

**Operační program
Jan Amos Komenský**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
SPECIFICKÁ ČÁST**

VÝZVA

**ROZVOJ INFRASTRUKTURNÍHO ZÁZEMÍ
DOKTORSKÝCH STUDIJNÍCH PROGRAMŮ**

Programové období 2021–2027

Verze:	1
Vydal:	Řídící orgán OP JAK
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
Datum účinnosti:	3. 11. 2022



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.cz

OBSAH

1. KAPITOLA – ÚVOD	5
1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK	5
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ.....	6
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	6
4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM	6
5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU	7
5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY	7
5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	7
5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA	7
5.4. PARTNERSTVÍ	8
5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ.....	8
5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN.....	9
5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU.....	9
5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	11
5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	11
5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU	11
5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	13
5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ	13
5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST	13
5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE.....	13
5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB.....	13
5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS.....	13
5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ	13
5.11. STAVEBNÍ PRÁCE	14
5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY).....	14
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	14
5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ.....	14
5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	14
5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ.....	15
5.14.3. EX-ANTE KONTROLA.....	16
5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ	16
5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI.....	16

5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM.....	16
5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ	16
6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	16
6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	16
6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	16
6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK.....	17
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	17
6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	18
6.6. FINANČNÍ MILNÍKY	18
7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU	18
7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU	18
7.2. ZPRÁVY PROJEKTU	18
7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU).....	18
7.2.1.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU.....	18
7.2.1.2. ŽÁDOST O PLATBU.....	19
7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU	19
7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU.....	19
7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA.....	20
7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	20
7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	20
7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM	20
7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	20
7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ	21
7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ.....	21
7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	21
7.6.4.1. PODPORA MALÉHO ROZSAHU (DE MINIMIS)	21
7.6.4.2. BLOKOVÉ VÝJIMKY.....	21
7.6.4.3. SLUŽBY OBECNÉHO HOSPODÁŘSKÉHO ZÁJMU (SOHZ).....	21
7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	21
7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU.....	21
7.7. PUBLICITA.....	21
7.8. INDIKÁTORY	21
7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ	26
7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ.....	26
7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ	26
7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ	26
7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ.....	26
7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	29

7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ	29
7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU	29
7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ.....	29
7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ	29
7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ.....	29
7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	29
7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	29
7.10. UDRŽITELNOST	29
7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	30
8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ.....	30
8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	31
8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	31
8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY	31
8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	31
8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE.....	31
8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU	31
8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY.....	32
8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	32
8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)	32
8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY.....	32
8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ.....	34
8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY	34
8.3. PŘÍJMY PROJEKTU	34
9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY	34
10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU	34
11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU	35
12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	35
13. KAPITOLA – PŘÍLOHY	36
PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	36
PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI	36
PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	36
PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ.....	36
PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE.....	36
PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH	36
PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ	37

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Rozvoj infrastrukturního zázemí doktorských studijních programů doplňují/upravují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (dále jen „PpŽP – obecná/specifická část“). Zatímco PpŽP – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP JAK, tato pravidla obsahují doplňující a upřesňující pravidla pro výzvu Rozvoj infrastrukturního zázemí doktorských studijních programů u relevantních kapitol.

PpŽP – specifická část, verze 1 je vydána Řídicím orgánem OP JAK (dále jen „ŘO“) spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v IS KP21+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy.

ŘO má pravomoc vydávat další verze pravidel/metodické dopisy k pravidlům, které obsahují doplňující/upravující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách OP JAK, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP21+. Žadatelé mají povinnost řídit se při přípravě a podávání žádosti o podporu verzí PpŽP – specifická část účinnou v den podání žádosti o podporu.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kapitole 1 PpŽP – obecná část.

1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy jsou dále využívány tyto pojmy:

Dobudování

Zvětšení celkového objemu původního předmětného stavebního objektu stavební úpravou, tj. přístavbou, nástavbou aj.

Nová výstavba

Nová výstavba a stavební úpravy vedoucí ke změně účelu užívání objektu.

Rekonstrukce

Za rekonstrukci jsou považovány stavební úpravy předmětného objektu při zachování jeho vnějšího půdorysného a výškového členění. Dále jsou za rekonstrukce považovány stavební úpravy objektů, které jsou tvořeny pouze vnějším obalem (např. skleníky) a u nichž stavební úpravy nevyhnutelně vyžadují demolici a následnou výstavbu. U těchto objektů není nutné zachovávat původní vnější půdorysné a výškové členění. Za rekonstrukci nelze považovat takové stavební úpravy, které vedou ke změně účelu užívání předmětného objektu.

Výstup

Pojem je upraven v PpŽP – obecná část. Pro projekty této výzvy se jedná zejména o vybavení, stavební úpravy atd. s předpokládanou hodnotou přesahující 5 mil. Kč (bez DPH). Pořizované vybavení, stavební úpravy atd. s předpokládanou hodnotou nižší než 5 mil. Kč (bez DPH) je žadatel oprávněn sdružit do ucelených souborů (funkčních celků), vždy však s ohledem na dostatečnou míru podrobnosti (nezbytnou pro zhodnocení potřebnosti a zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti) a věcné provázanosti. Pokud projekt neobsahuje žádné vybavení, stavební úpravy atd. s předpokládanou hodnotou přesahující 5 mil. Kč (bez DPH) a ani nelze pořizované vybavení, stavební úpravy atd. s předpokládanou hodnotou nižší než 5 mil. Kč (bez DPH) sdružit do ucelených souborů (funkčních celků), může být za výstup označeno i vybavení, stavební úpravy atd. s nižší předpokládanou hodnotou.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU

5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY

Výzva je vyhlášena jako průběžná s jednokolovým modelem hodnocení. Žadatel předkládá žádost o podporu v termínu stanoveném výzvou. Před podáním žádosti o podporu mají všichni žadatelé možnost konzultovat konkrétní dotazy k výzvě se zástupci ŘO prostřednictvím e-mailové adresy phdinfra@msmt.cz.

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část, dále pro tuto výzvu platí:

Žadatel je povinen při podání žádosti o podporu vybrat a vyplnit specifické datové položky v IS KP21+ (dále jen „SDP“) v návaznosti na zvolené indikátory v projektu vč. SDP uvedených jako povinné. Bližší informace k vyplnění SDP jsou uvedené v kap. 7.8.5.

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP21+ povinné/povinně volitelné přílohy. Přehled povinných/povinně volitelných příloh je uveden v kap. 13, Příloze 7 v tabulce obsahující formu a způsob doložení.

5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA

Oprávnění žadatelé/partneři jsou vymezeni v kap. 5 výzvy.

Oprávněný žadatel/partner musí splnit všechny následující požadavky (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 5.3)¹:

- A) Žadatel/partner splňuje definici oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě dle typu a právní formy;
- B) Žadatel/partner není v insolvenčním řízení;
- C) Žadatel/partner není v likvidaci;
- D) Proti žadateli/partnerovi s fin. příspěvkem není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E) Žadatel/partner s fin. příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F) Žadatel/partner je trestně bezúhonný²;
- G) Žadatel/partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích³;
- H) Žadatel/partner s fin. příspěvkem, který je právnickou osobou, identifikuje svoji strukturu vlastnických vztahů, a to v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel⁴. Ve vlastnické

¹ Viz také náležitosti k doložení relevantních příloh v kap. 13.

² Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob (statutárního orgánu).

³ Zákaz podpory podnikům v obtížích se nevztahuje na podniky, které ke dni 31. prosince 2019 v obtížích nebyly, avšak dostaly se do obtíží až v průběhu období od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2021 (v důsledku pandemie covid-19).

⁴ V případě, že je partner s finančním příspěvkem zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech

strukturu žadatele nefigurují osoby, na které se vztahují omezení vyplývající z nařízení Rady (EU) 2022/576, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině ze dne 8. dubna 2022, ve znění pozdějších předpisů;

- I) Žadatel/partner s fin. příspěvkem není subjektem registrovaným, usazeným nebo min. z 25 % ovládaným osobami registrovanými či usazenými v zemích zařazených na seznam jurisdikcí, které jsou podle čl. 9 odst. 2 směrnice (EE) 2015/849 (Směrnice o AML) považovány za vysoce rizikové třetí země či které se fakticky neřídí unijními nebo mezinárodně dohodnutými daňovými standardy (tzv. daňové ráje)⁵;
- J) Žadatel splňuje minimální hranici ročního obrátu za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období trvající 12 měsíců (která existují). Žadatel je povinen prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že roční obrát organizace/společnosti žadatele dosahuje alespoň 30 % částky celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu. V případě projektů, kde se na realizaci podílí partner/partneři s fin. příspěvkem, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů s fin. příspěvkem z celkových způsobilých výdajů žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů s fin. příspěvkem;
- K) Žadatel/partner s fin. příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky na spolufinancování realizace projektu a na financování udržitelnosti výstupů/produktů projektu po dobu udržitelnosti projektu;
- L) Žadatel/partner má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu;
- M) Partner splňuje definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 1.3 odst. 15 písm. ee) Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01) a tuto podmínku bude splňovat po celou dobu realizace projektu i po dobu jeho udržitelnosti.

5.4. PARTNERSTVÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že zahraniční subjekty nejsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem. Zahraničním subjektem se rozumí subjekt, který nemá ústředí, provozovnu či pobočku v České republice ani není usazen převážně v České republice.

5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ

Přípustným místem realizace je území České republiky.

Na záložce „Místo realizace“ žadatel vyplní Název územní jednotky – uvede relevantní kraje, kde probíhá skutečná realizace projektu.

Věcným zaměřením výzvy budou podporovány výhradně operace s dopadem na všechny tři kategorie regionů.

osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

⁵ Seznam daňových rájů je zveřejněn zde: https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en#heading_0.

Jako objektivní ukazatel pro nastavení poměru pro jednotlivé kategorie regionů byl v souladu s textem schváleného operačního programu použit poměr počtu VaV pracovišť v jednotlivých kategoriích regionů. Odpovídající poměr mezi kategoriemi regionu je:

40 % méně rozvinuté regiony, 39 % tranzitní (přechodové) regiony, 21 % více rozvinutý region.

Tento poměr je nastaven jednotně pro celou výzvu, žadatel v IS KP21+ nic nevyplňuje.

5.6. OPRAVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN

Oprávněnost cílových skupin je vymezena v kap. 4.3 výzvy:

- pracovníci výzkumných organizací;
- studenti VŠ.

5.7. OPRAVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU

Povinná aktivita

Aktivita č. 1 Řízení projektu

Instrukce týkající se zpracování obsahu této aktivity je uvedena v kap. 5.7 PpŽP – obecná část.

Povinně volitelné aktivity

Aktivita č. 2 Zajištění vybavení pro potřeby doktorských studijních programů

Aktivita cílí na:

- pořízení přístrojového a laboratorního vybavení pro doktorské studijní programy, a to včetně stavebních úprav souvisejících s jeho zabudováním, instalací a uvedením do provozu. Zároveň je možné realizovat i další kroky nezbytné pro uvedení tohoto vybavení do provozu (např. kalibrace či školení osob pro práci se zařízením);
- pořízení hardwarového, softwarového a jiného vybavení pro doktorské studijní programy;
- pořízení odborné literatury a dalších informačních zdrojů pro doktorské studijní programy.

Aktivita č. 3 Rozvoj infrastrukturního zázemí doktorských studijních programů (rekonstrukce)

Aktivita cílí na:

- rekonstrukce objektů a prostor sloužících pro výuku doktorských studijních programů (tj. pro vzdělávací či tvůrčí činnost). Tyto rekonstrukce mohou probíhat i bez návaznosti na nově pořizované vybavení (stavební úpravy nutné pro zabudování a zprovoznění přístrojů jsou předmětem aktivity č. 2).

Stavební úpravy průřezově využívaných prostor (např. chodby) jsou přípustné výhradně v odůvodněných případech nezbytných pro dosažení cílů aktivit č. 2 a 3, tj. nezbytných pro zprovoznění zařízení, kolaudaci laboratoří apod. (např. úprava rozvodů nezbytných pro zprovoznění nově

pořizovaného vybavení). V takovýchto případech jsou přípustné i opravy průřezově využívaných prostor po provedených stavebních úpravách.

Cíle aktivit č. 2 a 3 nevylučují používání pořízeného vybavení a využívání zrekonstruovaných prostor i studenty jiných stupňů studia, nicméně potřebnost pořizovaného vybavení či plánovaných stavebních úprav musí být dána potřebami studentů doktorských studijních programů. Vybavení či stavební práce pořizované na základě potřeb jiných než doktorských studijních programů nejsou v této výzvě přípustné.

Je možné vybavovat či rekonstruovat pouze prostory, ve kterých bude probíhat vzdělávací či tvůrčí činnost doktorských studijních programů (tuto skutečnost je příjemce povinen prokázat v realizaci např. prostřednictvím rozvrhů či výpisem či sjetinou z informačního systému).

Všichni studenti se budou vykazovat v indikátoru *Počet studentů využívajících modernizovanou infrastrukturu pro doktorské studijní programy* (viz kap. 7.8). Dle specifikace tohoto indikátoru musí být modernizovaná infrastruktura (tj. pořízené vybavení či rekonstruované prostory) primárně určena studentům doktorského stupně studia. Z uvedeného plyne, že zde musí v době realizace projektu probíhat výuka (tj. vzdělávací či tvůrčí činnost) alespoň jednoho doktorského studijního programu, avšak to neznámá, že by modernizovaná infrastruktura musela být studenty doktorského stupně studia využívána výhradně či většinově.

Struktura klíčových aktivit projektu (v IS KP21+ a Studii proveditelnosti) musí být koncipována (umožňuje-li to struktura instituce) podle jednotlivých fakult či jiných samostatně vyčlenitelných entit instituce žadatele/příjemce/partnera v souladu s příkladem uvedeným níže. V rámci každé fakulty (či obdobné entity) budou v popisu příslušné klíčové aktivity (v IS KP21+ a Studii proveditelnosti) rozepsány povinně volitelné aktivity dle výzvy. Podpořené fakulty (či entity) budou vykazovány v indikátoru *Počet modernizovaných pracovišť VaV* (viz kap. 7.8).

Př.: Vysoká škola plánuje podpořit své dvě fakulty (A, B), literaturou vybavit centrální knihovnu (C) a zapojit jednoho partnera (P). Žádost o podporu bude v takovém případě koncipována takto:

Klíčová aktivita č. 1 – Řízení projektu

Klíčová aktivita č.2 – Podpora fakulty A

podaktivita: Zajištění vybavení fakulty A

podaktivita: Rekonstrukce fakulty A

Klíčová aktivita č. 3 – Podpora fakulty B

podaktivita Zajištění vybavení fakulty B

podaktivita Rekonstrukce fakulty B

Klíčová aktivita č. 4 – Podpora centrální knihovny C*

podaktivita Zajištění vybavení centrální knihovny C

Klíčová aktivita č. 5 – Podpora fakulty/entity partnera P

podaktivita Zajištění vybavení fakulty/entity partnera P

podaktivita Rekonstrukce fakulty/entity partnera P

Cílové hodnoty indikátorů pro uvedený příklad:

Počet podpořených výzkumných organizací = 2

Počet modernizovaných pracovišť VaV = 4

Počet institucí ovlivněných intervencí = 2

Počet studentů využívajících modernizovanou infrastrukturu pro doktorské studijní programy = všichni studenti bakalářského, magisterského a doktorského studia (v prezenční i kombinované/distanční formě), kteří využívají modernizovanou infrastrukturu.

*Pozn.: vyloučené aktivity neumožňují stavebně upravovat prostory centrální knihovny.

Jednotlivé aktivity ani podaktivity projektu nesmějí být v době podání žádosti o podporu plně ukončeny.

Veškeré aktivity musejí být v souladu se strategickým dokumentem vysoké školy, tento soulad bude uveden a popsán ve Studii proveditelnosti.

Vyloučené aktivity

- Dobudování, nová výstavba, pořízení nemovitosti;
- stavební úpravy průřezově využívaných prostor (např. chodby), které nejsou nezbytné pro dosažení cílů aktivit č. 2 a 3;
- stavební úpravy knihoven a vybavování knihoven (vyjma odborné literatury a dalších informačních zdrojů pro doktorské studijní programy);
- stavební práce na vnější obálce předmětného objektu (např. zateplování, výměna oken apod.) (netýká se objektů, které jsou tvořeny pouze vnějším obalem);
- vybavování a stavební úpravy objektů a prostor, které nejsou určeny pro vzdělávací a tvůrčí činnost v doktorských studijních programech (koleje, menzy, prostory určené výlučně k administrativním účelům např. studijní oddělení apod.);
- pořizování elektronických informačních zdrojů dostupných prostřednictvím CzechELib / NCIP VaVal;
- zachování přístupu k elektronickým informačním zdrojům pořízeným z prostředků OP VVV po dobu udržitelnosti projektu OP VVV (např. prodloužení předplatného, licencí).

5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

Struktura rozpočtu

Náklady projektu jsou v rozpočtu projektu rozděleny do kategorií, a to za účelem vymezení nákladů, které jsou základem pro výpočet paušálních nákladů, a paušálních nákladů:

Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.1.1 Jednorázová částka – Osobní náklady

Jednorázová částka je stanovena **ve výši 100 Kč** a připadá na každých 1 000 Kč přímých výdajů zahrnutých do kategorie rozpočtu 1.1.2.

Maximální počet jednorázových částek, který lze alokovat do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, se vypočte dle tohoto vzorce:

$$\text{Max. počet jednorázových částek} = \frac{\sum \text{výdajů v kapitole rozpočtu 1.1.2}}{1\,000}$$

Výsledek výpočtu se zaokrouhlí matematicky na celé číslo dolů. Do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, zadává žadatel do položky rozpočtu 1.1.1.1:

- počet jednorázových částek (jedná se vždy o celé číslo bez desetinných míst) a
- výši (sazbu) jednorázové částky, tj. částku 100 Kč.

Příklad:

Žadatel uvedl do rozpočtu projektu výdaje do kategorie 1.1.2 ve výši 60 000 000 Kč. Maximální počet jednorázových částek se vypočte takto:

$$\text{Max. počet jednorázových částek} = \frac{60\,000\,000}{1\,000} = 60\,000,00$$

Do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, je žadatel oprávněn uvést počet jednorázových částek v maximálním počtu 60 000⁶.

Kategorie 1.1.2 Výdaje netvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.2.1 Přímé výdaje:

Přímé výdaje – investiční

- Budovy a stavby
- Movité věci
- Dlouhodobý nehmotný majetek

Přímé výdaje – neinvestiční:

- Hmotný majetek
- Nehmotný majetek
- Odpisy
- Nákup služeb

Kategorie 1.1.3 Paušální náklady

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 15 % a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1 (paušální náklady jsou dále

⁶ Ze zadaného počtu jednotek a výše (sazby) jednorázové částky systém MS2021+ vypočítá příslušnou finanční částku, v tomto případě 60 000 jednotek x 100 Kč/jednotku = 6 000 000 Kč.

definovány v kap. 8.2.3). Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam needituje.

Celkové způsobilé výdaje jsou součtem výdajů kategorií 1.1.1, 1.1.2 a 1.1.3.

Další informace ke způsobilosti výše přímých výdajů jsou uvedeny v kap. 8.1 – obecná a specifická část.

Další informace ke způsobilosti výdajů vykazovaných zjednodušenými metodami vykazování jsou uvedeny v kap. 8.2 PpŽP – obecná a specifická část.

Při sestavení a úpravách rozpočtu projektu je žadatel povinen respektovat následující limity kapitol/podkapitol rozpočtu projektu⁷:

Kapitola rozpočtu „Nákup služeb“ – maximálně 20 % z celkových způsobilých výdajů projektu.

5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST

Pro projekty této výzvy není relevantní dle kap. 5.10.1 PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že ex-post financování z hlediska evropského výkaznictví je uplatněno pouze v relevantních případech uvedených v kap. 5.10.4 PpŽP – obecná část.

5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Spolufinancování z vlastních zdrojů příjemce je stanoveno dle typu příjemce % z celkových způsobilých výdajů projektu takto:

⁷ Limity nemusí být dodrženy z pohledu čerpání rozpočtu. Bližší ke způsobilosti výdajů obsažených v kapitolách/podkapitolách rozpočtu projektu viz kap. 8.1.5 Způsobilé výdaje dle druhu.

- organizační složky státu⁸: min. **0 %**;
- všichni ostatní příjemci: min. **5 %**.

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

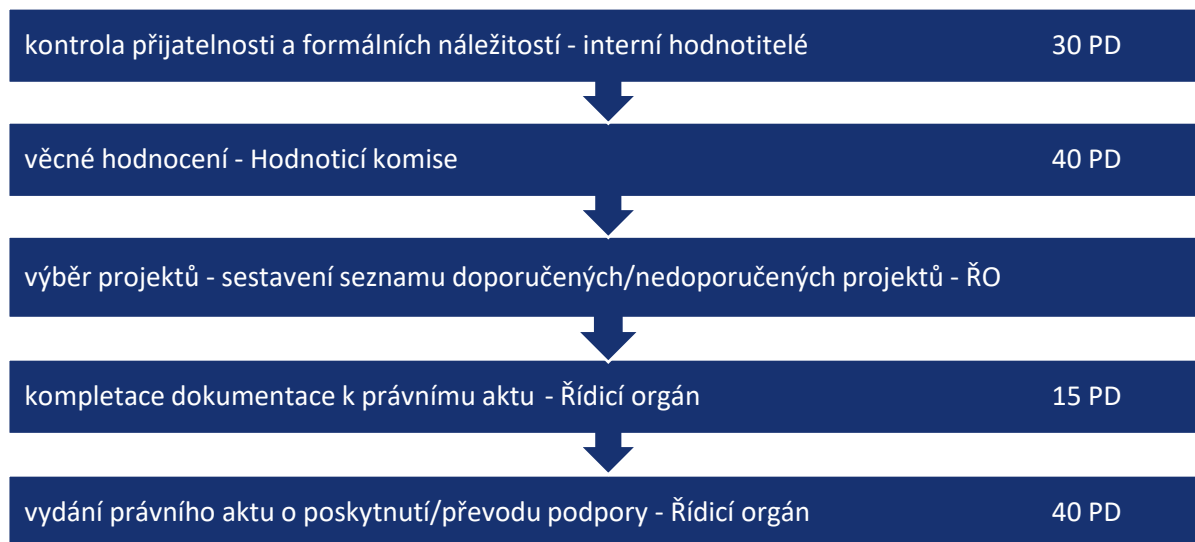
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Žádost o podporu podává žadatel v termínu od data zahájení do data ukončení příjmu žádostí o podporu, přičemž výzvou jsou stanoveny průběžné uzávěrky. Tzn. proces schvalování žádosti o podporu bude zahájen vždy následující pracovní den po uplynutí uzávěrky.

5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt⁹ (PD – pracovní den):



5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

Kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí provádí interní hodnotitelé jako jeden krok.

⁸ Vztahuje se rovněž na státní vysoké školy.

⁹ Dílčí lhůty jsou orientační.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí mají funkci vylučovací, tzn. jsou hodnocena formou splněno/nesplněno (příp. kritérium je pro danou žádost o podporu nerelevantní).

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou napravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě výzvy ŘO/poskytovatele k odstranění vad) a nenapravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP21+ vyzván k odstranění vad žádosti o podporu¹⁰ (např. doplnění chybějících informací/podkladů), a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad¹¹. Lhůta k odstranění vad může být prodloužena na základě žádosti žadatele zaslané ŘO/poskytovateli prostřednictvím IS KP21+ před uplynutím lhůty. Žádost o prodloužení lhůty k odstranění vad musí obsahovat odůvodnění a termín, do kterého má být lhůta pro odstranění vad prodloužena. Úpravy žádosti provedené žadatelem nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné.

V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad vadu ve stanovené lhůtě neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví¹².

Při nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví – více viz kap. 5.16.

5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ

Věcné hodnocení provádí hodnoticí komise složená z tuzemských hodnotitelů dle hodnoticích kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

Hodnoticí komise se řídí Statutem a Jednacím řádem Hodnoticí komise, jejichž vzory jsou uvedeny na webových stránkách programu na odkaze <https://opjak.cz>.

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou:

- Hodnoticí kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.
- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.
- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování.

Hodnoticí komise provádí hodnocení do hodnoticí tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění.

Maximální počet bodů, které může Hodnoticí komise přidělit každé žádosti o podporu, je 61 bodů. Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnoticí komise stanoví, zda žádost o podporu ne/doporučuje k financování:

- **ANO** – pokud žádost o podporu získá 40 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.

¹⁰ Viz § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

¹¹ Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

¹² Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.

- **NE** – pokud žádost o podporu získá méně než 40 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

Svá stanoviska hodnotící komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání hodnotící komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách programu.

Žádosti o podporu, které splní podmínky věcného hodnocení, postupují do fáze výběru projektů – viz kap. 5.14.4.

5.14.3. EX-ANTE KONTROLA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ

Fáze výběru projektů zahrnuje sestavení seznamu doporučených/nedoporučených projektů. Všichni žadatelé jsou následně seznámeni s výsledky procesu schvalování – viz kap. 5.14.5 PpŽP – obecná část, úspěšní žadatelé jsou vyzváni k přípravě podkladů nezbytných pro vydání právního aktu – viz kap. 6.4.

5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Úspěšní žadatelé musí před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory zaslat poskytovateli všechny požadované doklady.¹³ Tyto dokumenty jsou žadatelé povinni odeslat ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 15 pracovních dnů).¹⁴ Způsob doložení, výjimky a další informace týkající se povinností příjemce před vydáním právního aktu jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 6.4. Nejsou-li požadované podklady pro vydání rozhodnutí dodány, poskytovatel žádost zamítne.

Pro tuto výzvu jsou požadovány tyto dokumenty:

- 1) Plná moc / pověření k zastupování
- 2) Souhlas zřizovatele s realizací projektu
- 3) Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky
- 4) Smlouva o partnerství
- 5) Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba uzavřela smlouvu o partnerství
- 6) Doklad o bezdlužnosti¹⁵ – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení.
- 7) Doklad o minimální hranici ročního obrátu
- 8) Prohlášení o velikosti podniku
- 9) Doklad o bankovním účtu/podúčtu – informace o bankovním účtu nebo podúčtu určeném pro zasílání zálohových plateb ze strany ŘO příjemci.
- 10) Doklad o bankovním účtu zřizovatele¹⁶
- 11) Doklady prokazující skutečnost, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé / partneři s fin. příspěvkem), nejsou podnikem v obtížích¹⁷
- 12) Interní účetní směrnice příjemce

Dále pro projekty této výzvy platí povinnost doložit:

- 13) Stavební povolení, resp. souhlas stavebního úřadu

Za koho se dokládá: žadatel / partner s fin. příspěvkem.

¹³ Viz § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

¹⁴ Je-li v dalším textu stanoveno, že doklady dokládá partner, jedná se o povinnost stanovenou žadateli doložit příslušný doklad za partnera.

¹⁵ Ne starší 90 kalendářních dnů.

¹⁶ Nepovinné, pokud zřizovatel je současně poskytovatelem podpory.

¹⁷ Zákaz podpory podnikům v obtížích se nevztahuje na podniky, které ke dni 31. prosince 2019 v obtížích nebyly, avšak dostaly se do obtíží až v průběhu období od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2021 (v důsledku pandemie covid-19).

Kdy se dokládá: v případě realizace povinně volitelné aktivity č. 2 Zajištění vybavení pro potřeby doktorských studijních programů nebo povinně volitelné aktivity č. 3 Rozvoj infrastrukturního zázemí doktorských studijních programů (rekonstrukce), pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno vydání stavebního povolení, resp. souhlasu stavebního úřadu, a pokud již nebylo dodáno společně s žádostí o podporu. Více viz kap. 5.11 PpŽP – obecná část.

Forma doložení: prostá kopie; v případě čestného prohlášení – originál nebo úředně ověřená kopie.

Jednotlivé formy doložení příloh žádosti jsou popsány v kap. 5.2 PpŽP – obecná část.

Žadatel je dále povinen před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory doplnit v IS KP21+ v návaznosti na indikátory 244 001 a 244 011 IČO všech předem známých subjektů na obrazovce Podpořené subjekty.

6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.6. FINANČNÍ MILNÍKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU

7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že nejzazší datum pro zahájení fyzické realizace projektu je 1. 2. 2024. Za zahájení fyzické realizace projektu se nepovažuje zahájení aktivity Řízení projektu.

7.2. ZPRÁVY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU)

7.2.1.1. Zpráva o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Délka sledovaného období pro předložení zprávy o realizaci projektu je následující:

- První sledované období (1. ZoR) – upraveno v PpŽP – obecná část.
- Další sledované období (2. až n. ZoR) – období od konce předchozího sledovaného období po dobu 6 měsíců.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Rozvoj infrastrukturního zázemí doktorských studijních programů

- Poslední sledované období (ZZoR) – upraveno v PpŽP – obecná část.

Doplňující informace ke zprávám o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Informace k projektu uváděné v ZoR / ZZoR mimo změnové řízení

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

- změna harmonogramu klíčových aktivit – při změně s dopadem do délky realizace klíčových aktivit předkládá příjemce současně i aktualizovanou přílohu Harmonogram klíčových aktivit.

Specifické datové položky

V ZoR příjemce vykazuje hodnoty SDP, viz kap. 7.8.5.

Přehled hospodářského využití podpořených kapacit (není relevantní pro podporu de minimis)

Příjemce / partner s finančním příspěvkem předkládá každoročně (se ZoR nebo samostatně, nejpozději však vždy do 31. 7. roku následujícím po roku vykazovaném) formulář Přehled hospodářského využití podpořených kapacit dle Metodiky vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory v OP JAK (k dispozici na www.opjak.cz), blíže viz také kap. 7.6.3 PpŽP – obecná část.

7.2.1.2. Žádost o platbu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Pro projekty této výzvy je stanovena **doba udržitelnosti v délce 5 let.**

Délka sledovaného období pro předložení zprávy o udržitelnosti je upravena v PpŽP – obecná část.

Doplňující informace ke zprávám o udržitelnosti

Informace k projektu uváděné v ZoU / ZZoU mimo změnové řízení

Ve zprávě o udržitelnosti informuje příjemce např. o těchto skutečnostech:

- prostá obměna majetku, zejména v souvislosti s technologickým rozvojem, kdy se druhově stejný majetek nahrazuje technologicky rozvinutějším.

Přehled hospodářského využití podpořených kapacit (není relevantní pro podporu de minimis)

Příjemce / partner s finančním příspěvkem předkládá každoročně (se ZoU nebo samostatně, nejpozději však vždy do 31. 7. roku následujícím po roku vykazovaném) formulář Přehled hospodářského využití

podpořených kapacit dle Metodiky vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory v OP JAK (k dispozici na www.opjak.cz), blíže viz také kap. 7.6.3 PpŽP – obecná část.

7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

V případě změn finančního charakteru podléhajících schválení ŘO je ŘO oprávněn vyžádat si od příjemce přehled aktuálního stavu projektu (např. v podobě aktualizovaného Komentáře k rozpočtu). ŘO proto doporučuje příjemcům vést v průběhu realizace projektu aktualizovanou přílohu Komentář k rozpočtu.

7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

Podpora subjektům, které poskytují vzdělávání v rámci státního vzdělávacího systému a které jsou převážně financovány z veřejných prostředků, bude poskytnuta v režimu nenaplňujícím znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie k realizaci nehopodářských činností vymezených odst. 19 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, případné hospodářské využití musí být čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (blíže viz kap. 7.6.2 a 7.6.3 PpŽP – obecná část).

Podpora subjektům, které nejsou převážně financovány z veřejných prostředků, bude poskytnuta v režimu de minimis dle nařízení Komise č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (blíže viz kap. 7.6.4.1 PpŽP – obecná část).

Bude-li partnerem projektu subjekt, který není převážně financován z veřejných prostředků, bude podpora poskytnuta žadateli i všem partnerům v režimu de minimis dle nařízení Komise č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, a to i v případě, že žadatelem bude vysoká škola, která je převážně financována z veřejných prostředků.

7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VaV A VZDĚLÁVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK

7.6.4.1. Podpora malého rozsahu (de minimis)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.4.2. Blokované výjimky

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.6.4.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.7. PUBLICITA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8. INDIKÁTORY

Upraveno v PpŽP – obecná část. Na následujících stránkách je uveden přehled indikátorů pro tuto výzvu, podmínky pro jejich vykazování, dokladování a finanční opravy (sankce), které budou příjemci stanoveny v případě nenaplnění indikátorů.

Indikátorová soustava pro výzvu Rozvoj infrastrukturního zázemí doktorských studijních programů

Priorita 1: Výzkum a vývoj

Specifický cíl 1.1: Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
Výstupy	244 001	Počet podpořených výzkumných organizací	organizace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet výzkumných organizací, které získaly podporu. Specifikace: Za výzkumnou organizaci je považována celá instituce žadatele/příjemce či celá instituce partnera. Započítávají jsou subjekty finančně podpořené z projektu, tj. příjemce a partner/ři s finančním příspěvkem.	Hodnota indikátoru se vykazuje v první ZoR. V případě změny subjektů projektu (např. přidání partnera v průběhu realizace) se hodnota aktualizuje v ZoR bezprostředně následující po této změně. Každá organizace se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO). U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO a v ZoR aktualizuje tuto obrazovku, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+.
	240 002	Počet modernizovaných pracovišť VaV	pracoviště	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Modernizovaným pracovištěm VaV se rozumí takové pracoviště, které má výzkumné komunitě sloužit pro realizaci výzkumu a vývoje, pro rozvoj spolupráce ve výzkumu	Monitoruje se průběžně, vykazuje se po kompletním dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV, nejpozději v ZZoR. Žadatel/příjemce je povinen ve Studii proveditelnosti (kap. 7) identifikovat „modernizované/á pracoviště VaV“

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Rozvoj infrastrukturního zázemí doktorských studijních programů

Verze: 1

Datum účinnosti: 3. 11. 2022

Stránka 22 z 42

				a vývoji či pro přípravu budoucích výzkumných pracovníků. Modernizací se rozumí stavební úpravy využívaných prostor, vybavení výzkumným zařízením, zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb. Modernizace musí proběhnout díky podpoře OP JAK. Specifikace: Jedním modernizovaným pracovištěm se rozumí jedna konkrétní fakulta či jiná samostatně vyčlenitelná entita instituce žadatele/příjemce/partnera. V případě, že není instituce dělena na fakulty (či obdobné entity), je možné za pracoviště VaV považovat celou instituci žadatele/příjemce/partnera.	a specifikovat „výstupy“ (zařízení, stavební úpravy atd.), prostřednictvím kterých bude modernizováno. Indikátor je považován za splněný po dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV (realizaci všech výstupů přiřazených příslušnému pracovišti VaV ve Studii proveditelnosti), tj. po zařazení veškerého pořizovaného vybavení do užívání a/nebo po dokončení plánovaných stavebních úprav (vydání kolaudačního rozhodnutí, předání prostor k užívání, povolení zkušebního provozu atd.). K ZoR se předkládá kopie kolaudačního rozhodnutí, povolení k užívání, předávací a/nebo akceptační protokol nebo jiný relevantní doklad, dále účetní doklad o nákupu, doklad o zařazení do majetku (např. inventární karta) dle typu vybavení či infrastruktury. Při kontrole na místě prokazuje příjemce uskutečnění výstupu (např. kontrola fyzické přítomnosti přístroje, provedení stavby atd.) včetně originálů relevantních dokumentů (např. kolaudační rozhodnutí). Dále předkládá originály dokladů prokazujících způsobilost výdaje projektu (např. faktury, zařazení do majetku). Každé modernizované pracoviště se vykazuje za projekt pouze jednou.
--	--	--	--	--	---

Výsledky	244 011	Počet institucí ovlivněných intervencí	institute	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet institucí, na které má intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad. Specifikace: Za ovlivněnou instituci se považuje celá instituce žadatele/příjemce či celá instituce partnera. Započítávány jsou subjekty projektu, tj. příjemce, partner/ři bez finančního příspěvku, partner/ři s finančním příspěvkem.	Monitoruje se průběžně, vykazuje se nejpozději v ZZoR. Hodnota se vykazuje v momentě, kdy byla všechna relevantní pracoviště (vážící se k dané instituci) plně zmodernizována (návaznost na indikátor 240 002 Počet modernizovaných pracovišť VaV) a bylo zahájeno jejich využívání. O zahájení využívání informuje příjemce v příslušné ZoR / ZZoR. Každá instituce se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO). U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO a v ZoR aktualizuje tuto obrazovku, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+.
	545 032	Počet studentů využívajících modernizovanou infrastrukturu pro doktorské studijní programy	studenti	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet studentů, kteří využili infrastrukturu pro doktorské studijní programy (budovy, zařízení, informační zdroje) modernizovanou díky podpoře OP JAK. Započítávání jsou studenti všech typů studijních programů (bakalářských, magisterských, doktorských). Specifikace: Za modernizovanou infrastrukturu lze považovat jakékoli zařízení, učebnu atd., které bylo z projektu podpořeno a je určeno primárně	Hodnota indikátoru se monitoruje pravidelně v průběhu realizace projektu, nejpozději v ZZoR projektu. Počet studentů se dokládá dle počtu studentů zapsaných ve studijních programech, které využívají modernizovanou infrastrukturu (tj. jsou v ní vyučováni či v ní uskutečňují tvůrčí činnost). Tento počet musí být v souladu s informačním systémem vysoké školy. Výpis či sjetina z informačního systému vysoké školy se dokládá k příslušné ZoR. Započítávání jsou studenti bakalářských, magisterských i doktorských studijních programů.

					studentům doktorských studijních programů. Modernizovanou infrastrukturu nelze automaticky ztotožňovat s modernizovaným pracovištěm VaV. Započítávání jsou studenti v prezenční i kombinované/distanční formě studia.	V případě odborné literatury a dalších informačních zdrojů jsou započítáváni pouze studenti doktorských studijních programů, pro které jsou tyto zdroje primárně určeny (bez ohledu na to, že budou pořízené zdroje dostupné všem studentům). Každý student je za projekt započítán pouze jednou. Pro případnou kontrolu na místě může být kontrolován počet studentů v informačním systému vysoké školy.
--	--	--	--	--	--	--

7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro tuto výzvu dále platí, že je příjemce povinen sledovat a vykazovat další údaje o projektu prostřednictvím SDP.

Přehled SDP je v tabulce níže, při vyplňování v IS KP21+ postupuje žadatel/příjemce dle uživatelské příručky IS KP21+ a popisu uvedeného u konkrétní SDP v IS KP21+.

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV2	Studijní programy ovlivněné z OP JAK	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný . Do SDP se vykazují studijní programy, jejichž výuka je díky podpoře OP JAK uskutečňována v modernizovaných pracovištích VaV. V žádosti o podporu vyplní žadatel do pole „text“ znak „-“. Následně příjemce aktualizuje SDP během realizace v rámci zpracování ZoR, kdy do pole „text“ vypíše všechny programy (kódem), které byly ovlivněny podporou z OP JAK a zároveň oddělí jednotlivé kódy znakem „/“ (lomítko).

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV3	Studijní programy ovlivněné z OP JAK zaměřené na environmentální vzdělávání	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný . Do SDP se vykazují studijní programy s environmentální tematikou, jejichž výuka je díky podpoře OP JAK uskutečňována v modernizovaných pracovištích VaV. V žádosti o podporu vyplní žadatel do pole „text“ znak „-“. Následně příjemce aktualizuje SDP během realizace v rámci zpracování ZoR, kdy do pole „text“ vypíše všechny programy

		environmentálního typu (kódem), které byly ovlivněny podporou z OP JAK a zároveň oddělí jednotlivé kódy znakem „/“ (lomítko). Jedná se o podmnožinu SDP OPJAK_VaV2. Pokud se mezi ovlivněnými studijními programy žádné programy tohoto typu nevyskytují, příjemce do pole „text“ uvede komentář „nerelevantní“.
--	--	--

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný. SDP sleduje přínos projektu k plnění Misí Horizont Evropa a Zelené dohody pro Evropu, tzv. Green Deal.¹⁸ Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti, a to tak, že z číselníku vybere relevantní oblasti a do pole „text“ vyplní znak „-“. Pokud žadatel vyhodnotí, že projekt žádným způsobem nepřispívá k Misím Horizont Evropa / Green Deal, vybere z číselníku variantu „Bez příspěvku“. Následně příjemce doplní informace do SDP v rámci první ZoR, blíže viz popis u samotného SDP v IS KP21+. V případě potřeby rozšíření příspěvků k Misím Horizont Evropa / Green Deal v průběhu realizace projektu o další kategorii, nad rámec žádosti o podporu, lze další kategorii příspěvku přidat změnovým řízením formou nepodstatné změny projektu.

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV2“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV2	Studijní programy ovlivněné z OP JAK	✓	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Uved'te <i>podrobnější informace</i> – kód studijního programu. V žádosti stačí vyplnit „-“.

¹⁸ https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_cs

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV15“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	✓	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Přizpůsobování se změně klimatu včetně sociální transformace	Uved'te <i>podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Rakovina	Uved'te <i>podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravé oceány, moře, pobřežní a vnitrozemské vody	Uved'te <i>podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Chytrá a klimaticky neutrální města	Uved'te <i>podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravá půda a potraviny	Uved'te <i>podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Zelená partnerství	Uved'te <i>podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Jiné příspěvky/přínos ke Green Deal	Uved'te <i>podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Bez příspěvku	Uved'te <i>podrobnější informace.</i>

7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU

7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro kategorie výdajů 1.1.3 Paušální náklady a 1.1.1.1 Jednorázová částka (viz kap. 5.9.1) však **neplatí** následující nezbytný krok před ukončením projektu:

3) provést kontrolu oddělené účetní evidence příjmů a výdajů projektu a jejího souladu s proplacenými ŽoP a soupiskami dokladů a vykázanými příjmy¹⁹; uchovávat výpis z oddělené účetní evidence.

7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.10. UDRŽITELNOST

Pro projekty této výzvy je stanovena **doba udržitelnosti v délce 5 let**, která v případě projektů financovaných v režimu ex post začíná dnem následujícím po dni, kdy projekt nabyl stavu „Projekt finančně ukončen ŘO“, a v případě projektů financovaných v režimu ex ante začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu.

¹⁹ Výstupní sestavu z účetnictví projektu, ze které bude možné ověřit ze strany ŘO zaúčtování přímých výdajů (včetně výdajů do 20 000 Kč) na daný projekt, dokládá příjemce spolu se ZŽoP – viz kap. 7.9.3 PpŽP – obecná část.

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti projektu vychází z čl. 65 Obecného nařízení²⁰. U projektů podpořených v této výzvě, které zahrnují investici do infrastruktury nebo produktivní investici²¹, je příjemce povinen zajistit, aby ve stanoveném období 5 let nedošlo k:

- zastavení výrobní činnosti²² nebo jejímu přemístění mimo region úrovně NUTS 2, v němž projekt obdržel podporu (s výjimkou případu, kdy je výrobní činnost zastavena v důsledku nepodvodného úpadku);
- změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku či veřejnému subjektu poskytuje neoprávněnou výhodu;
- podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky projektu, která by vedla k ohrožení jeho původních cílů.

Při nesplnění výše uvedených podmínek udržitelnosti bude po příjemci požadováno vrácení podpory ve výši poměrné k době neplnění povinnosti.

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

Příjemce předkládá průběžné a závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu (ZoU) po dobu definovanou v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory. Podrobné informace o typech zpráv předkládaných v období udržitelnosti jsou uvedeny v kap. 7.2.3.

Změny prováděné v době udržitelnosti se řídí pravidly a postupy uvedenými v kap. 7.4.3 PpŽP – obecná část.

V případě, že příjemci (nebo provozovateli, pokud by na něj příjemce majetek pořízený z projektu převedl) vznikne v souvislosti s majetkem nebo službami uhrazenými z projektu nárok na odpočet DPH na vstupu, je příjemce povinen tuto skutečnost oznámit ŘO a částku ve výši vzniklého nároku na odpočet DPH vrátit (a to i v případě, kdy by tento nárok vznikl provozovateli, pokud by na něj příjemce majetek pořízený z projektu převedl).

V době udržitelnosti rovněž mohou být ze strany ŘO realizovány kontroly na místě (podrobné informace jsou uvedeny v kap. 9.).

7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

²⁰ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky („Obecné nařízení“).

²¹ Viz čl. 5 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1058 ze dne 24. června 2021 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti („nařízení o EFRR“).

²² V případě této výzvy se za „výrobní činnost“ považuje uskutečňování akreditovaných doktorských studijních programů.

8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Časová způsobilost:

Z časového hlediska jsou výdaje způsobilé od data vyhlášení výzvy. Toto datum představuje nejdřívejší možné datum způsobilosti výdajů. Před datem zahájení realizace projektu jsou způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou stavební projektové dokumentace, tzn. dokumentů uvedených v Tabulce č. 4 Přehled požadovaných dokumentů ke stavební části projektu (v kap. 5.11 PpŽP – obecná část).

Místní způsobilost výdaje:

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy však **neplatí** tato věta: „Dílčí činnosti projektu (nikoli projekt jako celek) mohou v odůvodněných případech probíhat mimo území vymezené ve výzvě k předkládání projektu (včetně realizace mimo území ČR), vždy ale musí být ve prospěch daného území, v souladu s výzvou a dané činnosti musí přispívat k dosažení specifických cílů programu.“

8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU

Upraveno v PpŽP – obecná část. Pro projekty této výzvy dále platí:

Pro žadatele/příjemce jsou relevantní pouze ty části obsahu kap. 8.1.5 PpŽP – obecná část, jež se vztahují na výdaje, které je možné vykazovat v kategorii rozpočtu 1.1.2²³. Jedná se o následující druhy výdajů:

A. INVESTIČNÍ VÝDAJE

A.1. Dlouhodobý hmotný majetek (INV) (použitelnost nad 1 rok)

A.1.2. Investiční kapitola rozpočtu „Budovy a stavby“

A.1.3. Investiční kapitola rozpočtu „Movité věci“

A.2. Investiční kapitola rozpočtu „Dlouhodobý nehmotný majetek“ (použitelnost nad 1 rok)

²³ Kategorie rozpočtu jsou blíže popsány v kap. 5.9.1.

B. NEINVESTIČNÍ VÝDAJE

B.1 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Hmotný majetek“

B.2 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nehmotný majetek“ (použitelnost pod 1 rok)

B.3 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Odpisy“

B.7 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nákup služeb“

Pro projekty této výzvy platí, že v kapitole B.7 nelze vykazovat služby spočívající v činnosti hlavního projektového týmu (náklady na činnost hlavního projektového týmu jsou zahrnuty do kategorie rozpočtu 1.1.1 Jednorázové částky).

8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Nezpůsobilými jsou dále výdaje související s vyloučenými aktivitami stanovenými v kap. 5.7 a dále:

pořízení motorových vozidel a dopravních prostředků s výjimkou vozidel a dopravních prostředků sloužících jako předmět výzkumné činnosti.

8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.1.

Nastavení jednorázové částky a její vykazování:

Aktivita	Jednorázová částka je určena na úhradu osobních nákladů členů hlavního projektového týmu. Hlavní projektový tým se skládá: - ze všech pracovníků Odborného týmu; - z vybraných pracovníků Administrativního týmu (jedná se o pozici hlavního manažera projektu, projektového manažera, finančního manažera a administrativního pracovníka). Osobní náklady členů hlavního projektového týmu zahrnují: a) hrubou mzdu, plat nebo odměnu z dohod zaměstnanců pracujících na projektu včetně zákonných náhrad (např. nemocenská hrazená zaměstnavatelem, náhrady za dovolenou včetně dovolené nabíhající po dobu mateřské dovolené, náhrady za osobní překážky v práci či službě – vyšetření nebo ošetření u lékaře, svatba, narození dítěte, promoce, účast
-----------------	--

	na pohřbu rodinného příslušníka, indispoziční volno apod.), resp. příplatků (např. za práci přesčas, práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a prémie atp.); b) odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem; c) zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele; d) ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele: příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, resp. sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis) apod.²⁴ Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů hlavního projektového týmu v kategorii 1.1.2 tj., metodou přímého vykazování výdajů.
Výše jednorázové částky	Jednorázová částka je stanovena ve výši 100 Kč a připadá na každých 1 000 Kč přímých výdajů zahrnutých do kategorií rozpočtu 1.1.2.
Podmínky způsobilosti	Způsobilost jednorázové částky je odvozena od způsobilosti přímých výdajů zahrnutých do kategorií 1.1.2. Tzn. vyúčtovaná jednorázová částka ve výši 100 Kč je považována za způsobilou, pokud jsou za způsobilé považovány vyúčtované výdaje v kategoriích rozpočtu 1.1.2 ve výši 1 000 Kč. Způsobilost přímých výdajů zahrnutých do kategorií 1.1.2 je ověřována v souladu s kap. 8.1. PpŽP – obecná a specifická část.
Cíle a popis realizace	Cílem použití jednorázové částky je snížení administrativní náročnosti při vykazování osobních výdajů souvisejících s činností členů Hlavního projektového týmu. <u>Stanovení počtu jednorázových částek do rozpočtu projektu</u> Maximální počet jednorázových částek, které je příjemce oprávněn zahrnout do rozpočtu se stanoví dle tohoto vzorce: $\text{Max. počet jednot. částek} = \frac{\sum \text{výdajů v kategorii rozpočtu 1.1.2}}{1\,000}$ Další informace k vyplňování rozpočtu projektu jsou uvedeny v kap. 5.9.1. tohoto dokumentu. Při provádění změn rozpočtu projektu nesmí být v položce na jednorázové částky alokován vyšší počet jednorázových částek, než je maximum počtu jednorázových částek vypočtený pomocí výše uvedeného vzorce, a to s ohledem na aktuální výši způsobilých výdajů v kategoriích 1.1.2 v rozpočtu projektu uvedeném v MS2021+. <u>Vyúčtování jednorázových částek v ŽoP</u> Příjemce vyúčtovává jednorázové částky současně s vyúčtováváním výdajů v kategoriích 1.1.2. Maximální počet jednorázových částek, které je příjemce oprávněn zahrnout do ŽoP se vypočte dle tohoto vzorce: $\text{Max. počet jednot. částek} = \frac{\sum \text{vyúčtovaných výdajů v kategoriích rozpočtu 1.1.2}}{1\,000}$

²⁴ Do kalkulace výše jednorázové částky se nezapočítávají náklady na stravenky a stravenkový paušál.

Do ŽoP je možné vykazovat pouze celé jednorázové částky, tzn. max. počet jednorázových částek se vždy zaokrouhlí dolů na celá čísla.

Příjemce je oprávněn zahrnout do ŽoP i nižší počet jednorázových částek, než je maximální (zaokrouhlený) počet jednorázových částek získaný výpočtem dle výše uvedeného vzorce – v takovém případě může nenárokovaný počet jednorázových částek zahrnout do některé z dalších ŽoP, nejpozději však do ZŽoP.

Celkový počet vyúčtovaných jednorázových částek zahrnutých do ŽoP nesmí v žádném okamžiku realizace projektu překročit max. počet jednorázových částek získaný výpočtem dle výše uvedeného vzorce.

V případě, že bude při kontrole způsobilosti vyúčtovaných výdajů v kategoriích 1.1.2 identifikován nezpůsobilý výdaj, bude za nezpůsobilou současně označena také část jednorázových částek připadajících na nezpůsobilé výdaje v kategoriích 1.1.2. Počet nezpůsobilých jednorázových částek se vždy zaokrouhlí nahoru, na celé jednorázové částky.

8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.3.

Paušální sazba je stanovena dle bodu b) kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část, a to ve výši 15 %. Výše paušálních nákladů (kategorie rozpočtu 1.1.3) se rovná součinu paušální sazby a sumy nákladů v kategorii rozpočtu 1.1.1.

8.3. PŘÍJMY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

13. KAPITOLA – PŘÍLOHY

PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP21+ u vyhlášené výzvy (vybrané vzory příloh jsou k dispozici také na webových stránkách OP JAK). Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy. V případě, že není k dispozici vzor, dokládá nebo vytváří žadatel dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- originál (resp. elektronický originál) – dokument primárně zhotovený elektronicky a podepsaný statutárním zástupcem (oprávněnou osobou) v IS KP21+, nebo dokument podepsaný zaručeným elektronickým podpisem;
- úředně ověřená kopie (v elektronické podobě) – dokument vzniklý autorizovanou konverzí originálu v listinné podobě do elektronické podoby;
- prosté kopie – prostý sken dokumentu, digitální dokument.

Formy doložení jsou podrobněji popsány v PpŽP – obecná část, kap. 5.2 Příprava žádosti o podporu.

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné	K vyplnění v IS KP21+ Originál	ČJ	F2	Žadatel
Prohlášení o přijatelnosti: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, P3	Žadatel Výjimky: Zajištění vlastních prostředků - neprohláší OSS a subjekty u nichž je spolufinancování projektu ve výši 0 %; Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze OSS zřízené jinou OSS; Bezdlužnost

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Rozvoj infrastrukturního zázemí doktorských studijních programů

Verze: 1

Datum účinnosti: 3. 11. 2022

Stránka 37 z 42

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
- nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)				- neprohlašují OSS; Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašují OSS Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují OSS.
Studie proveditelnosti	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P1, P2, V1, V2, V3, V4, V5, V7, V8, V9	Žadatel
Harmonogram klíčových aktivit	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, F6, V7	Žadatel
Komentář k rozpočtu	Žadatel vytvoří přílohu v IS KP21+ exportem rozpočtu do Excelu a přidáním sloupce s komentářem k rozpočtovým položkám. Komentář k rozpočtu dokládá žadatel ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	F3, V5	Žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F9	Žadatel

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Plná moc / pověření	K vyplnění v IS KP21+ nebo vlastní dokument. Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F4, P3, P4	Každý žadatel / partner v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha 7 PpŽP – obecná část
Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie	ČJ	F3, F5, P4	Partner
Prohlášení o přijatelnosti: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F5, P4	Partner Výjimky: Zajištění vlastních prostředků - neprohlašují OSS, PO OSS a subjekty u nichž je spolufinancování projektu ve výši 0 %; Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze PO OSS, OSS zřízené jinou OSS; Bezdlužnost - neprohlašují OSS, PO OSS; Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašují OSS Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují OSS.
Smlouva o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P4, P5	Dokládá se, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena. Je-li smluvní stranou právnická osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí a současně je zákonem stanovena jako

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
				podmínka platnosti smlouvy o partnerství doložka osvědčující souhlas zřizovatele právnické osoby s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela, je nutné tuto doložku doložit.
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, P4, P5	Dokládá se, pokud ještě nebyla podepsána Smlouva o partnerství.
Prokázání vlastnické struktury	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F5	Žadatel a partner s fin. příspěvkem. Výjimky: Nedokládají OSS a subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem (více viz kap. 5.3 PpŽP – obecná část).
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F9	Partner s finančním příspěvkem
Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele/partnera	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, P3, P4	Žadatel a partner <u>Výjimky:</u> nedokládají OSS, PO OSS, veřejné VŠ a VVI a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Doklady prokazující splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí – partner	Doklady potvrzující splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva). Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, P4	Partner <u>Výjimky:</u> nedokládají subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.
Doklad o obratu	Prostá kopie	ČJ	F3, F10	Žadatel Nedokládají subjekty, jejichž roční obrat lze ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem. Na vyžádání ŘO uvede žadatel odkaz na svou organizaci v příslušném rejstříku.
Čestné prohlášení o doložení obratu	Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F10	Žadatel V případě, že žadatel/partner s fin. příspěvkem v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.
Projektová dokumentace a rozpočet stavby	Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	F3, V5, V7	Žadatel / partner s fin. příspěvkem v případě realizace povinně volitelné aktivity č. 2 nebo č. 3, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
	Prostá kopie			
Doklady dle stavebního zákona	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7	Žadatel / partner s fin. příspěvkem v případě realizace povinně volitelné aktivity č. 2 nebo č. 3, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)
Doklady o prokázání vlastnických vztahů – nemovitosti	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7	Žadatel / partner s fin. příspěvkem v případě realizace povinně volitelné aktivity č. 2 nebo č. 3, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)
Ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7	Žadatel / partner s fin. příspěvkem v případě realizace povinně volitelné aktivity č. 2 nebo č. 3, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)
Přehled veřejných zakázek	Vzor k dispozici. Prostá kopie Zároveň k vyplnění v modulu veřejné zakázky v IS KP21+	ČJ	F2, F3, V3, V7	Žadatel vyplňuje informace k veřejným zakázkám ve vzoru přílohy a v IS KP21+ v modulu Veřejné zakázky ²⁵ a naváže projekt na související veřejné zakázky. Informace o zakázkách uvede žadatel také v Komentáři k rozpočtu.

²⁵ Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+ Veřejné zakázky je dostupná na: www.opjak.cz.