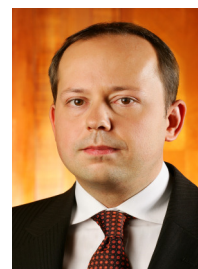


Možnosti čerpání dotací ze strukturálních fondů EU v oblasti výzkumu a vývoje ve zdravotnictví



MINISTERSTVO ZDRAVOTNICTVÍ
ČESKÉ REPUBLIKY



Vážení,

dostává se vám do rukou informační materiál „*Možnosti čerpání strukturálních fondů EU v oblasti výzkumu a vývoje ve zdravotnictví*“, jehož záměrem je seznámit Vás, potenciální žadatele, s příležitostmi nabízenými čtyřmi Operačními programy:

- Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK),
- Operační program Výzkum a vývoj pro inovace (OP VaVpI),
- Operační program Praha Adaptabilita (OP PA),
- Operační program Praha Konkurenceschopnost (OP PK).

Výše uvedené programy nabízejí komplexní možnost financování projektů v oblasti výzkumu a vývoje ve zdravotnictví a úzce souvisí s požadavkem na trvalé posilování konkurenceschopnosti ČR právě v této oblasti, jenž je součástí Národního strategického referenčního rámce ČR 2007 – 2013, základního programového dokumentu České republiky pro využívání fondů Evropské unie v uvedeném období. Fakultní nemocnice a další zdravotnická zařízení hrají nezastupitelnou roli především v oblasti klinického výzkumu ve zdravotnictví a bez jejich adekvátní podpory by mohl být ohrožen i rozvoj celého zdravotnictví.

Cílem této publikace je přiblížit Vám nabídku dotačních titulů a srozumitelnou formou Vás seznámit se základními dotačními podmínkami pro předložení projektů, představením programů, věcnou náplní, způsobem hodnocení a podmínkami kladenými na konečného příjemce dotace v době realizace a udržitelnosti projektů.

Věřím, že tato publikace přispěje ke zpracování kvalitních a úspěšných projektů, které zvýší kvalitu v oblasti výzkumu a vývoje v českém zdravotnictví. Považuji za mimořádně podstatné, aby se nám podařilo efektivně a účelně využít prostředků určených na výzkum a vývoj z fondů EU pro zdravotnictví.

Bc. Marek Šnajdr

1. náměstek ministra zdravotnictví

Obsah:

1. PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	6
2. INFORMACE O OPERAČNÍCH PROGRAMECH	8
3. OPERAČNÍ PROGRAM VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST (OP VK)	10
3.1. GLOBÁLNÍ CÍL PROGRAMU.....	10
3.2. ÚZEMNÍ PŮSOBNOST	10
3.3. PRIORITYNÍ OSA 2.3 – LIDSKÉ ZDROJE VE VÝZKUMU A VÝVOJI	10
3.4. PODPOROVANÉ AKTIVITY	11
3.5. CÍLOVÉ SKUPINY	11
3.6. PŘÍJEMCE PODPORY	11
3.7. PARTNERSTVÍ	12
3.8. VÝŠE PODPORY	13
3.9. DOBA TRVÁNÍ PROJEKTŮ	13
3.10. ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	13
3.11. PŘÍLOHY PŘEDKLÁDANÉ K ŽÁDOSTI	14
3.12. ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU	14
3.13. ZPŮSOB HODNOCENÍ PROJEKTU.....	14
3.14. VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ	15
3.15. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	15
3.16. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	16
3.17. ČASTO KLADENÉ OTÁZKY A ODPOVĚDI (FAQ).....	16
4. OPERAČNÍ PROGRAM VÝZKUM A VÝVOJ PRO INOVACE (OP VAVPI)	18
4.1. GLOBÁLNÍ CÍL PROGRAMU.....	18
4.2. ÚZEMNÍ PŮSOBNOST	18
4.3. PRIORITYNÍ OSA 2 – REGIONÁLNÍ VAV CENTRA.....	18
4.4. PODPOROVANÉ AKTIVITY	19
4.5. CÍLOVÉ SKUPINY	19
4.6. PŘÍJEMCE PODPORY	19
4.7. PARTNERSTVÍ	20
4.8. VÝŠE PODPORY	20
4.9. DOBA TRVÁNÍ PROJEKTŮ	20
4.10. ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	20
4.11. PŘÍLOHY PŘEDKLÁDANÉ K ŽÁDOSTI	21
4.12. ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU	22
4.13. ZPŮSOB HODNOCENÍ PROJEKTU.....	22
4.14. VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ	22
4.15. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	23
4.16. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	23

5. OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA ADAPTABILITA (OP PA)	24
5.1. CÍL PROGRAMU	24
5.2. ÚZEMNÍ PŮSOBNOST	24
5.3. PRIORITYNÍ OSA 1 – PODPORA ROZVOJE ZNALOSTNÍ EKONOMIKY.....	24
5.4. PODPOROVANÉ AKTIVITY	25
5.5. CÍLOVÉ SKUPINY	25
5.6. PŘÍJEMCE PODPORY	25
5.7. PARTNERSTVÍ	25
5.8. VÝŠE PODPORY	26
5.9. DOBA TRVÁNÍ PROJEKTŮ	26
5.10. ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	26
5.11. PŘÍLOHY PŘEDKLÁDANÉ K ŽÁDOSTI	28
5.12. ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU	28
5.13. ZPŮSOB HODNOCENÍ PROJEKTU.....	28
5.14. VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ.....	28
5.15. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	29
5.16. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	29
5.17. ČASTO KLADENÉ OTÁZKY A ODPOVĚDI (FAQ).....	30
6. OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA KONKURENCESCHOPNOST (OP PK)	31
6.1. GLOBÁLNÍ CÍL PROGRAMU.....	31
6.2. ÚZEMNÍ PŮSOBNOST	31
6.3. PRIORITYNÍ OSA 3.1 – ROZVOJ INOVAČNÍHO PROSTŘEDÍ A PARTNERSTVÍ MEZI ZÁKLADNOU VÝZKUMU A VÝVOJE A PRAXÍ	31
6.4. PODPOROVANÉ AKTIVITY	32
6.5. CÍLOVÉ SKUPINY	32
6.6. PŘÍJEMCE PODPORY	33
6.7. PARTNERSTVÍ	33
6.8. VÝŠE PODPORY	33
6.9. DOBA TRVÁNÍ PROJEKTŮ	33
6.10. ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	33
6.11. PŘÍLOHY PŘEDKLÁDANÉ K ŽÁDOSTI	34
6.12. ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU	35
6.13. ZPŮSOB HODNOCENÍ PROJEKTU.....	35
6.14. VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ.....	36
6.15. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	36
6.16. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	36
6.17. ČASTO KLADENÉ OTÁZKY A ODPOVĚDI (FAQ).....	37
7. POVINNOSTI PŘÍJEMCE PODPORY BĚHEM REALIZACE PROJEKTU	38
8. ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ	39

9. GLOSÁŘ POJMŮ	41
10. KONTAKTY	43
11. SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK.....	45
12. INFORMAČNÍ ZDROJE	46
13. POZNÁMKY	47

1. PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU

Úkolem kapitoly je seznámit vás, jako potencionální žadatele, s postupem přípravy projektu. Ještě před tím, než začnete listovat v příručkách a manuálech jednotlivých operačních programů, si ujasněte následující body:

- **stanovení potřeb, priorit a cílů vaší organizace** - rozhodněte, jaké nedostatky chcete odstranit pomocí projektu a stanovte si rozsah, kvantifikaci, souvislosti řešení a udělejte si tak malou analýzu. Z ní pak může vykrystalizovat ucelený nástin budoucího projektu. Je třeba si urovnat priority vaší organizace a vymezit si je do cílů, kterých chcete dosáhnout. Porovnejte si, co vám všechno projekt přinese a jak dokážete své potřeby uspokojovat třeba i bez jeho realizace;
- **stanovení předmětu a rozsahu budoucího projektu** - předmět a rozsah projektu vychází z vašich potřeb a možností, které máte k dispozici. Stanovte si předmět projektu a aktivity s ním spojené. Pamatujte, že finanční rámec projektu bude jistě odlišný pro vzdělávací (neinvestiční) projekt a pro projekt s cílem vybavit výzkumně-vývojovou laboratoř příslušnými technologiemi. Rozsah projektu je vhodné určit podle toho, jak velké množství subjektů bude mít z realizace projektu prospěch (cílová skupina) a jaké potřeby bude projekt přesně řešit;
- **stanovení personálního zabezpečení projektu (projektového týmu)** - kvalitní projektový tým vám zajistí menší starosti s přípravou projektu, s jeho realizací i následnou kontrolou udržitelnosti. Je třeba pevně stanovit odpovědnost jednotlivých členů týmu na základě jejich zkušeností, kvalifikace případně pozitivní reference;
- **určení financování projektu** - dále se dočtete, že některé programy nabízí formu zálohových plateb, u jiných je nutné předfinancování projektu z vlastních zdrojů. Ujasněte si proto, jaké jsou vaše finanční možnosti pro plynulé zajištění realizace projektových aktivit. Stanovte si předběžný odhad rozpočtu a způsobu jeho pokrytí;
- **stanovení harmonogramu příprav a postupů** - harmonogram by se měl stanovit logicky a reálně. Berte v úvahu čas potřebný na vydání různých potvrzení a povolení. Stanovte si různé etapy projektu a zkuste je časově skloubit;
- **stanovení odhadu provozních nákladů po skončení jeho udržitelnosti** - jedním z hodnocených kritérií předkládaného projektu je rovněž hledisko jeho udržitelnosti, jinými slovy, zda je projekt životaschopný i po ukončení financování z příslušného dotačního programu. Je třeba si ujasnit tento bod ještě před začátkem realizace.

Pokud jste důkladně probraly všechny body a máte již reálnou představu o vašem projektu, je možné přistoupit k vlastní přípravě a zjišťování možností financování ze **strukturálních fondů Evropské unie**.

Vyberte si vhodný operační program, jež zahrnuje záměry a cíle, kterých chcete dosáhnout a prostudujte si programové příručky a materiály. Každý program je něčím specifický a je

vhodné znát všechny postupy, nařízení a podmínky přidělení dotace. Po prostudování dokumentů pak můžete přistoupit přímo k přípravě žádosti.

Během vyplňování žádosti a studie proveditelnosti vycházejte z globálních a specifických cílů programu a kontrolujte jejich souvislosti s projektovým záměrem. V případě vašich otázek vám poskytnou odpovědi nejlépe přímo pracovníci Řídících orgánů (poskytovatelé dotace).

Pamatujte, že kvalitní příprava projektu vede k dobrému bodovému ohodnocení a zvyšuje šance na získání dotačních prostředků.

2. INFORMACE O OPERAČNÍCH PROGRAMECH

Jak již bylo zmíněno, úkolem Publikace je podat celistvé informace o operačních programech EU v období 2007 – 2013, které se vztahují na financování investičních i neinvestičních projektů v oblasti VaV. Tuto podmínku splňují následující operační programy:

- Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK),
- Operační program Výzkum a vývoj pro inovace (OP VaVpI),
- Operační program Praha Adaptabilita (OP PA),
- Operační program Praha Konkurenceschopnost (OP PK).

Výše zmíněné operační programy se zabývají řešením nedostatků, jež jsou podrobněji popsány v **Národním strategickém referenčním rámci ČR 2007 – 2013** (dále jen „Rámec“), základním programovém dokumentu České republiky pro využívání fondů Evropské unie ve zmíněném období. Cílem Rámce ve výzkumně-vývojové oblasti je posílení a přizpůsobení kapacit veřejného aplikovaného výzkumu pomocí rozvoje infrastruktury, technologického rozvoje, šíření výsledků VaV a jejich praktického uplatnění ve formě inovací. Zmíněné operační programy pak mají přispět k faktické realizaci těchto cílů a vytváření podmínek pro úzkou spolupráci mezi výzkumnými a vzdělávacími středisky a podnikatelskou sférou, například prostřednictvím inovačních center a center přenosu technologií.

Implementace těchto aktivit probíhá prostřednictvím následujících operačních programů a jejich vzájemného propojení:

Operační program **Vzdělávání pro konkurenceschopnost** (dále jen „OP VK“) je zaměřen na zvýšení konkurenceschopnosti ČR v oblastech rozvoje vzdělanostní společnosti. Úkolem programu je především zvyšování motivace jedinců s předpokladem k působení ve vědeckých oborech, vytvoření odpovídajících podmínek a zamezení opouštění odvětví. Je podporováno další odborné vzdělávání pracovníků VaV, zvyšování jejich kvalifikace, šíření výsledků vědy a výzkumu do praxe, případně pomoc s financováním projektů, v jejichž důsledku se vytvoří kvalitní týmy VaV a zapojí se do mezinárodních sítí a projektů.

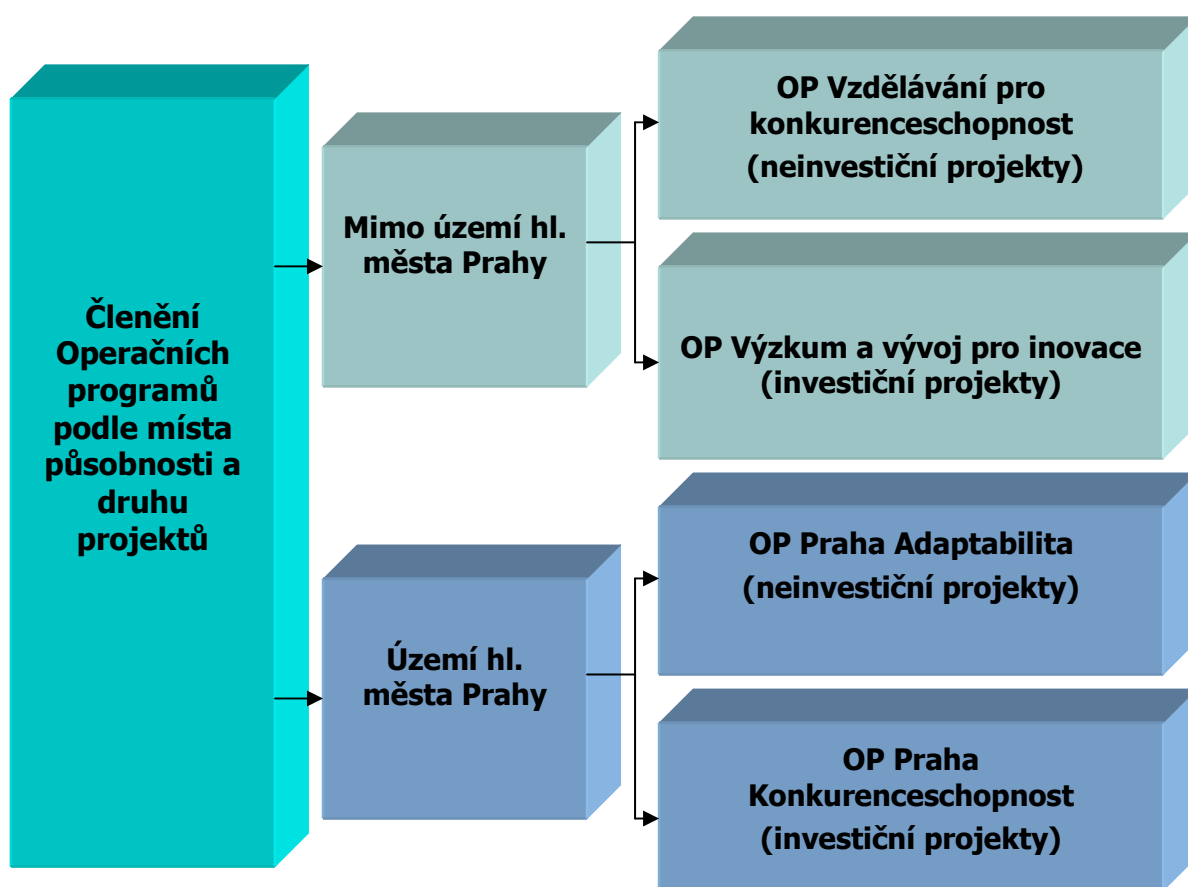
Operační program **Výzkum a vývoj pro inovace** (dále jen „OP VaVpI“) poskytuje podporu na vznik a rekonstrukci výzkumných center, na jejich vybavení moderní technologií a posílení jejich spolupráce s aplikační sférou. Zaměřuje se na přenesení výsledků výzkumné činnosti do praxe, k čemuž se očekává součinnost (synergie) v oblasti jednotlivých prioritních os (např. vznik nových regionálních VaV center a zároveň komerční využití výsledků jejich práce) a součinnost mezi dalšími operačními programy (především OP VK).

Operační program **Praha Adaptabilita** (dále jen „OP PA“) se specializuje na zvýšení konkurenceschopnosti Prahy posílením adaptability a výkonnosti lidských zdrojů v jednotlivých oblastech. Zaměřuje se především na budování kapacit pracovníků VaV ve zdravotnictví a na rozvoj inovačního potenciálu prostřednictvím zlepšení spolupráce mezi pracovišti VaV, vzdělávacími institucemi a podnikatelskou sférou.

Operační program **Praha Konkurenceschopnost** (dále jen „OP PK“) se zaměřuje, stejně jako OP PA, na zvýšení konkurenceschopnosti Prahy v tomto případě však prostřednictvím investičních projektů, jež mohou mít podobu výstavby výzkumně-vývojového centra, pořízení přístrojového a laboratorního vybavení, včetně podpory práce výzkumných pracovníků ve zkušební fázi provozu investic ad.

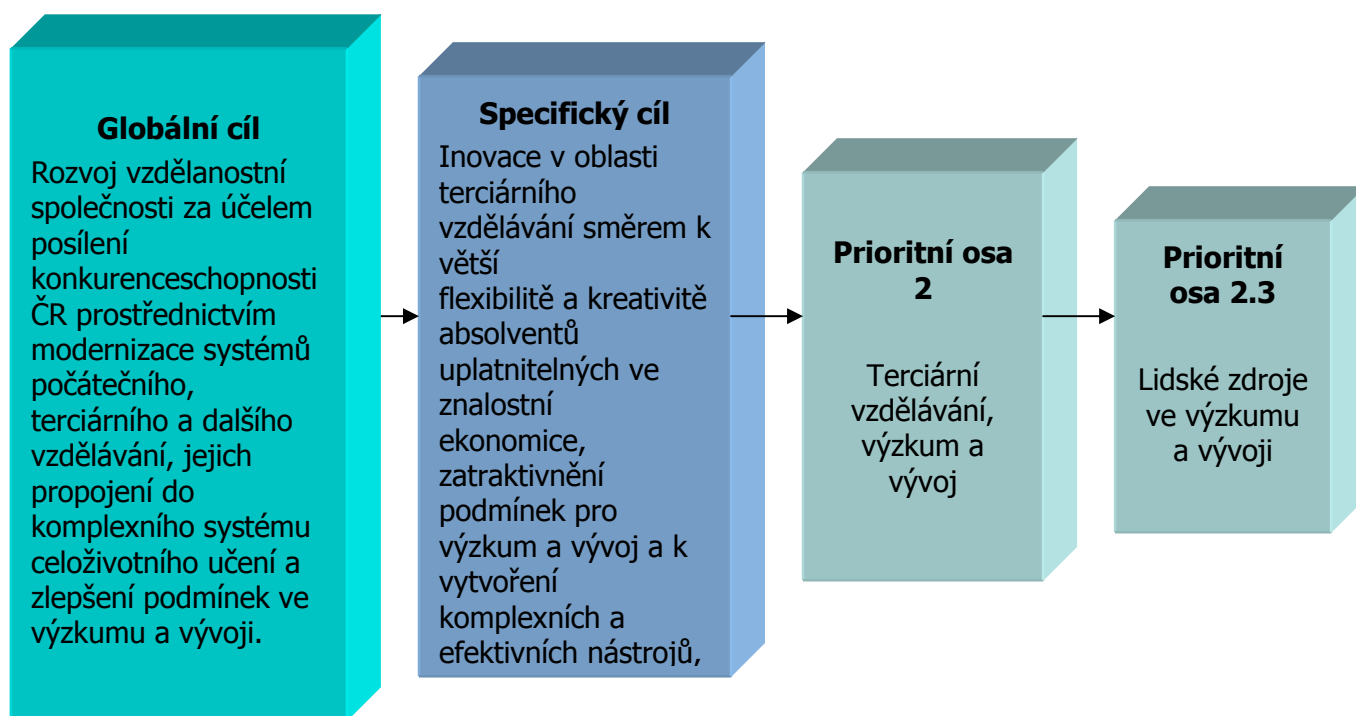
Každý operační program se skládá z několika prioritních os. Ne jinak je tomu i u výše zmíněných programů. Pro tuto publikaci jsme vybrali pouze ty **prioritní osy**, jež jsou relevantní k dané oblasti **VaV pro zdravotnické organizace**.

Struktura Operačních programů zaměřených na VaV ve zdravotnictví



Operační program	Řídící orgán
Vzdělávání pro konkurenceschopnost	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
Výzkum a vývoj pro inovace	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
Praha Adaptabilita	Magistrát hlavního města Prahy
Praha Konkurenceschopnost	Magistrát hlavního města Prahy

3. OPERAČNÍ PROGRAM VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST (OP VK)



3.1. Globální cíl programu

Globálním cílem OP VK 2007 – 2013 je rozvoj vzdělanostní společnosti za účelem posílení konkurenceschopnosti ČR prostřednictvím modernizace systémů počátečního, terciárního a dalšího vzdělávání, jejich propojení do komplexního systému celoživotního učení a zlepšení podmínek ve výzkumu a vývoji.

3.2. Územní působnost

Projekt musí být realizován **mimo území hlavního města Prahy**. Místem realizace je území, na kterém je činnost prováděna, nebo které má z realizace projektu a jeho služeb prospěch.

3.3. Prioritní osa 2.3 – Lidské zdroje ve výzkumu a vývoji

Aktivity realizované v rámci **prioritní osy 2.3**, které podporují rozvoj lidských zdrojů v odvětvích, dále navazují na ostatní operační programy (především VaVpI), jejichž úkolem je rozšíření výzkumné a vývojové infrastruktury.

Globálním cílem oblasti podpory je zkvalitnění personálního zabezpečení výzkumu a vývoje (včetně zlepšení odborné přípravy) a podmínek pracovníků a využití vhodných motivačních a propagačních nástrojů a to s pomocí **specifických cílů oblasti podpory**:

- Zvýšení atraktivity a zlepšení podmínek pro pracovníky ve výzkumu a vývoji.
- Popularizace výzkumu a vývoje a jeho výsledků.

3.4. Podporované aktivity

V rámci OP VK a prioritní osy 2.3 mohou být podpořeny následující činnosti:

- další odborné vzdělávání pracovníků výzkumu a vývoje;
- další vzdělávání pracovníků VaV:
 - v oblasti řízení VaV (školení vedoucích pracovníků za účelem zvýšení efektivity
 - v oblasti VaV),
 - v oblasti popularizace a komunikace (propagace výsledků VaV),
 - šíření výsledků vědy a výzkumu do praxe,
 - v problematice transferu technologií - přenos technologie (např. prototypy, technologické součásti, apod.), technologického postupu nebo souvisejícího intelektuálního vlastnictví a know-how do praxe,
 - v osvojování si znalostí o ochraně, ohodnocování a správě duševního vlastnictví pracovníků z oblasti VaV;
- podpora vytváření kvalitních týmů VaV a jejich dalšího rozvoje;
- příprava zapojení jedinců i týmů do mezinárodních sítí a projektů v oblasti výzkumu a vývoje;
- podpora intersektorální mobility, zejména mobility mezi výzkumnými institucemi a soukromým a veřejným sektorem;
- aktivity směřující k popularizaci výzkumu a vývoje a jeho výsledků pro společnost;
- podpora systematické práce se studenty a žáky v oblasti VaV.

3.5. Cílové skupiny

Mezi cílovou skupinu, tj. subjekty, které jsou dotčeny realizací projektu a mají z něj užitek, patří:

- akademičtí a ostatní pracovníci vysokých škol;
- pracovníci výzkumných a vývojových institucí;
- studenti vysokých škol;
- zájemci o vědecko-výzkumnou práci.

3.6. Příjemce podpory

Mezi příjemce podpory, tj. subjekty, jež mohou získat podporu z OP VK, patří:

- veřejné výzkumné instituce dle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích;
- **další subjekty** (právnícké osoby) splňující definici Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2006/C/323/01), z něhož plyne, že se výzkumnou

organizací rozumí subjekt, jehož hlavním účelem je provádět základní výzkum, aplikovaný výzkum nebo experimentální vývoj a šířit jejich výsledky prostřednictvím výuky, publikování nebo převodu technologií; veškerý zisk je zpětně reinvestován do těchto činností nebo šíření jejich výsledků; podniky, které mohou uplatňovat vliv na takový subjekt jako podílníci nebo členové nemají žádný přednostní přístup k výzkumným kapacitám tohoto subjektu nebo k výsledkům výzkumu vytvořeným tímto subjektem.

3.7. Partnerství

Při realizaci projektu se počítá se zapojením dalších partnerů. **Princip partnerství** můžeme popsat jako seskupování různých subjektů za účelem dosažení určitého cíle, např. sociálních partnerů, vědeckých a vzdělávacích institucí, orgánů státní správy a místní samosprávy, nestátních neziskových organizací, podnikatelských subjektů atd.

- Partneri projekt společně vytvářejí a koordinují a dále také vyhodnocují, zda je cíl projektu skutečně naplňován.
- Navazují úzkou vzájemnou spoluprací různých typů organizací disponujících odlišnými zkušenostmi s řešením problematiky v dané oblasti.
- Navazuje se jak na základě regionální spolupráce, tak na základě spolupráce při řešení problematiky, kterou se zabývají všichni ze zapojených partnerů, či spolupráci při činnostech zaměřených na konkrétní cílovou skupinu.
- Lze vytvářet i celé sítě partnerské spolupráce.
- Partneri se společně s příjemcem podílí na zpracování projektové žádosti a následně na realizaci věcných projektových aktivit.
- Realizace principu partnerství nesmí být v rozporu s příslušnými právními předpisy ČR (hlavně nesmí docházet k obcházení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách).

Smyslem tvorby partnerství je **zajištění úzké vzájemné spolupráce** různých typů organizací disponujících odlišnými zkušenostmi s řešením problematiky v dané oblasti při realizaci projektů či jejich částí financovaných z OP VK. Jejich vytváření je přínosem pro projekt a bude mít kladný dopad na proces hodnocení žádosti.

Partnerství je možné vytvářet na základě těchto podmínek:

- nesmí nahrazovat zabezpečení administrace projektu (např. zpracování monitorovacích zpráv, finanční řízení projektu, účetnictví apod.);
- předmětem partnerství nesmí být ani poskytování běžných služeb (publicita projektu, výpočetní služby, účetní služby apod.) a dodání zboží;
- nechová se jako vztah, kdy činnosti partnera nebo příjemce mohou být nahrazeny poskytnutím běžných služeb dalších subjektů.

Rozlišujeme dva typy partnerů:

- **„Partner s finančním příspěvkem“** – přijímá prostřednictvím příjemce část finanční podpory na realizaci věcných projektových aktivit.
- **„Partner bez finančního podílu na rozpočtu“** – se podílí na realizaci věcných aktivit projektu – konzultace, odborné garance apod. Není mu poskytován žádný finanční příspěvek na účast na realizaci projektu.

3.8. Výše podpory

Podpora je poskytována formou nevratné finanční pomoci (dotace).

Na jednotlivé projekty je možné získat **až 100 % způsobilých výdajů**.

Výše dotace je vždy propočítána k celkovým způsobilým výdajům projektů. Minimální i maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt bude upřesněna výzvou.

3.9. Doba trvání projektů

Doba trvání realizace projektu je maximálně **36 měsíců** od data účinnosti Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které vydává Řídící orgán (tj. orgán, který zabezpečuje správné a efektivní řízení programu), nebo do 36 měsíců od počátku realizace projektu.

3.10. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

Způsobilé výdaje jsou výdaje, které jsou oprávněné za předpokladu, že byly vynaloženy v souladu s vnitrostátními pravidly, včetně účetních pravidel.

Výdaje jsou způsobilé pokud vznikly nebo byly skutečně uhrazeny mezi **1. lednem 2007 a 31. prosincem 2015**.

Mezi způsobilé výdaje patří zejména tyto:

- osobní výdaje související s realizací projektu;
- cestovní náhrady související s realizací projektu;
- pořízení zařízení související s realizací projektu;
- výdaje na místní kancelář (výdaje, související se zajištěním realizace projektu);
- nákup služeb souvisejících s realizací projektu;
- výdaje na reprezentaci např. při zasedání MV, konferencích a koordinačních jednáních realizačních týmů;
- drobné stavební úpravy související s realizací projektu;
- přímá podpora (náklady, týkající se přímo cílové skupiny projektu – jednorázové ubytování, cestovné, stravné);
- DPH u neplátců a plátců, avšak pouze v případě, že není nárok na odpočet podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů.

Nezpůsobilé výdaje jsou výdaje, které nejsou vynaloženy v souladu s cíli projektu a současně nejsou pro jeho realizaci nezbytné. Dále se jedná o výdaje, které nejsou přiměřené aktivitám a nejsou vynaloženy v souladu s principem hospodárnosti a efektivnosti nebo v souladu s evropskou nebo českou legislativou.

Mezi nezpůsobilé výdaje patří zejména tyto:

- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet;
- úroky z úvěrů;
- nákupy nabytku, vozidel, infrastruktury, nemovitostí a pozemků;
- všechny výdaje, které nevznikly nebo nebyly skutečně uhrazeny mezi 1. lednem 2007 a 31. prosincem 2015.

3.11. Přílohy předkládané k žádosti

- **Doklad o právní subjektivě žadatele**, a to ověřenou kopií zřizovací listiny, zakládací listiny nebo jiného dokladu o zřízení nebo založení.
- **Čestné prohlášení partnera s finančním příspěvkem** (dokládá se pouze v případě, že projekt má partnera/y s finančním příspěvkem, a to pro každého partnera zvlášť).
- **Principy partnerství a prohlášení o partnerství** (dokládá se pouze v případě, že projekt má partnera/y s finančním i nefinančním příspěvkem a to pro každého partnera zvlášť).
- Další nepovinné přílohy dle potřeb žadatele. (originály nebo úředně ověřené kopie)

3.12. Způsob podání žádosti o podporu

Pro podání žádosti v Operačním programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost je nutné vyplnit elektronickou žádost v aplikaci Benefit 7, která je k dispozici na webových stránkách:

www.eu-zadost.cz

Žádosti o podporu jsou podávány Řídicímu orgánu po předchozím uveřejnění **výzvy k předkládání žádostí**. Každá výzva obsahuje důležité informace pro žadatele z hlediska předkládání žádostí a dalších formálních a obsahových požadavků. Ve výzvě je mimo jiné určeno, zda je možné podávat žádosti průběžně nebo je určen konečný termín uzávěrky pro předkládání žádostí.

Žádost se vyplňuje v českém jazyce.

3.13. Způsob hodnocení projektu

Po předložení a následné registraci prochází každá žádost jednotlivými fázemi procesu hodnocení, který provádí hodnotící komise. Zaměřuje se především na:

- **zdůvodnění potřebnosti realizace projektu** – stěžejní kritérium hodnocení s nejvyšším počtem bodů (maximální počet bodů získá například projekt, který podrobně uvede, jaké má jím vybraná cílová skupina potřeby nebo jakým překážkám musí čelit a proč je potřebné tyto potřeby uspokojit nebo překážky odstranit apod.);
- **cílovou skupinu** – zde se hodnotí konkrétní vymezení cílové skupiny a jakým způsobem se daná cílová skupina zapojuje do projektu (maximální počet bodů získá projekt, který jasně a logicky popisuje identifikaci cílových skupin – například pomocí vlastního průzkumu či jiných podkladů);
- **popis realizace projektu** – hodnotí se vyčlenění odpovídajících aktivit a postupů v projektu, připravenost na jednotlivá rizika, předchozí zkušenosti žadatele, způsob propagace projektu a udržitelnost po jeho skončení;
- **finanční řízení** – zde se musí prokázat opodstatněnost rozpočtu a nakolik se jednotlivé aktivity projektu odráží v jeho výdajích;
- **výsledky a výstupy** – (maximální počet bodů získá projekt, ze kterého je jasné, co je výsledkem a výstupem projektu – např. počet proškolených osob, počet výtisků publikace a její přibližný rozsah apod.);
- **horizontální témata** – ty se dělí na aktivity podporující rovné příležitosti (např. dopad projektu na ženy a muže, etnické menšiny apod.) a na aktivity podporující udržitelný rozvoj (např. environmentální hledisko projektu apod.);

3.14. Výběrová řízení

Proces výběru dodavatelů se řídí podle předpokládané ceny zakázky. Doporučujeme se s ním seznámit již v průběhu přípravy žádosti, protože se od něj odvíjí další postup.

Při stanovení hodnoty zakázky je třeba sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících nákupů zboží či služeb, které se budou pořizovat v průběhu realizace projektu.

- U zakázek, kde předpokládaná hodnota **plnění nepřesáhne 100 000 Kč bez DPH**, nemusí být prováděno výběrové řízení a bude dostačující zaslat přímo objednávku jednomu vhodnému dodavateli nebo písemně vyzvat takového dodavatele k podání nabídky.
- U zakázek, kde předpokládaná hodnota **plnění přesáhne 100 000 Kč bez DPH**, tj. u zakázek od 100 001 do 500 000 Kč bez DPH včetně, je příjemce povinen písemně vyzvat k podání nabídky alespoň 3 dodavatele.
- U zakázek, kde se předpokládaná hodnota **plnění pohybuje od 500 001 Kč do 1 999 999 Kč bez DPH** je příjemce povinen uveřejnit Výzvu k podání nabídek na webových stránkách www.msmt.cz. Lhůta pro podávání nabídek nesmí být kratší než 10 pracovních dnů. Výzva musí být uveřejněna po celou dobu během lhůty pro podání nabídek. Příjemcem se v tomto případě rozumí žadatel o finanční podporu, nikoliv partner/partneři projektu. Příjemce je dále povinen oslovit dopisem nebo elektronicky alespoň 3 dodavatele a vyzvat je k podání nabídky nezávisle na uveřejnění výzvy (nikoli však před uveřejněním výzvy). Text zveřejněné výzvy a výzvy zaslané dodavatelům musí být shodný.
- U zakázek, kde předpokládaná hodnota **plnění přesáhne 2 000 000 Kč bez DPH včetně**, musí příjemce určit jestli je veřejným nebo není veřejným zadavatelem. V případě, že zadavatel není veřejný je příjemce povinen písemně vyzvat k podání nabídky nejméně 5 dodavatelů. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 21 dnů. Výzva k podání nabídek musí být kromě zaslání dodavatelům současně uveřejněna na webových stránkách www.msmt.cz, a to po celou dobu během lhůty pro podání nabídek. V případě, že se jedná o veřejného zadavatele je příjemce dotace osobou povinnou zadávat zakázky podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, musí tento zákon respektovat a výběr dodavatelů pro realizaci projektu provést dle postupů uvedených v zákoně.

3.15. Způsoby financování projektu

Obecně bude uplatněn mechanismus **zálohových plateb**, které budou poskytovány příjemci na základě žádostí o platbu a prostřednictvím kterých budou proplaceny účetní doklady odrážející skutečné způsobilé výdaje projektu. Zálohová platba bude příjemci podpory vyplacena do stanovené procentuální výše z rozpočtovaných způsobilých výdajů projektu (konkrétní výše bude upřesněna ve výzvě) do 30 pracovních dnů od data doručení podepsaného Prohlášení příjemce dotace, vydání Opatření vrchního ředitele nebo do data uvedeného ve Smlouvě o realizaci GP. O její vyplacení není třeba žádat, příjemci dotace je poskytnuta automaticky. Další financování projektu bude zajištěno formou průběžných plateb (platby budou poskytovány na základě účetních dokladů za jednotlivé uskutečněné výdaje) a platby závěrečné.

3.16. Udržitelnost projektu

Dle pravidel stanovených Evropským společenstvím je příjemce povinen zajistit, aby aktivity a výstupy, které budou v rámci projektu podpořeny, byly udržovány ještě **5 let** po skončení financování z OP VK.

Příklady aktivit a výstupů, které jsou udržitelné:

- poznatky a dovednosti, které v rámci projektu získaly podpořené osoby a dále je v rámci své práce využívají;
- podpořená pracovní místa (např. kariérový poradce na škole);
- využívání vytvořených metodických materiálů;
- využívání vytvořených vzdělávacích produktů;
- udržení inovovaného studijního programu;
- pokračování spolupráce mezi subjekty v rámci vytvořeného partnerství za účelem podpory cílové skupiny;
- fungování vybudované sítě spolupráce a výměny informací, zkušeností a příkladů dobré praxe mezi vzdělávacími subjekty a zapojování dalších subjektů;
- zrekonstruované a vybavené prostory pro plnění vzdělávací funkce v případě individuálních projektů národních implementace výsledků těchto projektů do praxe.

3.17. Často kladené otázky a odpovědi (FAQ)

Jak bude zajištěn systém hodnocení projektů hodnotiteli?

V rámci OP VK mohou hodnotit jen odborníci registrovaní v Centrální databázi hodnotitelů OP VK a proškolení pro pravidla tohoto programu. Hodnotitel musí mít certifikát pro hodnocení v dané prioritní ose programu. V případě, že bude výzva zaměřená na určitou specifickou oblast, mohou být hodnotitelé ještě proškoleni na podmínky této konkrétní výzvy a to ze strany MŠMT, nebo krajů.

Je možné v rámci OP VK realizovat grantový projekt v Praze?

Ne, hl. město Praha má vlastní program, v jehož rámci budou realizovány aktivity v Praze (respektive pro cílové skupiny z tohoto území) a to OP Praha Adaptabilita. Pražské instituce mohou realizovat projekt v rámci OP VK, ovšem pouze za předpokladu, že cílová skupina, která bude v projektu podpořena, patří do některého z ostatních 13 krajů.

Může jedna organizace/škola/instituce podat i více projektových žádostí?

Ano, ale měly by se lišit ve svém obsahu.

Od kdy se počítá délka trvání projektu?

Ode dne vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace/uzavření smlouvy o realizaci grantového projektu, není-li v projektu stanoveno datum pozdější.

Je pro realizaci projektu nezbytné, aby měl žadatel (příjemce) i partnera v realizaci?

Ne, projekt lze realizovat i bez partnera.

Je možné realizovat v rámci projektů zahraniční stáže? Budou náklady na tyto stáže uznatelným výdajem?

Ano, avšak pouze za předpokladu, že obdobnou stáž nelze absolvovat v ČR. Pak je také možné její náklady zahrnout do způsobilých výdajů.

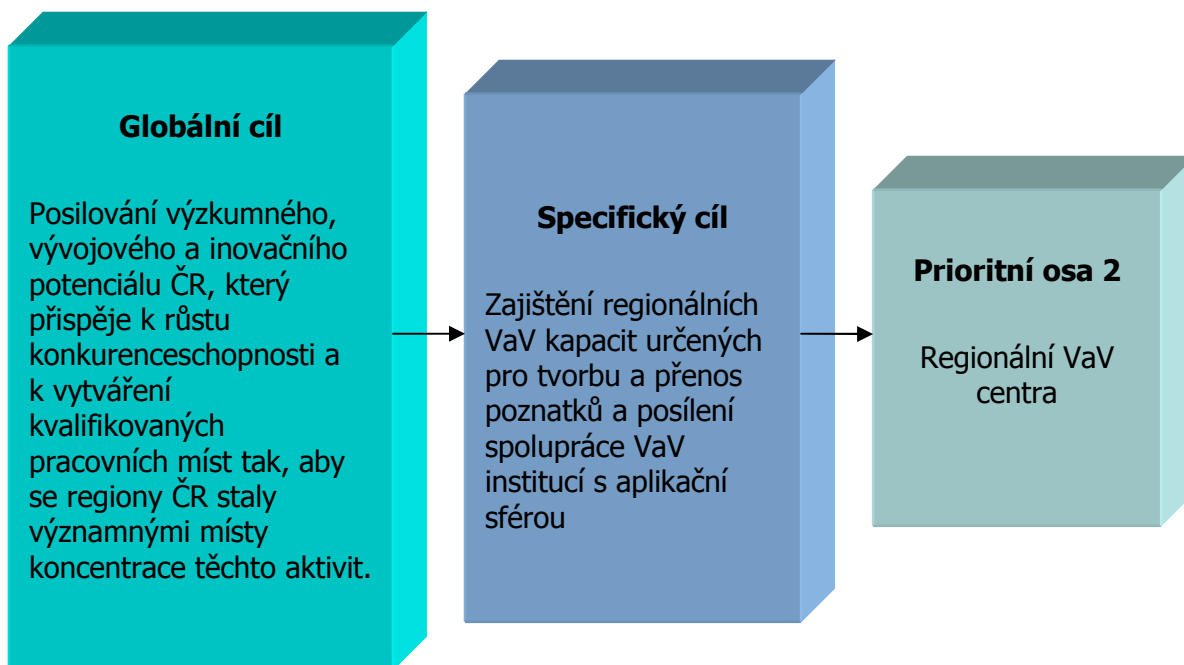
Musí příjemce (případně příjemce s partnerem) realizovat celý projekt sám(i), tj. musí uskutečnit 100 % celkových výdajů?

Ne, příjemce (případně příjemce s partnerem) musí v projektu uskutečnit nejméně 51 % z celkových výdajů projektu (pokud výzva nestanoví jinak), zbytek může (mohou) zadávat externě.

Jak dlouho bude nutné archivovat dokumentaci k realizovanému projektu?

Veškerou projektovou dokumentaci bude nutné pro účely následných kontrol uchovávat po dobu 10 let od ukončení programu.

4. OPERAČNÍ PROGRAM VÝZKUM A VÝVOJ PRO INOVACE (OP VAŮPI)



4.1. Globální cíl programu

Globálním cílem OP VaVpI je posilování výzkumného, vývojového a inovačního potenciálu ČR, který přispěje k růstu, konkurenceschopnosti a k vytváření vysoce kvalifikovaných pracovních míst tak, aby se regiony ČR staly významnými místy koncentrace těchto aktivit v Evropě.

4.2. Územní působnost

Projekt musí být realizován **mimo území hlavního města Prahy**. Místem realizace se rozumí místo fyzické realizace projektu.

4.3. Prioritní osa 2 – Regionální VaV centra

Jedná se o podporu vzniku nebo rozvoje center, která mají za cíl posílit produkci nových VaV poznatků v těsné spolupráci s aplikačním sektorem v daném regionu (firmami, nemocnicemi atd.)

Globálním cílem oblasti podpory je vznik a rozvoj kvalitně vybavených, aplikačně zaměřených pracovišť s rozvinutou spoluprací a silnými vazbami na partnery z aplikační sféry (podniky, zejména MSP, a další subjekty), jejichž činnost posílí konkurenceschopnost regionu a jeho potenciál pro export zboží, služeb a know-how.

4.4. Podporované aktivity

V rámci OP VaVpI a prioritní osy 2 mohou být podpořeny následující činnosti:

- rekonstrukce a rozšíření VaV infrastruktury, popř. ekonomicky odůvodněná výstavba nových kapacit;
- pořízování přístrojového, laboratorního a informačního vybavení a infrastruktury pro výzkum a technologický rozvoj;
- projekty VaV především se zaměřením na spolupráci podpořených pracovišť s aplikační sférou (start-up granty) s cílem vytváření partnerství, která posílí kapacitu pro kolaborativní výzkum a pro smluvní výzkum;
- aktivity zaměřené na posílení spolupráce s aplikační sférou a veřejným sektorem (např. příprava společných projektů, networkingové a propagační akce a materiály, semináře, zakládání společných informačních a komunikačních platform, účast na regionálních a národních platformách pro spolupráci s veřejným a soukromým sektorem, včetně účasti na aktivitách klastrů a technologických platform atd.);
- aktivity zaměřené na posilování spolupráce s předními mezinárodními výzkumnými partnery (tj. příprava společných projektů, účast na konferencích, seminářích, v technologických platformách, propagační a networkingové akce a materiály atd.);
- další aktivity směřující k naplnění operačních cílů oblasti podpory.

4.5. Cílové skupiny

Mezi cílovou skupinu, tj. subjekty, které jsou dotčeny realizací projektu a mají z něj užitek, patří široká veřejnost, odborná veřejnost v oblasti výzkumu a vývoje, potenciální příjemci podpory a příjemci podpory.

4.6. Příjemce podpory

Mezi příjemce podpory, tj. subjekty, jež mohou získat podporu z OP VaVpI, patří:

- právnické osoby,
- organizační složky státu či územně samosprávných celků a jejich organizační jednotky.

Všichni příjemci musí splňovat všechny níže uvedené podmínky:

- 1) hlavním účelem je
 - a) provádět základní výzkum, aplikovaný výzkum nebo experimentální vývoj;
 - b) šířit výsledky činností uvedených pod písm. a) prostřednictvím výuky, publikování nebo převodu technologií;
- 2) veškerý zisk subjektu z činností uvedených v bodě 1 je zpětně investován do těchto činností;
- 3) podniky (jakožto subjekty vykonávající hospodářské aktivity), které mohou uplatňovat vliv na takovýto subjekt, např. jako podílníci nebo členové, nemají v rámci své hospodářské činnosti žádný přednostní přístup k výzkumným kapacitám nebo výsledkům výzkumu tohoto subjektu;
- 4) hospodářské a nehospodářské činnosti jsou v rámci subjektu účetně odděleny a nedochází k financování hospodářských činností z činností nehospodářských (včetně povinnosti využít zisk z nehospodářských činností pouze k těmto činnostem).

4.7. Partnerství

Pro partnery platí **stejně podmínky přijatelnosti** jako pro příjemce. Při posuzování návrhu na partnerství v projektu je brána v úvahu vhodnost nastavení účasti dalších subjektů.

Podmínky účasti dalších účastníků (dále jen „partnerů“) v projektu:

- účast partnera v projektu není založena na komerčním vztahu (dodávky zboží, služeb, stavebních prací atd.);
- účast a role partnera v projektu je detailně popsána v projektové žádosti a písemné smlouvě uzavřené mezi partnerem a předkladatelem projektu, a to včetně příslušných finančních, kontrolních a řídicích vztahů;
- stanoví se podíl partnera na způsobilých výdajích projektu a tento podíl bude partnerovi uhrazen prostřednictvím příjemce.

Zahrnutí kvalitního partnera do projektu bude kladně hodnoceno, ale pouze v případě dostatečného vysvětlení jeho přínosu pro samotný projekt.

4.8. Výše podpory

Projekty prioritní osy 2 budou **100 % financovány z veřejných prostředků**.

Minimální výše způsobilých výdajů je stanovena na **100 mil. Kč**, maximálně však do 50 mil EUR.

4.9. Doba trvání projektů

Projekt je třeba realizovat v období 2008 – 2015. Délka projektu je odvozena v závislosti na velikosti projektu mezi **3 – 6 lety**.

4.10. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

Způsobilé výdaje jsou výdaje, které jsou oprávněné za předpokladu, že byly vynaloženy v souladu s pravidly programu. Mezi způsobilé výdaje patří:

- příprava a řízení projektu (například služby expertů, projektantů při přípravě projektu a projektové dokumentace, náklady spojené s řízením projektu, zejména mzdy realizačního týmu atd.);
- pořízení/rekonstrukce nemovitosti (nákup pozemků – max. limit 10% způsobilých výdajů, stavební náklady, nákup staveb atd.);
- pořízení vybavení a zařízení (stroje, zařízení, technologie, hardware, sítě atd.);
- nákup nehmotného majetku (software, databáze, práva duševního vlastnictví atd.);
- náklady na povinnou publicitu;
- daň z přidané hodnoty může být způsobilým výdajem po dodržení určitých podmínek.

Start-up granty

Start-up granty slouží k usnadnění začátku výzkumných a vývojových prací navrhovaného regionálního VaV centra od chvíle vydání Rozhodnutí, tedy paralelně v době, kdy probíhá výstavba infrastruktury tak, aby ve chvíli ukončení investice mohla daná infrastruktura začít okamžitě a efektivně fungovat (podporováno bude např. budování týmu, výzkumná činnost atd.).

Způsobilost výdajů na start-up granty začíná od data vydání Rozhodnutí.

Finanční vymezení: **20% z celkových způsobilých výdajů na projekt** (v odůvodněných případech bude možné zvýšení této hranice).

Způsobilé výdaje v rámci start-up grantů:

- ostatní služby, výdaje, finanční poplatky (externě nakupované služby – kromě služeb na přípravu projektů, studie, poplatky za členství v mezinárodních organizacích, za přístup k databázím atd.);
- provozní výdaje (materiál, energie, telekomunikace, nájem, opravy, atd.);
- příspěvek na mzdy (hrazena bude část způsobilých výdajů na mzdy);
- příspěvek na propagaci a zveřejňování výsledků výzkumu (propagační aktivity nad rámec povinné publicity, cestovné, konference atd.).

Do způsobilých výdajů lze zahrnout výdaje na aktivity **spojené s přípravou projektu**, které vznikly před podáním projektové žádosti, ale nejdříve po 1. 1. 2008. Výdaje spojené **s vlastní realizací projektu** budou způsobilé po podání žádosti o podporu.

Nezpůsobilé jsou ty **výdaje**, které:

- nejsou vynakládány v souladu s cíli programu,
- nejsou součástí realizace projektu,
- nejsou v souladu s evropskou legislativou,
- nejsou vynakládány ekonomicky, účelně a efektivně,
- nejsou náležitě zaevidovány v účetní dokumentaci.

4.11. Přílohy předkládané k žádosti

Při předložení žádosti se předkládají:

1. Přílohy formální:

- doklad o právní subjektivitě žadatele (Zřizovací listina a doklad o přidělení IČ),
- výpis z rejstříku trestů,
- doklady o bezdlužnosti,
- další přílohy budou upřesněny ve výzvě nebo v příručce pro žadatele.

2. Přílohy nutné pro hodnocení:

- cost benefit analýza (= analýza nákladů a výnosů projektu) - zjednodušená verze bude přístupná přímo ve webové aplikaci, pomocí které se bude vyplňovat žádost,
- popis projektu,
- smlouvy s partnery,
- dokumentace pro územní řízení (stačí pro předložení projektu; stavební povolení se bude dokládat až v další fázi projektového řízení).

4.12. Způsob podání žádosti o podporu

Pro podání žádosti v OP VaVpI je nutné vyplnit elektronickou žádost v aplikaci Benefit 7, která bude k dispozici po vydání výzvy na webových stránkách:

www.eu-zadost.cz

Žádosti o podporu na individuální projekty jsou podávány Řídicímu orgánu po předchozím uveřejnění **výzvy k předkládání žádostí**. Každá výzva obsahuje důležité informace pro žadatele z hlediska předkládání žádostí a dalších formálních a obsahových požadavků.

Žádost se vyplňuje v českém i anglickém jazyce.

4.13. Způsob hodnocení projektu

Po předložení a následné registraci žádosti o finanční podporu prochází každá žádost jednotlivými fázemi procesu hodnocení. Žádost bude hodnocena:

- z hlediska věcného obsahu a z hlediska potřebnosti pořizovaného vybavení (výzkumná činnost popsaná v projektu, spolupráce s aplikační sférou apod.);
- z hlediska kvality stavební části projektů (přiměřenost a účelnost stavebních nákladů, energetická náročnost stavby a environmentální kritéria apod.).

Výsledkem hodnocení bude kvantitativní, bodové hodnocení každého z projektů a kvalitativní, slovní komentář.

Oblasti hodnotících kritérií:

- kvalita navrhované aktivity nebo výzkumného programu;
- kvalita výzkumného týmu (klíčových pracovníků);
- vymezení užitku projektu na cílové skupiny a jeho relevantnost;
- kvalita projektového týmu, stanovení odpovědností a způsobů řízení;
- příspěvek k rozvoji lidských zdrojů;
- přiměřenost rozpočtu (nákladů a výnosů) a finanční udržitelnost.

4.14. Výběrová řízení

Zakázky na zboží, služby a práce, které budou spolufinancovány ze strukturálních fondů EU, budou prováděny v souladu s platnou komunitární a národní legislativou pro zadávání veřejných zakázek (**zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách**). Řídicí orgán bude monitorovat, zda příjemci zadávají veřejné zakázky v souladu s platným zákonem ČR a pravidly EU.

4.15. Způsoby financování projektu

V návaznosti na postup realizace projektu bude docházet k jeho průběžnému financování a to především formou **zálohových plateb (ex-ante)** nebo formou **následných plateb (ex-post)**. Výše a způsob provádění plateb určí Řídící orgán při schvalování jednotlivých projektů v návaznosti na jejich specifika. Žadatel si může navrhnout druh financování projektu.

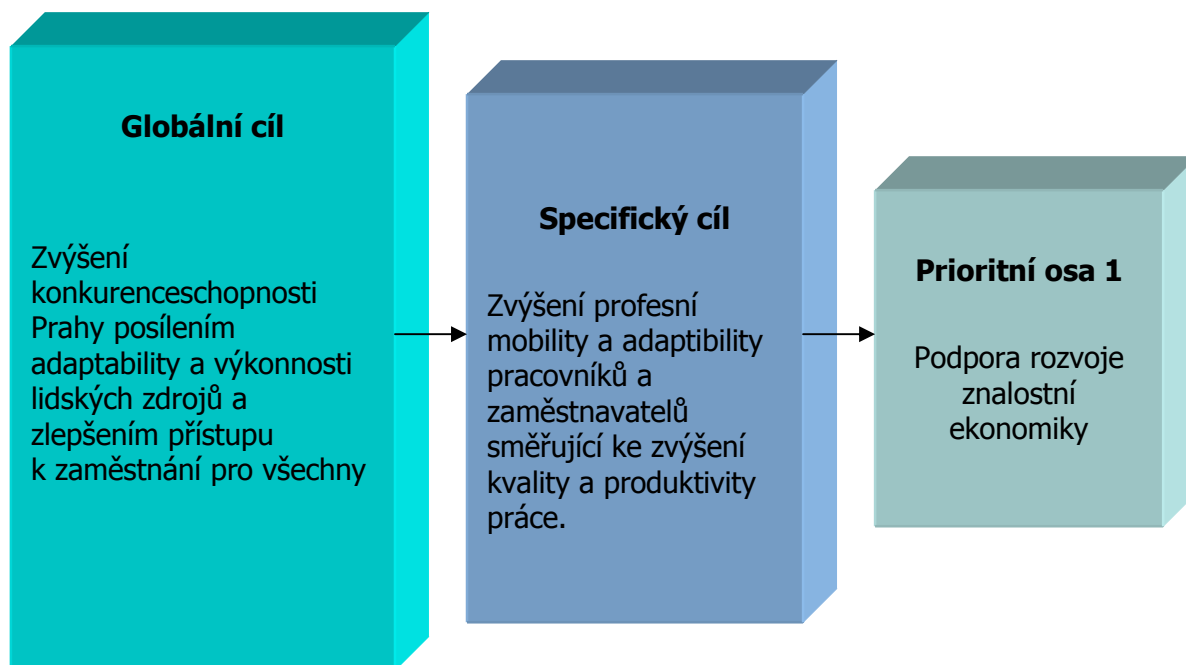
V případě **ex-ante financování** budou finanční prostředky na realizaci schválených projektů příjemcům poskytovány formou zálohových plateb na základě předložených žádostí o ex-ante platbu. Řídící orgán žádost posoudí a po schválení dá pokyn k provedení zálohové platby na účet příjemce. Příjemci budou poté předkládat podklady pro vyúčtování záloh s přehledem uskutečněných způsobilých výdajů z již poskytnutých finančních prostředků ze státního rozpočtu ve lhůtách stanovených v Rozhodnutích o poskytnutí dotace. Uvolnění záloh bude v průběhu realizace projektu v určité fázi navázáno na vyúčtování již poskytnutých záloh.

V případě **ex-post financování** budou příjemci v průběhu realizace projektu ve lhůtách stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace předkládat na Řídící orgán jednotlivé žádosti o proplacení již uskutečněných způsobilých výdajů z prostředků státního rozpočtu určených na předfinancování.

4.16. Udržitelnost projektu

Udržitelnost projektu je stanovena na dobu 5 let. Po ukončení podpory z OP VaVpI by měly regionální VaV centra získávat finanční prostředky na svoji činnost **z národních veřejných zdrojů** na podporu výzkumu a vývoje (např. OP VK). Současně se počítá s výrazným podílem finančních prostředků získaných **ze soukromých zdrojů** (tady se jedná o jedno z kritérií hodnocení projektu; v souhrnu se jedná o financování z jedné třetiny; podíl se vztahuje na kalendářní rok, v němž bude dosaženo plné činnosti centra) a rovněž **z mezinárodní spolupráce**, zejména z evropských zdrojů. K vytvoření podmínek pro úspěšné zajištění soukromých zdrojů a zdrojů ze zahraničí bude sloužit část podpory poskytnutá formou start-up grantu. Na konci realizace projektu je dále potřeba projekt dokončit a finančně uzavřít a to v termínu, který stanoví Řídící orgán.

5. OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA ADAPTABILITA (OP PA)



5.1. Cíl programu

Globálním cílem operačního programu Praha Adaptability je zvýšení konkurenceschopnosti Prahy posílením adaptability a výkonnosti lidských zdrojů a zlepšením přístupu k zaměstnání pro všechny.

5.2. Územní působnost

Projekt musí být realizován **na území hlavního města Prahy**. Místem realizace je území, na kterém je činnost prováděna, nebo které má z realizace projektu a jeho služeb prospěch.

5.3. Prioritní osa 1 – Podpora rozvoje znalostní ekonomiky

Specifickým cílem je zvýšení profesní mobility a adaptability pracovníků a zaměstnavatelů směřující ke zvýšení kvality a produktivity práce.

Bude naplňován v oblasti VaV spolupráci mezi pracovišti výzkumu a vývoje, vzdělávacími institucemi a podnikatelskou sférou např. formou transferu know-how a stáží. Důraz bude kladen na podporu samostatné výdělečné činnosti, zakládání podniků a poradenství v této oblasti.

5.4. Podporované aktivity

V rámci OP PA a prioritní osy 1 mohou být podpořeny následující činnosti:

Rozvoj a realizace dalšího vzdělávání

- realizace vzdělávacích programů a kurzů zejména v oblastech informačních a komunikačních technologií, komunikačních a řídicích dovedností, udržitelného rozvoje a jazykových znalostí a dovedností;
- podpora přístupu skupin se specifickými požadavky k dalšímu vzdělávání;
- příprava a inovace metodik a nástrojů dalšího vzdělávání, včetně školení a odborné přípravy poskytovatelů dalšího vzdělávání;
- zvyšování kvalifikace zaměstnanců a absolventů škol formou odborných stáží a přenosem zkušeností;
- rozvoj, zavádění a realizace systémů dalšího vzdělávání ve firmách a oborech.

Rozvoj lidských zdrojů ve výzkumu a vývoji

- podpora budování kapacit lidských zdrojů ve výzkumu a vývoji (např. při zakládání center výzkumu a vývoje, pro rozvoj spin-off firem apod.);
- podpora lidských zdrojů v malých a středních podnicích v oblasti výzkumu a vývoje;
- podpora transferu know-how a stáží;
- podpora spolupráce podniků a pracovišť výzkumu a vývoje.

5.5. Cílové skupiny

Mezi cílovou skupinu, tj. subjekty, které jsou dotčeny realizací projektu a mají z něj užitek, patří:

- zaměstnanci,
- zájemci o podnikání,
- zaměstnavatelé,
- sebezaměstnaní (OSVČ).

5.6. Příjemce podpory

Mezi příjemce podpory, tj. subjekty, jež mohou získat podporu z OP PA, patří:

- veřejné instituce (tj. orgány územně správních celků včetně organizací těmito orgány zřizovaných, dále Akademie věd ČR a další veřejné výzkumné instituce podle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, organizační složky státu, případně další subjekty zřizované zákonem),
- nestátní neziskové organizace.

5.7. Partnerství

Přizvání dalších subjektů (partnerů) do projektu znamená mnohdy jeho obohacení a lepší následné hodnocení projektové žádosti. Partneri se obvykle společně s příjemcem podpory podílí na zpracování projektové žádosti a následně na realizaci projektových aktivit.

Zapojení partnera do projektu však musí být v každém případě účelné a odůvodněné. Z toho důvodu jsou **nastavené podmínky**, na základě kterých je možné partnerství vytvářet:

- partnerství nesmí nahrazovat zabezpečení administrace projektu (např. zpracování monitorovacích zpráv, finanční řízení projektu, účetnictví apod.);
- předmětem partnerství nesmí být ani poskytování běžných služeb (publicita projektu, výpočetní služby, účetní služby apod.) a dodání zboží;
- partnerství se nechová jako vztah, kdy se činnosti partnera nebo příjemce mohou být nahrazeny poskytnutím běžných služeb dalších subjektů.

Rozlišujeme dva typy partnerů:

- **„Partner s finančním podílem na rozpočtu“** – pro tento typ partnerství musí být uzavřena písemná smlouva o partnerství. Tento typ partnera přijímá prostřednictvím příjemce část finanční podpory, tj. je mu proplácen jeho podíl na věcných aktivitách projektu. Partnerem s finančním příspěvkem může být pouze právnická osoba se sídlem v ČR.
- **„Partner bez finančního podílu na rozpočtu“** – tento typ partnera se podílí na realizaci věcných aktivit projektu např. formou konzultací, odborné garance apod., ale není mu poskytováno žádné finanční plnění za účast na realizaci projektu. Partnerem bez finančního příspěvku může být právnická osoba se sídlem v EU.

V průběhu realizace projektu není možné do projektu zahrnout nového partnera, který nebyl uveden ve schválené projektové žádosti. Proto je třeba si promyslet zapojení partnera již během přípravy žádosti.

5.8. Výše podpory

Podpora je poskytována formou dotace (nevratná finanční podpora).

Projekt může být podpořen až **do 100 % uznatelných výdajů** projektu.

Minimální výše celkových nákladů je stanovena na 1 mil. Kč, maximálně do 10 mil. Kč.

5.9. Doba trvání projektů

Doba realizace projektu **nesmí překročit 30 měsíců**.

5.10. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

Způsobilé výdaje jsou výdaje, které jsou oprávněné za předpokladu, že byly vynaloženy v souladu s pravidly programu.

V rámci způsobilosti výdajů je třeba dělit výdaje na **přímé** a **nepřímé**.

Přímé výdaje projektu jsou náklady nezbytné pro realizaci projektu a mají přímou vazbu na projekt.

Mezi přímé výdaje patří:

- osobní náklady (u zaměstnanců příjemce nebo partnera, kteří se aktivně podílejí na realizaci projektu nebo vykonávají činnost na základě dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti nebo autorské smlouvy);
- cestovní náhrady (zahraniční pracovní cesty, výdaje na jízdenky veřejné dopravy, místenky, letenky, ubytování, stravné aj.);
- nákup zařízení a vybavení (nové nebo použité vybavení či zařízení hmotné povahy, které nepatří mezi odepisovaný majetek do 40 tis. Kč, výdaje na nehmotný majetek a jeho odpisy);
- náklady na služby (nezbytné k realizaci projektu);
- přímá podpora (mzdové příspěvky cílové skupině, jízdné, ubytování a stravné pro cílovou skupinu apod.);
- křížové financování (na jednotlivý projekt může být doplňkovým způsobem využito maximálně 45 % jeho celkových přímých způsobilých nákladů).

Nepřímé výdaje jsou zejména výdaje spojené s administrací projektu. Kromě administrace sem mohou být zařazeny také výdaje, které souvisí s prací s cílovou skupinou, nicméně vznikají v rámci běžných činností organizace příjemce či partnera. Nedají se jednoznačně přiřadit k aktivitám projektu, protože pouze určitý podíl patří do projektu (výpočet tohoto podílu by vždy byl pouze teoretický). Nepřímé výdaje se neprokazují, jejich výše se odvozuje od přímých.

Nepřímé výdaje mohou dosahovat **maximálně 20 % přímých způsobilých výdajů** projektu bez nákladů na křížové financování. Výše podílu nepřímých výdajů je stanovena hlavním městem Prahou v rámci každé výzvy k předkládání projektových žádostí.

Mezi nepřímé výdaje projektu patří:

- náklady na odměňování pracovníků, kteří jsou v rámci organizace příjemce či partnera zapojeni do projektu;
- cestovné (vnitrostátní pracovní cesty a provoz vozidel na vnitrostátních cestách);
- nákup zařízení a vybavení (náklady na spotřební a kancelářských materiál určený pro administraci projektu, náklady na čisticí prostředky a nástroje, odpisy budov využívaných pro projekt apod.);
- náklady na nákup služeb (nájemné za prostory využívané k administraci projektu, internet, telefon, zajištění personalistiky a účetnictví apod.).

Nezpůsobilé jsou všechny **výdaje**, které nesplňují:

- časovou způsobilost - nevznikly v době realizace projektu a nebyly skutečně uhrazeny mezi dnem předložení projektové žádosti a dnem předložení závěrečného vyúčtování projektu;
- věcnou způsobilost (nemají přímou vazbu na projekt, nejsou vynaloženy s cílem příslušné osy OP PA);
- dokladovou způsobilost (nejsou identifikovatelné a prokazatelné apod.);
- skutečně uhrazené náklady (nejsou skutečně zaplacené, tj. doložené bankovními výpisy).

5.11. Přílohy předkládané k žádosti

Konkrétní pokyny o doložení případných příloh projektu jsou vždy uvedeny **v příslušné výzvě** k předkládání projektových žádostí.

5.12. Způsob podání žádosti o podporu

Projektová žádost OP PA musí být vyplněna v předepsaném elektronickém formuláři v programu Benefit 7, který se vyplňuje on-line na stránkách

www.eu-zadost.cz.

Projektová žádost se předkládá v elektronické formě. Zároveň je nutné ji předložit vyhlášovateli výzvy vytištěnou a podepsanou s případnými nezbytnými přílohami (nemusí být požadovány).

Projektová žádost se zpracovává v českém jazyce.

5.13. Způsob hodnocení projektu

Po ukončení příjmu žádostí o finanční příspěvek začíná proces hodnocení projektu. Nejprve se žádost posuzuje z **formálního hlediska** (např. podpis statutárního zástupce žadatele, přiložení všech relevantních příloh žádosti, aktuálnost příloh). V další fázi se provádí **expertní posouzení**, které se zaměřuje na tato kritéria:

- **zdůvodnění potřeby** – zde se hodnotí soulad s cíli operačního programu (jeho relevantnost a průkazná návaznost na obsahové zaměření prioritní osy apod.), prokázání potřeby realizace (důležité je doložení analýz a potřebných dat) a relevantnost cíle projektu (dosažitelnost stanovených cílů, jejich potřeba a jasná formulace);
- **cílová skupina** - popis cílové skupiny (definice, potřeby a problémy) a práce s cílovou skupinou (motivace pro udržení se v projektu);
- **realizace projektu** – jasně popsany způsob realizace klíčových aktivit, jejich harmonogram, rizika a kapacita realizačního týmu;
- **zkušenosti žadatele s realizací projektu a cílovou skupinou;**
- **efektivita projektu** – zde je potřeba mít podrobně a logicky strukturovaný rozpočet s účelně provázanými položkami na jednotlivé klíčové aktivity projektu;
- **výstupy projektu** – stanovení monitorovacích ukazatelů (nejlépe tak, aby se daly skutečně splnit) a popsání udržitelnosti projektu i po skončení financování z operačního programu;
- **horizontální témata** – rovné příležitosti (etnické skupiny, ženy a muži apod.) a udržitelný rozvoj (environmentální dopad projektu aj.).

5.14. Výběrová řízení

Příjemci (a případní partneři) jsou povinni dodržovat **zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách**, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o veřejných zakázkách“). Níže vymezená pravidla jsou závazná pro příjemce (případně partnery) na něž se zákon o veřejných zakázkách nevztahuje a nebo pro situace, kde zákon nestanoví explicitní postup.

Pro určení závazného postupu pro výběr dodavatele je rozhodující předpokládaná cena zakázky. Platí zároveň, že zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky, jestliže by tím došlo ke snížení jeho předpokládané ceny pod finanční limity pro jednotlivé druhy zadávacích řízení.

Předpokládaná cena zakázky do 200 000 Kč bez DPH včetně

Zadavatel má právo bez zadávacího řízení rozhodnout o dodavateli. Je ovšem povinen postupovat s ohledem na principy hospodárnosti, transparentnosti a rovného zacházení. Při předpokládané ceně zakázky do 200 000 Kč bez DPH má zadavatel právo bez zadávacího řízení rozhodnout o dodavateli.

Předpokládaná cena zakázky nad 200 000 Kč bez DPH a do 2 mil. Kč bez DPH

Zadavatel je povinen provést výběrové řízení, které spočívá v oslovení nejméně 3 potenciálních dodavatelů a ve zveřejnění poptávky po dodání zboží či nákupu služeb na stránkách www.oppa.cz.

O všech krocích spojených s výběrovým řízením musí existovat písemný záznam a musí být k dispozici u zadavatele.

5.15. Způsoby financování projektu

Financování realizace projektu je řešeno formou **zálohových plateb**. Pro příjemce dotace to znamená, že po podpisu smlouvy o udělení grantu je mu vyplacena první záloha, která má pokrýt první až čtvrtý měsíc realizace projektu. Výši první zálohy si žadatel stanovuje již při sepisování žádosti. Hlavní město Praha (poskytovatel dotace) však může rozsah zálohy stanovit odlišně, a to zejména při posouzení náročnosti projektu a adekvátnosti požadované první zálohy.

5.16. Udržitelnost projektu

Udržitelnost projektu se dokládá monitorovacími zprávami. Základní monitorovací ukazatele jsou:

- **počet podpořených/inovovaných produktů** (ks) - počet nově vytvořených nebo inovovaných produktů, tj. produktů, ve kterých změny v jejich cílech, obsahu, metodách nebo formách zvýší jejich kvalitu. Produkt je souhrnný pojem označující všechny formy, kterými je poskytována podpora cílovým skupinám, např. vzdělávací program, kurz, metodika, osnovy, školní vzdělávací program, e-learningový produkt, rekvalifikační modul, integrační postupy, vytvořená či inovovaná vzdělávací pomůcka atp.;
- **počet podpořených osob** (ks) - počet osob, které v rámci projektu získají jakoukoliv formu podpory. Podporou se rozumí jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe, chráněného pracovního místa apod. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, do kolika aktivit se zapojí;
- **počet úspěšně podpořených osob** (ks) - počet osob, u kterých soubor poskytnutých podpor splní svůj předem definovaný účel (např. složení závěrečné zkoušky, absolvování určitého minimálního podílu kurzu, umístění na pracovní místo apod.).

5.17. Často kladené otázky a odpovědi (FAQ)

Může si příjemce nechat zpracovávat monitorovací zprávy ve formě nákupu služeb?

V zásadě to je možné. Platí, že musí dodržet všechna pravidla pro výběr dodavatele, pro způsobilost nákladů apod.

Pokud bude částka na dodávku služeb pro publicitu projektu, tedy nepřímé náklady, vyšší než 200.000 Kč, bude nutné vypisovat výběrové řízení?

Ne, není to nutné, jedná se o nepřímé náklady, které se neprokazují, a to co se týká způsobu jeho zadání dodavateli, ani co se týká výše nákladů.

Co znamená tzv. „hodinová sazba v čase a místě obvyklá“?

Musíte být schopni prokázat, že vámi navrhovaná sazba je v daném místě a čase obvyklá a musíte to být schopni prokázat i v průběhu projektu. Existuje několik způsobů:

- vnitřní mzdový předpis organizace,
- informační systém o průměrném výdělků MPSV,
- informace o mzdách obvyklých v projektech ESF,
- jiný doložitelný informační zdroj o obvyklých mzdách.

Otázka odměňování zahraničních expertů – pro ně neexistují doporučené tabulky odměn?

Záleží vždy na dohodě mezi realizátorem projektu a zahraničním expertem, je ovšem třeba mít vždy na zřeteli hledisko efektivnosti a hospodárnosti, zvážit nutnost využití zahraničního experta apod.

Co je myšleno zájmovým vzděláváním, podporovaným v rámci prioritní osy 1?

OP PA podporuje vzdělávání v oblasti znalostí nebo činností, které pracovník potřebuje ke svému profesnímu rozvoji a k rozvoji celé organizace (posílení konkurenceschopnosti). Pokud by se např. ekonom v obchodní organizaci chtěl vzdělávat v kurzech keramiky, zpěvu apod., jednalo by se o zájmové vzdělávání, které OP PA nepodporuje.

Co přesně se rozumí podmínkou stanovenou ve výzvě, že minimálně 50 % celkového rozpočtu projektu musí být určeno na samotné vzdělávání? Co všechno se do skutečně vzdělávacích aktivit bude počítat?

Mezi vzdělávací aktivity se počítá zejména samotná výuka a aktivity s ní přímo spojené - organizace a účast na kurzech, školeních, seminářích, mzdy lektorů apod.; do těchto aktivit se nezapočítává vývoj metodik ani pilotní kurzy.

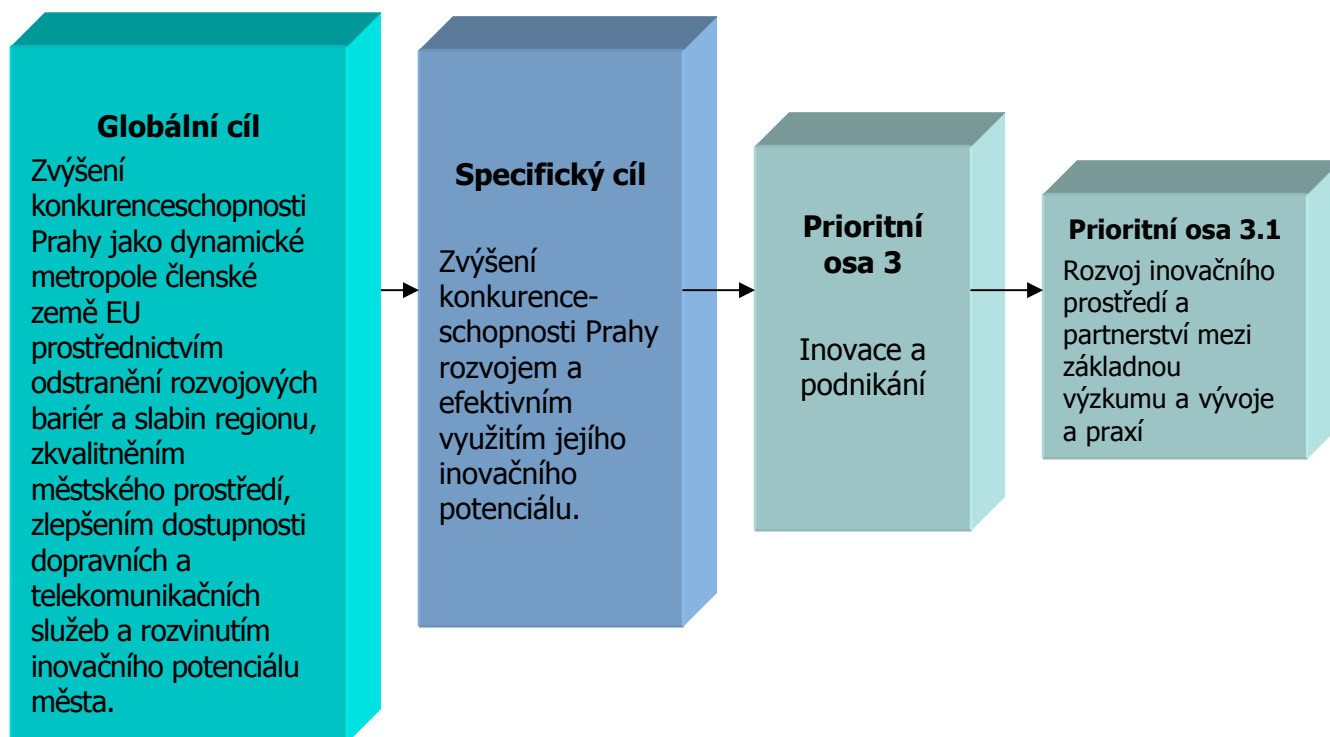
Lze v rámci prioritní osy 1 vzdělávat kromě vlastních zaměstnanců i externí lektory, kteří s organizací spolupracují dlouhodobě?

Ano, je to možné.

Jsou způsobilé i náklady vzniklé před podáním projektové žádosti?

Ne, způsobilost nákladů se počítá až od data předložení projektové žádosti, a to samozřejmě jen pro projekty, které následně podporu získají.

6. OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA KONKURENCESCHOPNOST (OP PK)



6.1. Globální cíl programu

Globálním cílem OP PK je zvýšení konkurenceschopnosti Prahy jako dynamické metropole členské země EU prostřednictvím odstranění rozvojových bariér a slabin regionu, zkvalitněním městského prostředí, zlepšením dostupnosti dopravních a telekomunikačních služeb a rozvinutím inovačního potenciálu města.

6.2. Územní působnost

Projekt musí být realizován **na území hlavního města Prahy**. U investičních projektů je místem realizace vždy místo fyzické realizace projektu.

6.3. Prioritní osa 3.1 – Rozvoj inovačního prostředí a partnerství mezi základnou výzkumu a vývoje a praxí

Oblast podpory se zaměří na projekty rozvíjející inovační infrastrukturu, tj. vědecké parky, inkubátory, inovační centra, centra excelence apod., která umožní využívat potenciál výzkumu a vývoje soustředěný na území města.

Důležitá jsou také poradenská a informační centra pro inovace a transfer technologií. Aktivita budou sledovat i nejhodnější formy plnění úlohy Prahy jako zdroje růstu kvality inovačních schopností celého státu.

Specifické cíle prioritní osy 3.1:

- zdokonalení inovační infrastruktury na území města, umožňující vyšší využití potenciálu výzkumu a vývoje;
- posílení spolupráce mezi základnou výzkumu a vývoje a ostatními (uživatelskými) subjekty na území města;
- zlepšení praktické aplikace výzkumu a vývoje v přímé vazbě na MSP;
- přispění k realizaci Regionální inovační strategie pro Prahu.

6.4. Podporované aktivity

V rámci OP PK a prioritní osy 3.1 mohou být podpořeny následující činnosti:

- vznik nových a rozvoj stávajících inovačních jednotek s přímou účastí organizací výzkumu a vývoje, rozvoj infrastruktury pro VaV (technologické a vědecké parky, podnikatelské inkubátory, centra excelence, inovační centra a poradenská střediska zaměřená na informace z oblasti výzkumu a vývoje);
- pořízení/modernizace přístrojového a laboratorního vybavení pro výzkum, vývoj, inovace;
- vznik klastrů založených na spolupráci členských organizací ve více oblastech – např. společný nákup a využívání testovacích, měřících a laboratorních zařízení, společné workshopy (s cílem postupného zavádění inovací ve výrobcích, službách a firemních procesech dosažených na základě zlepšování vzájemných vazeb mezi firmami, terciární sférou a výzkumnými institucemi);
- vytváření sítí organizací vědy a výzkumu, podnikatelských firem a dalších subjektů (neziskový a veřejný sektor); společné projekty realizované v těchto sítích s významným inovačním charakterem;
- rozvoj informačních, poradenských a výzkumných center a vzdělávacích aktivit zaměřených na informace z oblasti výzkumu a vývoje, nových technologií, jejich výzkum a transfer;
- podpora vzniku spin-off firem v progresivních odvětvích.

Pozn.: Nejde o taxativní výčet; projekt lze podpořit, pokud jeho aktivity mají vztah ke globálnímu a specifickému cíli OP PK.

6.5. Cílové skupiny

Cílovou skupinou se rozumí subjekty, které jsou dotčeny realizací projektu a mají z něj užitek.

Stanovuje si ji žadatel sám vzhledem k náplni daného projektu.

6.6. Příjemce podpory

Mezi příjemce podpory, tj. subjekty, jež mohou získat podporu z OP PK, patří:

- organizace výzkumu a vývoje (vysoké školy, Akademie věd ČR, výzkumné ústavy, **fakultní nemocnice** apod.),
- nestátní neziskové organizace.

6.7. Partnerství

Za partnery jsou považovány instituce a organizace, které jsou zapojeny do přípravné a realizační fáze projektu. Způsob zapojení může být finanční, materiální, formou odborných služeb nebo nejlépe kombinací více způsobů.

Na projekt s odůvodněným zapojením partnera bude ve fázi hodnocení pohlíženo jako na přidanou hodnotu, která je projektem generována. Rozhodně může být partnerství **důležitým obohacením**, na které budou hodnotitelé pozitivně nahlížet. Příkladem partnerství může být spolupráce zdravotnického zařízení s univerzitou prostřednictvím zapojení postgraduálních studentů ve zkušební fázi provozu výzkumně-vývojové laboratoře.

Forma partnerství není předepsána. Pro hodnocení projektu je třeba doložit zapojení partnera (smlouvy, dohody, prohlášení apod.). Za partnera projektu nelze v žádném případě považovat organizace zakládané či zřizované žadatelem, což bude hodnotitelem prověřováno.

6.8. Výše podpory

Finanční podpora bude poskytována formou dotace (nevratná přímá pomoc).

Možné je získat **až 90 %** z celkových uznatelných nákladů.

Žadatelé mají povinnost zajistit soukromé spolufinancování min. ve výši 10 % celkových způsobilých výdajů projektu. Minimální hranice způsobilých výdajů je stanovena **na 1 mil. Kč**.

6.9. Doba trvání projektů

Realizace projektů musí být ukončena nejpozději do **31. 7. 2015**. Maximální délka realizace projektu je **30 měsíců** od podpisu smlouvy o financování/vydání Podmínek usnesení.

6.10. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

Způsobilé výdaje jsou výdaje projektu, které mohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů. Patří mezi ně:

- výstavba, rekonstrukce a modernizace objektů, terénní úpravy, výstavba a rekonstrukce obslužné komunikace (včetně parkovacích ploch sloužící obnovovanému objektu nebo novostavbě);
- nákup a instalace technologií;
- zpracování plánů, studií rozvoje výzkumu;

- náklady na realizaci výzkumných projektů na VŠ a ve výzkumných ústavech zaměřené na spolupráci s MSP;
- nákup a nájem nemovitého majetku;
- nákup a nájem strojů a zařízení, pořízení přístrojového a laboratorního vybavení pro výzkum, vývoj a inovace;
- pořízení nehmotného majetku (know-how, patenty, licence apod.);
- pořízení informačních a komunikačních technologií, hardware, software, náklady na připojení k internetu; vytvoření webových stránek;
- náklady na poradenství, administraci projektu;
- mzdové náklady apod.

Nezpůsobilé jsou všechny **výdaje** (nemohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů), které:

- nebyly vynaloženy v souladu s evropskou a českou legislativou;
- nejsou přiměřené (neodpovídají cenám v místě a čase obvyklým);
- nerespektují cíle projektu, nemají přímou vazbu na projekt a nejsou nezbytné pro realizaci projektu;
- nejsou identifikovatelné a prokazatelné a nejsou doložitelné účetními doklady.

6.11. Přílohy předkládané k žádosti

K žádosti je třeba přiložit tyto přílohy:

- **čestné prohlášení** (generuje se v aplikaci Benefit 7);
- **doklady o právní subjektivě žadatele** (Zřizovací listina a doklad o přidělení IČ; jmenovací dopis do funkce ředitele zdravotnického zařízení, případně zplnomocnění jiné osoby); nutno doložit originály či ověřené kopie;
- **územní rozhodnutí**;
- **projektová dokumentace** (např. půdorysy, řezy, koordinační situace stavby apod.);
- **rozpočet projektu** (formulář se vyplňuje přímo v elektronické žádosti Benefit 7);
- **doklad o prokázání vlastnických vztahů** (výpis z katastru nemovitostí - nesmí být starší než 90 kalendářních dnů před datem podání žádosti; snímek z katastrální mapy – vyznačí se objekty, kterých se objekt týká; pokud se jedná o nemovitosti, které nejsou v majetku zdravotnického zařízení, je nutné doložit i „jiné právo“, např. doklad o příslušnosti hospodařit s majetkem státu);
- **doklad o partnerství** – smlouva o partnerství;
- **stanovisko k posouzení vlivů na životní prostředí** (doklady k EIA a Natura 2000 nemusí předkládat ti žadatelé, jejichž projekt vyžaduje územní rozhodnutí nebo stavební povolení, které je třeba přiložit již při předložení vlastní žádosti a v jehož rámci byla problematika vlivu projektu na životní prostředí prověřena);
- **podklady pro posouzení finančního zdraví** (daňová přiznání včetně povinných příloh za poslední tři účetně uzavřená období);
- **příslib spolufinancování z rozpočtu městských částí/státních fondů**;
- **podklady pro ekonomické hodnocení projektu** (studie proveditelnosti zhotovená podle závazné osnovy);
- **seznam příloh** (generuje se přímo v aplikaci Benefit 7).

6.12. Způsob podání žádosti o podporu

Žádost o finanční podporu projektu z OP PK musí být vyplněna v předepsaném elektronickém formuláři v programu Benefit 7. Elektronický formulář Benefit 7 se vyplňuje on-line a je k dispozici na internetových stránkách OP PK:

<https://eu-zadost.cz>

Po finálním uložení elektronické podoby projektové žádosti je nutné žádost vytisknout, podepsat statutárním zástupcem žadatele (nebo jinou oprávněnou osobou s plnou mocí) a předložit. Listinná podoba žádosti musí mít stejný identifikační kód jako elektronická forma. Tento kód žádostem přiděluje program Benefit 7.

6.13. Způsob hodnocení projektu

Dodržení všech formálních náležitostí a přijatelnosti bude předmětem tzv. **formálního posouzení** (např. podpis statutárního zástupce žadatele, přiložení všech relevantních příloh žádosti, aktuálnost příloh). Nedodržení kritérií formálního posouzení bude mít za následek vyřazení projektu z další administrace. Pokud projektová žádost nesplní jedno z kritérií formálního posouzení, u kterého je přípustná náprava může žadatel na základě vyzvání řídicího orgánu doplnit zjištěné nedostatky do 3 pracovních dnů od tohoto vyzvání.

Po první fázi hodnocení projektu přechází projekt do druhé fáze – **věcného hodnocení**. Hodnotí se především:

- **schopnosti a zkušenosti žadatele** s řízením obdobného projektu a s organizačním a projektovým zajištěním;
- **potřebnost a relevance projektu** (soulad projektu s rozvojovými programy nebo regionální strategií, jeho vazba na jiné aktivity v rámci ostatních operačních programů a respektování principu partnerství);
- **kvalita projektu** – zde se hodnotí finanční a ekonomická stránka projektu (rozpočet a efektivnost vynaložených prostředků);
- **realizovatelnost** – hodnotí se technická proveditelnost projektu a reálnost harmonogramu, např. logické stanovení jednotlivých termínů);
- **kvalita zpracování projektu** – zde hodnotitel posuzuje rizika a varianty jejich odstranění, kvalitně zpracované analýzy, vnitřní logická provázanost projektu a kvalitní doložení potřeby jeho realizace;
- **udržitelnost** – zde je třeba podrobný popis, jak bude projekt pokračovat (udržovat výstupy) po skončení podpory z programu;
- **horizontální kritéria** – popis vlivů projektu na jednotlivé složky životního prostředí v rámci udržitelného rozvoje a vlivů projektu na rovné příležitosti;
- **specifická kritéria prioritní osy** – zde se hodnotí doložené dokumenty potřebné k plnění cílů prioritní osy, např. kontrakty prokazující spolupráci s institucemi VaV (dohody o partnerství, smlouvy apod.) a existence dlouhodobé koncepce organizace žadatele v oblasti řešené projektem. Dále se zde hodnotí odhad počtu vytvořených nových pracovních míst nebo tzv. plusové kritérium, čímž je realizace projektu, který již má zajištěnu ochranu duševního vlastnictví (podaný patent apod.).

6.14. Výběrová řízení

Při zadávání veřejných zakázek příjemce postupuje **v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb.**, o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce přitom musí respektovat, že zadávání veřejných zakázek vychází z celkové předpokládané hodnoty veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce bez DPH.

Předmětem veřejné zakázky je buď celý projekt nebo jeho funkčně ucelené části (pokud objektivně není možné zadat jednu veřejnou zakázku na projekt jako celek).

6.15. Způsoby financování projektu

Způsob proplácení finančních prostředků se stanovuje v návaznosti na to, zda se jedná o projekt jedno-etapový či více-etapový. V případě poskytování dotace formou **ex-post platby, tzv. následné platby** (jednoetapový projekt) je nutné zajistit finanční krytí celého projektu nebo minimálně krytí první etapy projektu (u více-etapových projektů). V případě více-etapových projektů se bude jednat o formu **zálohových plateb**.

První platba bude příjemci poskytnuta ve výši způsobilých výdajů 1. etapy a bude poskytnuta bez nutnosti podávat žádost o platbu. V rámci etapových zpráv, jejichž součástí je žádost o platbu (v tomto případě i vyúčtování dříve poskytnutých prostředků), bude moci příjemce žádat o finanční prostředky na další etapu a to do výše 90 % celkových způsobilých výdajů projektu. Pokud již poskytnuté finanční prostředky budou stačit dalšíma druhou, resp. další etapu, bude moci příjemce žádat o finanční prostředky až po vyúčtování této etapy.

6.16. Udržitelnost projektu

V průběhu realizace projektu i po jeho ukončení je nutné informovat odbor fondů Evropské unie Magistrátu hlavního města Prahy o postupu projektu a jeho udržitelnosti. Informace se předávají odboru fondů Evropské unie prostřednictvím pravidelných **monitorovacích zpráv**. Příjemce je povinen předkládat tyto zprávy v tištěné a elektronické verzi.

6.17. Často kladené otázky a odpovědi (FAQ)

Je nutné mít zřízený samostatný účet pro projekt?

Příjemce může pro příjmy a výdaje spojené s projektem užívat jakýkoli vlastní účet u kterékoli komerční banky. Zároveň si u kterékoli komerční banky může pro projekt zřídit zvláštní účet/podúčet, který bude používat výhradně pro příjmy a výdaje spojené s realizací projektu. V případě, že si příjemce pro projekt nezřídí zvláštní účet a bude pro příjmy a výdaje spojené s projektem používat stávající vlastní účet, je povinen vést k tomuto účtu oddělenou účetní evidenci (analytický podúčet) v souladu s podmínkami pro vedení účetnictví. Žadatel je povinen poskytovat výpisy z účtu ke kontrole řídicímu orgánu při proplácení projektu.

Kde máme uvést v rozpočtu žádosti DPH?

Cena služeb a zboží se vždy uvádí bez DPH. Pokud je DPH způsobilým výdajem píše se do samostatného řádku rozpočtu v rozdělení na investiční a neinvestiční způsobilé výdaje. Pokud je DPH nezpůsobilý výdaj, tak se celková částka za DPH uvádí v nezpůsobilých výdajích a také v rozdělení investiční a neinvestiční.

Může být příloha Projektová dokumentace nerelevantní?

Ne. Projektová dokumentace musí být vždy přiložena k žádosti.

Co si mám představit pod pojmem zákaz diskriminace a rovné zacházení?

Zakázka musí být popsána tak, aby již samotná kritéria zadání neomezovala počet možných uchazečů. Zadávací řízení nesmí být přímo anebo nepřímo diskriminující vůči některým subjektům. Všechna pravidla zadávacího řízení musí platit stejně pro všechny uchazeče.

Zásada rovného zacházení zajišťuje, aby zadavatel při svém rozhodování konkrétně neznevýhodňoval určité typy uchazečů z hlediska země původu, odvětví, právní formy atd.

Zákaz diskriminace pak zajišťuje, aby zadavatel neupřednostňoval konkrétní uchazeče a nepřizpůsoboval jim zadávací dokumentaci, a naopak vytvořil srovnatelné podmínky pro všechny uchazeče bez rozdílu.

7. POVINNOSTI PŘÍJEMCE PODPORY BĚHEM REALIZACE PROJEKTU

V průběhu realizace projektu musí příjemce podpory (dále jen „Příjemce“) splňovat určité povinnosti, mezi které patří:

- **povinnost realizovat projekt pouze v souladu s grantovou smlouvou** (údaje v ní se nemusí shodovat s údaji v žádosti). Příjemce může postupovat odlišně od schváleného projektu pouze v odůvodněných případech po předchozím schválení Řídícím orgánem;
- **povinnost provádět výběr dodavatelů v souladu s pravidly**, které se liší v závislosti na druhu operačního programu;
- **povinnost splnění účelu a podstaty projektu** – musí být splněny všechny závazky popsané v žádosti nebo studii proveditelnosti;
- **povinnost naplnění závazných indikátorů** – příjemce podpory se v rámci projektu zavazuje k naplnění indikátorů, které si sám předsevzal. Splnění indikátorů je měřítkem úspěšnosti projektu a jeho účelu;
- **povinnost monitorovat projekt a podávat Řídícímu orgánu zprávy** – v průběhu projektu se podávají tzv. monitorovací zprávy, ve kterých se popisuje soulad stanovených monitorovacích ukazatelů - indikátorů (např. u investičních projektů to může být počet nakoupených technologií do VaV laboratoře apod.) se skutečností. Na konci projektu se vyhotovuje tzv. závěrečná zpráva, která má za úkol shrnout výsledky a výstupy projektu;
- **povinnost vést účetnictví projektu** – operační programy vyžadují vést projektové účetnictví odděleně. Je třeba archivovat účetní doklady tak, aby mohlo kdykoli dojít ke zpětné kontrole. Archivace se nejčastěji provádí na dobu 10 let;
- **povinnost pojistit majetek** – majetek nabytý v rámci projektu musí být řádně pojištěn;
- **povinnost komunikovat s Řídícím orgánem;**
- **povinnost umožnit vstup pracovníkům kontroly Řídícího orgánu.** Řídící orgán může kdykoli v době udržitelnosti projektu provést fyzickou, dokladovou či jinou kontrolu přímo v místě realizace projektu;
- **povinnost nezczít majetek pořízený v rámci projektu** – majetek nesmí být prodán, převeden či jinak zcizen po dobu udržitelnosti projektu;
- **povinnost dodržovat pravidla publicity** – propagace projektu patří mezi důležité a často kontrolované činnosti Příjemce. Je třeba se velmi důkladně seznámit s pravidly publicity a ty také dodržovat;
- **povinnost plnění legislativy ČR, EU a závazných podmínek, předpisů a metodických pokynů poskytovatele dotace;**
- **povinnost zajistit udržitelnost projektu**, ke které se Příjemce zavázal v žádosti o finanční podporu. Tato udržitelnost je kontrolována Řídícím orgánem. Nedodržení podmínek by mohlo mít pro Příjemce nepříjemné důsledky.

Další druhy povinností jsou stanoveny zvláště u jednotlivých operačních programů. Doporučujeme se s nimi předem **důkladně seznámit**.

8. ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ

Závěrem Publikace Vám navrhuje následující doporučení, členěná podle logických etap přípravy projektu:

Fáze předpřípravná

1. **Sledujte internetové stránky jednotlivých poskytovatelů dotace** – dozvíte se tam základní informace o programech a případně i harmonogram výzev, podle kterého můžete naplánovat přípravu projektu.
2. **Důkladně nastudujte prováděcí dokumentaci dotačního programu** (příručka pro žadatele, prováděcí dokument aj.) – seznámení s dokumentací je vhodné i v případě, že si žádost nezpracováváte sami (dvojitá kontrola nikdy neuškodí).
3. **Zamyslete se nad tím, jestli je pro vás vstup do programu únosný** – administrativní zátěž je při přípravě a realizaci stejně náročná u projektu za 1 mil. Kč jako za 100 mil. Kč. Je třeba si promyslet, jestli se nevyplatí projekt financovat z „vlastních“ peněz bez nutnosti dodržovat řadu podmínek a nařízení. V tomto případě je vhodné mít kvalitní studii proveditelnosti, analýzu nákladů a výnosů a jiné dokumenty, které vám v mnohém napoví.
4. **Nebojte se zpracování studií a šetření** – především neinvestiční programy vyžadují například dokázání zájmu cílových skupin. Šetření a studie v předpřípravné fázi vám pomůže s odhadem úspěšnosti projektu a připraví materiál pro získání plusových bodů v jeho hodnocení poskytovatelem dotace.
5. **Zajistěte si s dostatečným předstihem přílohy, potřebné k podání žádosti** – některé programy vyžadují přílohy, které není možné sehnat během termínu k podání žádosti. Je nutné s tím počítat a zajistit je v dostatečném předstihu (zpracování projektové dokumentace, posouzení vlivu na životní prostředí, stavební povolení, aj.).

Víte, že...

- *územní rozhodnutí musí většinou nabýt právní moci nejpozději v den podání žádosti, případně sloučení územního a stavebního řízení se musí doložit při podání žádosti?*
- *je problémem nájemní smlouva uzavřená na dobu kratší, než je doba udržitelnosti projektu?*

Fáze přípravy projektové žádosti

1. **Kontrolujte aktuálnost příloh** – některé programy vyžadují aktualizované přílohy k projektové žádosti (např. výpis z katastru nemovitostí ne starší 3 měsíců).
2. **Nastavte si splnitelné monitorovací ukazatele** – pamatujte, že to co píšete do žádosti o dotaci budete muset také skutečně splnit pod hrozbou krácení dotace, případně dokonce jejího úplného vrácení. Stanovte si pouze takové podmínky, které jsou reálné a nenechte se za každou cenu strhnout vidinou dobrého bodového hodnocení.
3. **Důkladně zpracujte rozpočet** – kvalitní rozpočet je alfou a omegou všech projektů. Nehledě na to, že většina programů zakazuje po registrační fázi rozpočet navyšovat, tak existuje i mnoho omezení při „přesouvání peněz“ z jedné rozpočtové kapitoly do druhé. Kvalitně zpracovaný rozpočet vám ušetří později mnoho starostí.
4. **Nebojte se konzultovat** – nejlépe vám odpoví na vaše dotazy poskytovatel programu, jehož pracovníci jsou dostatečně proškoleni (např. MŠMT, Magistrát hlavního města Prahy, aj.). Neostýchejte se je oslovit a zkonzultovat veškeré problémy, na které při zpracovávání žádosti narazíte.
5. **Mějte profesionálního manažera projektu** – je vhodné se zamyslet nad personálním obsazením řízení projektu, neboť je jedním z nejpodstatnějších aspektů úspěšné realizace projektu. Tyto náklady jsou většinou považovány za způsobilé. Vyhledejte, ať již z vlastních řad nebo externě, jednu nebo více osob, které vám projekt budou řídit a zodpovídat za něj.
6. **Informujte se o způsobilých nákladech** – ne všechny dotační programy umožňují například zafinancování projektové dokumentace nebo jiných přípravných dokumentů (CBA, SP apod.).
7. **Předfinancování projektu** – nezapomeňte, že projekt musíte v některých případech předfinancovat z vlastních prostředků.

Víte, že...

- *je vhodné vyžadovat od pracovníků poskytovatele dotace vyjádření k vámi řešenému problému písemnou formou?*

Fáze po podání projektové žádosti

- **Pamatujte, že podáním žádosti projekt teprve začíná** – obzvláště neinvestiční projekty probíhají delší dobu, během níž je třeba neustále projekt administrovat a dohlížet na plnění monitorovacích ukazatelů a informovat o nich poskytovatele dotace.

Víte, že...

- *existuje řada profesionálů, kteří vám rádi pomohou a nasměrují vaše myšlenky správným směrem? Pokud je váš záměr dobrý – jistě uspějete!*

9. GLOSÁŘ POJMŮ

- **Aplikovaný výzkum** - vědecké zkoumání primárně praktických problémů, jejichž vyřešení povede např. k lepší výkonnosti v dané užití oblasti
- **Benefit 7** – internetová aplikace, pomocí které se vyplňuje i podává žádost do některých operačních programů. Vstup do aplikace je na této webové adrese:
<https://eu-zadost.cz>
- **Centra excellence** – jednotky nebo organizační struktury zapojené do základního výzkumu a vyvíjející špičkové postupy světové úrovně na základě měřitelných vědeckých jevů. Centra excellence mají v oblasti přírodních, sociálních a ekonomických věd spojovat teoretický a aplikovaný výzkum a v maximálně možné míře při tom využívat multidisciplinárních přístupů.
- **Cílová skupina** – skupina obyvatel, která je dotčena realizací projektu a má z něj užitek (např. studenti, vědecko-výzkumní pracovníci apod.).
- **Cost benefit analýza** - metodický postup, který svým průběhem postupně zodpovídá základní otázku: „Co komu realizace investičního projektu přináší a co komu bere?“. Takto vymezené dopady akce jsou následně agregovány, převedeny na hotovostní toky a zahrnuty do výpočtu rozhodujících ukazatelů, na základě nichž lze rozhodnout, zda je projekt ve svém důsledku pro společnost přínosem či nikoli.
- **Experimentální vývoj** – znamená získávání, kombinování, upravování a používání stávajících vědeckých, technologických, obchodních a jiných adekvátních znalostí a dovedností pro účely vytváření plánů a opatření nebo projektů pro nové, změněné nebo zlepšené výrobky, postupy nebo služby.
- **Kolaborativní výzkum** – výzkum, na kterém se podílí jak podnik, tak výzkumná organizace
- **Monitorovací ukazatele** – žadatel je povinen v uvést v žádosti o podporu monitorovací ukazatele projektu a uvést jejich kvantifikaci (počet jednotek např. kilometry modernizované technické infrastruktury apod.) Každý žadatel/příjemce je povinen dokládat v průběhu realizace a po skončení realizace projektu plnění monitorovacích ukazatelů. Ukazatele, ke kterým se příjemce zavázal, mají klíčový význam při hodnocení realizace projektu a jejich nedodržení bude mít vliv na výši poskytnuté dotace.
- **Monitorovací zpráva** – příjemce podpory vyplňuje pravidelně monitorovací zprávy a dává tak Řídícímu orgánu na vědomí skutečnou výši monitorovacích ukazatelů a jejich vývoj.
- **Spin-off firma** – firma, která využívá hmotného či nehmotného majetku jiného právního subjektu k zahájení svého podnikání. Tento termín je používán často ve vztahu k univerzitám, kde jsou spin-off firmy zakládány studenty a mladými vědeckými pracovníky. Tento vztah je založen na dlouhodobé podpoře a spolupráci s univerzitami.
- **Smluvní výzkum** – výzkum, prováděný určitou výzkumnou organizací pro podnik (podnik určuje podmínky služby, vlastní výsledky a nese riziko neúspěchu).
- **Start-up grant** – prostředky poskytnuté příjemci určené k pokrytí nákladů na výzkumnou činnost a části provozních (včetně části mzdových) nákladů projektu uplatněného v prioritní ose 1 nebo 2 OP VaVpI. Jeho cílem je zajistit počáteční fáze výzkumných aktivit a činností Centra excellence nebo Regionálního VaV centra tak, aby po ukončení realizace projektu existovaly podmínky pro plynulé pokračování činnosti těchto center s využitím kombinace národních finančních zdrojů, soukromých zdrojů a zdrojů ze zahraničí.

- **Transfer technologie** – přenos technologie, technologické součásti, technologického postupu nebo souvisejícího intelektuálního vlastnictví a know-how do praxe.
- **Základní výzkum** – znamená experimentální nebo technickou činnost uskutečňovanou primárně pro získání nových poznatků o relevantních základech fenoménů a pozorovatelných skutečností, aniž by se počítalo s jakoukoli přímou aplikací nebo použitím.

10. KONTAKTY

Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost



Poskytovatel dotace:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor řízení Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

Email: opvzdelavani@msmt.cz

Web: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vpk-obdobi-2007-2013>

Operační program Výzkum a vývoj pro inovace



Poskytovatel dotace:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor řízení Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace
Budova CORSO II A
Křížkova 34/148
186 00 Praha 8

Doručovací adresa:

Karmelitská 7
118 12 Praha 1

Email: opvyzkum@msmt.cz

Web: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/analyza-projektovych-zameru-op-vavpi>

**Operační program Praha Adaptabilita a Operační program Praha
Konkurenceschopnost**



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
ADAPTABILITA



OPERAČNÍ PROGRAM PRAHA
KONKURENCESCHOPNOST

Poskytovatel dotace:

Odbor fondů EU Magistrátu hl. m. Prahy

Jungmannova 35/29

111 21 Praha 1

Fax: 236 007 110

Email: Jednotlivé kontakty pracovníků jsou k dispozici na těchto webových stránkách:

<http://www.prahafondy.eu/cz/kontakty.html>

11. SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

CBA	Cost benefit analýza
EIA	Environmental Impact Assessment (posuzování vlivů na životní prostředí)
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
ESF	Evropský sociální fond
GP	grantový příspěvek
MSP	Malý a střední podnik
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
MV	Monitorovací výbor
OP PA	Operační program Praha Adaptabilita
OP PI	Operační program podnikání a inovace
OP PK	Operační program Praha Konkurenceschopnost
OP VaVpI	Operační program Výzkum a vývoj pro inovace
OP VK	Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost
PO	Prioritní osa
ŘO	Řídící orgán
SP	Studie proveditelnosti
VaV	Výzkum a vývoj
VK	Výběrová komise

12. INFORMAČNÍ ZDROJE

Webový portál:

www.strukturalni-fondy.cz

- poskytuje komplexní a spolehlivé informace o fondech EU v České republice.

Webový portál Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy:

<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vpk-obdobi-2007-2013>

- oficiální stránky Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Webový portál Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy:

<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/analyza-projektovych-zameru-op-vavpi>

- oficiální stránky Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace

Webový portál Magistrátu hlavního města Prahy:

<http://www.prahafondy.eu/cz/oppa.html>

- oficiální stránky Operačního programu Praha Adaptabilita

Webový portál Magistrátu hlavního města Prahy:

<http://www.prahafondy.eu/cz/oppk.html>

- oficiální stránky Operačního programu Praha Konkurenceschopnost

Zpracovatel



