



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Č. j.: 12749/2010-41

ČR – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

**ŘÍDICÍ ORGÁN OPERAČNÍHO PROGRAMU VZDĚLÁVÁNÍ PRO
KONKURENCESCHOPNOST**

vyhlašuje

VÝZVU

**k předkládání žádostí individuálních projektů ostatních z Operačního programu
Vzdělávání pro konkurenceschopnost,
Prioritní osy 2 – Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj
Oblasti podpory 2.3 – Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji**

1. Číslo výzvy:

Číslo výzvy v informačním systému: 20

2. Program, prioritní osa, oblast podpory:

Program: Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost
(dále jen OP VK)
Prioritní osa programu: 2 – Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj
Oblast podpory: 2.3 – Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji

3. Cíle programu, cíle oblasti podpory:

OP VK je spolufinancován z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR.

Cílem OP VK je rozvoj vzdělanostní společnosti za účelem posílení konkurenceschopnosti ČR prostřednictvím modernizace systémů počátečního, terciárního a dalšího vzdělávání, jejich propojení do komplexního systému celoživotního učení a zlepšení podmínek ve výzkumu a vývoji.

Globálním cílem prioritní osy 2 OP VK je inovace v oblasti terciárního vzdělávání směrem k propojení s výzkumnou a vývojovou činností, větší flexibilitě a kreativitě absolventů uplatnitelných ve znalostní ekonomice a k vytvoření komplexních a efektivních nástrojů, které by podporovaly inovační proces jako celek.

Cílem oblasti podpory 2.3 OP VK – Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji je zkvalitnění personálního zabezpečení výzkumu a vývoje včetně zlepšení odborné přípravy a podmínek pracovníků a využití vhodných motivačních a propagačních nástrojů.

Cílem Výzvy č. 20 je podpora projektů, které přispívají ke vzniku a rozvoji výzkumných a vývojových (dále jen V a V) týmů s důrazem na internacionalizaci, multidisciplinaritu a spolupráci s privátní sférou.

4. Popis podporovaných aktivit oblasti podpory 2.3 – Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji:

V rámci projektů bude možné financovat následující aktivity:

Povinná klíčová aktivita každého projektu:

A

- **Podpora vytváření kvalitních týmů výzkumu a vývoje a jejich dalšího rozvoje, zejména inicializačních pracovních pozic a startovacích pracovních pozic.**

a/nebo

B

- **Příprava zapojení jedinců i týmů do mezinárodních sítí a projektů v oblasti výzkumu a vývoje.**

Doplňkové aktivity:

- **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 oblastí výzkumu a vývoje.**
- **Podpora intersektorální mobility, zejména mobility mezi výzkumnými institucemi a soukromým a veřejným sektorem.**

Doplňkové aktivity není možné realizovat samostatně, ale pouze současně s jednou nebo oběma hlavními klíčovými aktivitami.

Tyto aktivity jsou v souladu jak s **Národní politikou VaVaI na léta 2009–2015, zejména s jejím cílem Zajistit kvalitní lidské zdroje pro VaVaI** (*Tvorba nových poznatků výzkumu a schopnost tyto nové poznatky absorbovat a efektivně využívat je klíčovou podmínkou rozvoje znalostní společnosti. Cílem politiky VaVaI je proto zajistit dostatek kvalitních výzkumných pracovníků a zvýšit počet absolventů vysokých škol, jejichž profil a znalosti budou odpovídat stále náročnějším požadavkům kladeným na schopnosti v souvislosti s rozvojem znalostní společnosti.*), tak s **Národním programem výzkumu**, zejména s jeho cílem (b) Zajistit dynamickou obnovu a rozvoj výzkumných kapacit v České republice s využitím všech možností mezinárodní spolupráce ve výzkumu.

Nebudou-li navržené klíčové aktivity projektu v souladu s podporovanými aktivitami, není možné projekt podpořit. Rovněž řízení projektu a/nebo činnosti související s administrací projektu či s jeho realizací (např. povinná publicita, vedení účetnictví, audit apod.) není možné uvést v projektové žádosti jako samostatné klíčové aktivity.

5. Cílové skupiny:

- akademičtí a ostatní pracovníci vysokých škol;
- pracovníci výzkumných organizací;
- studenti vysokých škol.

6. Typy podporovaných projektů:

- individuální projekty ostatní.

7. Typ výzvy

- průběžná

8. Oprávnění předkladatelé žádostí (dále jen žadatelé) o finanční podporu (potenciální příjemci podpory):

- 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;
- veřejné výzkumné instituce dle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů;
- další výzkumné organizace podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací).

9. Partnerství:

Žadatelé mohou předkládat návrh projektu samostatně nebo ve spolupráci s partnerskými organizacemi. Partneri žadatele se podílejí na přípravě a realizaci projektu. Oprávněnými partnery pro realizaci projektu jsou jen právnické osoby se sídlem v České republice splňující kritéria oprávněnosti uvedená v Příručce pro žadatele o finanční podporu z OP VK, která je

platná k datu vyhlášení výzvy (verze 6, platná od 21. 10. 2009 – dále jen Příručka pro žadatele). Vždy je důležité, aby hlavní část řízení i klíčových aktivit projektu realizoval příjemce podpory. Partnerství nesmí nahrazovat poskytování běžně dostupných služeb na trhu ani dodávku běžného zboží (partner nesmí být skrytým dodavatelem). Povinnou přílohou projektové žádosti je Čestné prohlášení finančního partnera uvedené v Příloze č. 3 této výzvy (platí pro partnery s finančním příspěvkem) a dále Principy a prohlášení o partnerství (platí pro partnery s finančním i bez finančního příspěvku) viz Příloha č. 4 této výzvy.

Přílohou č. 9 této výzvy je Metodický výklad výzvy 2.3 Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji, který více vymezuje a specifikuje cíl této oblasti podpory, podporované aktivity, cílové skupiny, oprávněné předkladatele projektových žádostí a jejich partnery.

10. Finanční rámec:

Forma financování:

V rámci OP VK bude poskytována podpora formou nevratné finanční pomoci (dotace). Příjemcům, jejichž projekt bude schválen, bude na základě právního aktu o poskytnutí dotace z OP VK (dále jen právní akt) poskytnuta zálohová platba ve výši **35 %** schváleného rozpočtu způsobilých výdajů projektu¹. Na způsobilé výdaje, na něž byla přiznána finanční podpora z OP VK, nelze čerpat podporu z jiného programu EU nebo ČR.

Pro subjekty, které jsou součástí jiných organizačních složek státu, platí odlišný režim financování. Tyto organizace musí 15% podíl SR na financování svého projektu vyčlenit v rámci svého rozpočtu nebo je zapracovat do návrhu státního rozpočtu a informovat o této skutečnosti Řídící orgán (O 41 MŠMT). O podíl ve výši 85 % výdajů projektu krytých příjmy EU, pokud nejsou narozpočtovány, žádá žadatel Ministerstvo financí podle odst. 4, § 24 zák. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů“ slovy „podle § 24 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

Veřejná podpora

- V rámci oblasti podpory 2.3 se nejedná o veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 SFEU².

Celková částka alokovaná pro tuto výzvu: **1 500 000 000,- Kč**

a) Omezení výše finanční podpory na 1 individuální projekt ostatní:

- Minimální výše finanční podpory na 1 projekt: **10 000 000,- Kč**.
- Maximální výše finanční podpory na 1 projekt: **40 000 000,- Kč**.

b) Míra podpory:

Výše finanční podpory na individuální projekt z OP VK dosahuje 100 % způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).

¹ Neplatí pro příjemce, jejichž právní forma je organizační složka státu.

² Smlouva o fungování Evropské unie

c) Způsobilost výdajů

Z prostředků určených na OP VK mohou být financovány pouze způsobilé výdaje. Za způsobilé výdaje se považují výdaje vzniklé nejdříve dnem zahájení realizace projektu, nejdříve však od data akceptace právního aktu úspěšnému žadateli. Podrobný výčet způsobilých a nezpůsobilých výdajů projektu je uveden v Příručce pro žadatele.

Upřesnění postupu pro stanovování výše mezd v rámci kapitoly rozpočtu č. 1 Osobní náklady i pro stanovování mezd zahraničních expertů/reintegrujících se vědců a ostatních odborných pracovníků V a V jsou dány v Metodickém výkladě výzvy, viz příloha č. 9 této výzvy.

d) Křížové financování:

V rámci této výzvy je možné v souladu s čl. 34, odst. 2 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 využívat tzv. „křížového financování“, které představuje úhradu některých výdajů projektů financovaných z ESF, které jsou obvykle způsobilými výdaji pouze v rámci pravidel financování z Evropského fondu pro regionální rozvoj za podmínky, že tyto výdaje jsou nezbytné pro dosažení cílů realizovaných projektů a mají přímou vazbu na tyto projekty. Výdaje spadající do křížového financování musí být způsobilé v souladu s Příručkou pro žadatele o finanční podporu z OP VK.

V rámci této výzvy je umožněno využívat křížového financování do maximální výše **9 % celkových způsobilých výdajů individuálního projektu ostatního.**

Žadatel je povinen uvést v Žádosti o finanční podporu z OP VK míru využití křížového financování (v části „klíčové aktivity“ a „rozpočet projektu“). Maximální procentuální míra křížového financování ke způsobilým výdajům na schválený individuální projekt ostatní bude závazná, bude uvedena v právním aktu úspěšnému žadateli a bude sledována po celou dobu realizace projektu prostřednictvím žádostí o platbu a monitorovacích zpráv.

e) Nepřímé náklady:

V rámci této výzvy budou uplatněna pravidla pro nepřímé náklady stanovená v kapitole **3.4.4 „Nepřímé náklady“ Příručky pro žadatele OP VK.** Tato pravidla se uplatní u všech projektů spadajících do této výzvy s výjimkou těch, pro které v roli příjemce bude orgán ústřední státní správy³. Na tyto projekty (tj. projekty realizované příjemcem, jenž je orgánem ústřední státní správy) bude aplikován postup přímého vykazování všech nákladů projektu. Pravidla pro nepřímé náklady specifikovaná v Příručce pro žadatele OP VK se proto nevztahují na tuto skupinu projektů.

Následující tabulka stanoví podíl nepřímých nákladů na výši přímých nákladů:

Objem přímých nákladů (bez nákladů, jež spadají do křížového financování)	% nepřímých nákladů
Přímé náklady ≤ 10 mil. Kč	14
Přímé náklady > 10 mil. Kč ≤ 15 mil. Kč	12
Přímé náklady > 15 mil. Kč	10

³ Dle zákona č. 2/1969 Sb. o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Stanovená procenta budou uvedena v právním aktu a budou závazná po celou dobu realizace projektu.

Aplikace stanoveného podílu nepřímých nákladů bude povinná pro všechny projekty podpořené v rámci této výzvy s výjimkou projektů realizovaných orgány ústřední státní správy.

Podíl nepřímých nákladů se v žádostech o platbu stanoví vždy jako procento z doložených přímých nákladů bez nákladů spadajících do kategorie křížového financování.

V každé projektové žádosti je nutné nepřímé náklady vyčíslit. Objemu přímých nákladů vždy odpovídá pevně stanovené % nepřímých nákladů dané tabulkou – nejedná se o limit. Žádné jiné procentuální vyjádření nepřímých nákladů (ani nulové) není možné. Projekty, u nichž % nepřímých nákladů nebude odpovídat tabulce ve výzvě, budou vyřazeny z dalšího hodnocení.

Příklad: Celkové způsobilé přímé náklady projektu jsou 12 000 000 Kč. Z toho činí výdaje na křížové financování 100 000 Kč. Základ pro výpočet nepřímých nákladů je 11 900 000 Kč. Pro projekty s přímými náklady bez křížového financování od 10 000 000 Kč do 15 000 000 Kč je stanovena výše nepřímých nákladů 12 %. 12 % z 11 900 000 Kč = 1 428 000 Kč. Žadatel zahrne do rozpočtu částku 1 428 000 Kč na nepřímé náklady. Celkové způsobilé výdaje projektu (přímé a nepřímé) budou činit 13 428 000 Kč.

Postup při uplatňování nepřímých nákladů v projektech OP VK – pokyny vydané pro žadatele, jehož právní formou je organizační složka státu (dále jen OSS) nebo jehož zřizovatelem je OSS.

1. Žadatel vytvoří rozpočet v tabulce ve formátu .xls, viz Příloha č. 5 této výzvy, kde je zachováno původní členění rozpočtu, a proto je možné rozepsat jednotlivé výdaje spadající do nepřímých nákladů.

2. Do benefitové žádosti zanes veškeré údaje rozpočtu a do pole nepřímé náklady vyplní údaj z excelovského rozpočtu položku č. 10 – Výdaje připadající na nepřímé výdaje.

11. Kritéria pro výběr individuálních projektů ostatních:

Specifická kritéria pro hodnocení individuálních projektů ostatních předložených v této výzvě jsou uvedena v Příloze č. 1 této výzvy.

Obecná kritéria jsou definována v platné dokumentaci OP VK (viz Příručka pro žadatele, kapitola 5 „Hodnocení a schvalování projektů“).

12. Doba trvání individuálních projektů ostatních:

Maximální doba trvání individuálních projektů ostatních:

Doba trvání realizace projektu je maximálně 36 měsíců od data účinnosti právního aktu nebo do 36 měsíců od počátku realizace projektu podle právního aktu. Žadatel se bude řídit harmonogramem uvedeným v projektové žádosti. Projekt musí být ukončen nejpozději do 30. 6. 2015.

13. Místo dopadu podporovaných aktivit individuálních projektů ostatních:

Oblast podpory 2.3 je určena pro všechny regiony ČR spadající do Cíle Konvergence, tzn. všechny individuální projekty ostatní musí mít dopad na cílové skupiny osob, které studují nebo jsou zaměstnány v regionech České republiky mimo území NUTS II hl. města Prahy. Sídlo žadatele může být na celém území České republiky včetně NUTS II hl. m. Prahy.

14. Monitorování projektů:

Příjemce finanční pomoci pro individuální projekt ostatní je povinen v průběhu realizace projektu a v době udržitelnosti sledovat naplňování monitorovacích indikátorů. Seznam monitorovacích indikátorů pro oblast podpory 2.3 je uveden v Příloze č. 2 této výzvy. Monitorovací indikátory je nutné uvést v žádosti v aplikaci Benefit7. Naplňování indikátorů bude sledováno v průběhu realizace projektu prostřednictvím monitorovacích zpráv, závěrečná hodnota monitorovacích indikátorů bude sledována prostřednictvím závěrečné zprávy. Podrobněji jsou monitorovací indikátory upraveny v „Metodice monitorovacích indikátorů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost“.

15. Udržitelnost projektů:

Úspěšný žadatel je dle pravidel stanovených Evropským společenstvím povinen zajistit, aby aktivity a výstupy, které budou v rámci projektu podpořeny, byly nadále udržovány i po ukončení financování projektu. Specifikace aktivit a výstupů, které povedou k udržitelnosti projektu, musí žadatel uvést v žádosti o finanční podporu z OP VK. Závaznost udržitelnosti bude rovněž uvedena v právním aktu a následně bude předmětem kontroly ze strany subjektů uvedených v právním aktu vydaném úspěšnému žadateli. Udržitelnost bude žadatel prokazovat po skončení financování z OP VK prostřednictvím ročních monitorovacích zpráv o udržitelnosti projektu.

16. Způsob výběru projektů:

Žádosti budou po splnění formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti bodově hodnoceny individuálními hodnotiteli a zpravodaji certifikovanými MŠMT (tzv. věcné hodnocení s využitím zpravodajů OP VK). Pokud budou zjištěny formální nedostatky, bude žadatel vyzván k jejich doplnění. V případě, že tyto nedostatky žadatel nedoplní ve stanovené lhůtě, bude projektová žádost vyřazena z procesu dalšího hodnocení. Nedostatky v oblasti přijatelnosti (v souladu s výzvou) jsou neopravitelné a žádost bude z procesu hodnocení vyřazena automaticky.

Na základě věcného hodnocení doporučí Grémium zpravodajů projekty pro poskytnutí dotace.

Vzhledem k charakteru výzvy (průběžná) může žadatel, jehož projekt byl vyřazen z procesu hodnocení (hodnocení přijatelnosti/fáze věcného hodnocení), znovu předložit přepracovanou (opravenou) projektovou žádost v následujícím možném stanoveném termínu (viz bod 20 výzvy Formální podoba žádosti a způsob jejího předkládání).

Žádosti o podporu, které – v souladu s Metodickým pokynem MMR k hlavním zásadám pro přípravu, hodnocení a schvalování Integrovaného plánu rozvoje měst (dále jen „IPRM“), zpracovaným na základě usnesení vlády ČR ze dne 13. 8. 2007 č. 883 – se prokážou potvrzením města (nositelem IPRM), že jsou součástí a v souladu se schváleným IPRM a

dosáhly min. bodové hranice 65 bodů (na základě bodového hodnocení zpravodajů), získají navíc bodovou bonifikaci ve výši 10 %, tzn. bodovou bonifikaci v rámci rozpětí 6,5–10 bodů. **Projekty, které nedosáhly minimálně 65 bodů, nemohou obdržet výše uvedenou bodovou bonifikaci.**

Konečné schválení žádostí doporučených Grémiem zpravodajů k financování přísluší ministryni/ministrovi školství, mládeže a tělovýchovy. Podpořeny budou žádosti maximálně do vyčerpání alokace.

17. Kritéria pro výběr individuálních projektů ostatních:

Specifická kritéria pro hodnocení individuálních projektů ostatních předložených v této výzvě jsou uvedena v Příloze č. 1 této výzvy.

Obecná kritéria jsou definována v platné dokumentaci OP VK (viz Příručka pro žadatele, kapitola 5 „Hodnocení a schvalování projektů“).

18. Způsob oznámení výsledku žadateli:

Do 10 pracovních dnů od rozhodnutí ministryně/ministra školství, mládeže a tělovýchovy bude seznam schválených projektových žádostí uveřejněn na internetových stránkách MŠMT www.msmt.cz v části Strukturální fondy (<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/vysledky>).

Všichni žadatelé budou o výsledku hodnocení žádosti informováni písemně nebo prostřednictvím datových schránek.

19. Termíny výzvy:

Datum vyhlášení výzvy: 7. června 2010

Datum ukončení výzvy: do vyčerpání alokace výzvy, nebo z rozhodnutí Řídícího orgánu OP VK o ukončení výzvy, nejpozději však 29. dubna 2011 do 13: 00 hod.

Žádosti o finanční podporu lze vyplňovat v aplikaci Benefit7 od 9. června 2010.

Všechny žádosti doručené po termínu ukončení výzvy budou automaticky vyřazeny. Rozhodující je datum a čas doručení zásilky, nikoliv datum odeslání.

20. Formální podoba žádosti a způsob jejího předkládání:

Projektové žádosti mohou být předkládány pouze v následujících termínech vždy do 13:00 hod. v den ukončení příjmu žádostí:

- 1) 26. – 30. července 2010
- 2) 27. září – 1. října 2010
- 3) 25. – 29. dubna 2011

Žádost se předkládá v zalepené obálce, na které musí být uvedeno:

Povinné údaje na přední straně obálky (zároveň adresa pro doručení poštou):

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Odbor CERA (46)
Karmelitská 7
118 12 Praha 1
název a adresa žadatele
upozornění „NEOTVÍRAT“ pod adresou žadatele

Povinné údaje na zadní straně obálky:

název programu: Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost číslo prioritní osy: 2 – Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj oblasti podpory: 2.3 – Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji číslo výzvy: 20 název individuálního projektu ostatního: doplní žadatel
--

Adresa pro osobní doručení:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
CORSO IIa, Odbor CERA (46)
Křižíkova 34/148
Praha 8 – Karlín, 186 00

Žádost o finanční podporu pro individuální projekty ostatní musí být vyplněna na předepsaném formuláři webové žádosti – „Žádost o finanční podporu z OP VK – IP“ v aplikaci Benefit7 pro oblast podpory 2.3. K dispozici je na webových stránkách www.eu-zadost.cz. Žádost v českém jazyce se předkládá elektronicky finalizací v aplikaci Benefit7 (podrobný popis vyplnění <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/webova-aplikace-benefit7>), dále 1x v listinné podobě (originále), včetně příloh na adresu vyhledavatele a 1x v elektronické podobě ve formátu *.pdf na nosiči chráněném proti přepisu (na CD-R). Dále se na CD-R nahrají všechny povinné přílohy, které jsou specifikovány ve výzvě a také nepovinné přílohy. Přílohy, ve kterých musí být podpis statutárního zástupce žadatele, budou na CD-R naskenovány včetně tohoto podpisu.

Přílohy č. 6. Doložení kvality pracoviště, č. 7. Doložení odbornosti a zkušeností zahraničního experta/reintegrujícího se vědce a č. 8 Doložení kvality pracoviště a projektového týmu žadatel předloží v českém jazyce a pouze v elektronické podobě ve formátu *.pdf na nosiči chráněném proti přepisu (na CD-R).

Forma předkládání listinné verze žádosti a elektronické žádosti na CD-R:

Na samostatném výtisku se předkládá žádost (tisk z aplikace Benefit7) a samostatně přílohy. Podepsaná žádost musí být sešita a přelepena páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně). Páska musí být označena na první a poslední straně podpisem statutárního zástupce žadatele a razítkem. Součástí žádosti je rovněž seznam příloh „Přílohy projektu“, kde musí být uveden počet listů každé přílohy.

Všechny povinné a nepovinné přílohy musí být pevně spojené v jedné vazbě. Přílohy musí být sešity a přelepeny páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně). Páska musí být označena na první a poslední straně podpisem statutárního zástupce žadatele a razítkem.

Úvodním listem spojených příloh je seznam příloh „Přílohy projektu“ (žadatel vytiskne seznam příloh z aplikace Benefit 7). Tento seznam bude orazítkován a samostatně podepsán statutárním zástupcem žadatele.

Závazná pravidla pro přílohy:

- Všechny přílohy musí být předloženy v listinné podobě v **originále** (nebo úředně ověřené kopii) a nesmějí být starší tří měsíců k datu podání žádosti (netýká se živnostenského listu),
- musí být dodrženo stanovené řazení příloh, viz níže,
- každá příloha musí být označena pořadovým číslem podle jejího umístění v seznamu příloh, který je nezbytnou součástí projektové žádosti,
- pokud je to relevantní, musí být přílohy podepsány oprávněným/i statutárním/i zástupcem/zástupci,
- vícestránková příloha musí být pevně spojena.

Seznam a řazení příloh:

1. **Doklad o právní subjektivitě žadatele**, tj. ověřená kopie zřizovací listiny, zakládací listiny nebo jiný doklad o zřízení nebo založení, netýká se institucí zřízených přímo zákonem.
2. **Doklad o přidělení identifikačního čísla (IČ)**.
3. **Čestné prohlášení partnera s finančním příspěvkem** – viz Příloha č. 3 této výzvy (dokládá se pouze v případě, že projekt má partnera/partnery s finančním příspěvkem, a to pro každého partnera zvlášť).
4. **Principy partnerství a prohlášení o partnerství** – viz Příloha č. 4 této výzvy (dokládá se pouze v případě, že projekt má partnera/partnery s finančním i nefinančním příspěvkem, a to pro každého partnera zvlášť).
5. **Rozpočet projektu** ve formátu .xls – viz Příloha č. 5 této výzvy – platí pouze pro žadatele, jejichž právní formou nebo jejichž zřizovatelem je OSS.
6. **Doložení kvality pracoviště a projektového týmu** – viz Příloha č. 6 této výzvy. Jedná se o **povinnou** přílohu v případě realizace povinné klíčové aktivity **A** „*Podpora vytváření kvalitních týmů výzkumu a vývoje a jejich dalšího rozvoje, zejména inicializačních pracovních pozic a startovacích pracovních pozic.*“ i v případě realizace povinné klíčové aktivity **B** „*Příprava zapojení jedinců i týmů do mezinárodních sítí a projektů v oblasti výzkumu a vývoje.*“
7. **Doložení odbornosti a zkušeností reintegroujícího se vědce/ zahraničního experta**, viz Příloha č. 7 této výzvy. Jedná se o **povinnou** přílohu v případě realizace povinné klíčové aktivity **A** „*Podpora vytváření kvalitních týmů výzkumu a vývoje a jejich dalšího rozvoje, zejména inicializačních pracovních pozic a startovacích pracovních pozic.*“
8. **Potvrzení o zařazení projektu do IPRM** – viz Příloha č. 8 této výzvy. V případě, kdy chce žadatel v rámci hodnocení uplatnit bodovou bonifikaci vycházející z Metodického pokynu MMR k hlavním zásadám pro přípravu, hodnocení a schvalování Integrovaného plánu rozvoje města (IPRM). Žadatel doloží **originální** potvrzení města – nositele IPRM, že je tento projekt součástí a v souladu se **schváleným** IPRM. Žadatel je povinen doložit Čestné prohlášení předkladatele

projektu, že projekt je součástí IPRM, schváleného Řídicím orgánem příslušného operačního programu.

9. Další nepovinné přílohy dle potřeb žadatele.

Všechny relevantní tištěné **formuláře příloh** žadatel vytiskne, zajistí jejich podpis a naskenované vloží ve formátu *.pdf do žádosti v aplikaci Benefit7 jako přílohu a následně originál (případně úředně ověřenou kopii) přiloží k listinné verzi žádosti jako jednu z příloh. Všechny naskenované originály formulářů příloh i další nepovinné přílohy vloží žadatel na CD-R.

Před vydáním právního aktu v rámci této výzvy bude žadatel povinen doložit některé další přílohy:

- smlouvu o partnerství,
- kopii smlouvy o zřízení samostatného účtu projektu,
- čestné prohlášení o nesouběžném čerpání dotace finančních prostředků na předložený projekt z jiných dotačních programů,
- případně další povinné náležitosti před samotným uzavřením právního aktu požadované Řídicím orgánem vyplývající z charakteru projektu.

21. Další informace a kontakty:

Žadatelé se při přípravě projektových žádostí řídí touto výzvou a následujícími dokumenty, které jsou dostupné na webových stránkách www.msmt.cz:

- Příručka pro žadatele (verze 6, platná od 21. 10. 2009),
- aktuální Prováděcí dokument OP VK,
- návod na vyplnění benefitové žádosti Jak vyplnit webovou žádost,
- Při stanovování výše mezd v rámci kapitoly rozpočtu č. 1 Osobní náklady je žadatelům doporučeno řídit se aktuálním Metodickým dopisem č. 4 – Doporučení pro stanovení mezd/platů v projektech OP VK.

Kontaktní místo:

- Kontaktním místem pro případné dotazy je odbor CERA. Dotazy lze pokládat osobně, v rámci dohodnutých konzultací, telefonicky nebo elektronicky.
- Hlavní kontaktní osobou pro tuto výzvu je Ing. Lenka Menclová (tel.: 234 814 254, e-mail: Lenka.Menclova@msmt.cz).
- Při problémech s vyplněním webové žádosti kontaktujte help_opvk@msmt.cz.

V Praze dne

Schválila:
ministryně školství, mládeže a tělovýchovy