

**Operační program  
Jan Amos Komenský**

**VÝZVA Č. 02\_24\_037  
NÁVRATY**

**SEMINÁŘ PRO ŽADATELE**

Programové období 2021–2027, 8. 1. 2025,  
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno  
Evropskou unií



OPJAK.CZ  
MSMT.CZ



# PROGRAM SEMINÁŘE



Základní informace k výzvě

Věcné nastavení výzvy

Finanční řízení

Proces schvalování a náležitosti žádosti o podporu



**Dotazy**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OTÁZKY A ODPOVĚDI

01:19

Chat **O+O** Lidé Ruka Reagovat Zobrazení Více Kamera Mikrofon Sdílet **Odejít**

**O+O** ×

Ú2 Zeptejte se na něco

**Zatím žádné otázky**  
Začněte diskusi tím, že položíte otázku.

Zeptejte se na něco



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OTÁZKY A ODPOVĚDI

00:43

Chat O+O Lidé Ruka Reagovat Zobrazení Více Kamera Mikrofon Sdílet Odejít

Sbalit

Položit dotaz

Dotaz

**Zatím žádné otázky**  
Začněte diskuzi tím, že položíte otázku.

Zeptejte se na něco



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OTÁZKY A ODPOVĚDI

03:19

Chat O+O Lidé Ruka Reagovat Zobrazení Více Kamera Mikrofon Sdílet Odejít

Ú2 Zeptejte se na něco

Ú2 Účastník 2 Právě teď

Dotaz

👍 🗨️ 👍 1

VL [redacted] Právě teď

Odpověď

👍

Ú2 Odpovědět na tuto otázku



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ZÁKLADNÍ INFORMACE K VÝZVĚ

- Výzva a její přílohy
  - Hodnoticí kritéria
  - Výsledky šetření ISPV pro mzdovou a platovou sféru
  - Přehled hodnot korekčního koeficientu

Přehled maximální výše dotace pro jednotlivé oprávněné žadatele

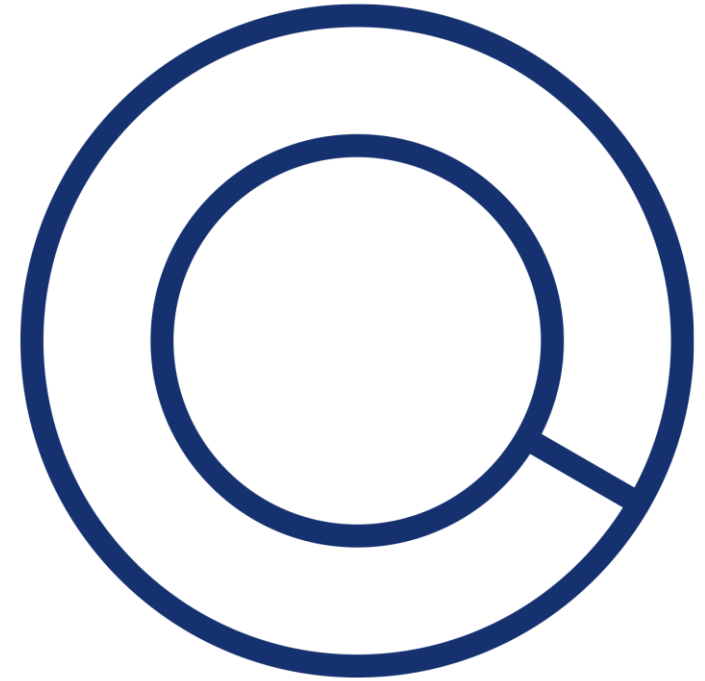
- PpŽP – specifická část (SPpŽP)
- PpŽP – obecná část
- Přílohy žádosti o podporu



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



# CÍL A DRUH VÝZVY

## Cíl výzvy:

Cílem výzvy je přispět k tomu, aby přerušení kariéry z důvodu mateřské/rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci nebo dlouhodobé péče o dítě či osobu blízkou nemělo za následek ukončení nebo významné zpomalení dalšího profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem kvalifikovaného uplatnění.

Podpora bude zajištěna prostřednictvím pilotního ověření implementace grantových schémat cílících na tento druh intervencí ve výzkumných organizacích.

## Druh výzvy: kolová



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ZÁKLADNÍ INFORMACE K VÝZVĚ

Cíl politiky:	<b>1 – Konkurenceschopnější a inteligentnější Evropa díky podpoře inovativní a inteligentní ekonomické transformace a regionálního propojení IKT</b>
Priorita:	<b>1 – Výzkum a vývoj</b>
Specifický cíl:	<b>1.1 – Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií</b>
Typ podporovaných operací/projektů:	<b>Individuální projekt/RIS3 projekt</b>
Fond:	<b>ERDF</b>



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# ČASOVÉ NASTAVENÍ

Datum vyhlášení výzvy:

**21. 11. 2024**

Datum zahájení příjmu žádostí o podporu:

**21. 11. 2024 v 10:00**

Datum ukončení příjmu žádostí o podporu:

**30. 4. 2025 do 14:00**

Délka projektů:

**12 – 55 měsíců**

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu:

**30. 6. 2029**

Způsobilost výdajů:

**ode dne vyhlášení výzvy**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# FINANČNÍ NASTAVENÍ

Alokace:	<b>1,3 mld. Kč</b>
Minimální výše CZV na projekt:	<b>není stanovena</b>
Maximální výše CZV na projekt:	Stanovena pro jednotlivé skupiny oprávněných žadatelů /příjemců dle níže uvedeného klíče

## **Pásmo 1:**

10 000 a více zaměstnanců (VVŠ) nebo 5 000 a více zaměstnanců (v.v.i.) **max. 120 000 000 Kč;**

## **Pásmo 2:**

2 000 – 9 999 zaměstnanců (VVŠ) nebo 1 000 – 4 999 zaměstnanců (v.v.i.) **max. 80 000 000 Kč;**

## **Pásmo 3:**

ostatní oprávnění žadatelé/příjemci **max. 50 000 000 Kč.**

Detailně viz: Příloha výzvy **Přehled max. výše dotace pro jednotlivé oprávněné žadatele**

Pozn.: Dle dat z Rejstříku ekonomických subjektů (<https://apl.czso.cz/res/>) o počtu zaměstnanců, aktuálních k datu vyhlášení výzvy



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# FINANČNÍ NASTAVENÍ

Způsob financování:

**ex ante, ex post**

Limity rozpočtu:

Náklady na Aktivitu 2 Pilotní ověření implementace schématu návratových grantů:

**max. 10 000 000 Kč**

**!** do tohoto limitu se nezapočítávají náklady na Open Access poplatky **!**

Zálohové platby: (pro financování ex-ante)

Výše 1. zálohové platby se určí pro každý projekt zvlášť, a to na základě částek plánovaného vyúčtování za dvě první sledovaná období uvedených ve finančním plánu. Výše 1. zálohové platby však může dosahovat max. 30 % z CZV projektů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNERSTVÍ

Subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu VaVaI (2022/C 414/01):

- organizační složky státu a příspěvkové organizace organizačních složek státu;
- veřejné výzkumné instituce;
- veřejné vysoké školy;
- ostatní právnické osoby.

Omezení výzvy: **Žadatel může požádat o podporu pouze jednoho projektu.**

PARTNERSTVÍ – není v rámci výzvy povoleno



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN

- Pracovníci výzkumných organizací;
- Studenti doktorských studijních programů na vysokých školách.

# PŘÍPUSTNÉ MÍSTO REALIZACE

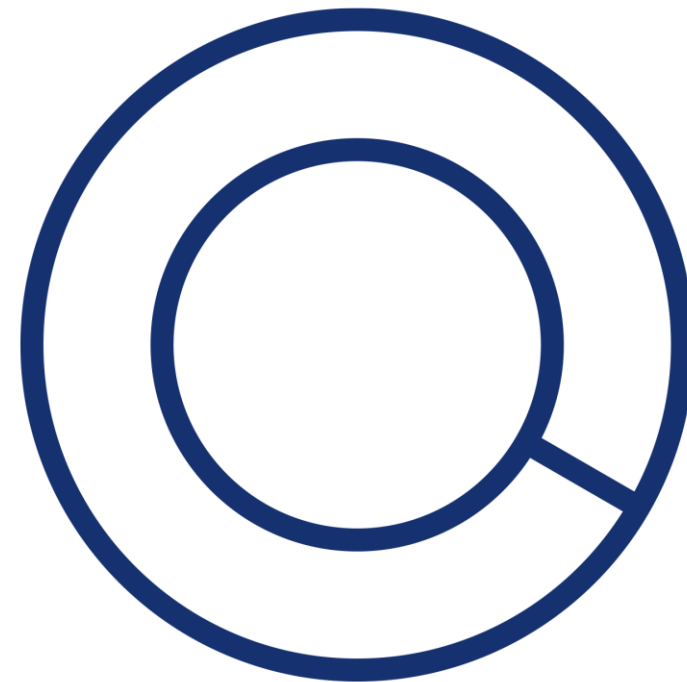
- Území České republiky;
- Vybrané dílčí činnosti klíčových aktivit lze realizovat i mimo území České republiky.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# KARIÉRNÍ PŘESTÁVKA

Období trvající **min. 180 kalendářních dní** (maximální délka kariérní přestávky není výzvou stanovena, žadatel/příjemce ji však v rámci schématu návratového grantu své instituce může stanovit), kdy výzkumník (žadatel o návratový grant) nemohl z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci plně vykonávat činnost v oblasti VaV.

- Možný výkon práce v oblasti VaV u příjemce v průměru na **max. 0,3 FTE**
- V žádném měsíci **nesmí být překročen úvazek 0,5 FTE**

**Možnost přerušení kariérní přestávky:** v součtu max. 30 kalendářních dní → tj. délka kariérní přestávky se případně prodlužuje o dobu přerušení

Aktivita 4.: **neplatí časové vymezení kariérní přestávky** – aktivity se mohou účastnit i výzkumníci, kteří se aktuálně nacházejí na MD/RD, jsou dlouhodobě nemocní nebo zajišťují dlouhodobou péči



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OPRÁVNĚNÉ AKTIVITY

## POVINNÉ AKTIVITY:

**Aktivita 1. Řízení projektu → řízení projektu příjemce k ŘO**

(viz kap. 5.7 PpŽP obecná a specifická část)

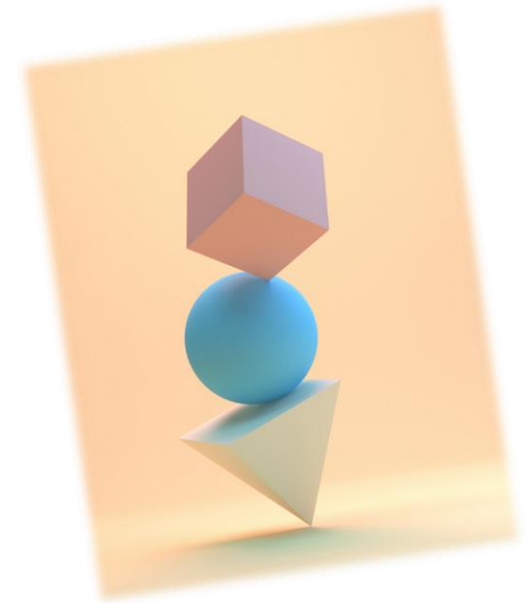
**Aktivita 2. Pilotní ověření implementace schématu návratových grantů**

→ **realizace aktivity uvnitř projektu/organizace příjemce**

**Aktivita 3. Implementace návratových grantů**

## VOLITELNÉ AKTIVITY

**Aktivita 4. Podpora výzkumníků na kariérní přestávce**



Spolufinancováno  
Evropskou unií





## Aktivita 2. Pilotní ověření schématu návratových grantů

Cíl aktivity = zajištění kompletního procesu implementace schématu návratových grantů do praxe.

→ Způsobilé jsou navazující náklady, např.:

- personální zajištění realizace grantového řízení + administrace projektů návratových grantů, (tj. procesy uvnitř projektu → příjemce vs. řešitelé návratových grantů);
- náklady na hodnotitelské posudky;
- provoz/úpravy/pořízení neinv. vybavení využívaného k implementaci schématu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 2. Pilotní ověření schématu návratových grantů

- Možno vytvoření podpory pro hlavní řešitele návratových grantů na úrovni instituce (vznik kanceláře, vyčlenění osob, podpora stávajících kapacit)  
→ součástí může být i specialista na problematiku otevřené vědy.

**! Limit na náklady aktivity 10 mil. Kč (bez nákladů na Open Access poplatky)**

**! Náklady na aktivitu 2 je nutné v rozpočtu označit**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 2. Pilotní ověření schématu návratových grantů

### SCHÉMA NÁVRATOVÝCH GRANTŮ

- Povinná příloha žádosti o podporu:
- **POVINNÉ PARAMETRY:**
  - Oblasti, které je nutné ve schématu rozpracovat alespoň na základní úrovni → struktura viz SPpŽP: body A. – I.
- **MINIMÁLNÍ POŽADAVKY**
  - Podmínky stanovené výzvou → nutno dodržet minimálně tak, jak je stanoveno ve výzvě (možno nastavit přísněji)
  - Pro přehlednost uvedeny tučně za textem u příslušných náležitostí schématu

**! Nastavení a kvalita zpracování schématu návratových grantů tvoří zásadní část hodnocení projektu !**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 2. Pilotní ověření schématu návratových grantů

### Principy, které je potřeba respektovat na úrovni návratových grantů:

- Povinnou podmínkou financování návratového grantu je uplatňování principů OTEVŘENÉ VĚDY
- Gender v obsahu výzkumu (posouzení, monitoring)
- Soulad s Národní RIS3 strategií

(monitoring na úrovni projektu na základě dat z jednotlivých návratových grantů)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 2. Pilotní ověření schématu návratových grantů – výsledky a výstupy

### INDIKÁTORY

244 001 Počet podpořených výzkumných organizací

244 011 Počet institucí ovlivněných intervencí

215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVa

244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí

### DALŠÍ POVINNÉ VÝSLEDKY A VÝSTUPY NAD RÁMEC INDIKÁTORŮ

Realizace min. 1 kola grantového řízení

Evaluace schématu návratových grantů

DALŠÍ MOŽNÉ VÝSLEDKY A VÝSTUPY: např. SW pro implementaci návratových grantů, databáze hodnotitelů apod.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 3. Implementace návratových grantů

Cílem aktivity je realizace výzkumných tzv. návratových grantů poskytnutých konkrétním řešitelům, výzkumným pracovníkům vracejícím se po kariéřní přestávce k výzkumné kariéře.

Financování prostřednictvím zjednodušeného vykazování – jednotka na úrovni jednotlivých návratových grantů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 3. Implementace návratových grantů

Součásti návratového grantu:

- Výzkum realizovaný hlavním řešitelem – **POVINNÉ**, hlavní jednotka

Nepovinné součásti:

- využití mentora → **max. 0,2 FTE, min. kvalifikační předpoklady;**
- pomocný odborný tým;
- výjezdová mobilita hlavního řešitele návratového grantu;
- vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu;
- příspěvek na péči o dítě nebo osobu blízkou.



## Aktivita 3. Implementace návratových grantů

- Konkrétní podoba a počet návratových grantů musí být podložen údaji z **Analýzy potřeb cílové skupiny (CS), popř. Studie proveditelnosti (SP)**
- Pro účely hodnocení je v rozpočtu uvedena 1 souhrnná položka → bude nastavena na základě vyplnění povinné přílohy **Kalkulačka Aktivita 3\_žádost o podporu**
- 1 výzkumník může na pozici hlavního řešitele realizovat pouze 1 návratový grant
- Není možné kombinovat náklady na návratový grant z této výzvy s podporou poskytnutou v rámci Skupiny grantových projektů Návratové granty, či čerpat jinou podporu na totožné aktivity hrazené z jiných titulů → **nemůže být v pozici hlavního řešitele v jiném grantu se stejným zaměřením či se zúčastnit mobility se stejným cílem hrazené z jiného titulu**



Spolufinancováno  
Evropskou unií





## Aktivita 3. Implementace návratových grantů

Oprávněným žadatelem (hlavním řešitelem) návratového grantu je výzkumný pracovník splňující kritéria:

a) je k datu podání žádosti o návratový grant studentem doktorského studijního programu nebo toto studium již v minulosti řádně ukončil, tj. disponuje akademickým titulem Ph.D. (či jeho ekvivalentem)

**a současně**

b) se aktuálně nachází na kariéřní přestávce

nebo

od ukončení kariéřní přestávky po datum podání žádosti o návratový grant neuplynulo více než  
12 měsíců



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 3. Implementace návratových grantů

### Minimální požadavky návratových grantů:

- **Délka realizace návratových grantů je min. 1 rok a max. 3 roky**
  - Možné přerušení
  - Min. délka realizace návratového grantu z hlediska možné uznatelnosti nákladů a indikátorů je 860 produktivních hodin (v případě úvazku 1,0 FTE) a současně min. 180 kalendářních dní
- **Hlavní řešitel návratového grantu musí být do tohoto grantu zapojen úvazkem v rozsahu 0,5 – 1,0 FTE**



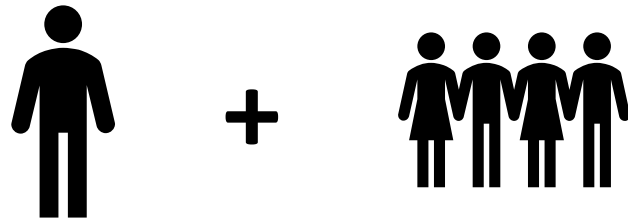
Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 3. Implementace návratových grantů

### Pomocný odborný tým hlavního řešitele návratového grantu

- např. další odborní či techničtí pracovníci nebo jiní specialisté
- velikost týmu je **max. 5 osob** (4 členové týmu + 1 hlavní řešitel návratového grantu)
- součet úvazků členů týmu může být **max. 2 FTE**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 3. Implementace návratových grantů

### Výjezdová mobilita hlavního řešitele návratového grantu

- délka realizace mobility: **min. 1 měsíc max. 6 měsíců** → mobilitu je možné rozdělit maximálně do **dvou celků** nepřesahujících v souhrnu maximální délku mobility

### Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu

- odborné vzdělávání → možné realizovat i mimo území ČR
- měkké dovednosti → pouze na území ČR



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# AKTIVITA 3. IMPLEMENTACE NÁVRATOVÝCH GRANTŮ – VÝSLEDKY A VÝSTUPY

## INDIKÁTORY:

- 204 041 Počet udělených návratových grantů
- 244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí
- 210 181 Počet příspěvků na odborných akcích
- 204 032 Mobility – počet výjezdů
- 214 021 Publikace z podpořených projektů
- 214 022 Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku
- 214 026 Počet publikací publikovaných v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru
- 214 023 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty
- 214 024 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků
- 214 031 Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy)
- 203 121 Počet podaných grantů – mezinárodní
- 203 111 Počet podaných grantů – národní
- 214 001 Podané patentové přihlášky
- 203 541 Počet podpořených spoluprací VaV

## DALŠÍ POVINNÉ VÝSLEDKY A VÝSTUPY NAD RÁMEC INDIKÁTORŮ

→ dokladování jednotek návratového grantu

Průběžná zpráva o činnosti

Závěrečná zpráva o činnosti

## DALŠÍ PŘÍKLADY MOŽNÝCH VÝSLEDKŮ A VÝSTUPŮ NAD RÁMEC INDIKÁTORŮ

Např. počet absolvovaných školení / absolvovaného vzdělávání



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 4. Podpora výzkumníků na kariérní přestávce - VOLITELNÁ

Cílem aktivity je podpora udržení kontaktu s výzkumem pro výzkumníky, kteří se aktuálně nacházejí na kariérní přestávce.

→ Příklady podporovaných aktivit: účast na konferencích, odborném vzdělávání, workshopech, zajištění přístupu do odborných knihoven a databází apod.

Další možnosti podpory:

- vytvoření programu pro osoby na kariérní přestávce
- osvětové / informační činnosti (např. i pro vedoucí zaměstnance)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## Aktivita 4. Podpora výzkumníků na kariérní přestávce – výsledky a výstupy

### INDIKÁTORY:

244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí

210 181 Počet příspěvků na odborných akcích

215 012 Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal

215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVal

### DALŠÍ PŘÍKLADY MOŽNÝCH VÝSTUPŮ A VÝSLEDKŮ NAD RÁMEC INDIKÁTORŮ:

Počet účastí na konferencích/seminářích/workshopech

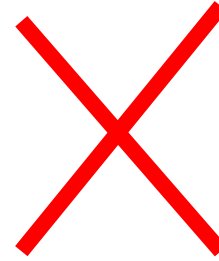
Počet udělených přístupů do knihoven a databází



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYLOUČENÉ AKTIVITY



- Nová výstavba, stavební činnost;
- nákupy nemovitých věcí;
- outsourcing aktivit projektu (dalšímu subjektu nelze zadat realizaci aktivity jako celku);
- realizace hospodářských činností ve smyslu nabízení zboží a služeb na trhu (např. smluvní výzkum, poskytování výzkumných služeb atd.);
- výuka v rámci studijních programů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# INDIKÁTORY

Indikátory povinné k výběru/povinné k naplnění  
Indikátory povinně volitelné k výběru  
Indikátory nepovinné k výběru

## Výstupy

244 001	Počet podpořených výzkumných organizací
204 041	Počet udělených návratových grantů
210 181	Počet příspěvků na odborných akcích
215 012	Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVa (povinný k naplnění)
204 032	Mobility – počet výjezdů



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# INDIKÁTORY

## Výsledky

- 244 011 Počet institucí ovlivněných intervencí
- 215 102 Implementované nové produkty strategického řízení VaVa
- 214 021 Publikace z podpořených projektů (povinný k naplnění)
- 214 022 Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku (povinný k naplnění)
- 214 026 Počet publikací publikovaných v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru
- 214 023 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty
- 214 024 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků
- 214 031 Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy) (povinný k naplnění)
- 203 121 Počet podaných grantů – mezinárodní
- 203 111 Počet podaných grantů – národní
- 214 001 Podané patentové přihlášky (povinný k naplnění)
- 203 541 Počet podpořených spoluprací – VaV
- 244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí

Indikátory povinné k výběru/povinné k naplnění  
Indikátory povinně volitelné k výběru  
Indikátory nepovinné k výběru



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 244 001 POČET PODPOŘENÝCH VÝZKUMNÝCH ORGANIZACÍ

Povinný k výběru; povinný k naplnění.

Povinně se vykazuje v každém projektu.

Specifikace:

Za **podpořenou organizaci** je považována celá instituce žadatele/příjemce.

- 1 organizace = 1 IČO
- vykazuje se v 1. ZoR



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 204 041 POČET UDĚLENÝCH NÁVRATOVÝCH GRANTŮ

Povinný k výběru; povinný k naplnění.

Povinně se vykazuje v každém projektu.

Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3

Monitorování:

Cílová hodnota musí odpovídat kalkulaci pro počet návratových grantů v rozpočtu  
→ **minimální hodnota je 1.**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



## 210 181 POČET PŘÍSPĚVKŮ NA ODBORNÝCH AKCÍCH

Nepovinný k výběru; nepovinný k naplnění.

### Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3 (hlavní řešitel návratového grantu) a volitelné aktivity 4 (podpořená osoba).

## 215 012 POČET NOVĚ VYTVOŘENÝCH PRODUKTŮ STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ VAVAI

Nepovinný k výběru, **povinný k naplnění.**

### Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 4.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 204 032 MOBILITY – POČET VÝJEZDŮ

Nepovinný k výběru; nepovinný k naplnění.

## Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3 → relevantní v případě volby výjezdové mobility hlavního řešitele návratového grantu

- **Mobilitu je možné považovat za splněnou po dosažení min. 143 produktivních hodin (při 1,0 FTE)**
- Monitoring pravidelně v průběhu realizace projektu



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 244 011 POČET INSTITUCÍ OVLIVNĚNÝCH INTERVENCÍ

Povinný k výběru; povinný k naplnění.

Povinně se vykazuje v každém projektu → subjekt žadatele/příjemce.

# 215 102 IMPLEMENTOVANÉ NOVÉ PRODUKTY STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ VAVAI

Povinný k výběru, povinný k naplnění.

Naplňován aktivitou 2 a volitelnou aktivitou 4.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 214 021 PUBLIKACE Z PODPOŘENÝCH PROJEKTŮ

Povinně volitelný k výběru; *povinný k naplnění.*

Specifikace:

Články, kapitoly knih nebo knihy.

Naplňován prostřednictvím aktivity 3.

**Nutný výběr vždy alespoň 1 z těchto indikátorů: 214 021 a/nebo 214 022, a/nebo 214 031, a/nebo 214 001.**

- Prokazatelná vazba na spolu/autorství hlavního řešitele návratového grantu
- Cílová hodnota dle formátu n+1
- Průběžné vykazování prostřednictvím soupisky (vzor)

**! Podmínky otevřené vědy !**



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# 214 022 ODBORNÉ PUBLIKACE – LETTERS, REVIEWS, STATĚ VE SBORNÍKU

Povinně volitelný k výběru; *povinný k naplnění.*

**! Podmínky otevřené vědy !**

Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3.

**Nutný výběr vždy alespoň 1 z těchto indikátorů: 214 021 a/nebo 214 022, a/nebo 214 031, a/nebo 214 001.**

- Prokazatelná vazba na spolu/autorství hlavního řešitele návratového grantu
- Cílová hodnota dle formátu n+1
- Průběžné vykazování prostřednictvím soupisky (vzor)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 214 026 POČET PUBLIKACÍ PUBLIKOVANÝCH V PRVNÍM KVARTILU NEJVLIVNĚJŠÍCH ČASOPISŮ V OBORU

Nepovinný k výběru (vyjma případu ve specifikaci), nepovinný k naplnění.

**! Podmínky otevřené vědy !**

Specifikace:

Article, Review, letter ve SCOPUS/WoS

Naplňován prostřednictvím aktivity 3.

**Povinný k výběru v případě výběru některého z indikátorů 214 021, 214 022, 214 023, 214 024.**

- Prokazatelná vazba na spolu/autorství hlavního řešitele návratového grantu
- Cílová hodnota dle formátu n+1
- Průběžné vykazování prostřednictvím soupisky (vzor)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 214 023 ODBORNÉ PUBLIKACE (VYBRANÉ TYPY DOKUMENTŮ) SE ZAHRANIČNÍM SPOLUAUTORSTVÍM VYTVOŘENÉ PODPOŘENÝMI SUBJEKTY

Nepovinný k výběru, nepovinný k naplnění.

**! Podmínky otevřené vědy !**

Publikace typu: „article“, „book“, „book chapter“, „letter“, „review“, „conference/proceeding paper“.

Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3.

**Podmnožina indikátorů 214 021 a/nebo 214 022 → nutno zvolit zároveň příslušný nadřazený indikátor.**

- Prokazatelná vazba na spolu/autorství hlavního řešitele návratového grantu
- Cílová hodnota dle formátu n+1
- Průběžné vykazování prostřednictvím soupisky (vzor)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 214 024 ODBORNÉ PUBLIKACE (VYBRANÉ TYPY DOKUMENTŮ) VE SPOLUAUTORSTVÍ VÝZKUMNÝCH ORGANIZACÍ A PODNIKŮ

Nepovinný k výběru, nepovinný k naplnění.

**! Podmínky otevřené vědy !**

Publikace typu: „article“, „book“, „book chapter“, „letter“, „review“, „conference/proceeding paper“.

Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3.

**Podmnožina indikátorů 214 021 a/nebo 214 022 → nutno zvolit zároveň příslušný nadřazený indikátor.**

- Prokazatelná vazba na spolu/autorství hlavního řešitele návratového grantu
- Cílová hodnota dle formátu n+1
- Průběžné vykazování prostřednictvím soupisky (vzor)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 214 031 OSTATNÍ NEPUBLIKAČNÍ VÝSLEDKY (VYBRANÉ DRUHY)

Povinně volitelný k výběru; *povinný k naplnění.*

Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3.

**Nutný výběr vždy alespoň 1 z těchto indikátorů: 214 021 a/nebo 214 022, a/nebo 214 031, a/nebo 214 001.**

- Možné typy výsledků: Z (kromě poloprovozu), F, H,G (jen funkční vzorek), N, R, S, V dle Metodiky hodnocení 17+
- Monitorování průběžně během realizace → soupiska (vzor)

**! Podmínky otevřené vědy !**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 203 121 POČET PODANÝCH GRANTŮ – MEZINÁRODNÍ

Nepovinný k výběru, nepovinný k naplnění.

Žádosti podané do **mezinárodních** VaVal programů/programů spolupráce

Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3.

- Grantové žádosti, které úspěšně prošly prvotní fází kontroly (formální hodnocení, přijatelnost)
- Prokazatelná věcná souvislost k návratovému grantu + zapojení hlavního řešitele návratového grantu v žádosti
- Výsledkem **mezinár. soutěže** může být např. i výpočetní/přístrojový čas, fin. nástroj apod.
- Monitorování průběžně během realizace → soupiska (vzor)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 203 111 POČET PODANÝCH GRANTŮ – NÁRODNÍ

Nepovinný k výběru, nepovinný k naplnění.

Žádosti podané do **národních** VaVal programů.

## Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3.

- Grantové žádosti, které úspěšně prošly prvotní fází kontroly (formální hodnocení, přijatelnost)
- Prokazatelná věcná souvislost k návratovému grantu + zapojení hlavního řešitele návratového grantu v žádosti
- Výsledkem národní soutěže může být např. i výpočetní/přístrojový čas, fin. nástroj apod.
- Monitorování průběžně během realizace → soupiska (vzor)



# 214 001 PODANÉ PATENTOVÉ PŘIHLÁŠKY

Povinně volitelný k výběru; *povinný k naplnění.*

Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3.

**Nutný výběr vždy alespoň 1 z těchto indikátorů: 214 021 a/nebo 214 022, a/nebo 214 031, a/nebo 214 001.**

- Jedním z původců musí být hlavní řešitel návratového grantu + věcná vazba n. grantu
- Cílová hodnota dle formátu n+1
- Průběžné monitorování prostřednictvím soupisky (vzor)
- Národní i mezinárodní přihlášky po obdržení zprávy z mezinárodní rešerše → započteno jen 1x





# 203 541 POČET PODPOŘENÝCH SPOLUPRACÍ VAV

Nepovinný k výběru, nepovinný k naplnění.

## Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivity 3.

- Spolupráce probíhající v rámci návratových grantů
- Monitorování průběžně během realizace → soupiska (vzor)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# 244 021 POČET PŘÍMO OVLIVNĚNÝCH OSOB EFRR INTERVENCÍ

Povinný k výběru; povinný k naplnění.

## Specifikace:

Naplňován prostřednictvím aktivit 2, 3 a 4.

- Odborní pracovníci zajišťující aktivitu 2
- Výzkumníci (vč. hlavního řešitele návratového grantu), techničtí, odborní pracovníci i mentor zapojení v aktivitě 3
- Osoby podpořené v rámci aktivity 4
- Každá osoba je započtena pouze 1x
- Monitorování průběžně během realizace → soupiska (vzor)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

- Nástroj pro doplňkový sběr informací v MS21+, kterým ŘO získává podrobnější informace o charakteru poskytnuté podpory.
- **Nutno vybrat + vykazovat → monitorovací nástroj.**
- **Ostatní nepublikační výsledky:** povinný v případě výběru indikátoru **214 031**
- **Získané granty anebo Pečeti excellence:** povinný v případě výběru indikátoru **203 121** a/nebo **203 111**
- **Získané patenty:** povinný v případě výběru indikátoru **214 001**
- **Podpořené spolupráce VaV:** povinný, navazuje na indikátor **203 541**
- **Osoby přímo ovlivněné intervencí – počet žen:** povinný
- **Finanční prostředky získané z prodeje licencí k výzkumným výsledkům projektu:** povinný
- **Mise Horizont Evropa a Green Deal:** povinný

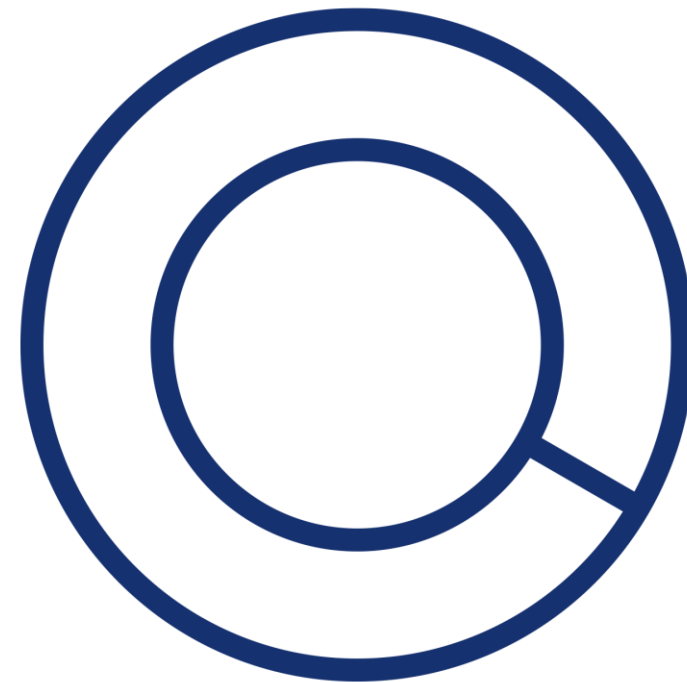


Spolufinancováno  
Evropskou unií



# FINANČNÍ ŘÍZENÍ

Výzva Návraty



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

## Věcná způsobilost:

Soulad s právními předpisy EU a ČR, Pravidly pro žadatele a příjemce –obecná/specifická část, dokumentací k výzvě apod.

## Časová způsobilost:

Z časového hlediska jsou výdaje způsobilé od data vyhlášení výzvy. Toto datum představuje nejdřívější možné datum způsobilosti výdajů.

## Místní způsobilost:

Přípustným místem realizace je území České republiky.

Dílčí činnosti klíčových aktivit mohou být realizovány i mimo území ČR, a to na území EU i mimo EU. Mezi takovéto dílčí činnosti klíčových aktivit patří například krátkodobé výjezdy na konference, výjezdové mobility, workshopy, networking, sběr dat apod.

V rámci Aktivity 3 Implementace návratových grantů, konkrétně její nepovinné součásti (podaktivity) Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu, může být mimo území ČR realizováno **pouze odborné vzdělávání**, pro ostatní typy vzdělávání jako např. měkké dovednosti platí realizace pouze na území ČR.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

- Vzájemná provázanost jednotlivých položek rozpočtu s plánovanými aktivitami projektu.
- Přiměřenost a opodstatněnost celkové výše rozpočtu a jednotlivých rozpočtových položek zejména vzhledem k:
  - cílům projektu;
  - obsahu jednotlivých odborných aktivit projektu;
  - velikosti cílových skupin;
  - délce trvání projektu – vazba na harmonogram;
  - cílovým hodnotám výstupových a výsledkových indikátorů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

## Osobní výdaje

- Cena jednotky – sazba mzdy/platu při 100% úvazku (Pracovní smlouvy) nebo hodinová sazba (DPČ a DPP).
- Počet jednotek pro pozice na Pracovní smlouvy (Platy) – uveden tzv. „úvazkoměsíc“ – součin souhrnného úvazku (úvazek za všechny osoby) pro danou pozici a počtu měsíců, během kterých je daná pozice zapojená do projektu.
- Počet jednotek pro pozice na DPČ a DPP – uveden celkový počet hodin.
- Mzdy, platy, odměny z dohod musí být v místě a čase obvyklé
- Rozpočet projektu v ISKP21+ rozpoložkovat podle plánovaných pozic v projektu.
- Neoznačovat pozice jménem pracovníka nebo „neobsazeno“ apod., uvádět název pozice nejvíce vystihující její náplň práce.



# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

## Ostatní výdaje

- U jednotlivých položek rozpočtu uvádí žadatel v příloze Komentář rozpočtu podrobné zdůvodnění plánovaného počtu kusů a způsob stanovení jednotkové ceny.
- Jednotlivé položky rozpočtu musí být řádně zdůvodněné a opodstatněné. Musí být zdůvodněná nejen jejich potřeba v projektu, tj. důvod pořízení, nezbytnost pro realizaci projektu, ale také jejich navržená cena - ceny musí být v daném místě a čase obvyklé.
- Pokud žadatel cenu stanovil na základě průzkumu trhu, předkládá tento průzkum jako součást přílohy Komentář k rozpočtu. V případě, že žadatel do rozpočtu nevybere cenu uvedenou v průzkumu trhu jako nejnižší, řádně tento fakt zdůvodní (např. zohledněním lepších souvisejících služeb poskytovaných dodavatelem, technickou kompatibilitou apod.), aby bylo zřejmé, že postupoval v souladu s principem 3E. Za zdůvodnění nelze považovat očekávaný budoucí růst cen.



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

## Ostatní výdaje

Při stanovování cen majetku/služeb je nezbytné provést průzkum trhu v případě, že:

- majetek není uveden v Seznamu obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování, nebo je překročena běžná cena stanovená Seznamem obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování
- částka plánovaná do způsobilých přímých výdajů projektu za daný majetek/službu je vyšší než 50 tis. Kč;
- jde o specifický majetek/službu, jehož cenu nelze jednoduše ověřit např. pouhým vyhledáním na internetu.

Je-li to možné, musí průzkum trhu zahrnovat alespoň 3 dodavatele. V případě, že průzkum trhu nezahrnuje alespoň 3 dodavatele, žadatel toto zdůvodní (např. tím, že více dodavatelů neexistuje).

Ve specifických případech, ve kterých by bylo doložení průzkumu trhu od 3 dodavatelů neekonomické, může být průzkum trhu při řádném zdůvodnění nahrazen jiným způsobem: analýza provedená nezávislým odborníkem pro příslušnou oblast.

Pokud žadatel průzkum trhu v rámci žádosti o podporu nedoloží, neznamená to automatické krácení celé položky rozpočtu, avšak vystavuje se riziku snížení bodového hodnocení a zároveň krácení dané položky ze strany hodnotící komise.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

## Ostatní výdaje

Při stanovování cen u položek na **zahraniční cesty** členů realizačního týmu je vhodné vycházet z běžných cen na dopravu, stravování, ubytování apod. Žadatel do přílohy Komentář k rozpočtu popisuje přímou návaznost výdajů na zapojení členů realizačního projektu do aktivit projektu, včetně odůvodnění počtu jednotek a ceny jednotek.

Při stanovování cen u jednotlivých položek **přímé podpory** je vhodné vycházet z běžných cen na dopravu, stravování, ubytování apod. Žadatel do přílohy Komentář k rozpočtu popisuje přímou návaznost výdajů na zapojení osob cílové skupiny do projektu, včetně odůvodnění počtu jednotek a ceny jednotek. Řádně odůvodněny a specifikovány musí být zejména zahraniční cesty cílové skupiny.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

## Stanovení rozpočtu pro aktivitu 2

Příjemce je povinen vytvářet pro výdaje související s Aktivitou 2 samostatné položky rozpočtu a názvy těchto položek rozpočtu je povinen doplnit vhodným rozlišovacím znakem např. „Aktivita 2“. Povinnost vytvářet samostatné položky rozpočtu pro výdaje související s Aktivitou 2 se vztahuje na výdaje z kapitol rozpočtu 1.1.1.1. Přímé výdaje, 1.1.1.3 Jednotkové náklady a 1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje.

Upozornění: U výdajů z kap. 1.1.1.1 Přímé výdaje je nutné odlišit mj. také výdaje na sociální a zdravotní pojištění, pojištění odpovědnosti zaměstnavatele a případné ostatní jiné povinné výdaje – FKSP, sociální fond apod. související s Aktivitou 2.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ZJEDNODUŠENÁ STRUKTURA ROZPOČTU

1.1.1	Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů
1.1.1.1	Přímé výdaje
1.1.1.1.1	Přímé výdaje - neinvestiční
1.1.1.1.1.1	Hmotný majetek
1.1.1.1.1.2	Nehmotný majetek
1.1.1.1.1.3	Odpisy
1.1.1.1.1.4	Osobní výdaje - odborný tým
1.1.1.1.1.5	Autorské příspěvky
1.1.1.1.1.6	Cestovní náhrady
1.1.1.1.1.7	Nákup služeb
1.1.1.1.1.8	Přímá podpora
1.1.1.2	Jednorázové částky
1.1.1.3	Jednotkové náklady
1.1.1.4	Rezerva pro osobní výdaje
1.1.2	Výdaje netvořící základ pro výpočet paušálních nákladů
1.1.2.1	Jednotkové náklady - implementace návratových grantů (Aktivita 3)
1.1.3	Paušální náklady



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PŘÍMÉ VÝDAJE

Příjemce je povinen řádně prokázat, identifikovat a doložit způsobilé přímé výdaje nárokové pro daný projekt příslušným účetním, daňovým či jiným dokladem, popřípadě další podpůrnou dokumentací. Prostřednictvím účetních, daňových či jiných dokladů prokazuje příjemce vždy časovou způsobilost pro vznik výdaje, přímou vazbu vynaloženého výdaje na projekt a jeho nezbytnost pro realizaci projektu. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

Podrobnější informace k popisu a dokladování jednotlivých druhů přímých výdajů jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 8.1.5.



# OSOBNÍ VÝDAJE

Pro osobní výdaje jsou v rozpočtu projektu určeny následující kapitoly:

Přímé výdaje

1.1.1.1.1.4 Osobní výdaje - odborný tým

Jednorázové částky

1.1.1.2.1 Jednorázové částky - administrativní tým

Jednotkové náklady

1.1.1.3.1 Jednotkové náklady - odborný tým

1.1.2.1 Jednotkové náklady - implementace návratových grantů (Aktivita 3)

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

1.1.3 Paušální náklady



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# REALIZAČNÍ TÝM OP JAK

## Hlavní projektový tým

## Podpůrný projektový tým

Odborný tým		Administrativní tým	
Pozice si definuje žadatel / příjemce, a to v závislosti na textu výzvy / nastavení projektu. Odborné pozice projektu.		Personalista Pracovník ostrahy / úklidu Účetní, apod. Pozice se neuvádějí v příloze Realizační tým	
Přímé vykazování výdajů a1) 1.1.1.1.1.4	Jednotkové náklady b2) 1.1.1.3.1	Náplň práce je definovaná v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část	Paušální náklady 1.1.3
		Jednorázová částka b1) 1.1.1.2.1	



# OSOBNÍ VÝDAJE

Administrativní tým, který je součástí hlavního projektového týmu:

Zahrnuje pozice Projektový manažer, Finanční manažer a Administrátor. Osobní výdaje těchto pozic jsou alokovány v kapitole rozpočtu 1.1.1.2.1 - Jednorázové částky - administrativní tým, v jiných kapitolách rozpočtu není žadatel oprávněn tyto pozice uvádět.

Žadatel vytvoří v kapitole rozpočtu „Jednorázové částky – administrativní tým – 1.1.1.2.1“ podpoložku 1.1.1.2.1.1, do které zadá ručně jednorázovou částku ve formátu počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým. Měsíční osobní náklady na administrativní tým vypočte žadatel za použití Kalkulačky jednorázové částky (b1). Tento způsob zadání jednorázové částky do rozpočtu projektu umožní její dílčí vykazování.

V příloze Realizační tým se u těchto pozic uvádí výše úvazku a její zdůvodnění.



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# OSOBNÍ VÝDAJE

## KALKULAČKA JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY:

výpočet výše osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu

Název projektu	
Počet kalendářních měsíců realizace projektu	20
Verze Kalkulačky	2.0

Pracovní pozice	Průměrný úvazek (FTE) za kalendářní měsíc realizace projektu	Výše osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu, za jeden kalendářní měsíc	Jednorázová částka
Projektový manažer	0,20	53 670 Kč	1 073 400 Kč
Finanční manažer projektu	0,20		
Administrativní pracovník	0,20		

KÓD	NÁZEV	MĚRNÁ JEDNOTKA (INDIVIDUÁLNÍ)	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM
1.1.1.2	Jednorázové částky		0,00	0,00	1 073 400,00
1.1.1.2.1.1	Jednorázové částky - administrativní tým		53 670,00	20,00	1 073 400,00



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



# OSOBNÍ VÝDAJE

Odborný tým:

V příloze Realizační tým u těchto pozic uvádí mj. způsob odměňování, výše úvazku a její zdůvodnění, jednotková cena a podrobný popis náplně práce.

Způsob odměňování:

a1) Stanovení sazby dle ISPV

b2) Jednotkové náklady – odborný tým (za použití přílohy Kalkulačka jednotkových nákladů - osobních nákladů na zaměstnance (b2))

V případě využití způsobu a1) jsou osobní výdaje alokovány v kapitole rozpočtu 1.1.1.1.4 Osobní výdaje - odborný tým v případě způsobu b2) pak v kapitole 1.1.1.3.1 Jednotkové náklady - odborný tým.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## a1) Stanovení sazby dle ISPV

### Postup:

- seznam pozic – příloha Realizační tým;
- stanovení způsobu odměňování (mzdová x platová sféra);
- vydefinování náplně práce;
- vyhledání nejvíce odpovídajícího kódu CZ-ISCO v ISPV;
- pracovní náplně a jim odpovídající kódy dostupné v Národní soustavě povolání ([www.nsp.cz](http://www.nsp.cz)).
- pozice, které nejsou v Národní soustavě povolání, lze přiřadit pouze na základě názvu pozic v ISPV.
- stanovení sazby mzdy/platu s respektováním limitů dle ISPV
- aktuální sazby jsou uvedeny v příloze výzvy č. 2



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

a1) Stanovení sazby dle ISPV

Limity:

Pracovní smlouvy

Maximální způsobilý příspěvek z OP JAK, který lze plánovat do rozpočtu projektu na hrubou měsíční mzdu/plat zaměstnance/pracovníka projektu při úvazku 1,0, je roven částce třetího kvartilu (Q3) dané pracovní pozice v ISPV.

DPP/DPČ

$$\text{jednotková sazba (Kč/hod)} = \frac{\text{měsíční sazba dané pozice dle ISPV pro třetí kvartil (v Kč)}}{\text{hodnota z ISPV uvedená ve sloupci "placená doba hod/měs"}}$$



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2) Jednotkové náklady – odborný tým

Jednotkový náklad člena odborného týmu je možné stanovit pouze jako „hodinovou sazbu“.

$$\text{hodinová sazba osobních nákladů zaměstnance} = \frac{\text{roční osobní náklady zaměstnance}}{1720}$$

Roční osobní náklady zaměstnance – jsou sumou osobních nákladů za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců uhrazených na základě smlouvy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (hrubá mzda / plat / odměna z DPČ zaměstnance žadatele / partnera projektu, náhrady mzdy / platu / odměny z DPČ, odvody na SP a ZP za zaměstnavatele, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, popř. odvody do fondu kulturních a sociálních potřeb, sociálního fondu).

1720 – je sumou ročních produktivních hodin zaměstnance připadajících na plný úvazek



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## b2) Jednotkové náklady – odborný tým

Výše ročních osobních nákladů zaměstnance se stanoví na základě:

b2.1) skutečně vynaložených prostředků na osobní náklady zaměstnance za období uplynulých 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců; pokud nejsou k dispozici údaje za osobní náklady zaměstnance za období uplynulých 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců, lze použít údaje i za období kratší, nejméně však za 4 uplynulé kalendářní měsíce – v tomto případě dojde na základě doložených osobních nákladů zaměstnance k dopočítání ročních osobních nákladů zaměstnance.

b2.2) průměrných ročních osobních nákladů širší skupiny pracovníků v organizaci, kteří vykonávají stejnou či obdobnou činnost, jakou má zaměstnanec vykonávat v projektu a jež je odměňována na stejné platové/mzdové úrovni, jakou má být odměňován zaměstnanec projektu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1)

Hodinová sazba se dle tohoto způsobu stanoví pro každého pracovníka odborného týmu zvlášť.

Hodinovou sazbu osobních nákladů zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že výstupy ze mzdového účetnictví, které se použijí ke stanovení ročních osobních nákladů zaměstnance náležejí k pracovní smlouvě či DPČ:

- se stejným či obdobným druhem činnosti, jako je druh činnosti pozice, kterou má zaměstnanec zastávat v projektu OP JAK,
- jejichž průměrná výše úvazku, připadajícího na druh činnosti, kterou má zaměstnanec zastávat v projektu, je minimálně ve výši 0,2 (tj. 8 hodin týdně) v období, za které žadatel/příjemce dokládá výstupy ze mzdového účetnictví.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1)

Hodinovou sazbu osobních nákladů zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že žadatel/příjemce k tomuto zaměstnanci doloží výstupy ze mzdového účetnictví dokladující výši osobních nákladů zaměstnance a související výši úvazku, a to:

- za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců předcházející předložení žádosti o podporu,
- za období kratší než 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců předcházející předložení žádosti o podporu, nejméně však za období 4 kalendářních měsíců předcházejících předložení žádosti o podporu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1)

Ke stanovení hodinové sazby osobních nákladů zaměstnance není možné použít dohodu o provedení práce.

Hodinovou sazbu osobních nákladů zaměstnance není možné stanovit na základě osobních nákladů zaměstnance, v nichž je započítána odměna za vykonávání volené funkce dle nařízení vlády č. 318/2017 Sb., o výši odměn členů zastupitelstev územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.2)

Hodinovou sazbu osobních nákladů pro zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že údaje o osobních nákladech širší skupiny zaměstnanců, které se použijí ke stanovení průměrných ročních osobních nákladů, náležejí k pracovním smlouvám či DPČ:

- se stejným či obdobným druhem činnosti, jako je druh činnosti pozice, kterou má zaměstnanec/zaměstnanci zastávat v projektu OP JAK, a
- jejichž kumulativní výše úvazku je alespoň 10 FTE (tzn., souhrn údajů o ročních osobních nákladech za zaměstnance v rozsahu alespoň 10 FTE, vykonávajících stejnou či obdobnou činnost).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.2)

Hodinovou sazbu osobních nákladů pro zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že žadatel/příjemce doloží údaje ze mzdového účetnictví dokladující výši osobních nákladů širší skupiny zaměstnanců (alespoň 10 FTE), a to:

- za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců předcházející předložení žádosti o podporu či předložení žádosti o změnu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1; b2.2) Stanovení jednotkového nákladu a počtu jednotek a doplnění do rozpočtu projektu

Stanovení jednotkového nákladu:

Hodinová sazba je po doplnění všech nezbytných údajů vypočtena pomocí přílohy „Kalkulačka jednotkových nákladů – nákladů na zaměstnance (b2)“

<b>Výpočet jednotkového nákladu - hodinové sazby nákladů na zaměstnance</b>	
<b>Celkem náklady na zaměstnance za prokazované období (v Kč)</b>	1 000 000,00
<b>Průměrný úvazek za prokazované období</b>	1,000
<b>Počet ročních produktivních hodin k 1,0 úvazku</b>	1 720,000
<b>Přepočtený počet ročních produktivních hodin</b>	1 720,000
<b>Jednotkový náklad - hodinová sazba nákladů na zaměstnance (v Kč)</b>	<b>581,39</b>



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1; b2.2) Stanovení jednotkového nákladu a počtu jednotek a doplnění do rozpočtu projektu

## Stanovení počtu jednotek:

Maximální počet jednotek se pro zaměstnance, kterému je stanoven jednotkový náklad – hodinová sazba nákladů na zaměstnance, stanoví dle následujícího vzorce:

$$\begin{array}{l} \text{Max. počet jednotek} \\ \text{(produktivních hodin)} \\ \text{zaměstnance} \end{array} = \frac{\text{počet kalendářních měsíců zapojení zaměstnance do projektu}}{12} * \text{úvazek} * 1720$$

Počet jednotek se před zadáním do rozpočtu projektu zaokrouhlí na celé číslo dolů.

## Doplnění do rozpočtu projektu:

KÓD	NÁZEV	MĚRNÁ JEDNOTKA (INDIVIDUÁLNÍ)	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM
1.1.1.3.1	Jednotkové náklady - odborný tým		0,00	0,00	1 291 267,19
1.1.1.3.1.1	Odborný pracovník 1		581,39	2 221,00	1 291 267,19



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

Kalkulačka aktivita 3\_ žádost o podporu

## 1.1.2.1 Jednotkové náklady - implementace návratových grantů (Aktivita 3)

U jednotkových nákladů Návratový grant – hlavní řešitel, Mentor a Pomocný odborný tým pro realizaci návratového grantu je používán princip produktivních hodin (blíže viz také PpŽP – specifická část, kap. 5.7):

**Produktivní hodina** = skutečně odpracovaná hodina, za kterou náleží zaměstnanci mzda/plat či odměna z dohody, nebo hodina, za kterou zaměstnanci náleží náhrada mzdy/platu (např. náhrada mzdy za pracovní neschopnost) vyjma hodin dovolené a státních svátků, v nichž zaměstnanec nepracoval. V případě, že zaměstnavatel nařídí zaměstnanci práci ve státní svátek, pak je možné hodiny připadající na práci ve svátek vykázat jako produktivní hodiny. Náklad na 1 produktivní hodinu v sobě zahrnuje také náklady na hodiny dovolené a státních svátků.



# OSOBNÍ VÝDAJE

Kalkulačka aktivita 3\_ žádost o podporu

**Pro období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců je možné plánovat pro zaměstnance zaměstnaného na 1,0 úvazek maximálně 1720 produktivních hodin.** Maximální počet produktivních hodin se alikvotně krátí v případě zaměstnance zaměstnaného na zkrácený úvazek (např. 0,5) nebo v případě kratší doby zapojení zaměstnance do realizace návratového grantu, než je období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## Kalkulačka aktivita 3\_ žádost o podporu

Údaje k vyplnění do rozpočtu projektu	cena jednotky	počet jednotek	celkem
Položka rozpočtu: Jednotkové náklady - implementace návratových grantů (Aktivita 3)	1,00 Kč	1 561 760,00	1 561 760,00 Kč

		Jednotková cena	Počet jednotek	Celkem
1.1.2	Výdaje netvořící základ pro výpočet paušálních nákladů		0,00	1 561 760,00
1.1.2.1	Jednotkové náklady - implementace návratových grantů (Aktivita 3)	1,00	1 561 760,00	1 561 760,00

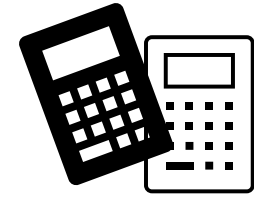


Spolufinancováno  
Evropskou unií





# OSOBNÍ VÝDAJE – PŘEHLED KALKULAČEK

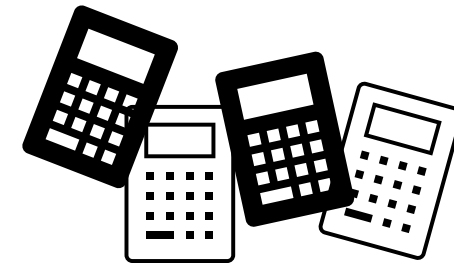


Dokládá se ŘO spolu se žádostí o podporu

- Kalkulačka jednorázové částky (b1) → povinná příloha
- Kalkulačka aktivita 3\_žádost o podporu → povinná příloha
- Kalkulačka jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2) → povinně volitelná

## Realizace: aktivita 3 Návrátové granty

- Kalkulačka Aktivita 3\_žádost o návratový grant
- Kalkulačka Aktivita 3\_realizace návratového grantu



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## 1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

V případě víceletých projektů s dobou realizace delší než 24 měsíců má žadatel možnost alokovat v rozpočtu projektu prostředky do položky „Rezerva pro osobní výdaje“. Prostředky v této položce slouží výhradně pro navýšování jednotkové sazby u osobních nákladů v době realizace projektu.

$$\text{Rezerva pro osobní výdaje (Kč)} = \frac{(\text{PMR} - 24)}{12} * 0,05 * \text{osobní výdaje (bez rezervy)} * \frac{(\text{PMR} - 24)}{\text{PMR}}$$

PMR = počet měsíců realizace projektu

Osobní výdaje (bez rezervy) = Osobní výdaje z kategorie 1.1.1.1 + jednorázové částky – administrativní tým z kategorie 1.1.1.2 + jednotkové náklady – odborný tým z kategorie 1.1.1.3



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OSOBNÍ VÝDAJE

## 1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

Výši prostředků, alokovaných v položce rozpočtu „Rezerva pro osobní výdaje“ v souladu s výše uvedeným vzorcem, nemusí žadatel zdůvodňovat. V případě, že dojde v procesu schvalování žádosti o podporu ke krácení osobních výdajů, bude současně s tím snížena také položka „Rezerva pro osobní výdaje“, pokud by po snížení osobních výdajů tato položka přesahovala povolené maximum vypočítané dle výše uvedeného vzorce.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 7 % a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1. Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam needituje.

Výdaje, které jsou dle Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 8.2.3, str. 230 - 232 zařazeny mezi paušální náklady, nelze zahrnout v rozpočtu projektu mezi přímé výdaje.

Jedná se např. o:

- náklady na provoz a údržbu kanceláří a souvisejících prostor pro činnost „hlavního projektového týmu“
- náklady na služby související s zabezpečením výběrových/zadávacích řízení nezbytná pro projekt, pokud nevstupují do pořizovací ceny majetku hrazeného z přímých výdajů projektu
- zajištění publicity projektu včetně monitoringu tisku (např. inzerce, pronájem prostor a občerstvení pro tiskovou konferenci, výroba propagačních předmětů, letáků apod.)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Jedná se o výdaje, které nejsou v souladu s českou nebo evropskou legislativou, výzvou a její navazující dokumentací, právním aktem o poskytnutí/ převodu podpory. Blíže jsou popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce obecná část, kap. 8.1.7, str. 223 – 225 a jedná se zejména o:

- mzdové výdaje zaměstnanců, kteří se na projektu nepodílí
- správní a místní poplatky, které nemají přímou vazbu na projekt a nejsou výslovně stanoveny ŘO
- přímé daně
- alkoholické nápoje, tabákové výrobky a psychotropní látky

Dále se jedná o výdaje související s vyloučenými aktivitami



Spolufinancováno  
Evropskou unií

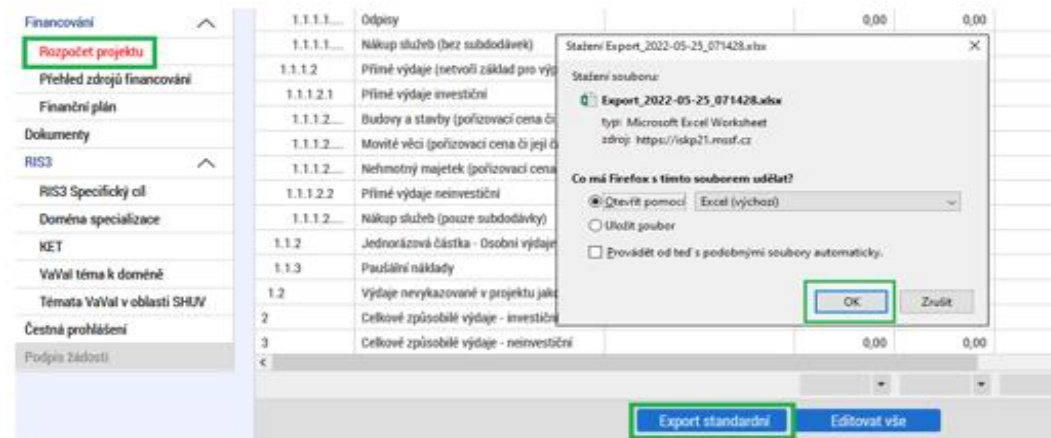


# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

## Komentář k rozpočtu

Postup k vytvoření povinné přílohy

- Žadatel zadá údaje o položkách rozpočtu na obrazovce "Rozpočet projektu" v IS KP21+.
- Žadatel provede export dat o rozpočtu z IS KP21+, a to za pomoci tlačítka "Export standardní" na obrazovce "Rozpočet projektu". Exportovaná data uloží do souboru ve formátu .xlsx. Soubor pojmenuje Komentář k rozpočtu.



# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

## Komentář k rozpočtu

Postup k vytvoření povinné přílohy

- Do souboru Komentář k rozpočtu, jež obsahuje exportovaná data o rozpočtu projektu, žadatel vytvoří sloupec "Popis položky a zdůvodnění výše ceny jednotky a počtu jednotek".
- Do sloupce "Popis položky a zdůvodnění výše ceny jednotky a počtu jednotek" uvádí žadatel informace nutné k posouzení účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti jednotlivých položek rozpočtu, a to zejména bližší popis obsahu dané položky rozpočtu, zdůvodnění výše ceny jednotky (včetně odkazu na uložení dokumentů/informací, použitých pro stanovení ceny) a zdůvodnění počtu jednotek.

Řádně vyplněná příloha je nezbytná k posouzení kritéria V8



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

## Realizační tým

Vzor přílohy je dostupný v ISKP21+ a na webu OP JAK.

K žádosti o podporu nutné přiložit ve formátu Excel.

V příloze jsou již uvedeny pozice administrativního týmu, které jsou výzvou povoleny. Pokud žadatel neplánuje některou z těchto pozic využít, uvede ve sloupci „D“ Vazba na položku rozpočtu „nerrelevantní“.

Žadatel do přílohy uvede všechny další pozice odborného týmu, které budou do realizace projektu zapojeny a to včetně osob, které plánuje případně hradit z paušálních či jiných zdrojů. V příloze nejsou uváděny osoby podpůrného týmu projektu.



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

## Realizační tým

Příloha obsahuje automaticky nastavené vzorce a u jednotlivých sloupců též upřesňující komentáře.

Ve sloupci „N“ Komentář uvádí žadatel podrobnou náplň práce, návaznost na klíčové aktivity projektu včetně zdůvodnění výše úvazku. U klíčových pracovníků též zdůvodnění jejich klíčivosti.

Řádně vyplněná příloha je nezbytná k posouzení kritéria V1, V2 a V8



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

## V1 Struktura, velikost administrativního týmu

Posuzuje se struktura a velikost administrativního týmu, resp. úvazků, včetně nákladů na administrativní tým vypočtených jednorázovou částkou, a to s ohledem na charakter, rozsah aktivit a velikost projektu.

Hodnoticí komise formuluje dílčí výhrady a snižuje body v případě, že struktura administrativního týmu je nastavena nevhodně a/nebo velikost administrativního týmu je nadhodnocena či podhodnocena.

Předmětem hodnocení není odborný projektový tým Aktivity 2 a 4. Předmětem hodnocení v rámci tohoto kritéria není výše sazeb, ale pouze velikost a struktura administrativního týmu.

Informace:

žádost o podporu: Popis realizačního týmu projektu, Klíčové aktivity

přílohy žádosti o podporu: Realizační tým, Kalkulačka jednorázové částky, Studie proveditelnosti



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

## V2 Struktura a velikost odborného týmu

Posuzuje se struktura, velikost a kvalita odborného týmu, resp. úvazků včetně případného externího zajištění, a to s ohledem na definované cíle, rozsah aktivit a velikost projektu.

Odborný tým tvoří pracovní pozice, které zajišťují věcné plnění Aktivit 2 a 4. V případě, že náplň práce členů odborného týmu bude obsahovat činnosti určené administrativnímu týmu, budou náklady s nimi spojené posouzeny jako nezpůsobilé (je hodnoceno kritériem V8).

Předmětem hodnocení není výše nákladů, ale pouze hodnocení velikosti, struktury, odbornosti odborného týmu.

Informace:

žádost o podporu: Popis realizačního týmu projektu, Klíčové aktivity

přílohy žádosti o podporu: Realizační tým, Studie proveditelnosti



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

V8 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů

A) Posuzuje se **přehlednost rozpočtu** - zřejmost členění nákladů do jednotlivých položek a skupin a míra jejich konkretizace. Dále se posuzuje, zda žádost obsahuje vysvětlení a zdůvodnění jednotlivých položek rozpočtu.

B) Posuzuje se **opodstatněnost výše rozpočtu** a jednotlivých rozpočtových položek vzhledem k délce trvání projektu, obsahu aktivit, plánovaným výsledkům/výstupům, v relevantních případech je přitom nezbytné zohlednit i délku a intenzitu práce s cílovou skupinou. Posuzuje se, zda jsou uvedené náklady nezbytné pro realizaci projektu či naopak, zda není rozpočet podhodnocený/nadhodnocený.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

C) Posuzuje se **přiměřenost rozpočtu projektu**, tzn. respektování pravidla 3E – hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti z hlediska finančních nákladů ve vazbě na realizaci plánovaných aktivit, plánovaných výstupů a výsledků. Posuzuje se, zda jednotlivé položky odpovídají cenám v místě a čase obvyklým a cenám stanoveným postupem doporučeným ŘO ve výzvě / PpŽP / SPpŽP.

Zejména je nutné posoudit:

- Množství a parametry pořizovaného HW/SW, osobního vybavení.
- V případě, že žadatel hodlá k zajištění realizace projektu využít externí dodávky, zda pořizované služby či materiál budou v projektu účelně využity, tj. zda nejsou pro realizaci projektu nadbytečné.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

- Proporcionalitu jednotlivých rozpočtových kapitol uvnitř rozpočtu (např. proporcionalita nákupu zařízení pro realizační tým a úvazků členů realizačního týmu).
- Zda jednotlivé položky odpovídají cenám v místě a čase obvyklým.
- Zda jednotlivé položky odpovídají cenám stanoveným postupem doporučeným ŘO v PpŽP / SPpŽP nebo ve výzvě.
- V případě, že rozpočet obsahuje položku Rezerva pro osobní výdaje, výše rezervy musí být stanovena v souladu s PpŽP / SPpŽP, tj. nesmí překročit maximální částku pro stanovení rezervy osobních výdajů dle PpŽP / SPpŽP.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

- Zda všechny výdaje související s Aktivitou 2 jsou označeny/popsány předepsaným způsobem dle SPpŽP (kap. 5.9.1), splňují max. limit stanovený výzvou pro výdaje spojené s Aktivitou 2 a jsou přiměřené kapacitám žadatele a vymezené cílové skupině (viz hodnocení v kritériu V3). V případě potřeby hodnotící komise navrhuje úpravy/krácení. V případě, kdy není možné rozklíčovat, které položky rozpočtu souvisejí s Aktivitou 2, a tedy není možné ověřit splnění max. limitu celkových výdajů souvisejících s Aktivitou 2 nebo jej výhradou napravit, je žádost o podporu hodnocena jako nedostatečná.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

V případě **osobních výdajů stanovených dle ISPV** se posuzuje přiměřenost osobních výdajů / úvazků realizačního týmu vzhledem ke kvalitě (odbornosti) jeho činnosti, a také míře zapojení při realizaci aktivit do projektu. Dále zda osobní výdaje odpovídají hodnotám v místě a čase obvyklým a odpovídají hodnotám stanoveným postupem doporučeným ŘO v PpŽP / SPpŽP nebo ve výzvě.

V případě **osobních výdajů stanovených formou jednorázové částky - administrativní tým (dle způsobu b1)** se posuzuje soulad vytvoření/zařazení položek rozpočtu dle podmínek výzvy / PpŽP / SPpŽP. Hodnoticí komise navrhuje krácení v případě, že položka rozpočtu, v níž jsou alokovány prostředky na jednorázovou částku, je vyšší než částka uvedená v Kalkulačce jednorázové částky. Dále hodnoticí komise navrhuje krácení dle výhrad uvedených v kritériu V1. Hodnoticí komise neposuzuje výši sazeb pozic zahrnutých do jednorázové částky.



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# HODNOTICÍ KRITÉRIA

V případě **osobních výdajů stanovených ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance (dle způsobu b2)** hodnoticí komise navrhuje krácení položek v případě, že je položka rozpočtu vyšší než jednotkový náklad doložený prostřednictvím Kalkulačky jednotkových nákladů. Hodnoticí komise zároveň navrhuje krácení dle výhrad uvedených v kritériu V2. Hodnoticí komise neposuzuje výši hodinového jednotkového nákladu vypočteného prostřednictvím Kalkulačky jednotkových nákladů.

V případě **výdajů stanovených ve formě jednotkových nákladů na implementaci návratových grantů (Aktivita 3)** hodnoticí komise navrhuje krácení položek v případě, že je položka (součet relevantních položek) rozpočtu vyšší než jednotkový náklad doložený prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3\_žádost o podporu. Hodnoticí komise zároveň navrhuje krácení dle výhrad uvedených v kritériu F12, V3 a V4. Hodnoticí komise neposuzuje výši sazeb stanovených kalkulačkou jednotkových nákladů, posuzuje pouze výši a počet úvazků, délku realizace/zapojení a počty jednotek.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# HODNOTICÍ KRITÉRIA

D) Posuzuje se **rozpočet z pohledu obecných podmínek způsobilosti výdajů**, tj. věcné, místní a časové způsobilosti výdajů v rozpočtu. V případě, že žádost o podporu obsahuje nezpůsobilý výdaj, hodnoticí komise navrhuje jeho vyřazení z rozpočtu. Položka rozpočtu Rezerva pro osobní výdaje musí být stanovena v souladu s PpŽP / SPpŽP.

Pokud hodnoticí komise posoudí, že opodstatněnost některých položek rozpočtu není zřejmá či je jejich výše nepřiměřená, je hodnoticí komise povinna navrhnout jejich krácení, a to při respektování příp. limitů rozpočtu stanovených výzvou / PpŽP / SPpŽP.

Informace:

žádost o podporu: Rozpočet

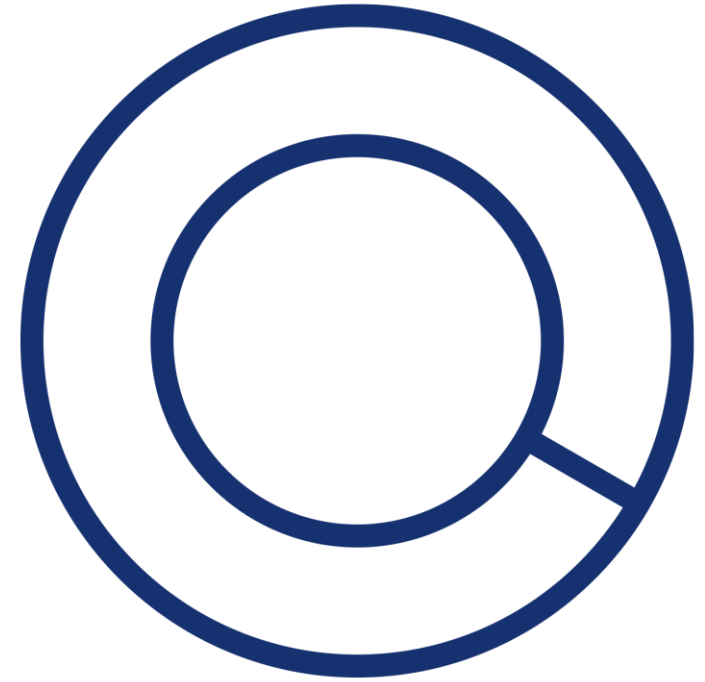
přílohy žádosti o podporu: Realizační tým, Komentář k rozpočtu, Kalkulačka jednorázové částky, Kalkulačka jednotkových nákladů, Kalkulačka Aktivita 3\_žádost o podporu, Studie proveditelnosti



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PROCES SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

# FÁZE PROCESU SCHVALOVÁNÍ

kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí - interní hodnotitelé



věcné hodnocení - Hodnotící komise



výběr projektů - sestavení seznamu doporučených/nedoporučených projektů - Řídicí orgán



kompletace dokumentace k právnímu aktu - Řídicí orgán



vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory - Řídicí orgán



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PROCES HODNOCENÍ

## Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

**Cíl:** Posouzení základních věcných a administrativních požadavků kladených na žádost o podporu.

### Realizace:

- pracovníci ŘO
- dle definovaných hodnoticích kritérií:
  - příloha č. 1 výzvy
  - vylučovací funkce
  - napravitelná/nenapravitelná
- výzva k odstranění vad žádosti – pouze 1x ve stejné věci, lhůta 5 pracovních dní
- úpravy žádosti nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PROCES HODNOCENÍ

## Věcné hodnocení

**Cíl:** Vyhodnocení kvality projektů vzhledem k naplňování věcných cílů OP JAK

### Realizace fáze:

- hodnoticí komise (HK) – minimálně 3 členové
- vylučovací, hodnoticí a kombinovaná kritéria
- max. počet bodů 120, min. počet bodů pro postup do další fáze 78
- výhrady/doporučení HK
- zápis z jednání HK – na webu OP JAK po projednání posledního projektu



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PROCES HODNOCENÍ

číslo kritéria	název kritéria	funkce kritéria	způsob hodnocení - ano / ne nebo max. počet bodů
V1	Struktura, velikost administrativního týmu	hodnoticí	5
V2	Struktura a velikost odborného týmu	hodnoticí	10
<b>V3</b>	<b>Potřebnost, hlavní přínosy a cíle projektu, cílová skupina</b>	<b>kombinovaná</b>	<b>30</b>
V4	Věcný obsah a relevantnost aktivit, logická provázanost	kombinovaná	15
<b>V5</b>	<b>Schéma návratových grantů na úrovni VO</b>	<b>kombinovaná</b>	<b>30</b>
V6	Řízení rizik - připravenost na možná rizika a jejich řešení, vnitřní kontrolní systém	kombinovaná	5
V7	Vhodnost zvolených indikátorů výstupu a výsledku a přiměřenost a reálnost výstupů a výsledků projektu	kombinovaná	10
V8	Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů	kombinovaná	15
V9	Soulad projektu s horizontálními principy	vylučovací	ano/ne
Maximální počet bodů			<b>120</b>
Min. počet bodů pro postup do další fáze procesu schvalování			<b>78</b>

# PROCES VÝBĚRU

## Výběr projektů

**Cíl:** Výběr žádostí k financování na základě výsledků věcného hodnocení.

### Realizace fáze:

- **ŘO** sestaví seznam ne/doporučených projektů a projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů

Po ukončení každé fáze procesu schvalování je žadatel vyrozuměn o výsledku dané fáze prostřednictvím interní depeše v IS KP21+.



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# ŽÁDOST O PŘEZKUM

- **Lhůta pro podání:** 15 kalendářních dnů ode dne doručení podkladů pro vydání usnesení o zastavení řízení/rozhodnutí o zamítnutí žádosti.
- **Podání:** prostřednictvím IS KP21+, **pouze 1x v rámci každé fáze** procesu schvalování.
- Posuzována **přezkumnou komisí** ŘO (do 30 kalendářních dnů ode dne podání, případně do 60 kalendářních dnů u složitějších případů) a vypořádána jedním z níže uvedených způsobů:
- vyhovění žádosti o přezkum jako důvodné
- vyhovění žádosti o přezkum jako částečně důvodné
- nevyhovění žádosti o přezkum z formálních důvodů
- nevyhovění žádosti o přezkum pro nedůvodnost

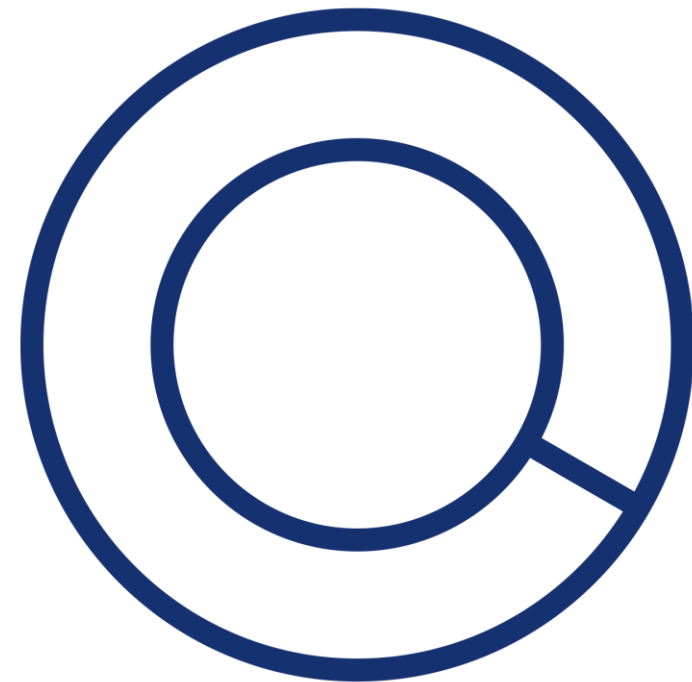
Proti vyřízení žádosti o přezkum již není možné ze strany žadatele podávat žádné další vyjádření.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

**Žádost musí být:**

- podána prostřednictvím IS KP21+,
- finalizována,
- elektronicky podepsána,
- podána v termínu uvedeném ve výzvě.

Rozhodující je datum a čas podání žádosti o podporu v IS KP21+.

Žádost o podporu žadatel vyplňuje podle **Uživatelské příručky IS KP21+**, která je dostupná na webu OP JAK.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

## Druhy příloh:

- Povinné – žadatel dokládá vždy.
- Povinně volitelné – dokládány za určitých podmínek.
- Nepovinné – doloženy nad rámec povinných/povinně volitelných příloh.

## Formy doložení příloh:

- Originál
- Prostá kopie



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

- **Prokázání vlastnické struktury a Doklad o obratu**

- pouze pokud nelze ověřit z veřejných rejstříků

(<https://www.statnisprava.cz/rstsp/redakce.nsf/i/rejstriky>)

- **Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele a organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací**

- pokud subjekt žadatele není evidován v Seznamu VO

(<https://msmt.gov.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/seznam-vyzkumnych-organizaci>)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

- **Studie proveditelnosti**
  - pokyny pro vyplnění jsou uvedeny přímo v jejím vzoru
  - velikost stránky je A4
  - doporučené formátování je uvedeno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část v kap. 13, Příloze 7
  - dokládá se ve formátu neuzamknutého Word dokumentu

Před podáním žádosti o podporu doporučujeme **důkladně ověřit soulad údajů** uvedených ve Studii proveditelnosti **s údaji uvedenými v žádosti o podporu v IS KP21+** (např. cílové hodnoty indikátorů a popis jejich stanovení).



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

- **Analýza potřeb cílové skupiny**
  - pro potřeby vymezení velikosti cílové skupiny a její potřebnosti pro realizaci povinné aktivity 3 – Implementace návratových grantů a nepovinné aktivity 4 – Podpora výzkumníků na kariérní přestávce
  - podložení pro nastavení dílčích parametrů projektu (např. odhadovaný počet návratových grantů, rozpočet, indikátory apod.)
  - **předmětem posouzení v rámci věcného hodnocení (např. kritérium V3)**
  - minimální obsah této přílohy je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část v kap. 13, Příloze 7

Před podáním žádosti o podporu doporučujeme, pokud budou některé informace relevantní rovněž pro příslušnou kapitolu Studie proveditelnosti (např. kap. 7), **informace neduplikovat, ale odkazovat na ně.**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

- **Schéma návratových grantů**
  - musí obsahovat povinné parametry stanovené v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část v kap. 5.7.1 v bodech A. až I. (např. obecné nastavení, náležitosti žádosti o návratový grant, hodnoticí proces žádostí o návratový grant, realizace návratových grantů)
  - nad rámec povinných parametrů lze nastavit i další vlastní podmínky
  - **předmětem posouzení v rámci věcného hodnocení (např. kritérium V5)**
  - nedílnou součástí dokumentu Základní parametry projektu a závazné po celou dobu realizace projektu

Před podáním žádosti o podporu doporučujeme, aby povinné parametry byly **důkladně rozpracovány** a doplněny o další navazující postupy (např. jak konkrétně bude daná oblast nastavena, popř. kým bude zajištěna apod.).



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# DOKUMENTACE K VÝZVĚ

- [Text výzvy](#)
- [Příloha č. 1 Hodnoticí kritéria](#)
- [Příloha č. 2 Výsledky šetření ISPV pro mzdovou a platovou sféru](#)
- [Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část verze 3](#)
- [Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část](#)
- [Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování](#)
- [Uživatelská příručka IS KP21+ Žádost o podporu](#)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PROSTOR PRO VAŠE DOTAZY



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Operační program  
Jan Amos Komenský

DĚKUJEME ZA POZORNOST

[navraty@msmt.gov.cz](mailto:navraty@msmt.gov.cz)

Další informace o OP JAN AMOS KOMENSKÝ (2021-2027)  
jsou dostupné na webových stránkách [OPJAK.cz](http://OPJAK.cz)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OPJAK.CZ  
MSMT.CZ

