše hodnoty zakázky. Doporučujeme, aby alespoň jeden z členů hodnotící komise měl odbornou kvalifikaci nebo odborné zkušenosti odpovídající povaze předmětu zakázky. Zadavatel určí vždy minimálně také jednoho náhradníka, pro případ nepřítomnosti některého z členů komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise.

Členové komise pro otevírání obálek a hodnotící komise nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatí a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dověděli na jednání hodnotící komise. Každý člen proto před zahájením výběru musí potvrdit svoji nepodjatost a mlčenlivost formou **čestného prohlášení**. Vzor prohlášení je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

O jednáních komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise, se pořizuje vždy **protokol/ zápis obsahující rozhodné události, které byly předmětem jednání komise, tzn. minimálně:**

- seznam posouzených a vyřazených nabídek;
- zdůvodnění vyloučení předložené nabídky;
- popis způsobu hodnocení nabídek;
- výsledek hodnocení;
- údaj o složení hodnotící komise.

Doporučující vzor zápisu je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

Protokol / zápis vždy podepisují všichni přítomní členové komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise. Přílohu protokolu/ zápisu budou tvořit čestná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsaná všemi zúčastněnými členy komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise. Formulář pro zveřejnění výzvy je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz). Toto prohlášení je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz). Není-li stanoveno zadávající osobou jinak, je komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina řádně pozvaných členů, popř. náhradníků, a rozhoduje na principu většiny přítomných.

Protokol/ zápis z jednání komise pro otevírání obálek a protokol/ zápis z jednání hodnotící komise je vždy po jednání příslušné komise předložen zadavateli. **Podpisem zadavatele na protokolu/ zápisu z jednání hodnotící komise a souhlasem s doporučením hodnotící komise je rozhodnuto o výběru dodavatele**<sup>48</sup>.

<sup>47</sup> V případě, že zadavatelem je MŠMT či jím řízené a zřízené organizace (PŘO a OPŘO) nebo organizace státní správy v působnosti MŠMT (ČSI), musí být členem hodnotící komise zástupce odboru legislativního a právního a zástupce příslušného útvaru MŠMT. Tato povinnost se v případě zakázek na stavební práce uplatní od hodnoty předpokládané ceny zakázky nad 1 000 000 Kč.

<sup>48</sup> V případě, že zadavatelem je MŠMT či jím řízené a zřízené organizace (PŘO a OPŘO) nebo organizace státní správy v působnosti MŠMT (ČSI), musí konečné schválení výběru vítězného uchazeče potvrdit podpisem příslušný příkazce operace.

## **Společná ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek**

Pro obě dvě roviny hodnocení (prováděné pověřenou osobou zadavatele nebo prováděné hodnotící komisí) dále platí, že pokud zadavatel nesouhlasí s postupem pověřené osoby zadavatele, resp. hodnotící komise, uvede své rozhodnutí spolu s důvody v protokolu / zápisu o hodnocení a sám, nebo prostřednictvím ustanovení jiné pověřené osoby zadavatele, resp. hodnotící komise nově posoudí a zhodnotí předložené nabídky. O hodnocení pořizuje protokol / zápis s podpisem ve stejném rozsahu, jaký je uveden v případě protokolu/ zápisu z hodnocení pověřené osoby zadavatele, resp. jednání komise.

V případě, že zadavatel nesouhlasí s doporučením pověřené osoby zadavatele, resp. hodnotící komise, zdůvodní své rozhodnutí v protokolu / zápisu z hodnocení pověřené osoby zadavatele, resp. jednání hodnotící komise a přiloží informaci o tom, jaké údaje byly hodnoceny jinak než pověřenou osobou zadavatele, resp. hodnotící komisí, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií, a uvede výsledek hodnocení.

**Přehled dokumentů, vztahujících se k zadávacímu řízení, jejichž vzory je možno stáhnout na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz):**

- Výzva k podání nabídek
- Výsledek výzvy k podávání nabídek
- Čestné prohlášení o nestrannosti a nepodjatosti
- Zápis o posouzení a hodnocení nabídek

Formuláře mohou být průběžně aktualizovány, při realizaci výběrového řízení v rámci projektu proto vždy využijte ten, který je v den zpracování příslušného formuláře zveřejněn na těchto stránkách.

### **7.4.7 Smlouva s dodavatelem**

V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost<sup>49</sup>, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetím místě v pořadí. Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem musí být dokladováno písemnou formou. V případě, že uchazeč odmítá komunikovat se zadavatelem, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,

- pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele či člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,

---

<sup>49</sup> Lhůta pro poskytnutí dostatečné součinnosti je stanovena na 15 dní od dne odeslání oznámení o výsledku výběrového řízení.

- resp. s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo
- jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení.
- Pokud zadavatel během výběrového řízení zjistí některou z výše uvedených skutečností, je povinen vyřadit danou nabídku již v okamžiku zjištění dané skutečnosti v jakékoli fázi výběrového řízení, nejpozději však do uzavření smlouvy.

Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- smluvní strany vč. IČ a DIČ pokud jsou přiděleny;
- předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- cena vč. DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky;
- doba a místo plnění.

Dále je možné ve smlouvě upravit např. smluvní pokutu, povinnost poskytnout zadavateli podklady pro zpracování monitorovací zprávy, povinnost mlčenlivosti, atd.<sup>50</sup>

Příjemce dotace je povinen smluvně zajistit s dodavatelem projektu takové platební podmínky, aby byla doložena účelovost příslušných částek včetně specifikace jednotlivých užitelných výdajů.

#### 7.4.8 Výjimky v postupech při výběru dodavatele

V případě, že poptávané plnění může z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu poskytnout **pouze jeden určitý dodavatel**, zadavatel může oslovit tohoto jediného zájemce. Tuto skutečnost je však třeba písemně odůvodnit a doložit, a to např. pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.

Obdobně jako podle předchozího odstavce může zadavatel postupovat v těch případech, kdy **nedosahuje počet dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu minimálního počtu** stanoveného s ohledem na výši předpokládané ceny zakázky, podle které je zvolen postup zadání. V tomto případě oslovuje zadavatel všechny zájemce na trhu, kteří jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění řádně a včas dodat a dále postupuje dle standardních postupů. Možnost využít tento způsob zadání zakázky se týká pouze případů, kdy zadavatel písemně odůvodní a doloží nemožnost oslovení dostatečného počtu zájemců poskytujících požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň odůvodní i skutečnost,

<sup>50</sup> V případě uzavírání smluv a objednávek na MŠMT, musí být postupováno v souladu s bodem 4.4 Směrnice upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, čj.: 26311/2007 – 14 či jejího aktualizovaného znění..

že požadované plnění je pro projekt jediným možným způsobem realizace a a zadavateli není známo, že by jiný zadavatel realizoval obdobný projekt jiným způsobem než na základě požadovaného plnění resp., že jiný způsob realizace projektu by byl spojen s mimořádnými obtížemi.

**Zadavatel, který je na základě „usnesení vlády České republiky č. 683 ze dne 26. června 2002, o opatřeních ke koordinovanému vynakládání finančních prostředků na informační a komunikační technologie“, povinen zadávat veřejnou zakázku malého rozsahu na nákup informačních a komunikačních technologií prostřednictvím elektronického tržiště, postupuje podle Metodického pokynu k provozu e-Tržiště.<sup>51</sup> Použití elektronického tržiště je v tomto případě považováno za adekvátní splnění povinnosti oslovení 5 dodavatelů.**

Před zadáním zakázky prostřednictvím elektronického tržiště je vždy nutno vzít v úvahu všechna obdobná spolu související plnění (viz 7.4.1 až 7.4.3) a s ohledem na předpokládanou hodnotu zakázky dodržet určené postupy v části 7.5 v případě lhůty pro podání nabídek a případné povinnosti uveřejnit výzvu i na stránkách poskytovatele podpory (MŠMT nebo zprostředkujícího subjektu). Tuto povinnost je možno splnit uveřejněním s odkazem na to, že předmět plnění je poptáván prostřednictvím elektronického tržiště a případní zájemci mohou podávat nabídky prostřednictvím tohoto tržiště.

Dále je zadavatel povinen dodržet ustanovení v části 7.4.1, tzn. neuvádět požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků.

Při uskutečnění výběru prostřednictvím elektronického tržiště probíhá vyhodnocení nabídek podle pravidel elektronického tržiště, nikoliv prostřednictvím hodnocení hodnotící komise či pověřené osoby. Součástí zadávací dokumentace, kterou bude zadavatel dokládat Protokol o zadání výběrového řízení a Protokol o vyhodnocení výběrového řízení. Po ukončení výběru uzavírá zadavatel s vybraným dodavatelem písemnou smlouvu.

Vždy musí být dodrženy obecné zásady Smlouvy o založení ES při zadávání zakázek (viz. Kapitola 7.2).

V případech, kdy **zadavatel nakupuje služby, které nasmlouval jakožto dlouhodobé**, a to nikoli pro jednotlivý projekt ale pro činnosti zadavatele, není nutné výběrové řízení realizovat. Musí ovšem platit, že cena služeb odpovídá cenám v místě obvyklým a že smluvní podmínky se kvůli realizaci projektu nemění. Dlouhodobostí se rozumí opakované využívání služeb dodavatele na základě písemné smlouvy po dobu alespoň 6 měsíců před zahájením realizace projektu, nebo podáním žádosti o podporu, a to podle toho, který z právních úkonů zadavatel učinil dříve.

#### **7.4.9 Postupy zadavatele v nestandardních případech**

Pokud nastane situace, že zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet zájemců nebo řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, ale **nabídku obdrží pouze od jednoho uchazeče**, může v tomto případě buď uzavřít smlouvu s uchazečem, který předložil

---

<sup>51</sup> Nerozhodne-li se postupovat podle § 26 odst. 5 zákona.



nabídku, pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, nebo stávající výběrové řízení zruší a zahájí nové výběrové řízení. Pokud se zadavatel nerozhodne zrušit výběrové řízení, podanou nabídku sice nehodnotí, jinak ale aplikuje v plném rozsahu ostatní ustanovení článku 7.

V případě, že nastane situace, že zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet zájemců nebo řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, ale **žádná z nabídek, které zadavatel ve výběrovém řízení obdržel, nesplnila požadavky** zadavatele na předmět plnění zakázky, zadavatel stávající výběrové řízení zruší a zahájí nové výběrové řízení.

Zrušit původní výběrové řízení a zahájit nové může zadavatel kdykoliv, pokud splňuje alespoň jednu z podmínek uvedených dále v části Zrušení výběrového řízení.

#### 7.4.10 Poskytování informací všem účastníkům řízení

##### **Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek**

V případě, že se **během lhůty k podání nabídek změní podmínky výběrového řízení**, např. změní se termín dodání, změní se parametr požadovaného plnění apod., zadavatel musí tuto změnu sdělit všem osloveným dodavatelům a dále tuto změnu vhodným způsobem uveřejnit, ale pouze v případě, kdy i původní znění oznámení o zahájení výběrového řízení bylo uveřejněno (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k uveřejnění původního oznámení o zahájení výběrového řízení).

**Při podávání odpovědi na dotaz uchazeče ohledně podmínek** zadávané zakázky musí zadavatel sdělit odpověď i se zněním původního dotazu všem osloveným dodavatelům a dodatečné informace a odpovědi na dotazy vhodným způsobem uveřejnit (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení).

##### **Informace o výsledku výběrového řízení**

O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky v řádném termínu pro podání nabídek a nebyli vyloučeni z účasti ve výběrovém řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace:

- identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena,
- výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek.

Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky (odeslání bude muset být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu apod.).

Výsledek výběrového řízení, pokud bylo zveřejněno oznámení o jeho zahájení, musí být uveřejněn na stejném místě. V případě uveřejnění na webových stránkách MŠMT nebo zprostředkujícího subjektu, bude výsledek výběrového řízení uveřejněn prostřednictvím příslušného formuláře, který je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz). V oznámení bude uvedeno příslušné evidenční číslo zakázky, které bylo přiděleno při zveřejnění.

## Poskytování informací poskytovateli podpory

Zadavatel je povinen v případě **zakázek vyšší hodnoty** prokazatelně zaslat poskytovateli podpory písemnou pozvánku (elektronicky nebo listinně) na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu právního aktu o poskytnutí dotace, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Poskytovatel podpory dle vlastního uvážení rozhodne, zda se zástupce uvedeného orgánu jednání hodnotící komise ne/účastní. Pokud se zástupce uvedeného orgánu jednání hodnotící komise účastní, vystupuje v roli pozorovatele, v žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

### 7.4.11 Zrušení výběrového řízení

Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit kdykoliv, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek. Zadavatel není povinen uchazečům sdělit důvod zrušení výběrového řízení, je však povinen jej sdělit subjektům provádějícím kontrolu v rámci daného operačního programu a dále tuto skutečnost s odůvodněním uvést v následující monitorovací zprávě či obdobném dokumentu.

Zadavatel **musí zrušit** výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky, nebo
- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, resp. byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči, nebo
- byly zjištěny vážné nesrovnalosti<sup>52</sup> nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, zadávací dokumentaci, nebo
- odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

Zadavatel **může zrušit** výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval, nebo
- vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost podle článku 7.4.7 (Smlouva s dodavatelem).

## 7.5 *Specifikace závazných postupů podle stanovené předpokládané hodnoty zakázky pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OPVK, které se vztahující na případy, pokud zadavatel není povinen postupovat*

---

<sup>52</sup> Z hlediska příjemce se nesrovnalostí rozumí jakékoli porušení smluvních podmínek stanovených právním aktem uzavřeným s poskytovatelem podpory a všech Nařízení Komise (ES) týkajících se čerpání finančních prostředků ze Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti.

*podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění  
pozdějších předpisů*

## **Zakázky malého rozsahu**

### **A. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu kde předpokládaná hodnota plnění nedosahující 100 000 Kč bez DPH,**

- U zakázek, kde předpokládaná hodnota plnění nepřesáhne 100 000 Kč bez DPH, **nemusí být prováděno výběrové řízení a bude dostačující zaslat přímo objednávku jednomu vhodnému dodavateli** nebo písemně vyzvat takového dodavatele k podání cenové nabídky (pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici).
- Objednávka (a případná výzva k podání cenové nabídky) musí být zaslána dopisem nebo elektronicky a potvrzena dodavatelem.
- Za uzavření smlouvy je též možné pokládat přímé poskytnutí požadovaného plnění dodavatelem. I v tomto případě platí, že příjemce musí při pořizování zboží a služeb postupovat hospodárně.
- S vybraným dodavatelem nemusí být nutně uzavřena písemná smlouva s podpisy na jedné straně.

**V případě nákupu drobných položek v obchodě** stačí doložit paragon z obchodu (tj. stvrzenku o nákupu) s doplněnými náležitostmi účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo paragon z obchodu a výdajový pokladní doklad příjemce, které spolu tvoří jeden účetní doklad.

Za drobné položky jsou považovány takové položky, jejichž cena nepřesáhne 10 000 Kč bez DPH. Věci určené podle druhu tvoří bez ohledu na jejich celkový počet jednu položku (např. PC sestava – počítač, monitor, klávesnice, myš).

### **B. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu při předpokládané hodnotě plnění nejméně 100 000 Kč a nedosahující 500 000 Kč bez DPH**

- Zadavatel je povinen písemně vyzvat k podání nabídky alespoň **3 dodavatele**<sup>53</sup>.
- Lhůta pro podání nabídek musí trvat minimálně **9 dní ode dne doručení výzvy**.
- Hodnocení nabídek nemusí být prováděno hodnotící komisí, stačí když jej provede **pověřená osoba zadavatele**.
- O výsledku výběrového řízení musí být informováni všichni uchazeči viz bod 7.4.10.
- S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva viz bod 7.4.7.

---

<sup>53</sup> V případě, že zadavatelem je MŠMT, musí být výzva k předložení nabídek současně uveřejněna na internetových stránkách MŠMT.

### **C. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu při předpokládané hodnotě plnění nejméně 500 000 Kč a nedosahující 2 000 000 Kč bez DPH**

- Zadavatel je povinen **písemně** vyzvat k podání nabídky alespoň **5 dodavatelů a uveřejnit oznámení** o zahájení výběrového řízení na stránkách poskytovatele podpory (MŠMT nebo ZS).
- Lhůta pro podání nabídek musí činit minimálně **10 dní** ode dne doručení výzvy nebo uveřejnění oznámení.
- Hodnocení nabídek musí být prováděno minimálně **3 člennou hodnotící komisí**.
- S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva viz bod 7.4.7.
- Zadavatel je povinen požadovat splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů dodavatele daných v § 53 a §54, přičemž pro splnění základních kvalifikačních předpokladů postačuje předložení čestného prohlášení. Výpis z obchodního rejstříku či jiný doklad uvedený v § 54 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, nesmí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dní.
- Součástí zadávací dokumentace musí být návrh smlouvy, nebo výzva musí obsahovat požadavek na předložení návrhu smlouvy uchazečem.

### **Zakázky s vyšší hodnotou**

### **D. Postup pro zadávání zakázek s vyšší hodnotou při předpokládané hodnotě plnění nejméně 2 000 000 Kč a nedosahující 6 000 000 Kč bez DPH**

- Zadavatel je povinen písemně vyzvat k podání nabídky alespoň **5 dodavatelů a uveřejnit oznámení** o zahájení výběrového na stránkách poskytovatele podpory (MŠMT nebo ZS).
- Lhůta pro podání nabídek minimálně **15 dní** ode dne odeslání nebo uveřejnění oznámení.
- Hodnocení nabídek musí být prováděno minimálně **3 člennou hodnotící komisí**.
- S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva viz bod 7.4.7.
- Zadavatel je povinen požadovat splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů dodavatele daných v § 53 a §54, přičemž pro splnění základních kvalifikačních předpokladů postačuje předložení čestného prohlášení. Výpis z obchodního rejstříku či jiný doklad uvedený v § 54 Zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, nesmí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dní.

- Součástí zadávací dokumentace musí být návrh smlouvy, nebo výzva musí obsahovat požadavek na předložení návrhu smlouvy uchazečem.

Zakázka může být zadána také prostřednictvím obchodní veřejné soutěže dle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, § 281 až 288 (dále jen zákon č. 513/1991 Sb.). Zadavatel v tomto případě splní obdobně (tzn. v plném rozsahu) všechny požadavky, relevantní podle těchto postupů, které nejsou v rozporu s kogentní částí úpravy veřejné obchodní soutěže v zákoně č. 513/1991 Sb.

### **E. Postup pro zadávání zakázek s vyšší hodnotou při předpokládané hodnotě plnění nejméně 6 000 000 Kč bez DPH**

- Zadavatel je povinen písemně vyzvat k podání nabídky alespoň 9 dodavatelů a uveřejnit oznámení o zahájení výběrového na stránkách poskytovatele podpory (MŠMT nebo ZS).
- Lhůta pro podání nabídek minimálně 35 dní ode dne odeslání nebo uveřejnění oznámení.
- Hodnocení nabídek musí být prováděno minimálně 5 člennou hodnotící komisí.
- S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva viz bod 7.4.7.
- Zadavatel je povinen požadovat splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů dodavatele daných v § 53 a §54 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, přičemž pro splnění základních kvalifikačních předpokladů postačuje předložení čestného prohlášení. Výpis z obchodního rejstříku či jiný doklad uvedený v § 54 zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, nesmí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dní.
- Součástí zadávací dokumentace musí být návrh smlouvy, nebo výzva musí obsahovat požadavek na předložení návrhu smlouvy uchazečem.

Zakázka může být zadána také prostřednictvím obchodní veřejné soutěže dle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, § 281 až 288 (dále jen zákon č. 513/1991 Sb.). Zadavatel v tomto případě splní obdobně (tzn. v plném rozsahu) všechny požadavky, relevantní podle těchto postupů, které nejsou v rozporu s kogentní částí úpravy veřejné obchodní soutěže v zákoně č. 513/1991 Sb.

### **7.6 Kontrola dodržování obecných zásad vyplývajících ze Smlouvy o ES**

Zadavatel je povinen **uchovávat dokumentaci** o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového řízení, popř. po jeho ukončení vyžadují tyto závazné postupy.

Pro účely osvědčení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou při kontrolách dle zákona č. 320/2001 Sb. vyžadovány především následující základní dokumenty:

- **text oznámení o zahájení výběrového řízení**, resp. **výzvy** zaslaný požadovanému počtu zájemců k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
- **nabídky** podané uchazeči na základě oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
- **zápis (protokol) o posouzení a hodnocení** podaných nabídek podepsaný relevantními osobami;
- **smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem**, vč. dodatků k ní;
- **text oznámení o výsledku výběrového řízení** zaslaný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání.

V případě přímého nákupu bez výběrového řízení budou kontrolovány předložené účetní doklady.

Doba, po kterou musí být příjemci veškeré originální dokumenty související s realizací zakázky uchovány, je stanovena v právním aktu o poskytnutí dotace.

Výše uvedené dokumenty, s výjimkou případu, kdy zadavatel překládá poskytovateli podpory pouze nabídku, na základě níž byla uzavřena smlouva, musí být jako doklad o provedení výběrového řízení předloženy poskytovateli podpory, pokud je to poskytovatelem podpory vyžadováno, a to nejpozději společně s první žádostí o platbu po ukončení výběru obsahující prokazované způsobilé výdaje vztahující se k výběrovému řízení.

## **Příloha č. 1 – Seznam zkratk**

CERA	Odbor MŠMT – Implementace projektů strukturálních fondů
CF	Fond soudržnosti
ČR	Česká republika
ČŠI	Česká školní inspekce
DIČ	Daňové identifikační číslo
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPP	Dohoda o provedení práce
DPH	Daň z přidané hodnoty
EK	Evropská komise
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje (z anglického European Regional Development Fund)
ES	Evropské společenství
ESF	Evropský sociální fond (European Social Fund)
EU	Evropská unie
Hl. m.	Hlavní město
HK	Hodnotitelská komise
GG	Globální grant
GP	Grantový projekt
IC	Informační centra
IČ	Identifikační číslo
ICT	Informační a komunikační technologie
IP	Individuální projekt
IPn	Individuální projekt národní
IPo	Individuální projekt ostatní
IPRM	Integrovaný plán rozvoje města
IT	Informační technologie
MF	Ministerstvo financí
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
MV	Monitorovací výbor
NNO	Nestátní neziskové organizace
NSRR – ČR	Národní strategický referenční rámec ČR – 2007–2013
NUTS	Územně statistické jednotky, NUTS II – regiony soudržnosti
OP	Operační program
OP LZZ	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
OP PA	Operační program Praha Adaptabilita
OP PI	Operační program Podnikání a inovace
OP VaVpI	Operační program Výzkum a vývoj pro inovace
OP VK	Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost
OP ŽP	Operační program Životní prostředí
PD OP VK	Prováděcí dokument Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost
ROP	Regionální operační program
ŘO	Řídící orgán
Sb.	Sbírky zákonů

SES	Smlouvy Evropských společenství
SF	Strukturální fond
SŠ	Střední škola
SVP	Speciální vzdělávací potřeba
ŠVP	Školní vzdělávací programy
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
VaV	Výzkum a vývoj
VK	Výběrová komise
VOŠ	Vyšší odborná škola
VŠ	Vysoká škola
ZS	Zprostředkující subjekt
ZŠ	Základní škola
ZVZ	Zákon o veřejných zakázkách



## **Příloha č. 2 – Definice pojmů dle PD OP VK**

**Celkové výdaje projektu** jsou výdaje projektu, které tvoří součet všech způsobilých a nezpůsobilých výdajů projektu. V žádosti o projekt sestavuje žadatel rozpočet a dále předpokládaný plán čerpání finančních prostředků v rámci projektu.

**Cílové skupiny** – skupiny osob nebo organizací, na které jsou aktivity dané oblasti podpory zaměřeny.

**Dodavatel** – zapojení dodavatele do projektu nesmí být zaměňováno s pojmem partnerství. Dodavatel je v rámci projektů poskytovatelem služby či dodavatelem zařízení a vybavení na komerční bázi. Dodavatel není nikterak angažován v rámci realizačního týmu projektu.

**Globální grant** – forma „skupinového projektu“, který v sobě zahrnuje množství grantových projektů. Vyhlášovatelem a správcem globálního grantu je kraj jakožto Zprostředkující subjekt OP VK, který na základě výzvy s jasně stanovenými podmínkami přijímá a hodnotí grantové projekty předložené příjemci.

**Kurikulární reforma** – reforma průběhu vzdělávání, jeho obsahu a forem výuky.

**Monitorovací výbor (MV)** – sleduje plnění programu a jeho účinnost a správnost provádění pomoci z Evropského sociálního fondu. Účastní se také posuzování a schvalování návrhů týkajících se Prováděcího dokumentu OP VK, plnění a provádění programu. MV je založen na principu partnerství a jeho členy jsou zástupci ŘO, partnerských ministerstev, krajů, sociálních partnerů, nestátních neziskových organizací, platebního a certifikačního orgánu. Zástupci EK se účastní zasedání MV v poradní funkci, dále mohou být na jednání dle potřeby přizvány další osoby.

**Nezpůsobilé výdaje** - Jedná se o výdaje, které nespĺňují podmínky stanovené pro způsobilost a nemohou být tedy proplaceny ze strukturálních fondů. Tyto výdaje musí být vždy financovány z vlastních zdrojů žadatele.

**Oblast podpory (intervence)** - je nejnižší úroveň zaměření strategie (operačního programu). Každý operační program se dělí na prioritní osy a ty se dále dělí na oblasti podpory. Jedná se o konkrétní opatření popisující přesné aktivity a činnosti, na které lze žádat o finanční prostředky z fondů EU. Na danou oblast podpory vypisuje Řídící orgán tzv. Výzvu k předkládání žádostí o dotaci. Žadatel tudíž musí svůj projekt přizpůsobit podmínkám vybrané Oblasti podpory, což je pro něj konkrétní dotační titul. **Operační program (OP)** – Dokument schválený Evropskou komisí pro účely realizace jednotlivých cílů Národního strategického referenčního rámce, obsahující Prioritní osy a oblasti podpory financované prostřednictvím SF.

**Partnerství** – vztah mezi dvěma nebo více subjekty, který je založen na společné zodpovědnosti při přípravě a realizaci projektu (v případě OP VK spolufinancovaného z ESF). V případě grantových projektů a individuálních projektů (jejichž předkladateli jsou subjekty, kterým právní předpisy umožňují finanční partnerství) je při splnění stanovených kritérií možná účast partnerů s finančním příspěvkem, tzn. výdaje, které vznikají partnerům žadatele, kteří se zúčastňují na tvorbě a realizaci věcných aktivit projektů, jsou součástí uznatelných výdajů projektu. Za účelem stanovení podílu partnerů při realizaci projektu je nezbytné uzavřít smlouvu mezi žadatelem a partnery.

**Per diems** – kumulovaná náhrada za den a noc na pracovní cestě – mimo jízdní výdaje, pro pracovníky zahraničních subjektů se v ČR stanovuje podle sazeb EU publikovaných na internetu: [http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm).

**Prioritní osa** – jedna z priorit strategie v operačním programu skládající se ze skupiny operací, které spolu vzájemně souvisejí a mají konkrétní měřitelné cíle.

**Projekt** – časově ohraničená cílená činnost prováděná příjemcem podpory pro cílové skupiny za účelem dosažení požadovaného výsledku v rámci OP VK. Jedná se o konkrétní akce realizované příjemcem podpory a financované prostřednictvím ESF. V rámci OP VK se rozlišují tyto typy projektů:

- **individuální projekt:**

- **individuální projekt národní** – pokrývá oblast celého území ČR a je předkládán z centrální úrovně. Je zaměřen především na realizaci nebo doplnění národní politiky a programů. Výjimku tvoří IP národní v oblasti podpory 3.2, jejichž dopad pokrývá celé území ČR mimo hl. m. Prahy.
- **individuální projekt ostatní** – zaměřen na rozvoj národních politik a programů a na jejich modernizaci (např. rozšíření kapacity a kvality nabídky), nebo pokrývá specifickou oblast, která má nadregionální, příp. regionální charakter (např. v případě Prioritní osy 2 nebo v případě projektů systémového charakteru v prioritní ose 1 a 2, které připraví kraj pro své území).

- **grantový projekt** – projekt obvykle menšího rozsahu předkládaný na základě výzvy k předkládání žádostí v rámci GG. Tyto projekty jsou zaměřeny hlavně na realizaci služeb pro cílové skupiny jednotlivců a organizací na základě poptávky specifikované příjemci a vycházející z analýzy potřeb cílové skupiny. Umožňují uplatnění inovačních přístupů k řešení problémů a potřeb cílových skupin a zapojení místních iniciativ. Grantový projekt je realizován na území příslušného kraje. V případě Prioritní osy 1 je GP zaměřen jen na cílovou skupinu spadající do tohoto území.

**Projektový záměr** – projektový záměr představuje souhrn prvotních myšlenek samotného projektu, tzn. zejména vytyčení cílů, jichž chceme realizací projektu dosáhnout, definování aktivit, které směřují k dosažení stanovených cílů, atd. Cílem projektového záměru je definovat základní vizi projektu a odhalit případná rizika, která by mohla ovlivnit jeho realizovatelnost.

**Příjemce** – subjekt (právnícká osoba), orgán nebo podnik, veřejný či soukromý, odpovědný za zahájení a provádění operací. V rámci režimů podpory podle článku 87 Smlouvy jsou příjemci veřejné nebo soukromé podniky, které provádějí jednotlivé projekty a dostávají veřejnou podporu.

**Příjmy projektu** představují takové výnosy, které vznikají v bezprostřední souvislosti s realizací projektu a odečítají se od způsobilých výdajů projektu (snižují tak výši celkové podpory projektu).

**Řídící orgán** – plně odpovídá za správné a efektivní řízení programu a provádění pomoci ESF v souladu s předpisy EU a národními normami. ŘO OP VK je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, které je zodpovědné za zajištění informovanosti, publicity, za jeho programování, koordinaci, řízení a monitorování, hodnocení a kontrolu. Funkce ŘO OP VK vykonává Sekce řízení Operačních programů EU.

**Sociální partneři** – jsou zaměstnavatelé a zaměstnanci reprezentovaní většinou ve sdruženích (svazy podnikatelů nebo zaměstnavatelů a odbory zaměstnanců) na celonárodní, regionální a místní úrovni.

**Speciální vzdělávací potřeba** – vzniká u dítěte, žáka, studenta, který je osobou se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním (v OP VK rovněž sociokulturním) znevýhodněním.

**Veřejná podpora** – forma podpory, která je poskytnuta způsobem, který narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž tím, že je zvýhodněno určité podnikání nebo odvětví výroby v míře, jíž může být dotčen obchod mezi ČR a členskými státy EU. V EU jsou výchozí pravidla o poskytování veřejné podpory (State Aid) definována v článcích 87-89 Smlouvy o založení ES. Obecný zákaz poskytování veřejné podpory platí, pokud příslušná legislativa nestanoví jinak.

**Veřejné prostředky** – pojem zahrnuje všechny peněžité zdroje, o kterých mohou orgány veřejné moci rozhodovat. To znamená, že nad nimi skutečně vykonávají kontrolu a mohou jimi disponovat. Jedná se **zejména** o prostředky státního rozpočtu, krajských a obecních rozpočtů a prostředky poskytnuté z fondů EU.

**Zadavatel** – každý příjemce podpory ze strukturálních fondů EU, který během realizace projektu provádí zadávací řízení na dodávku zboží či služeb či stavebních prací, a následně podepisuje smlouvu s dodavatelem.

**Zásobník projektů** - Žádosti, které získaly dostatečný počet bodů, aby mohly být vybrány VK, ale již na ně nezbyly v daném kole výzvy prostředky finanční podpory, jsou uloženy do tzv. zásobníku projektů. Z tohoto zásobníku mohou být podle pořadí vybrány žádosti, na něž se uvolnily finanční prostředky, např. z důvodu, že některý z vybraných žadatelů odstoupí od svého projektu. Projekty ze zásobníku mohou být zařazeny mezi vybrané kdykoli, nejpozději však do vyhlášení další výzvy v dané oblasti podpory.

**Zprostředkující subjekt** – je veřejný subjekt, který jedná v odpovědnosti ŘO nebo provádí jeho jménem činnosti týkající se příjemců. V praxi spolupracuje s předkladatelem projektových žádostí, zejména při komunikaci ohledně výběru a následné realizace projektu.

**Způsobilé výdaje** jsou výdaje na projekt, které mohou být hrazeny z veřejných prostředků. Způsobilost výdajů stanoví podmínky programu a mohou být dále specifikovány v rámci výzev k předkládání žádostí. Způsobilé výdaje jsou definovány kapitolou 3.4.2 této příručky.

### **Příloha č. 3 – Definice oprávněných žadatelů dle PD OP VK**

**Hospodářská komora** – podle zákona č. 301/1992 Sb., o hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky.

**Instituce vědy a výzkumu** – dle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

**Kraje** – podle zákona č.129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

**Města, obce a svazky obcí** – podle zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

**NNO** – nestátní neziskové organizace (založené nebo zřízené podle zákona č.83/1990 Sb., o sdružování občanů ve znění pozdějších předpisů, zákona č.248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (obecně prospěšné společnosti), zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o nadacích a nadačních fondech), ve znění pozdějších předpisů.

**Ostatní instituce splňující podmínku uvedenou v zákoně č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků** a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

**Ostatní vzdělávací instituce** – tj. ostatní právnické osoby s předmětem činnosti v oblasti vzdělávání.

**Právnická osoba působící ve vzdělávání a kariérovém poradenství** - splňuje následující podmínky:

1. Právnická osoba má oblast vzdělávání nebo kariérové poradenství v předmětu činnosti (je zjiřitelné např. ze zakládacích listin, stanov).
2. Právnická osoba má oprávnění k výkonu této činnosti podle zvláštních právních předpisů - tzn. je například zapsána ve školském rejstříku, je držitelem živnostenského oprávnění k jiné vzdělávací nebo poradenské činnosti – např. obory živnosti č. 100 nebo 114 podle přílohy k nařízení vlády č. 140/2000 Sb. (právnická osoba může být vyzvána k předložení zápisu do školského rejstříku nebo živnostenského oprávnění například při předložení žádosti o poskytnutí dotace).
3. Právnická osoba danou činnost skutečně vykonává - tzn. skutečně v uvedené oblasti působí min. po dobu 2 let.

**Podnikající subjekt** – podnikajícím subjektem jsou obchodní společnosti (např. společnost s ručením omezeným, akciová společnost, veřejná obchodní společnost, komanditní společnost). Nepodnikajícím subjektem jsou např.

- školy a školské zařízení kraje, obce, dobrovolného svazku obcí a Ministerstva školství, které jsou zřízeny jako školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace;

- školy a školská zařízení, které jsou zřízeny Ministerstvem obrany, Ministerstvem vnitra a Ministerstvem spravedlnosti jako organizační složky státu
- školy a školská zařízení, které zřizují církve a náboženské společnosti, právnické osoby a fyzické osoby jako školské právnické osoby. V případě, že jsou školy a školská zařízení zřízeny jako právnické osoby podle obchodního zákoníku (obchodní společnosti) – poté podnikají, tzn. jsou podnikatelským subjektem.

**Sdružení a asociace škol** – například občanská sdružení zřízená podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů. ve znění pozdějších předpisů; zájmová sdružení právnických osob zřízená podle § 20f zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, která jsou vedena v registrech krajských úřadů

**Sdružení VOŠ** – tj. občanská sdružení zřízená podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů; zájmová sdružení právnických osob zřízená podle ust. § 20f zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, která jsou vedena v registrech krajských úřadů.

**Školy a školská zařízení** – právnická osoba vykonávající činnost školy a školského zařízení zapsaná ve školském rejstříku.

**Veřejná zdravotnická zařízení** – podle zákona 245/2006 Sb. o veřejných neziskových ústavních zdravotnických zařízeních a o změně některých zákonů - ve znění zákona č. 483/2006 Sb., a právnické osoby provozující zdravotnické zařízení podle zákona č. 160/1992 Sb., o zdravotní péči v nestátních zdravotnických zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

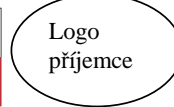
**Vysoké školy** – podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů

**Vyšší odborné školy** – tj. právnická osoba vykonávající činnost vyšší odborné školy, zapsaná ve školském rejstříku.

**Vzdělávací instituce** (tj. právnické osoby s předmětem činnosti v oblasti vzdělávání), včetně **právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení** zapsaných ve školském rejstříku.

**Zaměstnavatelé** – pokud v souladu s předmětem své činnosti poskytují plnění v souvislosti s aktivitami, které mohou být předmětem podpory OP VK, nebo s vytvářením nezbytných podmínek pro takové aktivity. Např. zaměstnavatelé v oblasti strojírenství jsou oprávněnými žadateli v případě, že projekty budou zaměřeny na spolupráci se školami v oblasti strojírenství např. prostřednictvím praxí, seminářů, exkurzí u daných zaměstnavatelů.

## Příloha č. 4 – Vzor Smlouvy o partnerství<sup>54</sup>



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

### a) Smlouva o partnerství s finanční spoluúčastí

uzavřená podle § 51 zákona č. 40/1964 Sb., Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů/  
podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

#### Článek I Smluvní strany

[\_\_]

se sídlem / místo podnikání [\_\_]

zastoupená [\_\_]

zapsaná u ..... soudu v ....., oddíl [\_\_], vložka

[\_\_]55

IČ: [\_\_]

bankovní spojení: [\_\_]

(dále jen „Příjemce“)

a

[\_\_]

se sídlem / místo podnikání [\_\_]

zastoupená [\_\_]

zapsaná u ..... soudu v ....., oddíl [\_\_], vložka [\_\_]1

IČ: [\_\_]

bankovní spojení: [\_\_]

(dále jen „Partner“)

a

[\_\_]

se sídlem / místo podnikání [\_\_]

zastoupená [\_\_]

zapsaná u ..... soudu v ....., oddíl [\_\_], vložka [\_\_]1

IČ: [\_\_]

bankovní spojení: [\_\_]

(dále jen „Partner“)

a ...

<sup>54</sup> Jedná se pouze o vzor Smlouvy, aktuální verze je uveřejněna na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

<sup>55</sup> Uvádí se jen u subjektů, které jsou zapsány v obchodním rejstříku.

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu o partnerství s finanční spoluúčastí (dále jen „Smlouva“):

## **Článek II Předmět a účel Smlouvy**

1. Předmětem této Smlouvy je úprava právního postavení Příjemce a jeho Partnerů, jejich úlohy a odpovědnosti, jakož i úprava jejich vzájemných práv a povinností při realizaci projektu dle odst. 2 tohoto článku Smlouvy.
2. Účelem této Smlouvy je upravit vzájemnou spolupráci Partnerů, kteří společně realizují Projekt „[ ]“ v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost.
3. Vztahy mezi Příjemcem a jeho Partnerny se řídí principy partnerství, které jsou vymezeny v Příručce pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „Příručka pro příjemce“).
4. Příjemce a jeho Partneři jsou povinni při realizaci Projektu postupovat dle pravidel uvedených v této Smlouvě, Smlouvě o realizaci GP/Rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně v jiném právním aktu vydaného poskytovatelem dotace, Operačním programem Vzdělávání pro konkurenceschopnost, Prováděcím dokumentem Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „Prováděcí dokument“), Příručce pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „Příručka pro žadatele“), Příručce pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. VK).

## **Článek III Práva a povinnosti smluvních stran**

Smluvní strany se dohodly, že se budou spolupodílet na realizaci Projektu uvedeného v čl. II této Smlouvy tak, že:

1. Příjemce bude provádět tyto činnosti: (např.)
  - řízení projektu,
  - sestavení vzdělávacích modulů a přípravu materiálů, které mají v rámci realizace projektu vzniknout,
  - lektorskou činnost,
  - přípravu a řízení konferencí a seminářů,
  - zpracování návrhu projektu a jeho změn a doplnění,
  - průběžné informování Partnerů,
  - průběžné vyhodnocování projektových činností,
  - vyhodnocení připomínek a hodnocení výstupů z projektu,
  - provádět publicitu projektu,
  - projednání veškerých změn a povinností s partnerem,
  - zpracování monitorovacích zpráv a předkládání žádostí o platby,
  - schvalování a proplácení způsobilých výdajů Partnera apod.
2. Partner [ ] bude provádět tyto činnosti: (např.)
  - připomínkování a hodnocení výstupů z projektu,
  - spolupráce při zajišťování cílové skupiny z oblasti lidských zdrojů,
  - zprostředkování kontaktu s cílovou skupinou (zajištění přenosu informací mezi cílovou skupinou a Příjemcem),
  - spolupráce na definování potřeb cílové skupiny,
  - spolupráce na návrhu změn a doplnění projektu,

- vyúčtování vynaložených prostředků,
- zpracování zpráv o své činnosti v dohodnutých termínech, atd.
- zastupovat Příjemce při provádění zadávacího řízení v rozsahu stanoveném zmocněním v souladu s § 151 zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

3. Partner [ ] bude provádět tyto činnosti:...

4. Příjemce a partneři se zavazují nést plnou odpovědnost za realizaci činností, které mají vykonávat dle této Smlouvy.
5. Každý Partner je povinen jednat způsobem, který neohrožuje realizaci projektu a zájmy Příjemce a Partnerů.
6. Partner má právo na veškeré informace týkající se projektu, zejména jeho finančního řízení, dosažených výsledků Projektu a související dokumentace.
7. Partner se dále zavazuje :
  - zřídit zvláštní bankovní účet určený výlučně pro projekt dle článku II. Smlouvy, a to až do doby ukončení financování projektu / veškeré platby projektu označovat specifickým symbolem tak, aby bylo zajištěno oddělení prostředků na projekt od ostatních finančních prostředků Partnera,<sup>56</sup>
  - vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Pokud Partner povede daňovou evidenci, je povinen dodržovat, aby příslušné doklady prokazující výdaje související s projektem splňovaly předepsané náležitosti účetního dokladu dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, aby tyto doklady byly správné, úplné, průkazné a srozumitelné. Dále je povinen uchovávat je způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s dalšími platnými právními předpisy ČR
  - vést analytickou účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k projektu,
  - na žádost Příjemce bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s realizací projektu,
  - řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými právními předpisy České republiky a Evropských společenství, nejméně však do roku 2025.
  - v případě uzavírání dodavatelsko-odběratelských vztahů dodržovat pravidla účelovosti a způsobilosti výdajů,
  - po celou dobu realizace a udržitelnosti Projektu dodržovat právní předpisy ČR a Evropských Společenství (ES) a politiky ES, zejména pak pravidla hospodářské soutěže, platné předpisy upravující veřejnou podporu, principy ochrany životního prostředí a prosazování rovných příležitostí,
  - s finančními prostředky poskytnutými na základě Smlouvy o realizaci grantového projektu OP VK nakládat správně, hospodárně, efektivně a účelně
  - po celou dobu realizace a udržitelnosti Projektu nakládat s veškerým majetkem, získaným byť i jen částečně z finanční podpory, s péčí řádného hospodáře, zejména jej zabezpečit proti poškození, ztrátě nebo odcizení. Partner není oprávněn majetek spolufinancovaný z finanční podpory zatěžovat žádnými věcnými právy třetích osob, včetně práva zástavního,

<sup>56</sup> Je možné si zvolit jednu z těchto navrhovaných variant.



majetek prodat ani jinak zcizit, Příjemce je povinen v případě zničení, poškození, ztráty, odcizení nebo jiné škodné události na majetkových hodnotách spolufinancovaných z finanční podpory, opětovně pořídit nebo uvést tyto majetkové hodnoty do původního stavu, a to v nejbližším možném termínu, nejpozději však k datu ukončení realizace Projektu,

- při realizaci činností dle této Smlouvy uskutečňovat propagaci Projektu v souladu s pokyny Příjemce a s pravidly stanovenými v Příručce pro příjemce,
  - během realizace Projektu poskytnout součinnost při naplňování monitorovacích indikátorů Projektu,
  - předkládat Příjemci v pravidelných tříměsíčních intervalech nebo vždy, kdy o to Příjemce požádá, podklady pro průběžné monitorovací zprávy o realizaci Projektu a dále závěrečnou zprávu dle Příručky pro příjemce,
  - umožnit provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k činnostem, které realizuje v rámci Projektu, umožnit průběžné ověřování provádění činností, k nimž se zavázal dle této Smlouvy a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Zprostředkující subjekt ..... kraje, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány nebo osoby oprávněné k výkonu kontroly,
  - bezodkladně informovat Příjemce o všech provedených kontrolách vyplývajících z účasti na projektu dle článku II. Smlouvy, o všech případných navržených nápravných opatřeních, která budou výsledkem těchto kontrol a o jejich splnění,
  - neprodleně Příjemce informovat o veškerých změnách, které u něho nastaly ve vztahu k projektu nebo změnách souvisejících s činnostmi, které realizuje dle této Smlouvy.
8. Partner není oprávněn žádnou z aktivit, kterou provádí dle této Smlouvy, financovat z jiných prostředků rozpočtové kapitoly Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy ČR, jiné rozpočtové kapitoly státního rozpočtu, státních fondů, jiných strukturálních fondů EU nebo jiných prostředků EU, ani z jiných veřejných zdrojů.
9. Partner je povinen při všech svých činnostech pro cílové skupiny, které mají charakter poskytování podpory malého rozsahu („de minimis“) nebo veřejné podpory podle blokových výjimek postupovat podle instrukcí Příjemce a dbát na to, aby tuto podporu čerpaly jen subjekty, které ji čerpat mohou, a poskytovat dostatečné podklady příjemci k vedení přehledné evidence poskytnutých podpor.

#### **Článek IV Financování projektu**

1. Projekt dle článku II. Smlouvy bude financován z prostředků, které budou poskytnuty příjemci ze státního rozpočtu ČR formou finanční podpory na základě Smlouvy o realizaci grantového projektu v rámci globálního grantu CZ.00.0.00/0.00.00 (název GG) Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost.
2. Výdaje na činnosti, jimiž se Příjemce a Partneři podílejí na projektu jsou podrobně rozepsány v žádosti o finanční podporu, která tvoří přílohu čl. 1 Smlouvy. Celkový finanční podíl Příjemce a jednotlivých Partnerů na projektu činí:
  - a) Příjemce:
    - [ ] Kč
  - b) Partner [ ]:
    - [ ]

c) Partner [ ]:

• ...

3. Partner/ři [ ] se zavazuje/jí podílet se na realizaci projektu vlastními finančními prostředky ve výši [ ] Kč<sup>57</sup> a vyúčtovat je odděleně od prostředků získaných od Příjemce.
4. Prostředky získané na realizaci činností dle článku III. Smlouvy jsou Příjemce i všichni partneři oprávněni použít pouze na úhradu nejnútnejších výdajů a současně takových výdajů, které jsou považovány za způsobilé ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 a Příručky pro Příjemce ,a které příjemci nebo Partnerům vznikly nejdříve dnem přijetí Smlouvy o realizaci grantového projektu v rámci globálního grantu CZ.00.0.00/0.00.00 (název GG) Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. nejpozději dnem ukončení projektu dle článku II. Smlouvy.
5. Způsobilé výdaje vzniklé při realizaci projektu budou hrazeny Partnerům takto:
  - a) v případě, že Příjemce poskytne Partnerovi zálohu, budou partneři povinni využívat k úhradě svých způsobilých výdajů včetně plateb dodavatelům této zálohy. Další zálohu však Příjemce není oprávněn poskytnout do doby, než bude tato záloha vyúčtována. *Zálohu je Příjemce povinen poskytnout Partnerovi nejpozději do 10 pracovních dnů od připsání finanční podpory na účet Příjemce*<sup>58</sup>,
  - b) v případě, že Partnerovi není poskytnuta záloha, je Partner povinen uhradit své způsobilé výdaje včetně plateb dodavatelům, nejprve ze svých finančních prostředků a teprve po té je oprávněn požádat příjemce o proplacení výdajů z prostředků finanční podpory.
6. *dále např. platební podmínky*

## **Článek V Odpovědnost za škodu**

1. Právně a finančně odpovědný za správné a zákonné použití finanční podpory všemi Partneři vůči poskytovateli finanční podpory, kterým je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy/ ... kraj je Příjemce.
2. Každý Partner je povinen příjemci uhradit škodu, za niž Příjemce odpovídá dle článku V. odst. 1 Smlouvy a která příjemci vznikla v důsledku toho, že Partner porušil povinnost vyplývající z této Smlouvy.
3. Každý Partner odpovídá za škodu vzniklou ostatním účastníkům této Smlouvy i třetím osobám, která vznikne porušením jeho povinností vyplývajících z této Smlouvy, jakož i z obecných ustanovení právních předpisů.
4. Odpovědnost za škodu je subjektivní. Partner neodpovídá za škodu vzniklou konáním nebo opomenutím Příjemce nebo jiného Partnera.

## **Článek VI Další práva a povinnosti smluvních stran**

1. Smluvní strany jsou povinny zdržet se jakékoliv činnosti, jež by mohla znemožnit nebo ztížit dosažení účelu této Smlouvy.
2. Smluvní strany jsou povinny vzájemně se informovat o skutečnostech rozhodných pro plnění této Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu.

---

<sup>57</sup> Uvádí se jen u partnerů, kteří se zavazují vložit do projektu vlastní prostředky.

<sup>58</sup> Toto ustanovení slouží pouze jako příklad, je možné ho upravit dle povahy projektu.

3. Smluvní strany jsou povinny jednat při realizaci projektu eticky, korektně, transparentně a v souladu s dobrými mravy.
4. Partner je povinen příjemci oznámit do 5 pracovních dnů kontaktní údaje pracovníka pověřeného koordinací svých prací na projektu dle článku II. Smlouvy.
5. Majetkové hodnoty spolufinancované z finanční podpory jsou ve vlastnictví té smluvní strany, která je obstarala, nedohodnou-li se smluvní strany jinak; změna vlastnictví je možná, dojde-li k situaci dle čl. VII odst. 2, 3 a Smlouvy.

## **Článek VII Trvání smlouvy**

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby uplynutí udržitelnosti projektu.
2. Pokud některý z Partnerů závažným způsobem nebo opětovně poruší některou z povinností vyplývajících pro něj z této Smlouvy nebo z platných právních předpisů ČR a ES, může být na základě písemné dohody všech ostatních účastníků této Smlouvy vyloučen z další účasti na realizaci Projektu. V tomto případě je povinen se s ostatními účastníky Smlouvy vypořádat, tzn. v dohodě určit, kdo z účastníků Smlouvy převezme činnosti a případné závazky Partnera a majetkové hodnoty spolufinancované z finanční podpory (příp. provést finanční vypořádání).
3. Kterýkoliv z Partnerů může ukončit spolupráci s ostatními účastníky této Smlouvy pouze na základě písemné dohody uzavřené se všemi účastníky Smlouvy, která bude obsahovat rovněž závazek ostatních účastníků této Smlouvy převzít jednotlivé povinnosti, odpovědnost a majetkové hodnoty spolufinancované z finanční podpory (příp. provést finanční vypořádání) vystupujícího Partnera. Takovým ukončením spolupráce však nesmí být ohroženo plnění účelu Smlouvy a nesmí tím vzniknout újma ostatním účastníkům Smlouvy.

## **Článek VIII Ostatní ustanovení**

1. Jakékoliv změny této Smlouvy lze provádět pouze na základě dohody smluvních stran formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
3. Vztahy smluvních stran blíže neupravené se řídí zákonem č. 40/1964 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů/ zákonem č. 513/1991 Sb., obchodním zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
4. Tato smlouva je vyhotovena v [ ] vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
5. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou přílohy č. 1 – 2.
6. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek.

V ..... dne.....

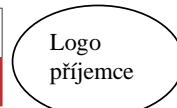
V .....dne.....

-----  
Příjemce

-----  
Partner

Přílohy:

1. Kopie žádosti o finanční podporu
2. Rozpočet projektu



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## b) Smlouva o partnerství bez finanční spoluúčasti

uzavřená podle § 51 zákona č. 40/1964 Sb., Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů/  
podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

### Článek I Smluvní strany

[\_\_]  
se sídlem / místo podnikání [\_\_]  
zastoupená [\_\_]  
zapsaná u ..... soudu v ....., oddíl [\_\_], vložka  
[\_\_]59  
IČ: [\_\_]  
(dále jen „Příjemce“)

a

[\_\_]  
se sídlem / místo podnikání [\_\_]  
zastoupená [\_\_]  
zapsaná u ..... soudu v ....., oddíl [\_\_], vložka [\_\_]1  
IČ: [\_\_]  
(dále jen „Partner“)

a

[\_\_]  
se sídlem / místo podnikání [\_\_]  
zastoupená [\_\_]  
zapsaná u ..... soudu v ....., oddíl [\_\_], vložka [\_\_]1  
IČ: [\_\_]  
(dále jen „Partner“)

**a ...**

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu o partnerství (dále jen „Smlouva“):

### Článek II

<sup>59</sup> Uvádí se jen u subjektů, které jsou zapsány v obchodním rejstříku.

## **Předmět a účel smlouvy**

1. Předmětem této Smlouvy je úprava právního postavení Příjemce a jeho Partnerů, jejich úlohy a odpovědnosti, jakož i úprava jejich vzájemných práv a povinností při realizaci Projektu dle odst. 2 tohoto článku Smlouvy.
2. Účelem této Smlouvy je upravit vzájemnou spolupráci Partnerů, kteří společně realizují Projekt „[ ]“ v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost.
3. Vztahy mezi Příjemcem a jeho Partnerny se řídí principy partnerství, které jsou vymezeny v Příručce pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „Příručka pro příjemce“).
5. Příjemce a jeho Partneři jsou povinni při realizaci Projektu postupovat dle pravidel uvedených v této Smlouvě, Smlouvě o realizaci GP/Rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně jiného právního aktu vydaného poskytovatelem dotace, Operačním programem Vzdělávání pro konkurenceschopnost, Prováděcím dokumentem Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „Prováděcí dokument“), Příručce pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „Příručka pro žadatele“), Příručce pro příjemce (a dále např. ve Smlouvě o realizaci grantového projektu OP VK); všechny tyto dokumenty jsou pro všechny smluvní strany závazné v aktuálním znění.

## **Článek III**

### **Práva a povinnosti smluvních stran**

Smluvní strany se dohodly, že se budou spolupodílet na realizaci Projektu uvedeného v čl. II této Smlouvy tak, že:

1. Příjemce bude provádět tyto činnosti: (např.)
  - řízení projektu,
  - sestavení vzdělávacích modulů a přípravu materiálů, které mají v rámci realizace projektu vzniknout,
  - lektorskou činnost,
  - přípravu a řízení konferencí a seminářů,
  - zpracování návrhu projektu a jeho změn a doplnění,
  - průběžné informování Partnerů,
  - průběžné vyhodnocování projektových činností,
  - vyhodnocení připomínek a hodnocení výstupů z projektu,
  - provádět publicitu projektu,
  - projednání veškerých změn a povinností s partnerem,
  - zpracování monitorovacích zpráv a předkládání žádostí o platby,
  - schvalování a proplácení způsobilých výdajů Partnera apod.
2. Partner [ ] bude provádět tyto činnosti: (např.)
  - připomínkování a hodnocení výstupů z projektu,
  - spolupráce při zajišťování cílové skupiny z oblasti lidských zdrojů,
  - zprostředkování kontaktu s cílovou skupinou (zajištění přenosu informací mezi cílovou skupinou a Příjemcem),
  - spolupráce na definování potřeb cílové skupiny,
  - spolupráce na návrhu změn a doplnění projektu,
  - vyúčtování vynaložených prostředků,
  - zpracování zpráv o své činnosti v dohodnutých termínech, atd.

- zastupovat Příjemce při provádění zadávacího řízení v rozsahu stanoveném zmocněním v souladu s § 151 zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných, ve znění pozdějších předpisů

3. Partner [ ] bude provádět tyto činnosti:...
4. Příjemce a partneři se zavazují nést plnou odpovědnost za realizaci činností, které mají vykonávat dle této Smlouvy.
5. Každý Partner je povinen jednat způsobem, který neohrožuje realizaci Projektu a zájmy Příjemce a Partnerů.
6. Partner nezodpovídá za naplnění závazných indikátorů Projektu.
7. Partner má právo na informace týkající se Projektu, dosažených výsledků Projektu a související dokumentace.
8. Partner se dále zavazuje :
  - na žádost Příjemce písemně poskytnout požadované doplňující informace související s realizací Projektu, a to ve lhůtě stanovené Příjemcem, tato lhůta musí být dostatečná pro vyřízení žádosti
  - řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými právními předpisy České republiky a Evropských společenství, nejméně však do roku 2025,
  - v případě uzavírání dodavatelsko-odběratelských vztahů dodržovat pravidla účelovosti a způsobilosti výdajů,
  - po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu dodržovat politiky Evropských společenství, pravidla hospodářské soutěže, platné předpisy upravující veřejnou podporu, principy ochrany životního prostředí a prosazování rovných příležitostí,
  - po celou dobu realizace a udržitelnosti Projektu nakládat s veškerým majetkem, získaným byť i jen částečně z finanční podpory, s péčí řádného hospodáře, zejména jej zabezpečit proti poškození, ztrátě nebo odcizení. Partner není oprávněn majetek spolufinancovaný z finanční podpory zatěžovat žádnými věcnými právy třetích osob, včetně práva zástavního, majetek prodat ani jinak zcizit,
  - při realizaci činností dle této Smlouvy uskutečňovat propagaci projektu v souladu s pokyny Příjemce a s pravidly stanovenými v Příručce pro příjemce,
  - během realizace Projektu poskytnout součinnost při naplňování monitorovacích indikátorů Projektu uvedené v příloze č. II této Smlouvy,
  - předkládat Příjemci v pravidelných tříměsíčních intervalech nebo vždy, kdy o to Příjemce požádá, podklady pro průběžné monitorovací zprávy o realizaci projektu dle Příručky pro příjemce,
  - umožnit provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k činnostem, které realizuje v rámci projektu, umožnit průběžné ověřování provádění činností, k nimž se zavázal dle této Smlouvy a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Zprostředkující subjekt ..... kraje, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány nebo pověřené osoby oprávněné k výkonu kontroly,
  - bezodkladně informovat Příjemce o všech provedených kontrolách vyplývajících z účasti na projektu dle článku II. Smlouvy, o všech případných navržených nápravných opatřeních, která budou výsledkem těchto kontrol a o jejich splnění,

- neprodleně Příjemce informovat o veškerých změnách, které u něho nastaly ve vztahu k Projektu nebo změnách souvisejících s činnostmi, které realizuje dle této Smlouvy.
9. Partner není oprávněn žádnou z aktivit, kterou provádí dle této Smlouvy, financovat z jiných prostředků rozpočtové kapitoly Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy ČR, jiné rozpočtové kapitoly státního rozpočtu, státních fondů, jiných strukturálních fondů EU nebo jiných prostředků EU, ani z jiných veřejných zdrojů.
  10. Partner je povinen při všech svých činnostech pro cílové skupiny, které mají charakter poskytování podpory malého rozsahu („de minimis“) nebo veřejné podpory podle blokových výjimek postupovat podle instrukcí Příjemce a dbát na to, aby tuto podporu čerpaly jen subjekty, které ji čerpat mohou, a poskytovat dostatečné podklady příjemci k vedení přehledné evidence poskytnutých podpor.

#### **Článek IV Financování projektu**

1. Projekt dle článku II. Smlouvy bude financován z prostředků, které budou poskytnuty příjemci ze státního rozpočtu ČR formou finanční podpory na základě Smlouvy o realizaci grantového projektu v rámci globálního grantu CZ.00.0.00/0.00.00 (název GG) Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost.
2. Výdaje na činnosti, jimiž se Příjemce a Partneri podílejí na Projektu jsou podrobně rozepsány v žádosti o finanční podporu, která tvoří přílohu čl. 1 Smlouvy. Celkový finanční podíl Příjemce a jednotlivých Partnerů na projektu činí:
  - a) Příjemce:
    - [ ] Kč
  - b) Partner...:
    - \_0,-Kč\_
  - c) Partner ...:
    - 0,- Kč
3. Prostředky získané na realizaci činností dle článku III. Smlouvy jsou Příjemce i všichni Partneri oprávněni použít pouze na úhradu nejnutnějších výdajů a současně takových výdajů, které jsou považovány za uznatelné ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 a Příručky pro příjemce a které Příjemci nebo Partnerům vznikly nejdříve dnem uzavření Smlouvy o realizaci grantového projektu v rámci globálního grantu CZ.00.0.00/0.00.00 (název GG) Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. nejpozději dnem ukončení projektu dle článku II. Smlouvy.
4. Partner nemá finanční podíl na rozpočtu Projektu. Činnosti uvedené v článku III. Této Smlouvy, Partnera nezavazují k úhradě žádných výdajů Projektu.
5. *dále např. platební podmínky*

#### **Článek V Odpovědnost za škodu**

1. Právně a finančně odpovědný za správné a zákonné použití finanční podpory všemi Partneri vůči poskytovateli finanční podpory, kterým je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy/ ... kraj je Příjemce.
2. Každý Partner je povinen příjemci uhradit škodu, za niž Příjemce odpovídá dle článku V. odst. 1 Smlouvy ,a která příjemci vznikla v důsledku toho, že Partner porušil povinnost vyplývající z této Smlouvy.



3. Každý Partner odpovídá za škodu vzniklou ostatním účastníkům této Smlouvy i třetím osobám, která vznikne porušením jeho povinností vyplývajících z této Smlouvy, jakož i z obecných ustanovení právních předpisů.
4. Odpovědnost za škodu je subjektivní. Partner neodpovídá za škodu vzniklou konáním nebo opomenutím Příjemce nebo jiného Partnera

## **Článek VI**

### **Další práva a povinnosti smluvních stran**

1. Smluvní strany jsou povinny zdržet se jakékoliv činnosti, jež by mohla znemožnit nebo ztížit dosažení účelu této Smlouvy.
2. Smluvní strany jsou povinny vzájemně se informovat o skutečnostech rozhodných pro plnění této Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu.
3. Smluvní strany jsou povinny jednat při realizaci Projektu eticky, korektně, transparentně a v souladu s dobrými mravy.
4. Partner je povinen příjemci oznámit do 5 pracovních dnů kontaktní údaje pracovníka pověřeného koordinací svých prací na Projektu dle článku II. Smlouvy.
5. Majetkové hodnoty spolufinancované z finanční podpory jsou ve vlastnictví té smluvní strany, která je obstarala, nedohodnou-li se smluvní strany jinak; změna vlastnictví je možná, dojde-li k situaci dle čl. VII odst. 2, 3 a Smlouvy

## **Článek VII**

### **Trvání smlouvy**

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby uplynutí udržitelnosti projektu.
2. Pokud některý z Partnerů závažným způsobem nebo opětovně poruší některou z povinností vyplývajících pro něj z této Smlouvy nebo z platných právních předpisů, může být na základě písemné dohody všech ostatních účastníků této Smlouvy vyloučen z další účasti na realizaci Projektu. V tomto případě je povinen se s ostatními účastníky Smlouvy vypořádat, tzn. v dohodě určit, kdo z účastníků Smlouvy převezme činnosti a případné závazky Partnera.
3. Kterýkoliv z Partnerů může ukončit spolupráci s ostatními účastníky této Smlouvy pouze na základě písemné dohody uzavřené se všemi účastníky Smlouvy, která bude obsahovat rovněž závazek ostatních účastníků této Smlouvy převzít jednotlivé povinnosti a odpovědnost vystupujícího Partnera. Takovým ukončením spolupráce však nesmí být ohroženo plnění účelu Smlouvy a nesmí tím vzniknout újma ostatním účastníkům Smlouvy.

## **Článek VIII**

### **Ostatní ustanovení**

1. Jakékoliv změny této Smlouvy lze provádět pouze na základě dohody smluvních stran formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
3. Vztahy smluvních stran blíže neupravené se řídí zákonem č. 40/1964 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů/ zákonem č. 513/1991 Sb., obchodním zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.

4. Tato smlouva je vyhotovena v [ ] vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
5. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou přílohy č. 1.
6. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek.

V ..... dne.....

V .....dne.....

-----  
Příjemce

-----  
Partner

Přílohy:

- 1) Kopie žádosti o finanční podporu