

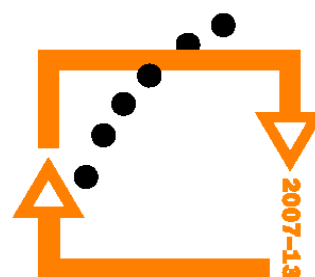


ČESKÁ REPUBLIKA
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Příručka pro žadatele
o finanční podporu
z Operačního programu

VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST

Pracovní verze k 17.12.2007



**OP Vzdelávání
pro konkurenceschopnost**

OBSAH

1	STRUKTURÁLNÍ FONDY EVROPSKÉ UNIE	5
1.1	Politika hospodářské a sociální soudržnosti	5
1.2	Politika soudržnosti EU v letech 2007 – 2013	5
1.2.1	Cíle politiky soudržnosti	5
1.2.2	Finanční nástroje politiky soudržnosti	5
1.3	Evropský sociální fond	6
1.4	Vzájemné vazby mezi OP VK a ostatními operačními programy	7
1.4.1	Operační program Výzkum a vývoj pro inovace	7
1.4.2	Operační program Podnikání a inovace	7
1.4.3	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost	8
1.4.4	Operační program Životní prostředí	8
1.4.5	Operační program Praha Adaptabilita	8
1.4.6	Regionální operační programy	8
2	SPECIFIKACE OP VK	9
2.1	Strategie OP VK	9
2.2	Globální cíl a specifické cíle OP VK	10
2.3	Finanční rámec podpory	11
2.4	Finanční alokace dle prioritních os	11
2.5	Identifikace prioritních os a oblastí podpory	12
2.5.1	Prioritní osa 1 – Počáteční vzdělávání	12
2.5.2	Prioritní osa 2 – Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj	12
2.5.3	Prioritní osa 3 – Další vzdělávání	12
2.5.4	Prioritní osa 4a– Systémový rámec celoživotního učení (cíle Konvergence)	13
2.6	Implementační struktura – klíčové subjekty implementace	13
3	TVORBA PROJEKTU	15
3.1	Než začneme připravovat projekt	15
3.2	Kritéria oprávněnosti	17
3.2.1	Oprávněnost subjektu (žadatele)	17
3.2.2	Oprávněnost místa realizace projektu (lokalizace)	18
3.2.3	Oprávněnost cílových skupin	18
3.2.4	Oprávněnost aktivit projektu	19
3.2.5	Oprávněnost partnera projektu	19
3.2.6	Oprávněnost finančních prostředků	19
3.3	Rozpočet projektu	34
3.3.1	Základní pojmy	34
3.3.2	Způsobilé výdaje	35
3.3.3	Druhy způsobilých výdajů	35
3.3.4	Křížové financování	39
3.3.5	Nezpůsobilé výdaje	41
3.4	Veřejná podpora	43
3.5	Jak vyplnit webovou žádost	46
4	PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI VÝZVY	46
4.1	Obecné náležitosti a přílohy žádosti	46
4.2	Způsob a termín doručení žádostí	48
5	HODNOCENÍ A SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	50
5.1	Výběr a hodnocení projektů	50
5.1.1	Hodnocení formální - 1. fáze	50
5.1.2	Hodnocení přijatelnosti – 2. fáze	50

5.1.3	Hodnocení věcné – 3. fáze	51
5.1.4	Výběrová komise – 4. fáze	56
5.2	Schvalování projektů	58
6	PODMÍNKY PRO REALIZACI PROJEKTU, NA KTERÝ JE FINANČNÍ	
	PODPORA PŘIDĚLENA	61
6.1	Doba realizace projektu	61
6.1.1	Zahájení projektu	61
6.1.2	Ukončení projektu	61
6.2	Výše finanční podpory	61
6.3	Nesplnění cílů	61
6.4	Udržitelnost projektu	62
6.5	Partnerství	62
6.6	Platby	63
6.6.1	Zálohová platba	63
6.6.2	Průběžné platby	63
6.6.3	Závěrečná platba	64
6.7	Dokumentace a účetnictví projektu	64
6.7.1	Účetnictví	64
6.7.2	Archivace dokumentace	64
6.8	Audit	64
6.9	Kontroly	64
6.10	Publicita	64
6.11	Monitorování	65
7	POSTUPY PŘI POŘIZOVÁNÍ ZBOŽÍ A SLUŽEB Z PROSTŘEDKŮ FINANČNÍ	
	PODPORY OP VK	66
7.1	Základní zásady	66
7.2	Postup při výběru dodavatelů	67
7.2.1	Postup při hodnotě zakázky 100 000 Kč bez DPH	67
7.2.2	Postup při hodnotě zakázky od 100 001 Kč do 500 000Kč bez DPH	68
7.2.3	Postup při hodnotě zakázky od 500 001 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH	68
7.2.4	Postup při hodnotě zakázky nad 2 000 000 Kč bez DPH	69
7.3	Společná ustanovení o zakázkách od 100 00 Kč bez DPH (netýkají se veřejných zakázek od 2 000 000 Kč u veřejného zadavatele podle zákona o veřejných zakázkách)	70
7.3.1	Výzva k předložení nabídky	70
7.3.2	Smlouva s dodavatelem	71
7.3.3	Způsob hodnocení	71
7.3.4	Hodnotící komise	72
7.3.5	Informace o výsledku řízení	73
7.3.6	Další informace k postupům při výběru dodavatele	73
	Příloha č. 1 - Seznam zkratk	74
	Příloha č. 2 - Definice pojmů	75
	Příloha č. 3 – Kontaktní údaje na subjekty implementující OP VK	77

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 (již zpracované) strategické dokumenty na národní úrovni připravované 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, o požadavcích na návrh projektu, o způsobu jeho předložení a o 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. Operační program se zaměřuje na podporu v oblastech, které přispějí k rozvoji potenciálu populace České republiky a na vytvoření vhodných podmínek pro vzdělávání a učení. OP VK je financován prostřednictvím *Evropského sociálního fondu*.

Příručka je rozdělena do několika částí:

V první části je stručně popsán mechanismus fungování 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 zacílena 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 nejen v teoretické rovině, ale i na praktických příkladech a poznacích, které mohou mít významný vliv na posuzování projektu v rámci schvalovacího procesu i jeho následné realizace.

Další 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 část je určena příjemcům dotace, zahrnuje některé základní informace, které příjemce dotace potřebuje k tomu, aby mohl realizovat projekt a čerpat peníze z prostředků EU. S pokyny pro příjemce dotace by se měl seznámit každý žadatel již před podáním žádosti, aby byl předem obeznámen se základními podmínkami poskytnutí podpory.

1 STRUKTURÁLNÍ FONDY EVROPSKÉ UNIE

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, napomáhající 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. Jejím hlavním nástrojem jsou právě strukturální fondy.

Finanční prostředky ze strukturálních 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 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

1.2.2 **Finanční nástroje politiky soudržnosti**

K naplňování výše uvedených cílů fungují v EU tzv. strukturální fondy, jejichž cílem je posílení soudržnosti nejen hospodářskou, ale hlavně sociální cestou, odstraňování rozdílů mezi regiony zejména snižováním zaostalosti některých území. Počet strukturálních fondů se oproti minulému období snížil na tři:

- 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 je hlavním zdrojem pro rozvoj a strukturální přizpůsobení regionu se zaostávajícím vývojem a strukturálními potížemi. Byl založen v roce 1975 a dnes představuje zdroj největší alokace finančních prostředků ze všech fondů. Je zaměřen na podporu infrastrukturních projektů v dopravě, životním prostředí, výzkumu a vývoji, ale také infrastruktury pro rozvoj lidských zdrojů.

Evropský sociální fond (ESF)

ESF byl založen v roce 1960 a je hlavním nástrojem sociální politiky a zaměstnanosti EU. Cílem fondu je financovat oblast rozvoje lidských zdrojů, podporovat rovné příležitosti pro muže a ženy, opatření pro prevenci a boj s nezaměstnaností.

Fond soudržnosti (CF)

Od roku 1993 do 31. 12. 2006 existoval souběžně vedle strukturálních fondů Fond soudržnosti, který podporoval velké infrastrukturní projekty v oblasti dopravy a životního prostředí. Od roku 2007 je se stejným zaměřením součástí strukturálních fondů.

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. 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	1 815,9	48,44 %
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost	1 811,8	48,33 %
OP Praha Adaptabilita	121,1	3,23 %

Zdroj: Národní strategický referenční rámec; verze prosinec 2006 (citováno k 27. 1. 2007)

Více informací o strukturálních fondech obecně a zejména Evropském sociálním fondu naleznete na www.strukturalni-fondy.cz, www.msmt.cz a 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

OP VaVpI je primárně zaměřen na podporu kapacit výzkumu a vývoje, center excellence¹ a podporu VaV pro inovace v neprůmyslových odvětvích. Další významnou zájmovou oblastí OP VaVpI je podpora trvalé a efektivní spolupráce mezi veřejným a soukromým sektorem. Řídícím orgánem OP VaVpI je MŠMT a zdrojem financování je ERDF.

V uvedených ohledech dochází mezi oběma operačními programy k synergickému efektu.

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 kladen zejména na VŠ) a výzkumnými institucemi v rámci druhé prioritní osy.

¹ **Centra excellence** (Centres of Excellence) – jednotky nebo organizační struktury zapojené do základního výzkumu a vyvíjející špičkové technologické postupy světové úrovně na základě měřitelných vědeckých jevů. Centra excellence mají v oblasti přírodních, sociálních a ekonomických věd spojovat teoretický a aplikovaný výzkum a v maximálně možné míře při tom využívat multidisciplinárních přístupů.

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 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 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 mimo jiné podpořit investiční projekty směřující do oblastí vzdělávání.

2 SPECIFIKACE OP VK

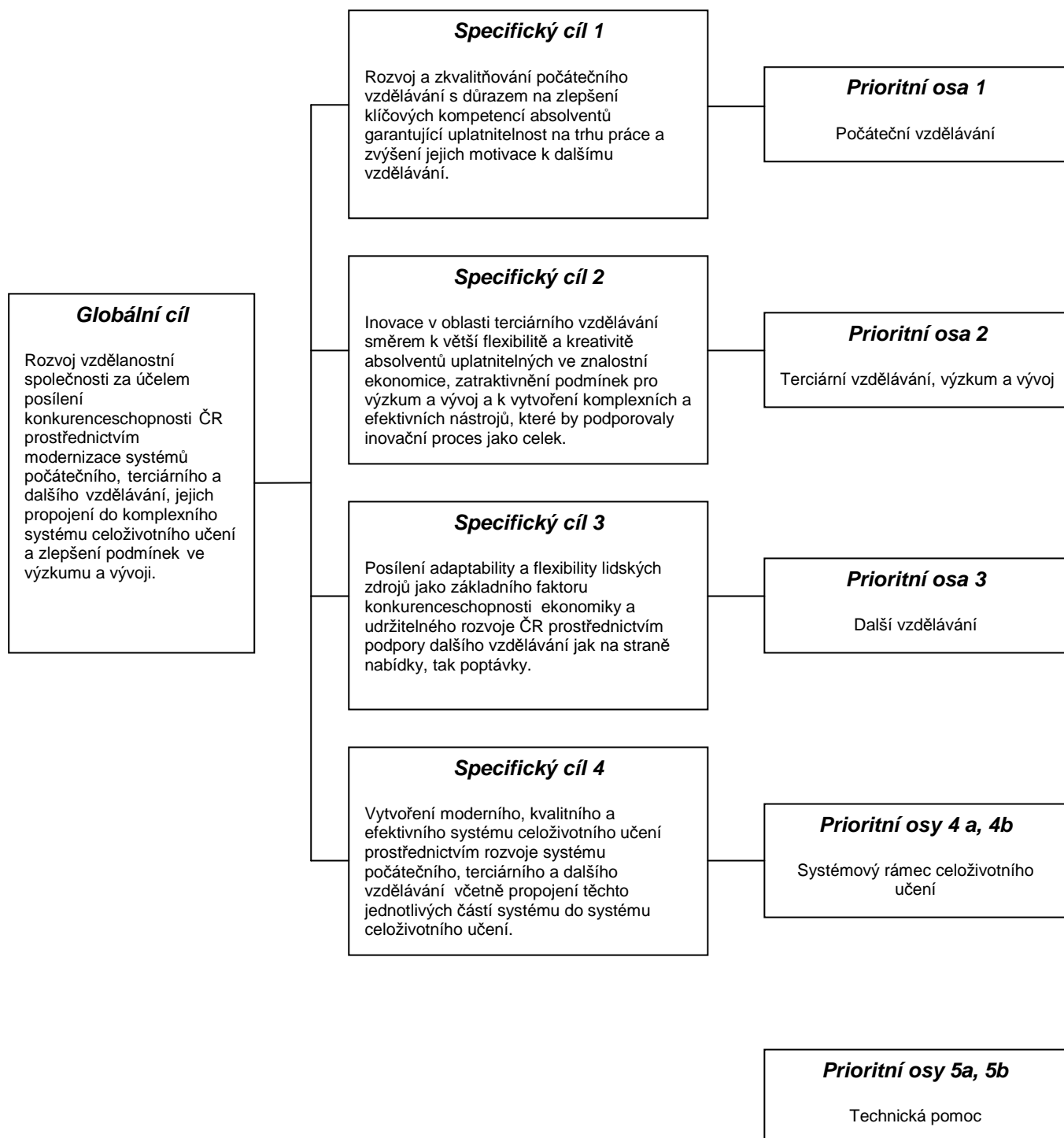
2.1 Strategie OP VK

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 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,² 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 mil. €)

Číslo prioritní osy	Název prioritní osy	Fond	Příspěvek Společnosti	Příspěvek státního rozpočtu	Celkové zdroje	Míra spolufinancování ESF
			a	b		
1	Počáteční vzdělávání	ESF	612,1	108,0	720,1	0,85
2	Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj	ESF	626,5	110,6	737,1	0,85
3	Další vzdělávání	ESF	289,9	51,2	341,1	0,85
4a	Systémový rámec celoživotního učení	ESF	210,9	37,2	248,1	0,85
4b	Systémový rámec celoživotního učení	ESF	16,2	2,9	19,1	0,85
5a	Technická pomoc	ESF	72,5	12,8	85,3	0,85
5b	Technická pomoc	ESF	0,7	0,1	0,8	0,85
Celkem			1 828,7	322,7	2 151,4	0,85

Zdroj: PD OP VK, MŠMT, verze k 1.12.2007

² 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.

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, 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 specifickými 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)

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 projektu 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:

Řídící orgán

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

Řídící 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 (oblasti 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

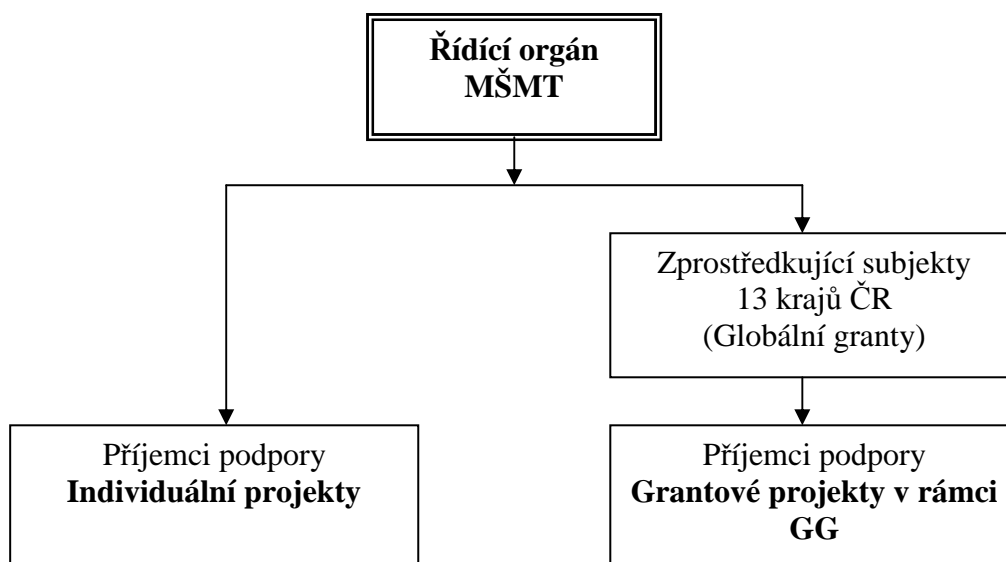
kapacitu k jejich realizaci. Toto delegování nemá vliv na celkovou zodpovědnost ŘO za implementaci OP VK.

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 externího dodavatele, 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 logické souslednosti při navrhování svého projektu. Žadatel může postupovat jinak a používat i 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 věcnou stránku 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. Aktivity musí být časově vymezené a uspořádané do logických celků (etap). Po těchto krocích se stanoví, jaké lidské zdroje na aktivity budou potřeba a jaké finanční prostředky je nutné alokovat k dosažení cílů projektu. Doporučenou metodou může být metoda logického rámce.

Po definování projektového záměru je nutné zkontrolovat, do jaké míry záměr koresponduje s prioritami OP VK a je nezbytné ověřit, zda žadatel spadá mezi oprávněné 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 3.2 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 popsányi 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 výdaje³. Je potřeba porovnat plánované výdaje žadatele s tím, co je možné z veřejných prostředků skutečně financovat.

Projekt je v rámci OP VK prezentován ve formě webové žádosti (projektové žádosti) v programu 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:

- www.strukturalni-fondy.cz
- www.esfcr.cz
- www.msmt.cz

³ **Způsobilé výdaje** – uskutečněné výdaje, které je povoleno hradit z veřejných prostředků v rámci projektů OP VK a o jejichž úhradu může příjemce dotace žádat.

nebo na webových stránkách zprostředkujících subjektů (krajů). Kontaktní údaje jednotlivých Zprostředkujících subjektů uvádí Příloha č. 1.

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 programu Benefit7.

Obrázek 1: Návrh projektového záměru

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR				
Název projektu:				
Žadatel:				
Popis projektu:				
Definice problému, výchozí stav				
Cíle projektu:				
Výstupy projektu:				
Partner projektu				
Role partnera v projektu				
PLÁN AKTIVIT (úkoly vedoucí k dosažení cíle projektu):				
<i>úkol</i>	<i>popis</i>	<i>odpovědnost</i>	<i>termín</i>	<i>předpokládané náklady</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
FINANCOVÁNÍ PROJEKTU (označte jednu z možností):				
	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, konkrétní oblasti podpory a způsobu předkládání projektů (viz výzva k předkládání žádostí). Také je třeba se podrobně seznámit s webovou žádostí (viz kapitola 3.5 Jak vyplnit webovou žádost).
- 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.
- 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 souslednost 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).
- 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.

3.2 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 pozitivní shody projektového záměru s danými kritérii je účelné pokračovat v přípravě projektu. Dále uvedené zásady představují obecný rámec, který je vždy upraven ve výzvě k předkládání žádostí.

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.

3.2.1 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 splňují následující podmínky:

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

Žadatel nesplní kritérium oprávněnosti v případě, že:

- byl prohlášen konkurz na jeho majetek, bylo potvrzeno nucené vyrovnání nebo byl zamítnut návrh na prohlášení konkurzu pro nedostatek majetku, je proti němu veden výkon rozhodnutí, je v úpadku nebo v likvidaci dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkurzu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů; 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.

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.

Žadatel může připravit, podat i realizovat (pokud budou vybrány) více projektů v rámci OP VK i v rámci jednotlivého kola výzvy. Návrhy projektů však musí být odlišné ve své věcné podstatě nebo musí být zaměřené na jednotlivé regiony v případě grantových projektů.

Přesné vymezení kritérií pro oprávněnost žadatele je uvedeno v konkrétní výzvě.

3.2.2 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 předkládaných v regionu Středočeského kraje mohou být v odůvodněných případech činnosti projektu uskutečněny na území regionu NUTS II hl.m.Prahy (účastníci projektu však musí být zaměstnaní nebo mít místo trvalého bydliště na území Středočeského kraje, tzn. mimo hl. m. Prahu).

V rámci globálních grantů krajů ČR, kde kraj vystupuje v roli Zprostředkujícího subjektu, je kraj oprávněn stanovit rozsah pro provádění aktivit projektu na území daného kraje. Projekt je vždy realizován ve prospěch cílové skupiny příslušného kraje.

V rámci individuálních projektů platí obecné podmínky oprávněnosti projektu z hlediska lokalizace uvedené výše.

3.2.3 Oprávněnost cílových skupin

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

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

3.2.4 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. Oprávněné aktivity jsou vymezeny pro každou oblast podpory a jejich výčet je uveden ve výzvě k předkládání žádostí.

3.2.5 Oprávněnost partnera projektu

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.

Partnerem projektu může být právnická osoba se sídlem na území ČR a musí splňovat stejná kritéria oprávněnosti jako samotný žadatel. Výdaje partnerů, které jim vznikly v souvislosti s realizací projektu, jsou hrazeny z prostředků, které získal žadatel. Bližší podmínky mohou být vymezeny ve výzvě k předkládání žádostí.

Příjemcem dotace je žadatel, který 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.

3.2.6 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 3.3.2.

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
1. Počáteční vzdělávání	1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání	<p>Globální granty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Školy a školská zařízení ▪ Vysoké školy ▪ Sdružení asociace škol ▪ Organizace působící ve vzdělávání a kariérovém poradenství ▪ Města a obce ▪ Odborové organizace a organizace zaměstnavatelů, profesní a oborová sdružení ▪ Zaměstnavatelé ▪ NNO <p>Individuální projekty ostatní:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Přímo řízené organizace MŠMT ▪ Ústřední orgány státní správy ▪ Školy a školská zařízení ▪ Vysoké školy ▪ Sdružení asociace škol ▪ Další organizace působící ve vzdělávání a kariérovém poradenství ▪ Ostatní vzdělávací instituce ▪ Kraje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Žáci škol a školských zařízení ▪ Pracovníci škol a školských zařízení ▪ Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení ▪ Pracovníci školní inspekce (ČŠI) ▪ Pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání v oblasti volného času dětí a mládeže 	<p>Globální granty</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ Zavádění vyučovacích metod, organizačních forem a výukových činností včetně tvorby modulových vzdělávacích programů s důrazem na mezipředmětové vazby, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí. ▪ Zavádění vyučovacích metod, organizačních forem a výukových činností, které zvyšují kvalitu výuky cizích jazyků (včetně e-learningu) ▪ Podpora výuky v cizích jazycích na SŠ. ▪ Zlepšování podmínek pro výuku technických oborů, včetně zvyšování motivace žáků ke vzdělávání se v těchto oborech ▪ Vytváření podmínek pro dlouhodobé hostování plně kvalifikovaných učitelů cizích jazyků. ▪ Zlepšování podmínek pro využívání ICT pro žáky i učitele, a to i mimo vyučování. ▪ Využívání ICT ve všeobecně vzdělávacích a odborných předmětech. ▪ Rozvoj partnerství a síťování – partnerství, spolupráce a výměna zkušeností mezi školami a školskými zařízeními navzájem a mezi školami, školskými zařízeními, NNO a dalšími aktéry v oblasti vzdělávání. ▪ Spolupráce institucí počátečního vzdělávání na regionální úrovni s aktéry na trhu práce (včetně zahraničních) s možností uplatnění inovativních forem spolupráce (např. stáže studentů/učitelů u zaměstnavatelů). ▪ Spolupráce institucí počátečního vzdělávání s místní a regionální státní správou a samosprávou s možností uplatnění inovativních forem spolupráce (např. zapojení škol do komunitního rozvoje). ▪ Rozvoj kariérového poradenství ve školách, včetně vyhledávání žáků ohrožených nesprávnou volbou nebo předčasným odchodem ze systému vzdělávání a osvětové 	<p>Forma podpory:</p> <p><i>Globální granty</i> - nevratná finanční pomoc (dotace).</p> <p><i>Individuální projekty ostatní</i> - nevratná finanční pomoc nebo přímé přidělení prostředků.</p> <p>Výše podpory:</p> <p><i>Míra spolufinancování</i> dosahuje 100 % 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"> ▪ Maximální délka trvání projektu, předkládaného v rámci GG, jsou 3 roky. ▪ Minimální objem finančních prostředků na projekt, předkládaný v rámci globálního grantu, je 400 000 Kč. ▪ Maximální přípustná výše finančních prostředků je 25 000 000 Kč.. <p><i>Individuální projekty ostatní:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou. ▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP ostatní bude stanovena ve výzvě. ▪ Maximální přípustná výše podpory bude upřesněna výzvou. <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ERDF. Výše celkových způsobilých výdajů projektu (tzv. křížové financování) bude upřesněna výzvou.</p>

⁴ NNO: občanská sdružení (zák. č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, v platném znění), obecně prospěšné společnosti (zák. č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, v platném znění), církevní právnické osoby (zák. č. 3/2002 Sb., o církevních a náboženských společnostech, v platném znění, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí), nadace a nadační fondy (zák. č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech, v platném znění).

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Odborové organizace a organizace zaměstnavatelů, profesní a oborová sdružení ▪ Zaměstnavatelé ▪ NNO⁴ 		<p>a informační činnosti směřující k žákům a rodičům zaměřené na racionalizaci volby vzdělávací cesty.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podpora škol v oblasti evaluace, nabídka evaluačních nástrojů a ověřování klíčových kompetencí žáků za účelem zvyšování kvality ve vzdělávání.. ▪ Podpora informačních center ve školách, včetně marketingové podpory. ▪ Rozvoj podnikatelských znalostí, schopností a dovedností žáků v počátečním vzdělávání(ZŠ, SŠ). ▪ Rozvoj znalostí, schopností a dovedností žáků ve vzdělávání pro udržitelný rozvoj s důrazem na environmentální oblast včetně realizace praktických (environmentálních) programů. <p><i>Individuální projekty ostatní ..</i></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"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ Zavádění vyučovacích metod, organizačních forem a výukových činností včetně tvorby modulových výukových programů s důrazem na mezipředmětové vazby, které vedou k rozvoji klíčových kompetencí. ▪ Zavádění vyučovacích metod, organizačních forem a výukových činností, které zvyšují kvalitu výuky cizích jazyků (včetně e-learningu). ▪ Vytváření podmínek pro dlouhodobé hostování plně kvalifikovaných učitelů cizích jazyků ze zemí EU. ▪ 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. ▪ Spolupráce institucí počátečního vzdělávání na regionální úrovni s aktéry na trhu práce (včetně zahraničních) s možností uplatnění inovativních forem spolupráce (např. stáže studentů/učitelů u zaměstnavatelů). ▪ Spolupráce institucí počátečního vzdělávání s místní a regionální státní správou a samosprávou s možností 	
--	--	---	--	--	--

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

				<p>uplatnění inovativních forem spolupráce (např. zapojení škol do komunitního rozvoje).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vytváření informačního a komunikačního systému v počátečním vzdělávání a rozvoj portálových služeb (platí pouze pro IP krajů). ▪ Zvyšování kvality na základě zjišťování dat, a to i v mezinárodním kontextu. ▪ Podpora škol v oblasti evaluace, nabídka evaluačních nástrojů a ověřování klíčových kompetencí žáků za účelem zvyšování kvality vzdělávání. ▪ Vzdělávání pracovníků České školní inspekce, zejména za účelem zvýšení kvality hodnocení v návaznosti na provádění kurikulární reformy a inovaci školních vzdělávacích programů. ▪ Rozvoj podnikatelských znalostí, schopností a dovedností žáků v počátečním vzdělávání (ZŠ, SŠ). ▪ Rozvoj znalostí, schopností a dovedností žáků ve vzdělávání pro udržitelný rozvoj s důrazem na environmentální oblast včetně realizace praktických (environmentálních) programů. 	
--	--	--	--	---	--

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
1. Počáteční vzdělávání	1.2 Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	<p>Globální granty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Školy a školská zařízení ▪ Vysoké školy ▪ Sdružení asociace škol ▪ Organizace působící ve vzdělávání a kariérovém poradenství ▪ Organizace působící v oblasti volného času dětí a mládeže 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Děti se speciálními vzdělávacími potřebami z mateřských škol a přípravných tříd základních škol ▪ Děti a mladiství, kteří předčasně opustili systém počátečního vzdělávání ▪ Žáci ZŠ a SŠ se speciálními 	<p>Globální granty</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uplatňování a zlepšování organizačních forem výuky a vyučovacích metod podporujících rovný přístup ke vzdělávání a individuální přístup ke vzdělávání, včetně tvorby individuálních vzdělávacích plánů, využití ICT a e-learningových aplikací. ▪ Zvyšování kompetence pedagogických pracovníků pro odstraňování bariér bránících rovnému přístupu všech jedinců ke vzdělávání. ▪ Rozvoj poradenství, propracování a rozšíření nabídky asistenčních, speciálně pedagogických a psychologických služeb pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. ▪ Vybudování „záchranné sítě“ pro osoby ohrožené předčasným odchodem ze systému vzdělávání a těch, co se do systému chtějí navrátit. 	<p>Forma podpory: <i>Globální granty</i> - nevratná finanční pomoc (dotace). <i>Individuální projekty ostatní</i>- nevratná finanční pomoc nebo přímé přidělení prostředků.</p> <p>Výše podpory: <i>Míra spolufinancování</i> dosahuje 100 % 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"> ▪ Maximální délka trvání projektu,

⁵ Ve smyslu vyhlášky č. 73/2005 Sb.

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Města a obce ▪ NNO <p>Individuální projekty ostatní:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Přímě řízené organizace MŠMT ▪ Další ústřední orgány státní správy ▪ Školy a školská zařízení ▪ Vysoké školy ▪ Sdružení asociace škol ▪ Další organizace působící ve vzdělávání a kariérovém poradenství ▪ Ostatní vzdělávací instituce ▪ Kraje ▪ Odborové organizace a organizace zaměstnavatelů, profesní a oborová sdružení ▪ zaměstnavatelé ▪ NNO 	<p>vzdělávacími potřebami a ti žáci, kteří jsou ohroženi předčasným odchodem ze vzdělávání</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rodiče dětí a žáků se sociálním znevýhodněním ▪ Děti a žáci mimořádně nadaní⁵ ▪ Pracovníci škol a školských zařízení ▪ Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení ▪ Pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb a v oblasti volného času dětí a mládeže 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Včasné zajištění minimální garantované péče o děti se sociokulturním znevýhodněním. ▪ Prevence rasismu a xenofobie prostřednictvím podpory multikulturní výchovy a vzdělávání. ▪ Vzdělávání cizinců (především jazykové) žijících na území ČR. ▪ 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. <p><i>Individuální projekty ostatní</i></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"> ▪ 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: ▪ Zvyšování kompetence pedagogických pracovníků pro odstraňování bariér bránících rovnému přístupu všech jedinců ke vzdělávání. ▪ Rozvoj poradenství, propracování a rozšíření nabídky asistenčních, speciálně pedagogických a psychologických služeb pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami: ▪ Včasné zajištění minimální garantované péče o děti se sociokulturním znevýhodněním: ▪ Prevence rasismu a xenofobie prostřednictvím podpory multikulturní výchovy a vzdělávání: ▪ 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. 	<p>předkládaného v rámci GG, jsou 3 roky.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimální objem finančních prostředků na projekt, předkládaný v rámci globálního grantu, je 400 000 Kč. ▪ Maximální přípustná výše finančních prostředků je 25 000 000 Kč.. <p><i>Individuální projekty ostatní:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou. ▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP ostatní bude stanovena ve výzvě. ▪ Maximální přípustná výše podpory bude upřesněna výzvou. <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ERDF. Výše celkových způsobilých výdajů projektu (tzv. křížové financování) bude upřesněna výzvou.</p>
--	--	--	--	--	--

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
1. Počáteční vzdělávání	1.3 Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení	<p>Globální granty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Školy a školská zařízení ▪ Vysoké školy ▪ Sdružení asociace škol ▪ Města a obce ▪ NNO <p>Individuální projekty ostatní:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Přímě řízené organizace MŠMT ▪ Další ústřední orgány státní správy ▪ Kraje ▪ Vysoké školy ▪ Ostatní vzdělávací instituce ▪ NNO 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pracovníci škol a školských zařízení ▪ Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení 	<p>Globální granty</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ Zvyšování kompetencí řídicích pracovníků škol a školských zařízení v oblasti řízení a personální politiky. ▪ Zvýšení dostupnosti, kvality a atraktivity nabídky dalšího vzdělávání pro pracovníky škol <p>Individuální projekty ostatní</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. ▪ Zahraniční certifikace učitelů cizích jazyků. ▪ Zvyšování kompetencí řídicích pracovníků škol a školských zařízení v oblasti řízení a personální politiky. ▪ Poradenský a informační portál pro oblast dalšího vzdělávání (služba portálu). ▪ Zvýšení dostupnosti, kvality a atraktivity nabídky dalšího vzdělávání pro pracovníky škol 	<p>Forma podpory: <i>Globální granty</i> - nevratná finanční pomoc (dotace). <i>Individuální projekty</i> – nevratná finanční pomoc nebo přímé přidělení prostředků.</p> <p>Výše podpory: <i>Míra spolufinancování</i> dosahuje 100 % 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"> ▪ Maximální délka trvání projektu, předkládaného v rámci GG, jsou 3 roky. ▪ Minimální objem finančních prostředků na projekt, předkládaný v rámci globálního grantu, je 400 000 Kč. ▪ Maximální přípustná výše finančních prostředků je 25 000 000 Kč.. <p><i>Individuální projekty ostatní:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou. ▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP ostatní bude stanovena ve výzvě. ▪ Maximální přípustná výše podpory bude upřesněna výzvou. <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ERDF. Výše celkových způsobilých výdajů projektu (tzv. křížové financování) bude upřesněna výzvou.</p>

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
2. Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj	2.1 Vyšší odborné vzdělávání	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vyšší odborné školy ▪ Školy a školská zařízení ▪ Kraje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studenti VOŠ ▪ Pedagogičtí pracovníci VOŠ ▪ Nepedagogičtí pracovníci VOŠ ▪ Zájemci o studium na VOŠ ▪ Pedagogičtí pracovníci základních a středních škol (v případě vytváření partnerství institucí terciárního vzdělávání nebo institucí výzkumných a vývojových s příslušnými školami) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inovace studijních programů v souladu s požadavky znalostní ekonomiky a potřebami trhu práce prostřednictvím modularizace, kreditní systém hodnocení, rozšiřování nabídky kombinovaného a distančního studia, realizace výuky v cizích jazycích, podpory podnikatelského přístupu atd. ▪ Zapojení odborníků z praxe i ze zahraničí při vytváření a realizaci inovovaných vzdělávacích programů. ▪ Podpora praxí a stáží studentů VOŠ u budoucích zaměstnavatelů. ▪ Tvorba, zavádění a realizace systémů hodnocení kvality. ▪ Zavádění a inovace systémů monitoringu potřeb trhu práce pro absolventy studijních oborů. ▪ Podpora spolupráce VOŠ s vysokoškolským sektorem. ▪ Podpora spolupráce VOŠ se základními a středními školami za účelem motivace ke studiu. ▪ Podpora tvorby kvalitních týmů. ▪ Podpora intersektorální mobility. ▪ Zvyšování manažerských dovedností v oblasti řízení vyšších odborných škol. ▪ Zdokonalování gramotnosti v oblasti ICT. ▪ Zvyšování jazykových kompetencí. ▪ Zvyšování odborných kompetencí pedagogických pracovníků VOŠ. ▪ Zvyšování znalostí pracovníků VOŠ o prostředí vysokých škol a o řízení jejich součástí. ▪ Podpora spolupráce se zahraničními vzdělávacími a vědeckými institucemi, příprava zapojení pracovníků VOŠ do mezinárodních projektů a sítí. 	<p>Forma podpory: <i>Individuální projekty ostatní</i> Přímé přidělení prostředků nebo formou nevratné finanční pomoci (dotace).</p> <p>Výše podpory: <i>Míra spolufinancování</i> dosahuje 100 % způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximální délka trvání projektu jsou 3 roky. ▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden individuální projekt ostatní činí 1 000 000 Kč. ▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt je 12 000 000 Kč. <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ERDF. Výše celkových způsobilých výdajů projektu (tzv. křížové financování) bude upřesněna výzvou.</p>

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<u>2. Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj</u>	2.2 Vysokoškolské vzdělávání	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veřejné vysoké školy, státní vysoké školy a soukromé vysoké školy, kterým byl udělen státní souhlas MŠMT 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studenti VŠ ▪ Zájemci o studium na VŠ ▪ Akademičtí pracovníci VŠ ▪ Ostatní pracovníci VŠ ▪ Pedagogičtí pracovníci základních a středních škol (v případě poskytování poradenských služeb a podpory talentovaných žáků) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Inovace, které přesahují rámec jednoho studijního programu a které zvyšují možnosti mezioborových studií. ▪ Zapojení odborníků z praxe a zahraničí při vytváření a realizaci inovovaných studijních programů. ▪ Podpora praxí a stáží studentů VŠ u budoucích zaměstnavatelů. ▪ Tvorba, zavádění, realizace a vyhodnocování systémů zajišťování kvality. ▪ Zavádění a inovace systémů monitoringu potřeb trhu práce pro absolventy studijních oborů. ▪ Podpora spolupráce VŠ se základními a středními školami v rámci poskytování poradenských služeb a podpory talentovaných žáků. ▪ Podpora tvorby týmů. ▪ Podpora intersektorální mobility. ▪ Zvyšování manažerských dovedností v oblasti řízení vysokých škol. ▪ Zdokonalování gramotnosti v oblasti ICT. ▪ Zvyšování jazykových kompetencí. ▪ Zvyšování odborných kompetencí akademických pracovníků VŠ. ▪ Podpora spolupráce se zahraničními vzdělávacími a vědeckými institucemi, příprava zapojení jednotlivců do mezinárodních projektů a sítí. 	<p>Forma podpory: <i>Individuální projekty ostatní</i> Nevratná finanční pomoc (dotace)</p> <p>Výše podpory: <i>Míra spolufinancování</i> dosahuje 100 % způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximální délka trvání projektu jsou 3 roky. ▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP ostatní je 1 000 000 Kč. ▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt je 15 000 000 Kč, resp. 20 000 000 Kč (přesná hranice stanovena výzvou). <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ERDF. Výše celkových způsobilých výdajů projektu (tzv. křížové financování) bude upřesněna výzvou.</p>

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
2. Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj	2.3 Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veřejné vysoké školy, státní vysoké školy a soukromé vysoké školy, kterým byl udělen státní souhlas MŠMT ▪ Vyšší odborné školy ▪ Instituce vědy a výzkumu ▪ Vývojová a inovační centra; ▪ Ostatní instituce splňující podmínku uvedenou v §... zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků) ▪ Zdravotnická zařízení 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Akademičtí a ostatní pracovníci vysokých škol ▪ Pracovníci výzkumných a vývojových institucí ▪ Studenti vysokých škol ▪ Zájemci o vědecko-výzkumnou práci 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Další specifické odborné vzdělávání pracovníků výzkumu a vývoje. ▪ 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. ▪ Podpora vytváření kvalitních týmů výzkumu a vývoje a jejich dalšího rozvoje, zejména inicializačních pracovních pozic a startovacích pracovních pozic. ▪ Příprava zapojení jedinců i týmů do mezinárodních sítí a projektů v oblasti výzkumu a vývoje. ▪ Podpora intersektorální mobility, zejména mobility mezi výzkumnými institucemi a soukromým a veřejným sektorem. ▪ Aktivity směřující k popularizaci výzkumu a vývoje a jeho výsledků pro společnost. ▪ Podpora systematické práce se studenty a žáky v oblasti seznamování se s VaV. 	<p>Forma podpory: Individuální projekty ostatní Nevratná finanční pomoc (dotace)</p> <p>Výše podpory: Míra spolufinancování dosahuje 100 % způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximální délka trvání projektu jsou 3 roky. ▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt je 1 000 000 Kč. ▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt je 20 000 000 Kč. <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ERDF. Výše celkových způsobilých výdajů projektu (tzv. křížové financování) bude upřesněna výzvou.</p>

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
2. Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj	2.4 Partnerství a sítě	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veřejné vysoké školy, státní vysoké školy a soukromé vysoké školy, kterým byl udělen státní souhlas ▪ Vyšší odborné školy; ▪ Školy a školská zařízení ▪ Další organizace 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studenti vyšších odborných škol ▪ Studenti vysokých škol ▪ Pedagogičtí pracovníci základních a středních škol ▪ Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci vyšších 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Příprava lidských zdrojů pro vznik a fungování technologických platforem, technologicky orientovaných klastrů apod. ▪ Pracovní a studijní pobyty a odborné praxe studentů, pedagogů, akademických pracovníků a vědeckých pracovníků v soukromém a veřejném sektoru ▪ Podpora spolupráce mezi institucemi terciárního vzdělávání, výzkumnými a vývojovými pracovišti a podnikatelským a veřejným sektorem včetně vytváření komunikačních a interaktivních platforem. ▪ Podpora vzdělávacích a školicích aktivit vedoucích ke zvýšení vzájemné spolupráce mezi vzdělávacími 	<p>Forma podpory: Individuální projekty ostatní Přímé přidělení prostředků nebo forma nevratné finanční pomoci.</p> <p>Výše podpory: Míra spolufinancování dosahuje 100 % způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximální délka trvání projektu jsou 3

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

		<p>působící ve vzdělávání a kariérovém poradenství</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instituce vědy a výzkumu ▪ Vývojová a inovační centra ▪ Přímě řízené organizace ústředních orgánů státní správy ▪ Kraje ▪ Města a obce, ▪ Zdravotnická zařízení ▪ NNO ▪ Zaměstnavatelé ▪ Odborové organizace a organizace zaměstnavatelů, profesní a oborová sdružení 	<p>odborných škol</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akademičtí a ostatní pracovníci vysokých škol ▪ Pracovníci zabývající se vzděláváním, výzkumem a vývojem ▪ Zájemci o studium na VOŠ a VŠ 	<p>institucemi, výzkumnými a vývojovými pracovišti a podnikatelským a veřejným sektorem.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vznik a podpora kontaktních míst institucí terciárního vzdělávání a výzkumných a vývojových institucí určených pro veřejnost a podnikatelský sektor. ▪ Vznik a podpora kontaktních míst popularizace VaV. 	<p>roky.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden individuální projekt národní je 5 000 000 Kč. ▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt je 40 000 000 Kč. <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ERDF. Výše celkových způsobilých výdajů projektu (tzv. křížové financování) bude upřesněna výzvou.</p>
--	--	--	--	---	--

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
<u>3. Další vzdělávání</u>	3.1 Individuální další vzdělávání	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MŠMT 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jednotlivci – občané s trvalým pobytem v ČR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Podpořit vzdělávání v oblasti obecných a odborných kompetencí. ▪ Stimulovat poptávku po individuálním vzdělávání ze strany jednotlivců a prohloubit obecnou informovanost o významu a možnostech dalšího vzdělávání. (▪ Vytvořit vzdělávací moduly zaměřené na podporu obecných kompetencí (jazykové dovednosti, IT dovednosti, podpora podnikatelských dovedností). ▪ Akce na podporu propagace dalšího vzdělávání jednotlivců v oblasti odborných a obecných kompetencí. ▪ Podpořit kvalitu informačních a poradenských služeb o individuálním dalším vzdělávání. 	<p>Forma a výše podpory: <i>Individuální projekt ostatní</i> Nevratná přímá pomoc (dotace).</p> <p>Výše podpory Míra spolufinancování dosahuje 100 % způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a zbývající část 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximální délka trvání projektu není omezena. ▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden individuální projekt ostatní bude stanovena ve výzvě. ▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt bude stanovena výzvou. <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ERDF. Výše celkových způsobilých výdajů projektu (tzv. křížové financování) bude upřesněna výzvou.</p>

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
3. Další vzdělávání	3.2 Podpora nabídky dalšího vzdělávání	<p>Globální granty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vzdělávací instituce včetně škol a školských zařízení ▪ Vysoké školy ▪ NNO <p>Individuální projekty národní:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ MŠMT ▪ MŽP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lektoři ▪ Pracovníci vzdělávacích institucí ▪ Účastníci dalšího vzdělávání 	<p>Globální granty</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podpora provázanosti dalšího vzdělávání s počátečním vzděláváním vytvářením vzdělávacích modulů. ▪ Podpora vzdělávací nabídky v oblasti dalšího vzdělávání - rozvoj vzdělávacích programů pro vzdělávání dospělých ve školách a dalších vzdělávacích institucích. ▪ Vzdělávání pedagogů, lektorů, řídicích a organizačních pracovníků škol a dalších vzdělávacích a poradenských středisek působících v oblasti specializačního vzdělávání a vzdělávání pro udržitelný rozvoj. ▪ Rozvoj sítí a partnerství subjektů působících v oblasti dalšího vzdělávání a poradenství. ▪ 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). <p>Individuální projekty národní</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Podpora vzdělávací nabídky v oblasti dalšího vzdělávání – rozvoj programů dalšího vzdělávání ve školách, které přispějí k provázanosti počátečního a dalšího vzdělávání. ▪ 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. 	<p>Forma podpory:</p> <p><i>Globální granty</i> - nevratná finanční pomoc (dotace).</p> <p><i>Individuální projekty</i> - přímé přidělení prostředků.</p> <p>Výše podpory:</p> <p><i>Míra spolufinancování</i> dosahuje 100 % 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"> ▪ Maximální délka trvání projektu, předkládaného v rámci GG, jsou 3 roky. ▪ Minimální objem finančních prostředků na projekt, předkládaný v rámci GG, je 400 000 Kč. ▪ Maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů je 25 000 000 Kč. <p><i>Individuální projekty národní:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou. ▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden IP národní/ostatní bude stanovena výzvou. ▪ Maximální přípustná výše bude stanovena výzvou. <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ERDF. Výše celkových způsobilých výdajů projektu (tzv. křížové financování) bude upřesněna výzvou.</p>

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

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

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

Prioritní osa	Oblast podpory	Oprávněný žadatel	Cílová skupina	Podporované aktivity	Forma a výše podpory
4. Systémový rámec celoživotního učení	4.2 Systémový rámec terciárního vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů ve výzkumu a vývoji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ústřední orgány státní správy 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zaměstnanci vysokých škol, vyšších odborných škol a výzkumných a vývojových institucí ▪ Studenti vyšších odborných škol a vysokých škol 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Návrh a implementace optimálního systému financování terciárního vzdělávání. ▪ Inovace systému řízení institucí terciárního vzdělávání a institucí VaV. ▪ Návrh a implementace systému podpory projektového řízení v institucích terciárního vzdělávání a výzkumných a vývojových institucí. ▪ Návrh a implementace systému podpory podnikání a podnikatelského přístupu a inovačního řešení v institucích terciárního vzdělávání a ve výzkumu a vývoji. ▪ Návrh a implementace komplexního systému hodnocení kvality terciárního vzdělávání a výzkumu a vývoje, ▪ Návrh a implementace systému účinné podpory technických a přírodovědeckých oborů včetně odborné a výzkumné činnosti mládeže. 	<p>Forma podpory: <i>Individuální projekty ostatní.</i> Přímé přidělení prostředků.</p> <p>Výše podpory: <i>Míra spolufinancování</i> dosahuje 100 % způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % ze státního rozpočtu ČR).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maximální délka trvání projektu bude stanovena výzvou. ▪ Minimální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na projekt je 1 000 000 Kč. ▪ Maximální přípustná výše bude omezena ve výzvě. <p>V této oblasti podpory je možné v rámci každého podpořeného projektu financovat aktivity, které svojí povahou spadají do ERDF. Výše celkových způsobilých výdajů projektu (tzv. křížové financování) bude upřesněna výzvou.</p>

Přehled základních kritérií pro oprávněnost žadatelů v rámci OP VK

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

3.3 Rozpočet projektu

Nedílnou součástí každého projektového záměru je podrobně zpracovaný **rozpočet projektu** včetně rozpočtu partnerů. Přestože se v přípravné fázi jedná pouze o odhad budoucích nákladů a zdrojů financování, je nezbytné vždy při tvorbě projektu 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.

Při sestavování rozpočtu projektu spolufinancovaného z veřejných prostředků je nutné brát v úvahu kritéria způsobilosti výdajů z hlediska podmínek OP VK. **Z veřejných prostředků mohou být financovány pouze tzv. způsobilé výdaje** (viz kapitola 3.3.2).

3.3.1 Základní pojmy

Výdaje projektu rozepsané na jednotlivé kalendářní roky představují finanční plán čerpání prostředků projektu v rámci jednotlivých položek rozpočtu. Musí být skutečně vynaloženy ve prospěch projektu.

Celkové výdaje projektu tvoří součet všech způsobilých a nezpůsobilých výdajů 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.

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).

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 poskytované z fondů EU.

Všechny následující výdaje uvedené v kapitole 3.3.3 musí splňovat kritéria typu výdaje, účelu výdaje, data uskutečnění výdaje, evidence a prokazování uskutečněného výdaje a efektivity výdaje. Výjimkou jsou pouze odpisy a věcné příspěvky, u nichž nemusí být splněno kritérium data uskutečnění výdaje. Věcné příspěvky mohou činit nejvýše 15 % celkových způsobilých výdajů projektu.

3.3.2 Způsobilé výdaje

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

- **charakter výdaje** – výdaj musí být uskutečněn na typy činností, které odpovídají požadavkům stanoveným operačním programem, resp. konkrétní výzvou k předkládání žádostí;
- **účel výdaje** – výdaj musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu;
- **datum uskutečnění výdaje** – výdaj musí vzniknout a být uhrazen v průběhu realizace projektu a musí být náležitě doložen účetním dokladem a výpisem z bankovního účtu s náležitostmi dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li uvedeno ve Rozhodnutí o poskytnutí dotace jinak, jsou výdaje způsobilé nejdříve ode dne vydání Rozhodnutí. Je-li uzavírána smlouva a nestanovuje-li časový rámec způsobilých výdajů, jsou výdaje způsobilé od okamžiku účinnosti smlouvy. Výdaje související s projektem vzniklé před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace 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 jsou způsobilé, pokud budou prokázány v závěrečné zprávě.

3.3.3 Druhy způsobilých výdajů

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.**

Osobní výdaje související s realizací projektu

- mzdové výdaje osob majících v rámci projektu uzavřen pracovně právní vztah, které jsou přímo zapojeny do realizace projektu (včetně pracovníků zaměstnaných na základě dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce);
- osobní výdaje musí odpovídat nominálním mzdám, resp. platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem a případně dalším nákladům daných zákonem nebo jiným právním předpisem. Jedná se tedy o hrubou mzdu včetně všech zákonných odvodů hrazených zaměstnavatelem (26% sociální pojištění, 9% 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, pojištění odpovědnosti za škody, apod.);
- výše mzdových výdajů nesmí přesahovat výši v daném místě 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;

Cestovní náhrady související s realizací projektu

- výdaje na pracovní cesty zaměstnanců žadatele a osob zapojených do realizace projektu a 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 jak místní, tak v odůvodněných případech mezinárodní cestovné (např. letenka turistickou třídou), platí pouze v rámci zemí EU.
- výdaje musí odpovídat cenám obvyklým v místě a čase realizace projektu;
- pravidla pro vyplácení cestovních náhrad a jejich výši stanoví pro pracovníky českých subjektů platná česká právní úprava (zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů); případně interní předpisy žadatele;
- v případě zaměstnanců zahraničních subjektů je nutné vycházet z platných sazeb EU („per diems“).

Zařízení související s realizací projektu

- **nákup nového dlouhodobého nehmotného majetku** (např. licence, know-how, studijní program, software, a další); včetně drobného nehmotného majetku;
- **nákup drobného hmotného majetku** do 40 tis. Kč (pořizovací cena⁶), např. nákup výukového a spotřebního materiálu, PC sestava, tj. počítač, monitor, klávesnice, myš, atd.;
- **nákup použitého drobného hmotného majetku, zařízení**, ale jen za splnění následujících podmínek:
 - prodejce použitého drobného hmotného majetku a zařízení 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 a zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu v čase a místě pořízení obvyklou a musí být nižší než výdaje na nové zařízení, které umožňuje stejné využití;
 - výdaje na nákup jedné položky použitého drobného hmotného majetku a zařízení nesmí přesáhnout částku 40 tis. Kč (pořizovací cena);
- **nájem, případně splátky operativního leasingu** zařízení 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;
 - žadatel prokáže hospodárnost využití nájmu nebo operativního leasingu ve srovnání s jinými alternativami;
 - jiné náklady související s leasingovou smlouvou (daně, marže pronajímatele, náklady na refinancování úroků, režijní náklady, pojišťovací výlohy, atd.) nejsou způsobilými výdaji;
- **odpisy (amortizace) vlastního dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku** jsou způsobilými výdaji, pokud:
 - k nákupu dotčeného majetku nebyly využity veřejné prostředky;
 - jsou uplatňovány v alikvotní výši s ohledem na míru využití daného majetku v rámci realizace projektu;

⁶ DPH je součástí pořizovací ceny u neplátců DPH, u plátců je to pouze ta část, u níž není nárok na odpočet

- jsou uplatňovány pouze po dobu 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;
- se odpisy zaokrouhlují na celé koruny nahoru;
- **výdaje na opravu a údržbu**, a to pouze v souvislosti s položkami, které byly pořízeny ze způsobilých výdajů projektu a pro jeho účel;
- **křížové financování** (více viz. kapitola 3.3.4).

Od částky 100 tis. Kč bez DPH musí být uzavřena písemná smlouva. Podíl výdajů na zařízení a vybavení na celkových způsobilých výdajích smí činit **nejvýše 25 %**.

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

a) příjemce, který uplatňuje daňové odpisy, vykáže způsobilé výdaje ve výši daňových odpisů daného majetku za předcházející zdaňovací období; v případě, že je zařízení 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 vykázaných na konci roku, pokud byl majetek využíván nejpozději od 1.1. daného roku)

b) příjemce, který daný majetek daňově neodepisuje, zahrne do způsobilých výdajů v režimu **křížového financování** odpovídající část pořizovací ceny majetku; část je určena jako podíl počtu započatých 12měsíčních období, která uplynou ode dne pořízení do předpokládaného konce projektu, k počtu let, po která by se daný majetek daňově odepisoval podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

U majetku financovaného v režimu křížového financování může být jeho zbývající část financována i z jiných veřejných zdrojů.

Místní kancelář a další výdaje projektu

Jsou výdaje, které vznikají v souvislosti se zajištěním realizace projektu. Za způsobilé výdaje jsou považovány výdaje na činnosti související s projektem a jsou pro tento účel nezbytné.

Výdaje na místní kancelář mohou buď souviset výhradně s projektem a nemít vztah k jiným aktivitám, nebo mohou souviset částečně i s jinými aktivitami – 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, provoz vozidla (vč. pohonných hmot), úklid a údržba, atd., tj. všechny výdaje, které souvisejí s provozem kanceláře projektu;

Podíl výdajů místní kanceláře na celkových způsobilých výdajích smí činit **nejvýše 8 %**.

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, např. zajištění publicity, audit, bankovní poplatky nebo jiné výdaje, např. notářské poplatky, právní poradenství, znalecké posudky, které bezprostředně souvisí s realizací projektu a jsou pro jeho realizaci nezbytné).

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 podmínek:

- 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);
- od částky 100 tis. Kč bez DPH musí být uzavřena písemná smlouva (u nižších částek je nutné smlouvu uzavřít zejména v případech, kdy lze předpokládat příjmy spojené s realizací poskytované služby);

Uzavřená smlouva musí:

- specifikovat poskytované služby včetně jejich rozsahu a včetně přehledu způsobilých výdajů s nimi spojených;
- zavázat dodavatele:
 - k plnění stanovených pravidel a podmínek dohodnutých ve smlouvě mezi poskytovatelem a příjemcem dotace;
 - k poskytování informací týkajících se dodávky orgánům provádějícím audit a kontrolu;
 - k uchování účetních záznamů a dalších relevantních podkladů souvisejících s dodávkou služeb po dobu 10 let od ukončení projektu;
- při výběru dodavatele služby musí být dodržen postup stanovený zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a podmínkami OP VK pro výběr dodavatelů (viz. podrobněji v kapitole 6.11).

V rámci plánování projektu je také možné zahrnout do rozpočtu výdaje bezprostředně související s realizací projektu, jako jsou např. výdaje na publicitu projektu, konference, včetně tiskových konferencí vztahujících se k projektu, zřízení a vedení bankovního účtu pro účely projektu, nezbytné správní poplatky, průběžný a závěrečný audit. Z této položky je také možné hradit např. přepravu osob cílové skupiny, jejich ubytování a stravování, dále lze hradit náklady spojené s péčí o děti nebo jiné závislé osoby, zejména při účasti osoby pečující o ně na školení. Hrazeny jsou pouze výdaje vzniklé přímo příjemci související s realizací kurzu (např. občerstvení účastníků, doprava, ubytování, doprovodné aktivity), výdaje hrazené osobami z cílové skupiny nejsou způsobilými výdaji.

Drobné stavební úpravy související s realizací projektu

Součástí projektu mohou být drobné stavební úpravy, které bezprostředně souvisí s realizovaným projektem. Podmínkou způsobilosti těchto výdajů je, že nesmí přesáhnout částku za všechny dokončené stavební úpravy v jednom zdaňovacím období v úhrnu 40 tis.

Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku⁷. Stavební úprava musí být provedena v souvislosti s úpravou pracovního místa nebo úpravou přístupu pro osoby se zdravotním postižením.

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 DPH 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.

3.3.4 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 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.

Při uplatnění křížového financování musí být splněny následující základní podmínky:

- na výdaje spadající do limitu pro křížové financování je stanoven limit 9 % z celkové alokace na prioritní osu.

Maximální procentní podíly stanovené pro jednotlivé prioritní osy nesmí být překročeny s ohledem na celkové certifikované způsobilé výdaje za celý operační program. Maximální procentní podíl stanovený pro projekt nesmí být překročen s ohledem na objem jeho schváleného rozpočtu způsobilých výdajů.

Výdaje spadající do křížového financování

⁷ Účetní položka majetku – viz prováděcí vyhláška k zákonům o účetnictví (500/2002 Sb. , 504/2002 Sb. a 505/2002 Sb.).

- výdaje na nákup zařízení a vybavení hmotné povahy s dobou použitelnosti nad 1 rok a pořizovací cenou⁸ nad 40 tis. Kč za položku, pokud splňuje následující podmínky:
 - musí se jednat o speciální vybavení nebo zařízení, které není možné pořídit v nezbytné kvalitě za cenu nižší než 40 tis. Kč;
 - zařízení nebo vybavení musí být používáno k realizaci aktivit, na kterých se podílí cílová skupina (např. školení, výuka, praxe, práce, výcvik atd.).
- výdaje na nábytek bez ohledu na výši pořizovací ceny;
- stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí⁹ nebo modernizací,¹⁰ 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.

Nábytkem se v rámci křížového vybavení bez ohledu na velikost a účel použití rozumí:

- 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:

- 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.

Výdaje nespádající do křížového financování

- výdaje patřící do oblasti pomoci ESF, a to včetně:
 - odpisů;
 - výdaje za stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí nebo modernizací, pokud nepřevýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč;
- výdaje na nákup pozemků;
- výdaje na nákup budov, domů a bytových či nebytových prostor;
- výdaje na nákup vozidel;
- výdaje na věci nabyté nájmem z finančního leasingu bez ohledu na jejich ocenění a dobu použitelnosti;
- výdaje na nákup zařízení a vybavení s dobou použitelnosti nad 1 rok a pořizovací cenou nad 40 tis. Kč, pokud je možné je pořídit v nezbytné kvalitě za cenu nižší, než 40 tis. Kč, nebo není používáno k realizaci aktivit, na kterých se podílí cílová skupina (např. kopírovací zařízení);

⁸ Pro neplátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena včetně DPH. Pro plátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena bez DPH.

⁹ 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.

¹⁰ Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

- výdaje za stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí nebo modernizací, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč, a jejichž účelem není usnadnění přístupu a pohybu osobám zdravotně postiženým nebo úpravy výukových, tréninkových a pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou, ale např. pouze úprava prostor kanceláře projektu apod.

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 v jednotlivých prioritních osách křížové financování využito, případně výše stanovený limit ve výjimečných a odůvodněných případech navýšit.

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

3.3.5 Nezpůsobilé výdaje

Nezpůsobilé výdaje jsou náklady, které nelze hradit z veřejných prostředků. Tyto náklady 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.

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

- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s projektem nebo které není možno doložit písemnými doklady;
- činnosti, které již v rámci jiných programů či Iniciativ Společenství financovaných z ESF či jiných programů financovaných Evropskou unií podporu dostávají.
- výdaje nespĺňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti;
- výdaje na každodenní řízení, monitorování a kontroly žadatele (nesouvisející přímo s projektem – prováděly by se i bez jeho realizace);
- výdaje vzniklé mimo časový rámec způsobilosti podle kapitoly 3.3.2;
- nákupy nábytku, vybavení¹¹, 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;
- úroky z úvěrů a půjček (pokud se nejedná o schválenou formu podpory z fondu ESF);
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.) bez přímé vazby na projekt;
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- kurzové ztráty;

¹¹ pokud nejsou financovány v rámci křížového financování

- 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, kdy předmět finančního leasingu není sám způsobilým výdajem;
- finanční činnost pronajímatele související s finančním leasingem;
- nájemné, 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 obvyklé;
- 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 náklady zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílí;
- u zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílí, alikvotní část osobních nákladů, 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, dary, apod.);
- odstupné;
- peněžité pomoci v mateřství;
- ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- výdaje spojené s přípravou projektu (platby konzultantům, kteří pomáhají s vyplňováním žádostí o finanční podporu z OP VK);
- výdaje na činnosti prováděné jakožto povinné ze zákona.

3.4 Veřejná podpora

Z hlediska posuzování způsobilosti výdajů je rovněž nezbytné zohlednit obecně závazná pravidla pro poskytování veřejné podpory. Z těchto pravidel vyplývá, že žádný projekt spolufinancovaný ze zdrojů EU nesmí zakládat veřejnou podporu. Pokud jí zakládají, musí být povolena na základě aplikace výjimek ze zákazu veřejné podpory. V ostatních případech nelze žádnou podporu projektům financovaných ze zdrojů EU poskytnout. Z hlediska maximální výše podpory je nutné vycházet z maximální hranice povolené právními předpisy EU. Tuto stanovenou hranici je nutné vždy zachovat.

O veřejnou podporu se podle čl.87 Smlouvy ES jedná jen tehdy, dochází-li k současnému naplnění všech následujících kritérií:

- podpora je poskytována z veřejných prostředků;
- podpora narušuje nebo hrozí narušit hospodářskou soutěž zvýhodňováním určitých podniků nebo určitých odvětví;
- poškozují obchod mezi členskými státy.

Jednotlivé případy veřejné podpory je nutné posuzovat samostatně v rámci existujících pravidel. Pokud projekt financovaný z prostředků EU/ČR zakládá veřejnou podporu, může být podpořen pouze v režimu aplikace výjimky ze zákazu veřejné podpory (resp. podpory na základě aplikace pravidla „de minimis“). Pokud podmínky operačního programu umožňují aplikaci takové výjimky, je možné projekt financovat z veřejných prostředků.

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

Tab. č. 3: Posuzování činností z hlediska veřejné podpory

Prioritní osa	Oblast podpory	Veřejná podpora	Aplikace výjimky
1. Počáteční vzdělávání	1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání 1.2 Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se specifickými 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 nehmotných činnostech nezakládá veřejnou podporu. Vzdělávání pracovníků v činnostech, které mají hospodářský význam a jsou vykonávány v rámci hospodářské soutěže s dalšími subjekty na trhu, zakládá veřejnou podporu.	Mimo rámec veřejné podpory. Bloková výjimka dle Nařízení Komise (ES) č. 363/2004, kterým se mění Nařízení (ES) č. 68/2001 o použití článků 87 a 88 Smlouvy ES na podporu vzdělávání.
	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 EK (blokovaná výjimka) č. 70/2001 na státní podpory malým a středním podnikům. Režim podpory de minimis dle Nařízení komise 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 zakládající veřejnou podporu.	Nařízení EK (blokovaná výjimka) č. 363/2004, kterým se mění Nařízení (ES) č. 68/2001 o použití článků 87 a 88 Smlouvy ES na podporu vzdělávání Nařízení EK (blokovaná výjimka) č. 364/2004, kterým se mění nařízení č. 70/2001 na státní podpory malým a středním podnikům. Režim podpory de minimis dle Nařízení komise č. 1998/2006
4. Systémový rámec celoživotního	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	Nejedná se o veřejnou podporu	Mimo rámec veřejné

Prioritní osa	Oblast podpory	Veřejná podpora	Aplikace výjimky
učení (4a a 4b)	vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů ve výzkumu a vývoji	ve smyslu čl. 87 SES	podpory
	4.3 Systémový rámec dalšího vzdělávání	Nejedná se o veřejnou podporu ve smyslu čl. 87 SES	Mimo rámec veřejné podpory

Zdroj: Stanovisko ÚOHS

3.5 Jak vyplnit webovou žádost

bude doplněno

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 řídicímu 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 ZS, pokud není stanoveno ve výzvě jinak.

Žádosti týkající se individuálních projektů (IP) nebo grantových projektů (GP) musí být předloženy ve formě webové žádosti (projektové žádosti) v programu Benefit7 včetně povinných příloh on-line (tzn. žadatel předá on-line vyplněný GP nebo IP z aplikace Benefit7 do aplikace Monit7+). Žádost se předkládá on-line a ve výzvu požadovaném počtu též v listinné podobě (1x originál) včetně požadovaných příloh uvedených ve výzvě a dále 1 x elektronicky ve formátu *.pdf na nosiči chráněném proti přepisu (CD-ROM).

Webová žádost je pro každou výzvu k dispozici na www.eu-zadost.cz.

Při zpracování žádosti věnujte odpovídající pozornost obsahovým i formálním náležitostem žádosti. Absence jakéhokoliv z požadovaných bodů nebo příloh může být důvodem k vyřazení žádosti pro nepřijatelnost, případně nižšímu ohodnocení v rámci věcného hodnocení.

Žadatel předkládá v samostatném výtisku **žádost** a samostatně **přílohy** (všechny povinné i nepovinné přílohy pevně spojené v jedné vazbě, opatřené úvodními listy). Podepsaná žádost musí být sešita a přelepena páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně). Páska musí být označena podpisem (případně podpisem a razítkem) statutárního orgánu žadatele. Součástí žádosti je také seznam příloh, který musí být rovněž samostatně podepsán oprávněným statutárním orgánem žadatele. Stejně tak je nutné opatřit podpisem (případně razítkem) všechny povinné přílohy.

Všechny předložené materiály slouží k hodnocení formálnímu, přijatelnosti žádosti a dále k jejímu věcnému hodnocení. Nedostatky zjištěné v procesu hodnocení přijatelnosti nebo hodnocení věcného mohou být důvodem k vyřazení žádosti nebo k snížení výše bodového ohodnocení v rámci věcného hodnocení.

Všechny přílohy musí být předloženy v listinné podobě. Seznam povinných i nepovinných příloh je uveden ve výzvě k předkládání žádostí a všechny přílohy musí splňovat následující náležitosti:

- a) 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);
- b) každá příloha musí být označena pořadovým číslem podle jejího umístění v seznamu příloh a podepsaná;
- c) vícestránková příloha musí být pevně spojena.

Všechny povinné přílohy s výjimkou přílohy č. 1 (doklad o právní subjektivitě žadatele) bude možné vytisknout přímo z webové žádosti Benefit7. V rámci konkrétní výzvy může ŘO či ZS stanovit další povinné přílohy.

Seznam a řazení povinných příloh:

1. Doklad o právní subjektivitě žadatele
2. Prohlášení o partnerství.

Doklad o právní subjektivitě je nutné předložit v odpovídající formě (odlišné podle právní formy žadatele):

a) nepodnikatelské subjekty

- **Nestátní neziskové organizace(NNO)**¹² - právní subjektivita bude doložena zakladatelskou smlouvou, stanovami, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČ¹³. V zakladatelské smlouvě nebo stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku NNO.

V případě, že zakladatelská smlouva ani stanovy předkládané při podávání žádosti toto ustanovení neobsahují, musí být o toto ustanovení doplněny a předloženy nejpozději před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. před podpisem smlouvy o financování.

- **Obce a kraje** - právní subjektivita bude doložena dokladem o přidělení IČ.
- **Svazek obcí** - právní subjektivita bude doložena smlouvou o vytvoření svazku obcí včetně stanov, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČ*. 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.

¹² **Nestátní neziskové organizace** – mezi NNO se počítají občanská sdružení (zák. č.83/1990 Sb., o sdružování občanů), obecně prospěšné společnosti (zák. č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech), církevní právnické osoby (zák. č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí), nadace a nadační fondy (zák. č.227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech).

¹³ **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.

- **Zájmové sdružení právnických osob** – právní subjektivita bude doložena zakladatelskou smlouvou, stanovami, dokladem o registraci a dokladem o přidělení IČ. 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.

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 orgánu, 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** (nebo vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace) **povinen doložit některé další přílohy:**

- Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám
- Prohlášení o partnerství
- Přehled ekonomické a finanční situace žadatele, který je podnikatelským subjektem

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.

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.

Žádost musí být do požadovaného data předložena v zalepené označené obálce, na které musí být uvedeny následující informace:

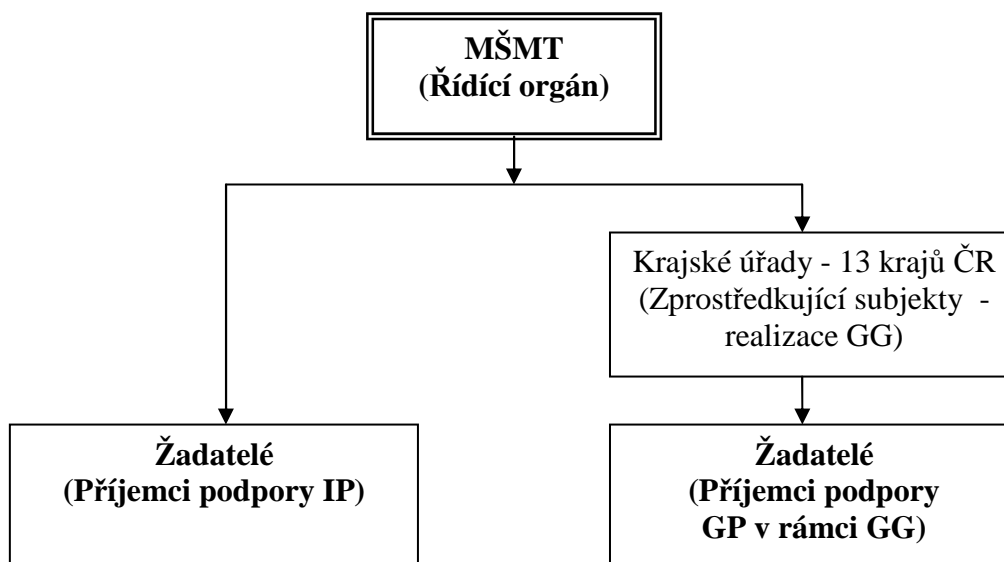
- adresa ZS (u GP)/ŘO (u IP) – vyhlášovatele výzvy;
- název operačního programu;
- číslo prioritní osy a oblastí podpory;
- číslo výzvy;
- název projektu;
- plný název žadatele a adresa žadatele;
- upozornění „NEOTVÍRAT“ v levém horním rohu.

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. 4: Poslední kontrola žádosti před odevzdáním

Krok	Činnost	Ano
1.	Máte vyplněny všechny relevantní body webové žádosti a tuto finalizovanou?	
2.	Máte elektronickou verzi žádost také uloženou ve formátu *.pdf na CD ?	
3.	Souhlasí unikátní klíč finalizované webové žádosti a tištěné verze žádosti?	
4.	Je doklad o právní subjektivitě žadatele originálem nebo úředně ověřenou kopií?	
5.	Jsou všechny požadované přílohy podepsané oprávněným statutárním orgánem?	
6.	Je k žádosti přiložen oprávněným statutárním orgánem podepsaný seznam příloh s vyznačeným počtem stran každé přílohy a odpovídajícím číslem příloh?	
7.	Jsou v listinné podobě k žádosti přiloženy všechny přílohy?	
8.	Je tištěná verze žádosti pevně spojená, spoj přelepený a z obou stran podepsaný oprávněným statutárním orgánem? Je žádost na poslední straně podepsána oprávněným statutárním orgánem?	
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 ZS do stanoveného termínu?	

Schéma č. 3: Struktura předkládání žádostí v rámci OPVK



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;

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 (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 příloha, chybějící podpis oprávněného zástupce, atd.). I v případě, že žádost nesplnila podmínky formálního hodnocení, postupuje k hodnocení přijatelnosti.

Hlavní kritéria formálního hodnocení (opravitelná):

- verze elektronické a tištěné žádosti jsou shodné;
- žádost byla dodána 1x v listinné podobě (originále, 1 x v elektronické podobě ve formátu *.pdf na nosiči chráněném proti přepisu na CD-ROM) a zabezpečena proti neoprávněné manipulaci;
- všechny povinné přílohy jsou dodány 1 x v listinné podobě (originále, 1 x v elektronické podobě ve formátu *.pdf na nosiči chráněném proti přepisu CD-ROM) a zabezpečeny proti neoprávněné manipulaci;
- nechybí žádný z požadovaných podpisů oprávněných osob (v žádosti, seznamu příloh, jednotlivých přílohách).

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.

Hlavní kritéria pro hodnocení přijatelnosti (neopravitelná):

- žadatel splňuje podmínky pro Příjemce uvedené v dané výzvě;
- partner je právnická osoba se sídlem v ČR;
- navržené aktivity projektu jsou v souladu s podporovanými aktivitami dané výzvy;
- cílové skupiny projektu jsou v souladu s cílovými skupinami dané výzvy;
- podpora je plánována pouze pro způsobilé výdaje;
- jsou dodrženy stanovené limity v rámci rozpočtu (např. pro nákup služeb, zařízení režijní výdaje).

Žádosti, které v první fázi nesplnily podmínky formálního hodnocení, avšak splnily podmínky hodnocení přijatelnosti, jsou vráceny v dodatečném termínu k dopracování. Pokud žadatel nedostatky z formálního hodnocení neodstraní do předem stanovené lhůty, bude žádost z dalšího procesu hodnocení vyřazena.

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 přijatelnosti. Věcné 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 z jak 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 nejméně dva individuální hodnotitelé nebo 3 členové hodnotitelské komise (HK). Pro zajištění jednotného přístupu k hodnocení bude podrobná metodika hodnocení a vyplňování hodnotících tabulek jednotlivým hodnotitelům vysvětlena v Příručce pro hodnotitele a v navazujícím školení.

5.1.3.1 Výběrová kritéria

Maximální počet bodů pro jednotlivá subkritéria je stanoven následovně:

Obsah kritérií hodnocení projektů (subkritéria) a jejich bodové ohodnocení	Maximální počet bodů
1. Zdůvodnění potřebnosti realizace projektu	18
Zdůvodnění záměru a jeho vazba na danou Oblast podpory	10
Potřebnost a očekávaný přínos projektu pro cílovou skupinu	8
2. Cílová skupina	10
Vymezení a přiměřenost cílových skupin	5
Způsob zapojení cílových skupin	5
3. Popis realizace projektu	18
Klíčové aktivity a stadia realizace	9
Připravenost na možná rizika a jejich řešení	2
Předchozí zkušenosti žadatele s řízením či realizací obdobných projektů	2
Publicita	2
Udržitelnost projektu po skončení financování z OP VK	3
4. Finanční řízení	20
Přiměřenost rozpočtu vzhledem k cílům a obsahu projektu	8

Provázanost rozpočtu s klíčovými aktivitami projektu	8
Nastavení vnitřního kontrolního systému	4
5. Výsledky a výstupy	15
Kvantifikace výsledků a výstupů	5
Způsob zajištění plánovaných výsledků a výstupů	5
Monitorování projektu	5
6. Horizontální témata	4
Aktivity podporující rovné příležitosti	2
Aktivity podporující udržitelný rozvoj	2
7. Specifické požadavky	15
Subkritérium 1	*
Subkritérium 2	*
Subkritérium 3	*
.....	*
Celkem obecná a specifická kritéria	100
Kritérium „Synergie“ - IPRM	10 %
Celkem	110

Pro informaci je níže uveden obecný obsah jednotlivých subkritérií.

Kritérium č. 1 - Zdůvodnění potřebnosti realizace projektu

Subkritérium 1.1 - Zdůvodnění záměru, 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.). Uvedení vazby na příslušnou prioritní osu a oblast podpory, nakolik projekt respektuje a svou realizací naplňuje globální cíl resp. specifické cíle příslušné oblasti podpory.

Subkritérium 1.2 - Přínos 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 rovnání s výchozím stavem.

Kritérium č. 2 - Cílová skupina

Subkritérium 2.1 - Vymezení a přiměřenost cílových skupin

Definice a charakteristika cílové skupiny; prokazuje se přiměřenost projektu velikostí 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.

Subkritérium 2.2 - Zapojení cílové skupiny

Prokazuje se způsob výběru a získávání účastníků projektu, způsob práce s cílovou skupinou, nástroje užitě 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.

Kritérium č. 3 - Popis realizace projektu

Subkritérium 3.1 - Klíčové aktivity a průběh 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. Je důležité jasně vymežit klíčové aktivity zaměřené „dovnitř“ projektu, tj. na jeho řízení a administraci, a odlišit je od aktivit zaměřených „navenek“ na hlavní důvod jeho realizace, tj. na cílové skupiny. Vyhodnocuje se i vzájemná vazba jasně definovaných výstupů klíčových aktivit na předpokládané vstupy.

Subkritérium 3.2 - Připravenost 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.

Subkritérium 3.3 - Předchozí zkušenosti žadatele s řízením či realizací obdobných projektů

Prokazuje se, zda a v jakém rozsahu má žadatel zkušenosti s řízením či spolupřipravováním 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.

Subkritérium 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.

Subkritérium 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, jsou-li další možné zdroje financování pro budoucí realizaci, nakolik je žadatel schopen zajistit plnění cílů projektu po jeho ukončení, nakolik dlouhodobé dopady (účinek na cílovou skupinu) bude projekt mít.

Kritérium č. 4 - Finanční řízení

Subkritérium 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.

Subkritérium 4.2 - Provázanost rozpočtu s klíčovými aktivitami projektu

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.

Subkritérium 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, a prověřuje se, nakolik je příjemce podpory připraven je aplikovat při práci projektového týmu.

Kritérium č. 5 - Výsledky a výstupy

Subkritérium 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 resp. procentuálních hodnotách.

Subkritérium 5.2 - Zajištění 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.

Subkritérium 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.

Kritérium č. 6 - Horizontální témata

Subkritérium 6.1 - Aktivity 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.

Subkritérium 6.2 - Aktivity podporující udržitelný rozvoj

Prokazuje se vztah projektu k životnímu prostředí, postupy omezující negativní vlivy na životní prostředí, příspěvek projektu ke zvyšování povědomí o environmentální problematice a k posilování politiky udržitelného rozvoje.

Kritérium č. 7 - Specifické požadavky

Kritérium hodnotí specifické požadavky na projekt, které zadává ŘO a ZS kraje. Specifické požadavky (subkritériá) 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. Konkrétní specifická kritéria platná pro danou výzvu budou uvedena v textu dané výzvy.

Kritérium „Synergie“ – IPRM

Specifická bonifikace pro projekty zařazené do IPRM (Integrované plány rozvoje města) bude přidělena projektu pouze v případě, že projekt ve věcném hodnocení získal 65 a více bodů. V případě, že předložený projekt je zároveň zahrnut do IPRM bude mu přidělena bodová bonifikace ve výši 10% ze získaného bodového ohodnocení. Tato bonifikace bude přičtena formou specifického kritéria „synergie“, které bude uplatněno pouze pro projekty zahrnuté do IPRM.

Úpravy výběrových kritérií schvaluje Monitorovací výbor OP VK na návrh ŘO.

Tato výběrová kritéria byla schválena Monitorovacím výborem OP VK dne 6. prosince 2007.

5.1.3.2 Výsledky hodnocení – nezávislí externí 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 hodnocení hodnotitelů výrazně liší, hodnotí projekt další hodnotitel. Hodnocení se výrazně liší, 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 je větší než 20 bodů. Výsledné hodnocení je v tomto případě průměrem platných hodnocení - dvou bodově si nejbližších individuálních hodnocení (po vyloučení extrémního hodnocení).

Pokud hodnotitel přidělí méně než 65 bodů, nesmí projekt doporučit k financování. Pokud hodnotitel přidělí 65 a více bodů, 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 a více projekt doporučen, průměr 65 a méně nedoporučen).

Vyplněné hodnotící tabulky předává hodnotitel příslušnému pracovníkovi ZS/ŘO ve stanoveném termínu jak v elektronické (CD-ROM, email), tak v tištěné podobě podepsané hodnotitelem. Příslušný pracovník ZS/ŘO převede údaje z elektronické verze hodnotících tabulek do systému Monit7+.

5.1.3.3 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. Pokud ke konsensu nedojde, rozhoduje předseda komise s přihlédnutím k převažujícímu názoru.

5.1.4 Výběrová komise – 4. fáze

Výběrová komise (VK) posuzuje žádosti, které projdou fází věcného hodnocení. V případě průběžných výzev posuzuje VK předložené žádosti minimálně jednou za tři měsíce. Projektům, které VK vybere, přiděluje 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). 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. Za usnášeníschopnou se považuje v případě přítomnosti 7 hlasujících členů.

Členové komise nesmí být v žádném přímém nebo nepřímém spojení s žadatelem, o jehož žádosti komise rozhoduje. Členové výběrových komisí nesmí být současně hodnotiteli projednávaných žádostí ani zaměstnanci instituce předkládající projekt.

VK respektuje při svém rozhodování pořadí žádostí podle počtu bodů přidělených individuálními externími hodnotiteli. VK se však může v závažných případech odchýlit od hodnocení individuálních externích hodnotitelů a podporu doporučeným projektům nepřidělit. Své rozhodnutí musí řádně, objektivně a transparentně zdůvodnit. Toto zdůvodnění je součástí zápisu z jednání komise.¹⁴

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

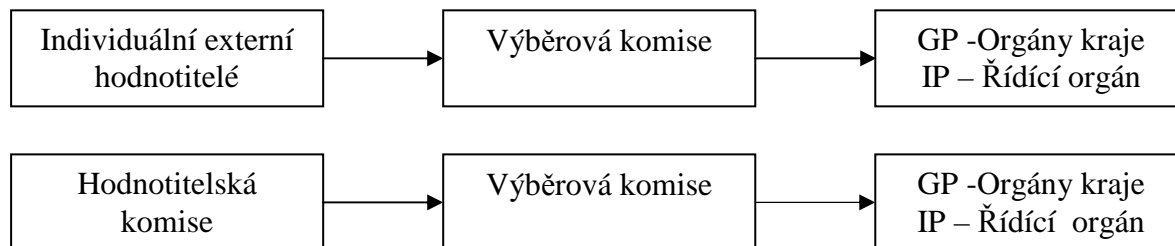
Žádosti, které byly vybrané VK, ale na které již nezbyly v daném kole výzvy prostředky finanční podpory, jsou uloženy do tzv. zásobníku projektů. Z tohoto zásobníku mohou být podle pořadí, v jakém jsou v něm podle rozhodnutí VK uloženy, vybrány žádosti, na něž se uvolnily finanční prostředky např. z důvodu, že některý z vybraných žadatelů odstoupí od svého projektu. Projekty ze zásobníku mohou být zařazeny mezi vybrané kdykoli, nejpozději však do 3 měsíců ode dne zařazení projektu do zásobníku (tj. rozhodnutí ZS v případě GP a ŘO v případě IP). Žadatel může nevybraný projekt předložit opakovaně v dalším kole výzvy.

VK pro IP vypracuje návrh seznamu vybraných IP s uvedením výše přidělených finančních prostředků a zásobník projektů. Konečný výběr a 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. Konečný výběr a 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.**

¹⁴ Zdůvodněné rozhodnutí VK nemá charakter rozhodnutí vydaného ve správním či jiném procesním řízení. Rozhodnutí VK má pouze doporučující povahu.

Schéma č. 4: Struktura průběhu 2. a 3. fáze hodnocení



5.2 Schvalování projektů

a) individuální projekty

Na základě výsledků jednání výběrové komise (resp. na základě jejího doporučení) schvaluje individuální projekty ŘO. ŘO do výsledku jednání VK zasahuje pouze v případě, že bylo porušeno některé z pravidel schvalování projektů.

Rozhodnutí ŘO o schválení projektu/neschválení projektu, které obsahuje i informace o výsledku věcného hodnocení, zasílá ŘO žadateli a následně zpracovává Rozhodnutí o poskytnutí dotace mezi ŘO a úspěšným žadatelem.

b) grantové projekty

Na základě výsledků jednání výběrové komise, resp. na základě jejich doporučení - schvalují projekty k financování orgány kraje.

Kraj je povinen zaslat ŘO na vědomí seznam projektů schválených k realizaci, zápis z VK (resp. HK). Seznam projektů musí obsahovat u každého projektu uvedení výše poskytnuté finanční podpory.

Společné zásady pro schvalování IP i GP:

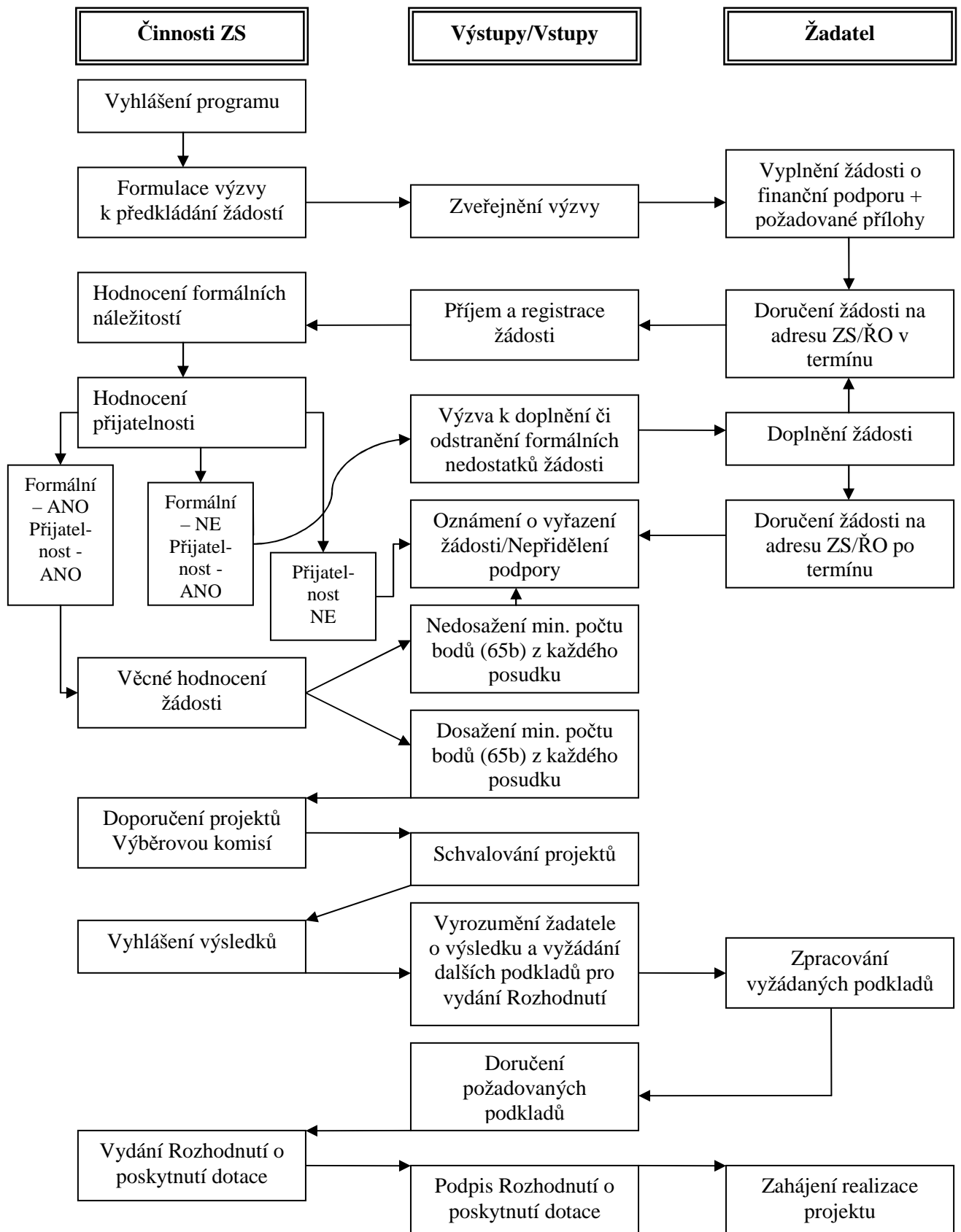
Pro každý způsob výběru projektů je nutné dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace. Výsledky výběrů (včetně celkových nákladů projektu a výše příspěvku ESF) jsou veřejně dostupné na webových stránkách www.msmt.cz, www.esfcr.cz a na webových stránkách příslušného kraje jako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

Současně s oznámením výsledku výběru žadateli si ŘO vyžádá od vybraného žadatele dokumentaci, která je potřebná pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Současně s oznámením výsledku výběru žadateli si ZS vyžádá od vybraného žadatele dokumentaci, která je potřebná uzavření Smlouvy o realizaci grantového projektu v rámci OP VK.

Celková délka trvání celého procesu hodnocení a schvalování je v případě **grantových projektů** přibližně **5,5 měsíce** a v případě **individuálních projektů** přibližně **4,5 měsíce** od podání žádosti o dotaci.

Schéma č. 5: Schéma příjmu a výběru žádostí



Tab. č. 5: Předpokládaný průběh procesu schvalování žádostí

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

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

Na základě výsledku výběrového řízení vypracuje ŘO návrh Rozhodnutí o poskytnutí dotace 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 po podpisu Prohlášení příjemce dotace, jež je součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace, 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.

6.1 Doba realizace projektu

6.1.1 Zahájení projektu

Za zahájení realizace projektu je považováno (není-li Rozhodnutím o poskytnutí dotace nebo Smlouvou o realizaci GP stanoven pozdější termín) nejdříve datum vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace oprávněnou osobou (Řídící 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 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 (absolutní částky) 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, může si poskytovatel podpory vyžádat plné nebo částečné vrácení již vyplacené částky podpory.

6.4 Udržitelnost projektu

Udržitelnost projektu je doba, po kterou musí příjemce podpory udržet výstupy projektu (např. počty podpořených osob, počty nově vytvořených/inovovaných produktů) a tím zajistit jejich další využívání po skončení vlastní realizace projektu, který získal podporu z Evropského sociálního fondu.

K udržení výstupů projektu se příjemce podpory zavazuje ve Smlouvě o realizaci grantového projektu v rámci OP VK nebo v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (v případě individuálních projektů, globálních grantů). Výstupy a klíčové aktivity projektu musí být udrženy v nezměněné podobě minimálně v rozsahu 40% původního projektu (tzn. klíčových aktivit) po dobu pěti let ode dne ukončení projektu.

Naplňování a udržení hodnot výstupů projektu bude 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.

Při nesplnění povinnosti udržitelnosti může být žadatel v krajním případě požádán o 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; a
- je výsledkem buď změny v povaze vlastnictví nějaké součásti infrastruktury nebo ukončení či přemístění nějaké produktivní činnosti,

má členský stát povinnost informovat o těchto změnách Komisi a postupovat podle článku 98 Nařízení Rady 1083/2006.

6.5 Partnerství

Na úrovni podporovaných projektů je princip partnerství možno 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 a 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 tématicky) 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.

Partneri se společně s příjemcem podílí na zpracování projektové žádosti a následně na realizaci věcných projektových aktivit. Partnerství nesmí nahrazovat zabezpečení běžné administrace projektu (zejména zpracování monitorovacích zpráv, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní agenda apod.), poskytování běžných služeb (publicita projektu, IT služby, účetní služby, audit apod.) nebo dodání zboží. Partnerství není vztahem, kdy příjemce nebo partner zajišťují v projektu takové aktivity, které mohou být běžně poskytnuty jako služby dalšími subjekty (realizace jazykových kurzů, IT vzdělávání, komunikační dovednosti apod.). Povaha právních vztahů mezi žadatelem a jeho partnery nesmí být založena na poskytování služeb. Realizace principu partnerství tak 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.

Rozlišujeme dva typy partnerů:

partner s finančním příspěvkem – tento typ partnera přijímá prostřednictvím příjemce část finanční podpory na realizaci věcných projektových aktivit

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.

6.6 Platby

Platby budou proplaceny na samostatný účet projektu, který příjemce podpory zřídí před vystavením Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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 Zprostředkujícímu subjektu), přičemž musí doložit, že uváděné výdaje odpovídají podmínkám projektů obsaženým v Rozhodnutí o poskytnutí dotace; veškeré platební nároky musí být podloženy kopiemi účetních dokladů nebo kopiemi jiných dokladů, které dokládají uskutečněné výdaje.

6.6.1 Zálohová platba

Zálohová platba bude příjemci podpory vyplacena do stanovené procentuální výše z rozpočtovaných způsobilých výdajů projektu (konkrétní výše bude upřesněna ve výzvě) – nejpozději do 30 dnů po datu vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. O její vyplacení není třeba žádat, příjemci dotace je poskytnuta automaticky.

6.6.2 Průběžné platby

Příjemce podpory je povinen předkládat zjednodušenou žádost o platbu vygenerovanou v 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.

Součet průběžných plateb a vyplacené zálohové platby nesmí dohromady překročit určité procento (obvykle 90 %) částky celkových způsobilých výdajů projektu financovaných z veřejných zdrojů.

6.6.3 Závěrečná platba

Příjemce podpory je povinen do 2 měsíců po skončení aktivit 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 nebo 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.

6.7 Dokumentace a účetnictví projektu

6.7.1 Účetnictví

Příjemce dotace musí vést oddělené účetnictví ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a oddělené a transparentní analytické účty související s realizací projektu.

6.7.2 Archivace dokumentace

Příjemce podpory musí vést veškerou dokumentaci o projektu v průběhu realizace projektu. Příjemce podpory a partneři musí pro účely kontroly ze strany Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných osob archivovat po dobu 10 let po ukončení realizace projektu veškerou dokumentaci projektu.

6.8 Audit

Externí audit účetnictví projektu bude proveden autorizovaným a vyškoleným auditorem 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.

6.9 Kontroly

Rozhodnutí o poskytnutí dotace 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.

6.10 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.).

Při použití informačních a propagačních nástrojů 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.

Z důvodu spolufinancování ESF v ČR i ze státního rozpočtu Řídící orgán doporučuje uvádět na informačních a propagačních materiálech i tento zdroj (např. umístěním vlajky ČR či textu: „Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky“).

Publicita projektu realizovaného prostřednictvím OP VK bude posílena povinností realizátorů uvádět na informačních a propagačních materiálech rovněž logo OP VK, jehož užívání se řídí Manuálem vizuální identity.

6.11 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 zprostředkujícímu subjektu, a to vždy ve lhůtě 30 dní od uplynutí 3 měsíců od podpisu smlouvy nebo poslední monitorovací zprávy. Zprostředkující subjekt 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, popř. vysvětlit důvod, proč nelze informace v požadované kvalitě, čase a rozsahu poskytnout.

7 POSTUPY PŘI POŘIZOVÁNÍ ZBOŽÍ A SLUŽEB Z PROSTŘEDKŮ FINANČNÍ PODPORY OP VK

7.1 Základní zásady

Pokud **příjemce nebo jeho partner** (dále jen „příjemce“) nedisponuje dostatečným vybavením na realizaci projektu nebo není schopen veškeré činnosti spojené s realizací projektu zajistit pomocí vlastních zaměstnanců, může si takové vybavení, služby, případně drobné stavební úpravy uhradit z prostředků finanční podpory.

Jakékoliv výdaje na pořízení určitého zboží nebo služby však musejí být pro projekt nezbytné. V opačném případě (např. neodůvodněný nákup před koncem projektu) bude takový výdaj považován za nezpůsobilý. Při pořizování zboží a služeb musí být dále dodrženy stanovené limity rozpočtu pro způsobilé.

Při výběru vhodného dodavatele zboží nebo služby je příjemce povinen dodržet níže uvedený postup. Výjimkou je nájem existujících nemovitostí či nebytových prostor nebo s nimi souvisejících práv. To znamená, že pokud si příjemce bude potřebovat pronajmout kancelářské nebo školící prostory, může přímo vstoupit do jednání s pronajmatelem nemovitosti, kterou si zvolil, a není povinen provádět výběr z více dodavatelů dle níže uvedených postupů. To ovšem neplatí, jedná-li se o krátkodobý jednorázový pronájem prostor např. pro účely konference, kdy součástí takové zakázky budou catering a další doprovodné služby. V tomto případě je třeba provést výběr dle níže uvedených postupů.

Základními principy, které je příjemce povinen dodržet při výběru vhodného dodavatele, jsou **princip transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace**.

a) Podstata **principu transparentnosti** spočívá v tom, že zadavatel zakázky musí zajistit, aby zakázka byla zadána transparentním způsobem. Základním účelem zásady je zajištění co největší průhlednosti řízení, která podstatnou měrou přispívá k přezkoumatelnosti celého řízení a k možnosti kontroly postupu v řízení.

Naplnění této zásady lze spatřovat zejména v povinnosti:

- ⇒ o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat;
- ⇒ jasně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek;
- ⇒ opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním.

b) **Zásada rovného zacházení** spočívá v tom, že každý zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky.

K dodržení této zásady ze strany zadavatele dochází zejména tím, že v souvislosti s přípravou řízení definuje jeho přesné podmínky tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat (tedy např. bude-li omezován počet zájemců, jaké jsou přesné podmínky pro toto omezování, které musí dodavatel splnit, případně jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek, atp.).

- c) Princip **nediskriminace** spočívá v tom, že zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z dodavatelů. To znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího uchazeče, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému dodavateli do řízení, např. z důvodů, které nesouvisejí s předmětem veřejné zakázky.

7.2 Postup při výběru dodavatelů

Pro výběr dodavatele jsou stanoveny čtyři postupy. K určení postupu je třeba vycházet z předpokládané hodnoty zakázky:

- 1. 0 - 200 000 Kč**
- 2. 200 001 - 500 000 Kč**
- 3. 500 001 - 1 999 999 Kč**
- 4. 2 000 000 Kč - výše**

Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni odeslání či uveřejnění výzvy k podání nabídky.

Při určování předpokládané hodnoty zakázky je zadavatel povinen postupovat hospodárně a zboží a služby pořizovat za cenu obvyklou v místě plnění zakázky.

Při určování předpokládané hodnoty je příjemce povinen vycházet z ceny zakázek s obdobným plněním. Pokud příjemce v minulosti nerealizoval obdobnou zakázku a ani není schopen si zjistit cenu jiným způsobem, musí si před zahájením výběru dodavatele provést průzkum cen v místě plnění zakázky. Příjemce tedy nemůže ve výzvě k podání nabídky automaticky uvést částku, kterou uvedl při sestavování rozpočtu v žádosti, pokud tato cena nebyla vytvořena výše uvedeným způsobem.

Dále je příjemce povinen vzít v úvahu všechna obdobná, spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu projektu, nebo alespoň v průběhu jednoho účetního období a tato plnění sečíst. Také by měl posoudit, zda je vhodné zadat předmět zakázky jako jednu zakázku, a to s ohledem na věcné hledisko předmětu zakázky (tj. věcný obsah služby) a hledisko geografické (tj. dostupnost dodavatelů v daném místě plnění zakázky).

Dále je příjemce povinen postupovat tak, aby nedocházelo k dělení předmětu zakázky na menší zakázky s cílem snížit hodnotu zakázky pod stanovené limity pro jednotlivé postupy.

7.2.1 Postup při hodnotě zakázky 200 000 Kč bez DPH

U zakázek, kde předpokládaná hodnota plnění nepřesáhne 200 000 Kč bez DPH, nemusí být prováděno výběrové řízení a bude dostačující zaslat přímo objednávku jednomu vhodnému dodavateli nebo písemně vyzvat takového dodavatele k podání nabídky. S vybraným dodavatelem tudíž nemusí být nutně uzavřena písemná smlouva s podpisy na jedné listině. Objednávka a výzva k podání nabídky musí být zaslána dopisem nebo elektronicky.

I v tomto případě platí, že příjemce musí při pořizování zboží a služeb postupovat hospodárně.

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

7.2.2 Postup při hodnotě zakázky od 200 001 Kč do 500 000Kč bez DPH

U zakázek, kde předpokládaná hodnota plnění přesáhne 200 000 Kč, tj. u zakázek od 200 001 do 500 000 Kč bez DPH včetně, je příjemce povinen písemně vyzvat k podání nabídky **alespoň 3 dodavatele**. Tato výzva musí být zaslána dopisem nebo elektronicky.

Výběr musí provádět osoba, která je vzhledem k zakázce nestranná, což potvrdí písemným prohlášením. Doporučující vzor *prohlášení o nestrannosti a nepodjatosti* je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky.

O provedení výběru musí příjemce sepsat *Zápis o posouzení a hodnocení nabídek*. Doporučující vzor takového zápisu je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky.

Zápis o posouzení a hodnocení nabídek musí být předložen jako doklad o provedení zadávacího řízení nejpozději s Monitorovací zprávou se žádostí o platbu, která obsahuje prokazované způsobilé výdaje, které se k zadávacímu řízení vztahují.

S vybraným dodavatelem musí být uzavřena *písemná smlouva* s podpisy na jedné listině *nebo musí být na plnění vydána alespoň písemná objednávka písemně potvrzená dodavatelem*.

O výsledku výběru musí být všichni oslovení dodavatelé písemně informováni. Informace o výsledku musí být zaslána dopisem nebo elektronicky.

7.2.3 Postup při hodnotě zakázky od 500 001 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH

U zakázek, kde předpokládaná hodnota plnění přesáhne 500 000 Kč, tj. u zakázek od 500 001 do 1 999 999 Kč bez DPH, je příjemce povinen uveřejnit Výzvu k podání nabídek (dále jen výzva) na webových stránkách www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky. Výzva musí být uveřejněna po dobu alespoň **10 pracovních dnů**.

Formulář pro uveřejnění výzvy je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky. Příjemce je oprávněn uveřejnit výzvu také na jiných všeobecně dostupných místech, např. v tisku, na webových stránkách Zprostředkujících subjektů apod.

Příjemce je dále povinen oslovit **alespoň 3 dodavatele** a vyzvat je k podání nabídky nezávisle na uveřejnění výzvy (nikoli však před uveřejněním výzvy). Po uplynutí lhůty pro podávání nabídek příjemce vyhodnotí včas doručené nabídky způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci.

O provedení výběru musí příjemce sepsat *Zápis o posouzení a hodnocení nabídek*. Doporučující vzor takového zápisu je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky.

Zápis o posouzení a hodnocení nabídek musí být předložen současně s Výzvou k podání nabídek a Výsledkem výzvy k podání nabídek (formuláře z www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky) jako doklad o provedení zadávacího řízení nejpozději s Monitorovací zprávou se žádostí o platbu, která obsahuje prokazované způsobilé výdaje, které se k zadávacímu řízení vztahují.

S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva s podpisy na jedné listině.

Výsledek výběru musí být písemně sdělen všem zúčastněným dodavatelům. Informace o výsledku musí být zaslána dopisem nebo elektronicky. Po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem musí být informace o výsledku řízení uveřejněna také na webových stránkách www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky. Pro uveřejnění výsledku se použije formulář, který je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky.

7.2.4 Postup při hodnotě zakázky nad 2 000 000 Kč bez DPH

a) Příjemce není veřejným zadavatelem

U veřejných zakázek, kde předpokládaná hodnota plnění přesáhne 2 000 000 Kč bez DPH včetně, je příjemce povinen písemně vyzvat k podání nabídky nejméně **5 dodavatelů**.

Výzva k podání nabídek musí být kromě zaslání dodavatelům současně uveřejněna na webových stránkách www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky, a to po dobu alespoň 21 dnů. Formulář pro uveřejnění výzvy je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky. Příjemce může uveřejnit výzvu také na jiných všeobecně dostupných místech, např. v tisku, na dalších webových stránkách apod.

O provedení výběru musí příjemce sepsat *Zápis o posouzení a hodnocení nabídek*. Doporučující vzor takového zápisu je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky.

Zápis o posouzení a hodnocení nabídek musí být předložen současně s Výzvou k podání nabídek a Výsledkem výzvy k podání nabídek (formuláře z www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky) jako doklad o provedení zadávacího řízení nejpozději s Monitorovací zprávou se žádostí o platbu, která obsahuje prokazované způsobilé výdaje, které se k zadávacímu řízení vztahují.

Výsledek výběru musí být písemně sdělen nejen všem zúčastněným dodavatelům, ale i současně uveřejněn na webových stránkách www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky. Pro uveřejnění výsledku se použije formulář, který je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky.

b) Příjemce je veřejným zadavatelem

Pokud je příjemce dotace osobou povinnou zadávat zakázky podle **zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách**, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), musí tento zákon respektovat a výběr dodavatelů pro realizaci projektu provést dle postupů uvedených v zákoně. Osoby, které jsou při zadávání zakázek povinny postupovat dle ZVZ, jsou vyjmenovány v ustanovení § 2 ZVZ (Zadavatelé veřejné zakázky). Jde o tyto osoby:

a) Veřejný zadavatel, kterým je:

- stát (např. ministerstva, jiné správní úřady, soudy, státní zastupitelství apod.);
- státní příspěvková organizace;
- územní samosprávný celek a jeho příspěvkové organizace (obce, města, městské části, kraje apod.);
- jiná právnická osoba založená k uspokojování potřeb veřejného zájmu, která je převážně financována státem nebo jiným veřejným zadavatelem nebo je právně či fakticky ovládána státem nebo jiným veřejným zadavatelem).

b) Dotovaný zadavatel, kterým je fyzická nebo právnická osoba zadávající zakázku hrazenou z více než 50 % z peněžních prostředků poskytnutých veřejným zadavatelem, ale pouze tehdy, pokud zadává:

- nadlimitní zakázku na stavební práce (zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bez daně z přidané hodnoty je vyšší nebo rovna 165 288 000 Kč);

- nadlimitní zakázku na služby s výše uvedenými stavebními pracemi související (zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bez daně z přidané hodnoty je vyšší nebo rovna 6 607 000 Kč).

c) **Sektorový zadavatel**, kterým je osoba vykonávající relevantní činnosti v oblasti plynárenství, teplárenství, elektroenergetiky, vodárenství, veřejné dopravy a poštovních služeb na základě zvláštního či výhradního práva (např. licence udělená podle zákona č. 458/2000 Sb., energetický zákon, ve znění pozdějších předpisů) , nebo pokud nad touto osobou uplatňuje veřejný zadavatel dominantní vliv.

Výše uvedení zadavatelé veřejných zakázek jsou při výběru dodavatelů zásadně povinni použít druhy zadávacích řízení specifikované v ustanoveních § 21 – 25 ZVZ (Druhy a podmínky použití zadávacích řízení).

Oznámení o zahájení a výsledek zadávacího řízení musí být také uveřejněny na webových stránkách www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky

Podrobnější informace k zadávání veřejných zakázek dle ZVZ je možno získat zejména na následujících webových stránkách:

- www.verejna-zakazka.cz - Informační servis k ZVZ;
- www.isvz.cz/isvz/ - Informační systém o veřejných zakázkách;
- www.portal-vz.cz - Portál o veřejných zakázkách a koncesích.

7.3 Společná ustanovení o zakázkách od 100 000 Kč bez DPH (netýkají se veřejných zakázek od 2 000 000 Kč u veřejného zadavatele podle zákona o veřejných zakázkách)

7.3.1 Výzva k předložení nabídky

Součástí výzvy k podání nabídek musejí být požadavky na předmět zakázky a podmínky plnění. Výzva musí obsahovat alespoň tyto údaje:

- název / obchodní firma příjemce;
- sídlo příjemce;
- osoba oprávněná jednat jménem příjemce;
- IČ, DIČ příjemce ;
- kontaktní osoba příjemce, její telefon a e-mailová adresa;
- lhůta pro podání nabídky;
- popis předmětu zakázky;
- požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele (výpis z obchodního rejstříku nebo jiný obdobný doklad o právní subjektivitě, čestné prohlášení o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a příslušnému úřadu sociálního zabezpečení);
- předpokládaná cena bez DPH;
- lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky;
- místo dodání / převzetí plnění;
- hodnotící kritéria, z nichž jedním kritériem musí být vždy cena ;

- povinnost dodavatele umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu 10 let po skončení plnění zakázky;
- logo ESF a vlajka EU.

Příjemce může dále do výzvy uvést např.:

- platební podmínky;
- povinnost dodavatele předložit návrh smlouvy včetně obchodních podmínek;
- výše smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinnosti vyplývající ze smlouvy;
- formální požadavky na formu nabídky (znění v českém jazyce, požadovaný počet kopií, podání nabídky na elektronickém médiu atd.);
- právo příjemce jakožto zadavatele na zrušení řízení bez udání důvodu.

Podrobná specifikace údajů uvedených ve výzvě nebo další podmínky pro plnění zakázky mohou být uvedeny také v samostatné zadávací dokumentaci.

7.3.2 Smlouva s dodavatelem

Smlouva nebo potvrzená objednávka musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- předmět plnění (pořizovaného zboží nebo služby);
- cena;
- lhůta dodání nebo harmonogram plnění;
- místo dodání / převzetí zboží nebo výstupu plnění;
- povinnost dodavatele umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu 10 let po skončení plnění zakázky.

Dále je možné ve smlouvě příp. v objednávce upravit např. smluvní pokutu, platební podmínky, povinnost poskytnout zadavateli podklady pro zpracování monitorovací zprávy, povinnost mlčenlivosti, atd.

7.3.3 Způsob hodnocení

Hodnocení se provádí pomocí hodnotících kritérií, 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 zboží s uvedením potřebných parametrů a požadavků na charakter a kvalitu požadovaného zboží. Pokud nabízené zboží nesplní stanovené požadavky, nabídka nebude předmětem hodnocení. Při vymežování požadavků na dodávané zboží není možné uvádět odkazy na obchodní firmy, specifické označení zboží typické pro určitou osobu, ochranné známky apod. tak, aby nedocházelo ke zvýhodňování určitých dodavatelů.

Pokud je použito více 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:

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

$$100 \times \frac{\text{nejvýhodnější nabídka tzn. nejnižší cena (hodnota)}}{\text{cena (hodnota) hodnocené nabídky}} \times \text{váha vyjádřená v procentu}$$

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

$$100 \times \frac{\text{hodnota hodnocené nabídky (např. 2 roky)}}{\text{nejvýhodnější nabídka tzn. nejvyšší hodnota (např. 3 roky)}} \times \text{váha vyjádřená v procentu}$$

- c) Pro hodnocení nabídek se použije bodová stupnice 1 až 100. Nejvhodnější nabídce je přiřazena hodnota 100 bodů.

$$\text{počet bodů hodnocené nabídky} \times \text{váha vyjádřená v procentu}$$

7.3.4 Hodnotící komise

U zakázek, kde předpokládaná hodnota plnění přesáhne 500 000 Kč bez DPH provádí výběr z došlých nabídek hodnotící komise. Hodnotící komisi jmenuje příjemce.

U zakázek s předpokládanou hodnotou plnění od 500 001 do 1 999 999 Kč bez DPH musí mít hodnotící komise alespoň **tři členy**. U zakázek, kde předpokládaná hodnota plnění přesáhne 2 000 000 Kč bez DPH musí mít hodnotící komise alespoň **pět členů**.

Alespoň jeden z členů musí mít odbornou kvalifikaci nebo odborné zkušenosti odpovídající povaze předmětu zakázky.

Členové hodnotící komise musejí být vzhledem k zakázce nestranní. Každý člen proto před zahájením výběru musí potvrdit svoji nestrannost formou čestného prohlášení. Doporučující vzor takového prohlášení je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky.

O průběhu řízení a hodnocení musí být sepsán zápis. Doporučující vzor takového zápisu je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky.

Zápis je poté předložen osobě oprávněné jednat jménem příjemce, případně osobě oprávněné jednat jménem příjemce ve věci zakázky. Podpisem oprávněné osoby na zápisu je rozhodnuto o výběru dodavatele. Pokud tato osoba neschválí výběr provedený komisí, zdůvodní své rozhodnutí v zápisu o hodnocení.

7.3.5 Informace o výsledku řízení

O výsledku řízení musejí být písemně informováni všichni oslovení dodavatelé. Tato informace musí být zaslána dopisem nebo elektronicky.

V případě, že výzva k podání nabídky byla uveřejněna na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky, informace o výsledku musí být uveřejněna i na těchto webových stránkách. Pro uveřejnění výsledku se použije formulář, který je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky.

7.3.6 Další informace k postupům 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, příjemce může oslovit tohoto jediného dodavatele. Tuto skutečnost je však třeba písemně odůvodnit a doložit, a to např. pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.

Také může nastat situace, že příjemce sice osloví více dodavatelů nebo řádně uveřejní výzvu k podání nabídek, ale **nabídku obdrží pouze od jednoho dodavatele**. V tomto případě příjemce může buď prodloužit lhůtu k podání nabídky nebo zahájit nové řízení, anebo s dodavatelem, který předložil tuto jednu nabídku, uzavřít smlouvu. To ovšem pouze za předpokladu, že nabídka je vyhovující. Pokud příjemce prodlouží lhůtu k podání nabídek, musí tuto informaci písemně sdělit všem již osloveným dodavatelům a současně oslovit další dodavatele, příp. upravenou výzvu uveřejnit na všeobecně dostupném místě, tj. v tisku, na webových stránkách apod.

V případě, že se během lhůty k podání nabídek **změní podmínky výzvy**, např. změny se termín dodání, změny se parametr požadovaného plnění apod., příjemce musí tuto změnu sdělit všem osloveným dodavatelům. Pokud výzva byla uveřejněna na webových stránkách, musí být informace uveřejněna i na těchto stránkách. V případě že se jedná o tak závažnou změnu výzvy, která by vyžadovala zásadní přepracování nabídky, je třeba prodloužit lhůtu k podání nabídky.

V případě, že během lhůty k podání nabídek dojde ke zrušení řízení a jedná se o zakázku v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH, i v tomto případě je příjemce povinen uveřejnit tuto informaci na www.msmt.cz/eu/verejne-zakazky, přičemž musí být uveden důvod zrušení.

Příloha č. 1 - Seznam zkratk

ČR	Česká republika
ČSI	Česká školní inspekce
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
FS (CF)	Fond soudržnosti (Cohesion Fund)
HK	Hodnotitelská komise
GG	Globální grant
IC	Informační centra
ICT	Informační a komunikační technologie
IP	Individuální projekt
MF	Ministerstvo financí
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
MV	Monitorovací výbor
NNO	Nestátní neziskové organizace
NSRR – ČR	Národní strategický referenční rámec ČR – 2007 - 2013
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
PD OP VK	Prováděcí dokument Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost
ŘO	Řídící orgán
SŠ	Střední škola
ŠVP	Školní vzdělávací programy
VaV	Výzkum a vývoj
VK	Výběrová komise
VOŠ	Vyšší odborná škola
VŠ	Vysoká škola
ZS	Zprostředkující subjekt
ZŠ	Základní škola

Příloha č. 2 - Definice pojmů

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 studia, 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.

Operační program (OP) – dokument předložený členským státem a přijatý EK, který stanoví strategii rozvoje s uceleným souborem priorit, jež má být prováděna s podporou některého ze strukturálních fondů.

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 právním 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.

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 (právní 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.

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 pro řízení strukturálních fondů, MŠMT.

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.

Výběrové řízení – výběrové řízení na dodavatele, které podléhá procesu veřejné soutěže v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a řídí se manuálem ŘO, resp. Příručkou pro žadatele a Příručkou pro příjemce.

Zprostředkující subjekt – veřejný nebo soukromý subjekt, který jedná v odpovědnosti ŘO nebo provádí jeho jménem činnosti týkající se příjemců. V praxi se stává partnerem předkladatelů projektových žádostí, zejména při komunikaci ohledně výběru a následné realizace projektu.

Způsobilé výdaje – výdaje na projekt, které mohou být hrazeny z finančních prostředků ESF. Způsobilé výdaje jsou definovány kapitolou 3.3.2 této příručky.

Příloha č. 3 – Kontaktní údaje na subjekty implementující OP VK

ŘÍDÍCÍ ORGÁN OP VK	
<p>Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Odbor řízení Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost</p> <p>Karmelitská 7 118 12 Praha 1</p>	<p>tel: 257 193 695 fax: 257 193 650</p> <p>E-mail: opvzdelavani@msmt.cz www.msmt.cz/eu/op-vpk-obdobi-2007-2013</p>
<p>Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Odbor CERA – Implementace projektů strukturálních fondů</p> <p>U Lužického semináře 13 118 12 Praha 1</p>	<p>tel: 234 785 101 fax: 234 785 110</p> <p>E-mail: opvzdelavani@msmt.cz www.msmt.cz/eu/op-vpk-obdobi-2007-2013</p>

ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKTY	
<p>Odbor regionálního rozvoje Krajského úřadu Ústeckého kraje</p> <p>Velká Hradební 3118/48 40002 Ústí nad Labem</p>	<p>Mgr. Martina Černá vedoucí globálních grantů</p> <p>Tel.: 475 657 499 Email: opvk@kr-ustecky.cz http://opvk.kr-ustecky.cz</p>
<p>Odbor strategického rozvoje krajského úřadu Olomouckého kraje Oddělení grantových schémat</p> <p>Jeremenkova 40a 77911 Olomouc</p>	<p>Ing. Stanislava Klvaňová vedoucí oddělení</p> <p>Tel.: 585 508 233 Mobil: 721 771 847 Fax: 585 508 335 E-mail: s.klvanova@kr-olomoucky.cz www.kr-olomoucky.cz</p>
<p>Odbor grantů a evropské integrace Krajského úřadu Jihočeského kraje</p> <p>U zimního stadionu 152/2 370 76 České Budějovice</p>	<p>Ing. Jaroslava Císlarová vedoucí oddělení řízení grantů a projektů E-mail: cislerova@kraj-jihocesky.cz</p> <p>Ing. Olga Fraňková finanční manažer E-mail: frankova@kraj-jihocesky.cz</p> <p>Ing. Zdeněk Jára finanční manažer E-mail: jara@kraj-jihocesky.cz</p>

	<p>Ing. Jaroslava Maříková – <i>finanční manažer/projektový manažer</i> E-mail: marikovaj@kraj-jihocesky.cz</p> <p>Mgr. Eva Kuncipálová <i>projektový manažer</i> E-mail: kuncipalova@kraj-jihocesky.cz</p>
<p>Odbor regionálního rozvoje Krajského úřadu kraje Vysočina Oddělení grantových programů</p> <p>Žižkova 57 58733 Jihlava</p>	<p>Ing. Jana Hadravová <i>vedoucí oddělení grantových programů</i></p> <p>Tel.: 564 602 580 E-mail.: hadravova.j@kr-vysocina.cz</p>
<p>Odbor školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Pardubického kraje</p> <p>Komenského nám. 125 532 11 Pardubice</p>	<p>Bc. Elena Zrebená</p> <p>Tel.: 466 026 488 E-mail: elena.zrebena@pardubickykraj.cz</p>
<p>Odbor školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Plzeňského kraje (bude potvrzeno po zasedání Rady 22.5.2007)</p> <p>Škroupova 18 306 13 Plzeň</p>	<p>Mgr. Pavel Löffelmann E-mail: pavel.loffelmann@plzensky-kraj.cz</p> <p>Mgr. Vilém Wolf E-mail: vilem.wolf@plzensky-kraj.cz</p>
<p>Odbor evropských záležitostí a mezinárodních vztahů Krajského úřadu Královehradeckého kraje</p> <p>Wonkova 1142 500 02 Hradec Králové</p>	<p>Ing. Petra Hnátová</p> <p>Tel.: 495 817 434 E-mail: phnatova@kr-kralovehradecky.cz</p>
<p>Odbor Řízení dotačních programů Krajského úřadu Zlínského kraje</p> <p>Třída Tomáše Bati 21 761 90 Zlín</p>	<p>Ing. Petr Valášek</p> <p>Tel.: 577 043 826 E-mail: petr.valasek@kr-zlinsky.cz www.kr-zlinsky.cz</p>
<p>Odbor evropské integrace Krajského úřadu Středočeského kraje</p> <p>Zborovská 11 150 21 Praha 5</p>	<p>PhDr. Ivo Říha <i>vedoucí Odboru evropské integrace</i> Tel.: 257 280 829</p> <p>Ing. Ilona Linhartová <i>v z. vedoucí Oddělení grantů EU pro oblast vzdělávání</i> Tel.: 257 280 201</p> <p>E-mail: opvk@kr-s.cz http://fondyeu.kr-stredocesky.cz</p>

<p><i>Odbor regionálního rozvoje, cestovního ruchu a kultury Moravskoslezského kraje Oddělení řízení grantových schémat</i></p> <p>28. října 117 702 18 Ostrava</p>	<p>Ing. Pavlína Volná E-mail: opvk@kr-moravskoslezsky.cz</p>
<p><i>Odbor regionálního rozvoje Krajského úřadu Jihomoravského kraje Oddělení evropských dotací</i></p> <p>Žerotínovo nám. 3/5 682 01 Brno</p>	<p>Ing. Miroslava Jedličková (oblast podpory 1.1; 1.2) Tel.: 541 651 220 E-mail: jedlickova.miroslava@kr-jihomoravsky.cz www.kr-jihomoravsky.cz</p> <p>Ing. Dana Stodolová (oblast podpory 1.3; 3.2) Tel.: 541 651 240 E-mail: stodolova.dana@kr-jihomoravsky.cz www.kr-jihomoravsky.cz</p>
<p><i>Odbor regionálního rozvoje a evropských projektů Krajského úřadu Libereckého kraje Oddělení řízení grantových schémat</i></p> <p>U Jezu 642/2a 461 80 Liberec 2</p>	<p>Mgr. Martina Fialová <i>oddělení řízení grantových schémat</i></p> <p>Tel.: 485 226 323 E-mail: martina.fialova@kraj-lbc.cz</p> <p>Mgr. Leoš Křeček <i>Odbor školství mládeže, tělovýchovy a sportu oddělení vzdělávání a koncepcí</i></p> <p>Tel.: 485 226 647 E-mail: leos.kracek@kraj-lbc.cz</p>
<p><i>Odbor investic a grantových schémat Krajského úřadu Karlovarského kraje</i></p> <p>Závodní 353/88 360 21 Karlovy Vary – Dvory</p>	<p>Ing. Václav Novák Tel.: 353 502 404 E-mail: vaclav.novak@kr-karlovarsky.cz</p> <p>Ing. Šárka Ištvanová Tel.: 353 502 464 E-mail: sarka.istvanova@kr-karlovarsky.cz</p> <p>Jitka Kavková Tel.: 353 502 572 E-mail: jitka.kavkova@kr-karlovarsky.cz</p> <p>www.kr-karlovarsky.cz, odkaz Evropská unie</p>