

Přehled nejdůležitějších změn textu verze3 Příručky pro příjemce OP VK oproti předcházející verzi 2.

KAPITOLA	ZMĚNA
Celá příručka	<i>Použity nové logolinky</i>
Úvod	<p><i>Doplněn text:</i></p> <p>Tato příručka není určena pro Individuální projekty ostatní aplikující unit costs / lump sums oblasti podpory 1.4 Zlepšení podmínek pro vzdělávání na základních školách. Pro tyto projekty je zpracována samostatná příručka).</p>
1.4	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>3) změny ve vlastním projektu mající charakter podstatných či nepodstatných změn způsobené např. časovou prodlevou mezi podáním žádosti a zahájením realizace projektu. <u>Žadatel používá stejný formulář jako pro Žádost o podstatnou změnu projektu a musí dodržet obdobný postup (viz kap. 3.1.2).</u></p> <p>f) Doklad o účtu zřizovatele (je-li relevantní).</p>
2.1.2	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p><u>V případě ukončení realizace projektu dříve než ke dni uvedenému v právním aktu a za předpokladu, že jsou ukončeny všechny plánované aktivity projektu, se jedná o nepodstatnou změnu.</u></p> <p>Změna data ukončení <u>realizace</u> projektu na pozdější (zejména pokud se vztahuje k prodloužení trvání projektu nad rámec stanovený právním aktem) je podstatnou změnou projektu a je možná pouze v řádně zdůvodněných případech po schválení této změny poskytovatelem.</p> <p>V případě, že dojde ke změně data ukončení projektu a pokud je tato změna schválení poskytovatelem podpory v případě podstatné změny, platí pro způsobilost výdajů projektu nově stanovený termín ukončení projektu <u>oznámený příjemcem v rámci nepodstatných změn v monitorovací zprávě nebo podle úpravy právního aktu, pokud příjemce požádá o dřívější ukončení projektu v rámci podstatných změn.</u></p>
2.4	<i>Kapitola přepracována v návaznosti na změnu řešení námitek v ostatních dokumentech řízené dokumentace.</i>
2.5	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p><u>Autorská práva k produktům vytvořeným v rámci realizace projektu</u></p> <p><u>Příjemce je povinen bezplatně všechny nově vytvořené produkty nebo jejich</u></p>

	<p><u>kopie (vždy vše v jednom vyhotovení, podle povahy produktu buď v písemné podobě nebo na elektronickém nosiči) předat do vlastnictví poskytovatele, a to nejpozději před odesláním nebo spolu se závěrečnou zprávou. Poskytovatel je oprávněn předané produkty uchovávat, využívat, zpřístupňovat třetím osobám a šířit bezplatně, a to v časově, územně a množstevně neomezeném rozsahu. Příjemce je povinen umožnit volné využití těchto produktů.</u></p> <p><u>Příjemce je povinen zajistit smluvně nebo jiným vhodným způsobem, aby nositelé chráněných práv duševního vlastnictví vzniklých v souvislosti s realizací projektu podnikli veškeré kroky k zajištění bezúplatného oprávnění poskytovatele podpory k výkonu práv užití autorské dílo.</u></p>
3.1 (původní)	<i>Kapitola přesunuta do PpŽ</i>
3.1.1	<p><i>Mezi nepodstatné změny doplněno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>dřívější ukončení projektu za předpokladu, že jsou ukončeny všechny plánované aktivity projektu;</u> <p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ změna harmonogramu realizace projektu týkající se jednotlivých aktivit <u>včetně data dosažení hodnoty monitorovacího indikátoru (nejedná se o prodloužení celkové doby realizace projektu).</u> Pokud k tomu dojde, bude součástí oznámení o změně přepracovaný harmonogram v elektronické i listinné podobě; ▪ změna názvu projektu (ve výjimečných případech); <i>(Přeřazeno mezi podstatné změny)</i>
3.1.2	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>změna názvu projektu (ve výjimečných případech);</u><i>(Přeřazeno z podstatných změn)</i> ▪ změna týkající se monitorovacích indikátorů překroční výše stanovených indikátorů není považována za podstatnou změnu projektu <u>pokud nesouvisí s podstatnou změnou rozpočtu,</u> zrušení povinných indikátorů není možné;
4.1.1	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p><u>Má-li žadatel pouze jednoho partnera, který před uzavřením právního aktu o poskytnutí podpory na projekt odstoupí, ztrácí žadatel nárok na finanční podporu (projekt již neodpovídá podobě, v jaké byl doporučen ke schválení a následně ve vazbě na toto doporučení schválen poskytovatelem dotace).</u></p> <p><u>V případě projektů s více partnery lze v odůvodněných případech akceptovat odstoupení či nahrazení některého z partnerů ještě před uzavřením právního aktu, pokud tato změna neovlivní dosažení cílů projektu ani nezpůsobí zrušení aktivity schválené výběrovou komisí nebo vznik nové. Vždy však pouze tehdy, když s tímto řešením vysloví souhlas ostatní partneři projektu.</u></p>

4.1.2	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Příjemce společně s partnerem/partnery realizují alespoň 51 % aktivit projektu, přičemž příjemce Příjemce realizuje převažující <u>podstatnou část aktivit projektu, pokud výzva nestanoví jinak (neplatí pro IPn).</u></p> <p><u>Se zaměstnancem partnera může žadatel (příjemce) uzavřít pracovně právní vztah. Náplň činnosti tohoto pracovně právního vztahu však nesmí být shodná s činností partnera v projektu. V případě, že příjemce uzavře pracovně právní vztah se zaměstnancem partnera na totožnou činnost jakou má partner v projektu, nemůže pak stejnou činnost vykazovat v rámci partnerství. Aby partner naplnil úlohu partnera v projektu, musí v rámci partnerství vykazovat jiné další činnosti, jako je např. zabezpečení cílové skupiny, aplikace výsledků metodik vytvořených v projektu a další.</u></p> <p><u>Pokud by byla totožná činnost vykazována jak partnerem projektu tak další osobou, která by měla uzavřen pracovněprávní vztah s příjemcem, jedná se o porušení pravidel partnerství v OP VK a výdaje na takovou činnost budou prohlášeny za nezpůsobilé.</u></p>
4.2.2	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Nedočerpané finanční prostředky je partner povinen vrátit na projektový účet příjemce nejpozději do konce realizace projektu.</u> <p><u>Další možností je proplácet partnerovi vynaložené výdaje ex post, tedy poté, co je uhradí z vlastních prostředků.</u></p> <p>Upravena pozn. pod čarou:</p> <p>10) Období, za které jsou předkládány monitorovací zprávy projektu – v OP VK je stanovena délka monitorovacího období na 3 měsíce.</p>
4.3	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Příjemce uvádí své partnery již v žádosti o finanční podporu včetně rolí, podílu na aktivitách projektu (pozn. příjemce realizuje v porovnání s partnerem větší podstatnou část rozpočtu projektu než partner, pokud výzva nestanoví jinak či se nejedná o individuální projekt národní) a v případě finančního partnerství také podílu na prostředcích z obdržené podpory. Dále je povinen za každého partnera předložit Prohlášení o partnerství.</p> <p><u>Toto ustanovení nemá vliv na možnost vzájemného přeúčtování platby mezi příjemcem a partnery, pokud jeden z nich zajišťuje pro projekt hromadné výběrové řízení na dodávku, která se vztahuje k projektu.</u></p> <p><i>Upravena pozn. pod čarou č. 9 z termínu 3 měsíce na 6 měsíců.</i></p> <p><i>Upravena pozn. pod čarou č. 11:</i></p> <p>11) U Individuálních projektů národních v případě nesouhlasu partnera/ů s navrhovanou podstatnou změnou, bude tento problém vyřešen Řídicím výborem projektu <u>případně jiným orgánem (např. gremiální porada náměstka ministr/ ministryně).</u> U Individuálních projektů ostatních je situace řešena <u>např. Řídicím výborem,</u> pokud je pro projekt ustaven.</p>
4.4	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Zařízení a vybavení pořízené a hrazené příjemcem z poskytnuté podpory a užívané partnerem <u>bez finančního příspěvku,</u> příjemce dotace musí být</p>

	inventarizováno a označeno stejně jako zařízení užívané příjemcem podpory.
5.1	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p><u>Pokud příjemce proplácí partnerovi s finančním příspěvkem výdaje ex-post až poté, co je partner uhradil z vlastních zdrojů, není nutné, aby tento partner zřizoval vlastní projektový účet. Tento způsob proplácení finančních prostředků mezi příjemcem a partnerem musí být specifikován v partnerské smlouvě.</u></p> <p><u>Partner může zrušit svůj projektový účet, pokud realizoval všechny finanční vztahy vůči projektu (včetně vypořádání kladných úroků na projektovém účtu) a pokud všechny jím uplatňované výdaje byly schváleny a proplaceny (tj. byla schválena a proplacena žádost o platbu, ve které měl naposled zahrnutý výdaje).</u></p> <p>...</p> <p><u>V případě, že součástí proplacené platby z projektového účtu je i DPH, u kterého příjemci vzniká nárok na odpočet (a tudíž částka DPH není způsobilým výdajem), musí příjemce příslušnou částku DPH vložit předem na projektový účet a poté provést platbu nebo výdaj uhradit napřed z provozního účtu a poté provést refundaci z projektového účtu již v částce bez DPH.</u></p> <p>...</p> <p><u>V relevantních případech budou výše uvedené případy řešeny jako podezření na nesrovnalost.</u></p> <p><u>Příjemce může v odůvodněných případech vložit vlastní prostředky na projektový účet (např. v případě nedostatku financí k úhradě projektových výdajů). O této skutečnosti informuje poskytovatele dotace v monitorovací zprávě. Do žádosti o platbu však může zařadit výdaje pouze do výše skutečně obdržené zálohy od poskytovatele dotace. Vložené vlastní prostředky musí být vypořádány nejpozději v závěrečné monitorovací zprávě a žádosti o platbu.</u></p>
5.3.1	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prokazatelnost výdaje – výdaje musejí být identifikovatelné a prokazatelné a musejí být doložitelné potvrzenými účetními doklady s předepsanými (požadovanými) náležitostmi, tzn. musejí být definitivní, odpovídajícím způsobem a v souladu s požadavky české legislativy zachycené v účetnictví nebo daňové evidenci příjemce dotace a jeho případných partnerů. Výdaje musejí být zaplacený a zaplacení musí být doloženo výpisem z projektového účtu, <u>provozního účtu příjemce nebo partnera</u>, nebo výdajovým pokladním dokladem, <u>pokud je vedena pokladna projektu (s výjimkou odpisů, nepřímých výdajů nákladů a režijních nákladů.</u> Režijní náklady budou vyúčtovány na základě skutečných vyúčtování od dodavatelů. Do způsobilých výdajů se budou režijní náklady zahrnovat na základě vyúčtování od dodavatelů, nebo na základě záloh); ▪ Datum uskutečnění výdaje – výdaje musejí vzniknout a být uhrazeny v průběhu realizace projektu, tj. mezi dnem zahájení a ukončení

	<p>projektu (viz kapitola 2.1 Doba realizace projektu). Nebude-li v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření Vrečního ředitele/ve Smlouvě o realizaci GP uvedeno jinak, jsou výdaje způsobilé od data zahájení realizace projektu stanoveného ve právním aktu o poskytnutí podpory, nejdříve však od data podpisu Smlouvy o realizaci grantového projektu nebo vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Opatření Vrečního ředitele.</p>
5.3.2	<p><i>Do všech kapitol rozpočtu, na které se vztahují pravidla pro nepřímé náklady doplněn text:</i></p> <p><u>Pokud projekt na základě výzvy využívá nepřímé náklady, musí být s přihlédnutím k pravidlům pro nepřímé náklady relevantní položky hrazeny v rámci nepřímých nákladů, nikoliv v rámci této kapitoly.</u></p>
5.3.2.1	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Osobní výdaje musejí odpovídat nominálním mzdám resp. platům a zákonným odvodům na sociální a zdravotní pojištění hrazeným zaměstnavatelem a případně dalším nákladům daným zákonem nebo jiným právním předpisem (základní mzda nebo plat, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů např. za dovolenou, za práci ve státem uznaný svátek, odměny za pracovní pohotovost, jiné složky mzdy nebo platu, odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění, náhrada mzdy za pracovní neschopnost v souladu s platnou legislativou (snížená o případný nárok na refundaci ze strany státu) a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně ze zákona). Jedná se tedy o hrubou mzdu včetně všech zákonných odvodů hrazených zaměstnavatelem a dále povinné výdaje vyplývající z právních předpisů, např. zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, FKSP, <u>Sociálního fondu v případě vysokých škol</u> apod.</p> <p><u>Příplatky za práci v sobotu, v neděli a o svátcích jsou uznatelné jen tehdy, je-li vykonávání práce v tyto dny nezbytné pro realizaci projektu. Jedná se především o realizaci kurzů pro pedagogické pracovníky, které se konají o víkendech, aby nebyla narušena výuka ve školách. Důvodem pro uznatelnost příplatku není časová zaneprázdněnost pracovníka během pracovních dní, ve kterých by měl vykonávat práci pro projekt. Neodůvodněné vykazování práce o víkendech a svátcích není v souladu s pravidlem hospodárnosti a proto příplatek za práci v tyto dny není obecně způsobilým výdajem.</u></p> <p><u>Odvody do Sociálního fondu v případě vysokých škol se zahrnují do položky jiné povinné výdaje.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ údaje o úvazku v projektu, případně o zapojení do dalších projektů a dalších činností v téže organizaci <u>pro příjemce a partnery;</u>

	<p><i>Doplněna poznámka č. 18 o podtržený text:</i></p> <p>18) Jméno, příjmení nebo osobní číslo. <u>V tomto případě příjemce/partner předloží s první žádostí o platbu seznam pracovníků s přidělenými osobními čísly a v případě změny vždy aktualizovaný seznam.</u></p>
5.3.2.2	<p><i>Aktualizován elektronický odkaz na stránky EU, týkající se per diems:</i> http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm</p> <p><i>Doplněn a upraven podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Použití soukromého vozidla – pokud jsou splněny podmínky uvedené v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, pro použití soukromého vozidla, jsou způsobilé výdaje:</u> ▪ Ubytování/nocležné Pro způsobilé výdaje za ubytování během služebních cest platí, že musejí odpovídat cenám v místě obvyklým. V případě výdajů za tuzemské ubytování je nutné dodržovat cenový limit pro ubytování v ČR – maximálně <u>1500 Kč za osobu a noc (pro hl. město Prahu se limit zvyšuje na 2000 Kč za osobu a noc)</u> a zároveň se řídit dle interních předpisů dané organizace, pokud stanovují nižší cenový limit. <p>Ubytování v hotelu v zahraničí může být zajištěno maximálně <u>za ceny v místě obvyklé, zpravidla v kategorii ***.</u></p>
5.3.2.3	<p><i>Doplněn a upraven podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>cílů projektu, tj. tyto výdaje musejí mít přímou vazbu na realizaci projektových aktivit.</p> <p>Výdaj v položce křížového financování může uplatnit pouze příjemce/partner, který daný majetek daňově neodepisuje, a to tak, že do výdajů v režimu křížového financování zahrne nejvýše celkovou pořizovací cenu majetku (nebo v případě, že by tím došlo k překročení limitu stanoveného výzvou, její odpovídající část, zbývající část může být financována i z jiných zdrojů v rámci nezpůsobilých výdajů projektu).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ U jednotlivého projektu nesmí být překročen schválený maximální procentuální podíl křížového financování na objemu celkových způsobilých výdajů tak, jak je uveden v právním aktu, a to ani současně při závěrečném vyúčtování projektu nesmí být překročen stanovený podíl na objemu celkových skutečně vynaložených, prokázaných <u>a poskytovatelem schválených</u> způsobilých výdajů v rámci projektu. <p><i>Doplněna pozn. č. 30:</i></p> <p>30) Částečné a plné úvazky pracovníků se sečtou (např. 0,5 částečný + 0,75 částečný + 3 plné = 4,25 přepočtených) a limit se uplatňuje k takto přepočteným úvazkům <u>a ke stavu platném při zahájení realizace projektu</u>, tj. v tomto případě 4,25 * 15 000 Kč.</p>

5.3.2.4	<i>Text doplněn zapracováním Metodického dopisu č. 5 Režijní náklady OP VK</i>
5.3.2.5	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Odborné služby/Studie a výzkum – zahrnuje <u>např.</u> výdaje na zpracování studií, analýz, sběr dat a zajištění <u>tlumočení a dalších</u> dílčích výzkumných úkolů nezbytných pro realizaci projektu. V této položce se také vykazuje zajištění účetnictví/mzdového účetnictví externím dodavatelem a <u>odměna přizvanému zahraničnímu expertovi za činnosti na základě smlouvy o dílo.</u> ▪ Podpora účastníků (stravné, ubytování) – v této položce jsou zahrnuty výdaje spojené se zajištěním občerstvení, <u>stravování</u> a ubytování účastníků konferencí nebo kurzů, které jsou rozpočtované v předchozí položce. Ubytování účastníků je možné hradit jen cílové skupině nebo členům realizačního týmu. Stravné je možné poskytnout i dalším účastníkům akce, pokud bude zdůvodněna souvislost s realizací projektu. Stravné i ubytování <ul style="list-style-type: none"> Cenový limit pro ubytování v ČR – max. 4200 <u>1500</u> Kč za osobu a noc (případně nižší dle interních předpisů dané organizace). ▪ realizačního týmu je zahrnuto v rozpočtu v kapitole 2 - Cestovní náhrady. <p>Jiné výdaje – výdaje na právní poradenství, znalecké posudky, na administraci veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, zajišťovanou externím dodavatelem (nevztahuje se na administraci zakázek malého rozsahu) a další výše nespecifikované služby, pokud přímo souvisejí s činnostmi projektu a pokud jsou nezbytné pro jeho realizaci (<u>např. náklady na nezbytné vzdělávání členů realizačního týmu související s projektem.</u>)</p>
5.3.2.6	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p><u>Při čerpání finančních prostředků v rámci této kapitoly musejí mít příjemce a jeho případní partneři na paměti, že při pořizování dodávek stavebních prací souvisejících s realizací projektu platí obdobná pravidla jako v případě pořizování zařízení a vybavení. Příjemce musí před zahájením čerpání z této kapitoly posoudit, jaká je předpokládaná cena dodávky stavebních prací obdobného charakteru a zda zakládá povinnost realizovat zadávací řízení podle pravidel OP VK uvedených v této Příručce či podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.</u></p> <p>Součástí projektu mohou být drobné stavební úpravy, které bezprostředně souvisejí s realizovaným projektem.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Drobné stavební úpravy – Podmínkou způsobilosti těchto výdajů je, že nesmějí přesáhnout částku za všechny dokončené stavební úpravy v jednom zdaňovacím období v úhrnu 40 000 Kč (pořizovací cena) na každou jednotlivou účetní položku majetku. Stavební úprava musí být provedena v souvislosti <u>bezprostředně</u> s úpravou pracovního místa pro osoby se zdravotním postižením nebo úpravou přístupu pro osoby se

	<p>zdravotním postižením nebo úpravou výukových, tréninkových nebo pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou.</p> <p>▪ Stavební úpravy v rámci křížového financování – stavební úpravy, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 000 Kč (pořizovací cena) spadají do této položky.</p> <p>Jedná se o stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí nebo modernizací, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 000 Kč, a jsou prováděny za účelem usnadnění přístupu a pohybu osobám zdravotně postiženým, nebo úpravy výukových, vzdělávacích či pracovních prostor používaných <u>bezprostředně</u> na realizaci aktivit s cílovou skupinou.</p>
5.3.2.7	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>U účastníků kurzů, kteří jsou na školení vysíláni na základě cestovního příkazu zaměstnavatelem se kterým má příjemce dotace uzavřenou smlouvu o vzdělávání, je možné prokazovat a proplácet jízdné, ubytování a stravné podle zákoníku práce. <u>Zaměstnavatel je povinen s příjemcem/partnerem podpory uzavřít smlouvu o vzdělávání a následně předložit rozpis cestovních náhrad za své zaměstnance a doložit jej kopiemi příslušných dokladů (cestovní příkaz, jízdenky, doklady o ubytování apod. a dále předložit Rozpis mzdových příspěvků pro školené osoby a doložit jej kopiemi příslušných dokladů (výplatní listinou nebo výplatní páskou, případně dalšími doklady jako jsou pokladní doklady u mzdy vyplácené v hotovosti, dále výpisem z účtu, ve kterém budou identifikovatelné převody výplat jednotlivým pracovníkům).</u></p> <p><u>Součástí smlouvy o vzdělávání musí být též závazek zaměstnavatele umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je přímá podpora hrazena, provést kontrolu ověřující výši požadovaných cestovních náhrad a zkontrolovat originály dokladů předkládaných v kopii.</u></p> <p>Doprovodné aktivity – z této položky je možné hradit výdaje spojené se zajištěním asistenta/asistentkých služeb poskytovaných přímo zástupcům cílových skupin, např. žákům se speciálními potřebami, handicapovaným apod., dále pak i pro úhradu nutných nákladů (ve výši místně obvyklé) spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby tak, aby se tato osoba mohla zapojit do aktivit projektu. Tyto služby budou poskytovány na základě smlouvy uzavřené mezi příjemcem a poskytovatelem asistentké služby. <u>Dále je možno z této položky hradit náklady na pedagogický dozor dětí, žáků a studentů, kteří jsou jako cílová skupina zahrnuti v projektu.</u></p>
5.3.3	<p><i>Části textu odstraněny, případně přeřazeny do Příručky pro žadatele, doplněn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ⊖ Vedení rozpočtu <u>(netýká se činností zahrnutých pod pozici finančního manažera)</u> ⊖ Poskytovatel dotace ve výzvě k předkládání projektů stanoví, zda žadatel mezi způsobilé výdaje projektu bude

	<p style="text-align: center;">rozpočtovat tzv. nepřímé náklady.</p> <p>Postup žadatele při sestavování rozpočtu se zahrnutím nepřímých nákladů:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Žadatel vytváří rozpočet přímých nákladů podle jednotlivých položek způsobilých výdajů projektu, které jsou relevantní k aktivitám projektu. ● Do přímých nákladů však nesmí zahrnout níže uvedené náklady, které patří mezi nepřímé náklady. ● Náklady na tyto položky budou hrazeny v rámci paušálu ve výši konkrétního procenta, které stanoví výzva. ● Výše nepřímých nákladů je pak zahrnuta do rozpočtu do pole nepřímých nákladů. <p>Příklad pro vytvoření rozpočtu se zahrnutím nepřímých nákladů: Celkové způsobilé přímé výdaje projektu (bez zahrnutí výše uvedených položek) jsou 1 100 000 Kč. Z toho činí výdaje na křížové financování 100 000 Kč. Základ pro výpočet nepřímých nákladů je 1 000 000 Kč. Ve výzvě je uvedeno, že nepřímé náklady projektu mohou činit max. 9%. $9\% \text{ z } 1\,000\,000 \text{ Kč } = 90\,000 \text{ Kč}.$ Žadatel zahrne do rozpočtu částku 90 000 Kč na nepřímé náklady. Celkové způsobilé výdaje projektu (přímé a nepřímé) budou činit 1 190 000 Kč.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Vedení rozpočtu (<u>netýká se činností zahrnutých pod pozici finančního manažera</u>)
5.4	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>výdaje za činnosti, které již v rámci OP VK či jiných českých nebo zahraničních dotačních programů či Iniciativ Společenství financovaných z ESF či jiných programů financovaných Evropskou unií podporu dostávají;</u> ▪ <u>výdaje spojené s administrací veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž zadání se neřídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ale postupy stanovenými Příručkou pro příjemce v případě, že se jedná o externí dodavatele.</u> ▪ <u>dárcovské SMS a jízdenky na MHD pořízené prostřednictvím mobilního telefonu.</u>
5.5	<p><i>Upraven text šesté odrážky:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>položky, které byly v rozpočtu kráceny/zrušeny na základě doporučení VK, nemůže již příjemce při realizaci projektu navýšit/obnovit ani formou nepodstatné změny ani formou podstatné změny. To se týká i těch položek, které vybere ke krácení/zrušení sám</u>

	<u>žadatel v případech, kdy VK navrhne krácení kapitoly/rozpočtu určitým procentem, aniž by v ní označila konkrétní položky ke zkrácení/zrušení.</u>
5.5.1.4	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • rozdělení <u>či sloučení</u> již schválených úvazků (např. úvazek pro jednoho pracovníka 1,0 budou nadále vykonávat dva pracovníci, každý na 0,5 úvazku), <u>v případě sloučení úvazku lze slučovat jen úvazky se stejnými schválenými jednotkovými cenami nebo sloučený úvazek musí respektovat nejnižší schválenou jednotkovou cenu ze slučovaných úvazků (vždy je však nutno respektovat omezení o vykonávání max. 1,5 pracovního úvazku pro zaměstnance příjemce a jeho partnery (viz kapitola osobní výdaje));</u> • <u>pokud jsou zapříčiněny uhrazením příplatků za práci o sobotách a nedělích a svátcích, které jsou uznatelné (opodstatněné) a jejich úhradou dojde k předkročení rozpočtovaných výdajů položek této kapitoly;</u> • <u>navýšení či snížení úvazku stávající pozice (nesmí být překročena schválená jednotková cena).</u>
5.5.2.1	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>navýšení či snížení zálohové platby;</u>
	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Příjemce je tedy povinen vést analytickou <u>oddělenou</u> evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu.</p>
5.6.1	<p><i>Odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Možnost a podmínky převedení finančních prostředků z projektového účtu na jiný účet příjemce dotace předtím, než proběhne samotná úhrada z jiného účtu příjemce, upravuje poskytovatel podpory.</p> <p>Jednotlivé účetní doklady v rámci celého projektu je nutno číslovat tak, aby byly jednoznačně identifikovatelné ve všech základních skupinách dokladů dané účetní jednotky., to znamená, že je nutno vytvořit samostatnou číslovanou řadu na projekt.</p>
5.6.1.1	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Všechny faktury v rámci projektu musejí být <u>dodavatelem</u> vystaveny na příjemce dotace Na partnery nebo na partnera mohou být faktury vystavovány pouze v případě <u>pokud je mezi příjemcem a partnerem projektu uzavřena smlouva o finančním partnerství v rámci daného projektu.</u></p>
5.11	<p><i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Za příjmy projektu se považují např.:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prodej materiálu, prací nebo služeb vzešlých z projektu (např. prodej publikací vzešlých z projektu, prodej předmětů zpracovaných v praktické dílně provozované v rámci projektu) dalším osobám (nikoli zástupcům cílové skupiny). <p><u>Všechny</u> úroky připsané na projektovém účtu (vč. úroků vzniklých na jiných účtech příjemce dotace při předčasných převodech prostředků dotace) a úroky připsané na bankovních – projektových účtech partnerů, mají-li Partnerskou smlouvou dānu povinnost je zřídīt a je-li jim poskytovāna zāloha na financování projektových vŷdajů, se vykazují zvlāšt' mimo ostatnĭ příjmy v monitorovací zprávě a tyto kladnĕ úroky se zohlednĭ při zasĭlānĭ finančních prostředků na zākladě žádosti o platbu.</p> <p>Povinnost odečĭtānĭ příjmů projektu nevznikā ani v době realizace ani v době udržitelnosti, pokud je podpora na projekt poskytnuta v režimu veřejnĕ podpory nebo podpory malĕho rozsahu (de minimis).</p>
5.12	<p><i>Doplñĕn podtrženĭ a odstranĕn pŕeškrtnutĭ text:</i></p> <p>Dalšĭ průběžnĕ platby v nāvaznosti na žádosti o platbu předklādanĕ příjemcem v intervalech nebo podle podmĭnek, kterĕ jsou stanoveny v prāvnmĭ aktu (např. každĕ 3 mĕsĭce <u>každĕch 6 mĕsĭců</u>, po vyčerpānĭ určĭtĕho procenta obdrženĕ zālohy apod.).</p>
6.2	<p><i>Doplñĕn podtrženĭ text:</i></p> <p>Veřejnā podpora v OP VK mŷže bĭt poskytnuta podle nāsledujĭcĭch vĭjimek:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nařĭzení Komise (ES) ĭ. 1998/2006 o použitĭ člānků 87 a 88 SES na podporu de minimis (dāle jen „nařĭzení o de minimis“); b) nařĭzení Komise (ES) ĭ. 800/2008, obecnĕ nařĭzení o blokovĕch vĭjimkāch; c) na zākladě schvālenĭ režimu podpory rozhodnutĭm Evropskĕ komise (notifikace) ⁴⁹. <ul style="list-style-type: none"> • <u>Režim podpory pro Ćeskou republiku schvālenĭ Evropskou komisĭ dne 7.5.2009 – vĕc N236/2009 – „Ćeskĭ pŕechodnĭ rāmec“.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oblast podpory 3.2 – Podpora nabĭdky dalšĭho vzdĕlāvānĭ Jednā se o ĭinnosti zaklādājĭcĭ veřejnou podporu – aplikace obecnĕho nařĭzení o blokovĕch vĭjimkāch (dle Nařĭzení Komise (ES) ĭ. 800/2008 ze dne 8. srpna 2008), zejm. kategorie podpory na vzdĕlāvānĭ a na podporu malĕm a stŕednĭm podnikům, režim podpory de minimis (Nařĭzení Komise (ES) ĭ. 1998/2006) <u>a nebo na zākladě schvālenĭ režimu podpory rozhodnutĭm Evropskĕ komise (notifikace).</u>

6.3.3	<i>Kapitola odstraněna .</i>
6.4.1	<i>Kapitola odstraněna.</i>
6.5	<i>Doplněna kapitola : „Podpora podle „Českého přechodného rámce“</i>
7.	<p><i>Upraven text posledního odstavce:</i></p> <p><u>Výdaje spojené s výběrem dodavatele před zahájením projektu jsou však neuznatelné.</u></p> <p><u>Pokud zadavatel využije služeb externího dodavatele pro administraci zakázky jiného než malého rozsahu (viz kap 7.5 A, B, a C), jsou tyto výdaje včetně výdajů spojených s uveřejněním zakázky uznatelné, pokud jsou vynaloženy po datu zahájení realizace projektu.</u></p>
7.1	<i>Doplněny definice Zadávací řízení a výběrové řízení.</i>
7.4.1	<p><i>Vložena pozn. pod čarou č. 58:</i></p> <p><u>Upozornění: Častou chybou při vypisování výzev je uvádění konkrétních značek v oblasti nákupu informačních a komunikačních technologií, kdy jsou produkty často specifikovány názvem výrobku konkrétního výrobce, a to především u procesorů (např. INTEL, AMD, VIA apod.). Tato praxe je chybná a může vést až k nezpůsobilosti veškerých výdajů spojených s chybně zadanou zakázkou!!</u></p>
7.4.3	<p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 59 o podtržený text:</i></p> <p>Např. má-li příjemce záměr pořídit <u>za veřejné prostředky</u> v jednom účetním období výpočetní techniku v celkové ceně 600 tis. Kč, ze které bude pro projekt určena technika pouze v hodnotě 90 000 tis. Kč, musí být provedeno zadání zakázky postupem pro hodnotu zakázky za 600 tis. Kč.</p>
7.4.4	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p>Formulář pro zveřejnění výzvy na webových stránkách poskytovatele podpory je k dispozici ke stažení na www.msmt.cz (<i>Výzva k podávání nabídek</i>) <u>případně na stránkách poskytovatele podpory (zprostředkujícího subjektu).</u></p> <p><u>Každé výběrové řízení musí proběhnout za splnění všech podmínek stanovených v části 7.5 podle předpokládané výše hodnoty zakázky. Typ zadávacího řízení nelze v jeho průběhu měnit, a to ani v případech, kdy vítězná nabídka bude podle výše nabídkové ceny spadat do nižší kategorie.</u></p> <p><i>Doplněna odrážka:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>ustanovení o tom, že zadavatel může zadání zakázky zrušit (viz bod 7.4.11).</u> <p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p>V případě, že zadávací dokumentace neexistuje jako samostatný dokument, tvoří přílohu musí minimální požadavky zadávací dokumentace splňovat</p>

	oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídek.
7.4.6	<p><i>Vložen podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Pokud je použito více hodnotících kritérií, jedním z nich musí být vždy cena. Dalšími kritérii může být např. kvalita realizačního týmu, způsob poskytování požadované služby, metodologie, délka záruky apod.</p> <p>Komisi <u>Zadavatel může namísto jmenování komise pro otevírání obálek musí tvořit nejméně jedna osoba pověřit touto činností i pouze jednu osobu.</u> Hodnotící komisi jmenuje zadavatel¹, minimální počet členů hodnotící komise je stanoven na základě předpokládané výše hodnoty zakázky.</p> <p>Členové komise pro otevírání obálek a hodnotící komise nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatí a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dověděli na jednání hodnotící komise. Každý člen proto před zahájením činnosti komise musí potvrdit svoji nepodjatost a mlčenlivost formou čestného prohlášení. Vzor prohlášení je k dispozici ke stažení na webových stránkách www.msmt.cz <u>Čestné prohlášení o mlčenlivosti podepisuje i případný pozorovatel přizvaný na jednání komise dle kapitoly 7.4.10.</u></p>
7.5	<i>Doplněno, že v případě termínů se jedná o kalendářní dny.</i>
7.6	<p><i>Upraven text v posledním odstavci takto:</i></p> <p><u>Jako doklad o provedení výběrového řízení (s výjimkou v případech zadání zakázky podle bodu 7.5 – A, kdy zadavatel předkládá pouze relevantní doklady) musí být předloženy poskytovateli podpory, a to nejpozději společně s první žádostí o platbu po ukončení výběru obsahující prokazované způsobilé výdaje vztahující se k výběrovému řízení, následující dokumenty:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>text oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy;</u> • <u>zápis (protokol) o posouzení hodnocení podaných nabídek podepsaný relevantními osobami;</u> • <u>smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně dodatků k ní;</u> • <u>text oznámení o výsledku zahájení výběrového řízení.</u> <p><u>Předkládají se kopie požadovaných dokumentů, originály uchovává příjemce a předkládá je na vyžádání kontrolním subjektům.</u></p>
8.2	<p><i>Odstraněn přeškrtnutý a doplněn podtržený text:</i></p> <p>Monitorovací zpráva se předkládá v elektronické a v tištěné verzi podle požadavků poskytovatele podpory.</p>

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

	Statutárním zástupcem nebo oprávněnou osobou podepsaný originál monitorovací zprávy (se všemi přílohami), případně kopie v počtu stanoveném poskytovatelem, je zasílán <u>poštou</u> či osobně doručen
8.2.1 a 8.2.2	<i>Text kapitol a uvedených příkladů upraven v návaznosti na změnu délky monitorovacího období z 3 měsíců na 6 měsíců (první monitorovací zpráva se předkládá po 3 měsících, další po 6 měsících)..</i>
8.3	<i>Text kapitoly upraven, vypuštěný text přesunut částečně do Příručky pro žadatele, doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i> <u>Nesplnění povinnosti udržitelnosti stanovené v právním aktu je porušením rozpočtové kázně, za kterou může být příjemci udělena sankce a to až do výše poskytnuté dotace. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti je poskytovatel dotace oprávněn vyzvat příjemce ke vrácení dotace nebo její části.</u>
8.4	<i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i> V žádosti o platbu se uvádějí všechny způsobilé výdaje projektu včetně příslušného podílu nepřímých nákladů , které příjemce (případně jeho partneři) prokazuje v rámci dané monitorovací zprávy, tedy výdaje, které vznikly v průběhu odpovídajícího monitorovacího období. <u>Výše prostředků vyúčtovaných v žádostech o platbu se může maximálně rovnat výši poskytnuté zálohy.</u> K těmto výdajům jsou v příloze <u>Žádosti o platbu Monitorovací zprávy</u> Soupiska účetních dokladů uvedeny účetní doklady, jimiž příjemce dokládá, že výdaje byly skutečně vynaloženy.
8.5	<i>Text kapitoly upraven v návaznosti na změny ve sledování monitorovacích indikátorů a přidán odkaz na Metodiku monitorovacích indikátorů.</i>
9.6	<i>Doplněn podtržený a odstraněn přeškrtnutý text (Text upraven v návaznosti na vydání nového zákona o auditorech č. 93/2009 a podle požadavků odboru interního auditu MŠMT na obsah auditorské zprávy):</i> V auditorské zprávě potvrdí auditor, že dodaná účetní evidence (příjmy a výdaje) je správná, důvěryhodná a ověřitelná na základě adekvátních podpůrných dokumentů, a také se vyjádří ke správnosti evidovaných způsobilých výdajů, které vznikly v souvislosti s projektem. Audit projektu je prováděn pouze jednou v průběhu realizace projektu, a to po jeho ukončení. Audit musí být proveden auditorem nebo auditorskou společností, kteří jsou zapsáni v seznamu auditorů vedeném Komorou auditorů ČR podle zákona č. 254/2000 93/2009 Sb., o auditorech. Při převzetí auditorské zprávy by příjemce měl společně s auditorem zkontrolovat, zda auditorská zpráva splňuje všechny náležitosti dle zákona a neobsahuje např. technické chyby (součty apod.). Zpráva auditora, obsahující výrok auditora podle zákona č. 254/2000 93/2009 Sb., o auditorech, v platném

	<p>znění, musí být dodána a fakturována nejpozději do dvou měsíců po ukončení realizace projektu dle právního aktu a musí obsahovat náležitosti <u>dodržovat obsah a formu podle zákona č. 93/2009 Sb., o auditorech, v platném znění kde jsou uvedeny i povinné náležitosti obsahu auditorské zprávy a odpovídající ustanovení příslušných Auditorských směrnic Komory auditorů ČR.</u></p> <p><u>V auditorské zprávě potvrdí auditor, že dodaná účetní evidence (příjmy a výdaje) je správná, důvěryhodná a ověřitelná na základě adekvátních podpůrných dokumentů, a také se vyjádří ke správnosti evidovaných způsobilých výdajů, které vznikly v souvislosti s projektem.</u></p> <p><u>Zpráva z externího auditu musí poskytnout ujištění a informaci o následujících skutečnostech:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>o správnosti a úplnosti zaúčtování všech výdajů vykázaných za auditované období;</u> • <u>že všechny vykázané způsobilé výdaje byly ve stanoveném období, tj. do předložení závěrečné monitorovací zprávy, uhrazeny v souladu s podmínkami stanovenými Příručkou pro příjemce finanční podpory OP VK;</u> • <u>zhodnocení postupu při zadávání veřejných zakázek;</u> • <u>ověření souladu výdajů s platným rozpočtem projektu;</u> • <u>další skutečnosti zjištěné při auditorském šetření.</u> <p><u>Z auditorské zprávy musí být zřejmé, co auditor ověřoval, na jakých datech, za jaké období, podle jakých kritérií operace hodnotil a výsledek hodnocení.</u></p>
10.3	<p><i>Doplněn podržený a odstraněn přeškrtnutý text:</i></p> <p>Pro účely evidence příjemce zajistí jmenné seznamy s kontaktními údaji o jednotlivcích z cílových skupin, kteří se zúčastnili akcí uskutečněných v rámci projektu nebo pro které byly některé činnosti projektu prováděny. Evidenční seznamy nebo karty, přihlášky, monitorovací listy nebo účastnické listy, prezenční listiny apod. mohou pro účely projektu obsahovat i jiné osobní údaje pro potřeby evidence projektu (jméno, datum narození, adresa, <u>škola, třída a další jiné kontaktní údaje</u>). <u>prostřednictvím těchto údajů musí být dána jednoznačná identifikace podpořené osoby.</u></p> <p>Jako doklad k evidenci mohou sloužit také výpisy ze školní matriky nebo z třídní knihy.</p> <p>Zvláštní pozornost je nutné věnovat také datům a evidenci nezletilých osob (například žáků škol, které jsou do projektu zapojeny) a zvážit, zda pro účast nezletilého v projektu je nutný souhlas zákonného zástupce.</p> <p>Příjemce by měl dále zpracovávat a uchovávat jako zdroj informací o cílové skupině projektu podle jednotlivých oblastí podpory např. čestná prohlášení <u>či osvědčení</u> o příslušnosti k cílové skupině projektu z hlediska regionálního dopadu (bydliště, pracoviště), z hlediska profesního zaměření (student, učitel,</p>

	zaměstnanec, zaměstnavatel), z hlediska znevýhodnění v přístupu ke vzdělávání, dále čestné prohlášení podpořené osoby, že nečerpá dvojí podporu na identické aktivity – za žáky bude toto čestné prohlášení dokládat škola, apod.).
11.	<i>Kapitola byla celá upravena s ohledem na dopracovaný manuál vizuální identity OP VK, nová podoba loga ESF. Upravena pravidla pro používání nového logolinku.</i>
13.2	<i>Odstraněn přeškrtnutý text:</i> Výběrové řízení – výběrové řízení na dodavatele, které podléhá procesu veřejné soutěže v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a řídí se manuálem ŘO, resp. Příručkou pro žadatele a Příručkou pro příjemce.
13.3	<i>Uveden odkaz na Manuál vizuální identity, který tvoří Přílohu příručky, je uveřejněn ale uveřejněn samostatně.</i>