



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Č. j.: 4965/2009-41

ČR - Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

**ŘÍDÍCÍ ORGÁN OPERAČNÍHO PROGRAMU VZDĚLÁVÁNÍ PRO
KONKURENCESCHOPNOST (DÁLE OP VK)**

vyhlašuje

VÝZVU

**k předkládání žádostí individuálních projektů ostatních z OP VK,
Prioritní osy 2 – Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj
Oblasti podpory 2.1 – Vyšší odborné vzdělávání**

1. Číslo výzvy:

Číslo výzvy v informačním systému: 13

2. Program, prioritní osa, oblast podpory:

Program: Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost
(dále jen OP VK)

Prioritní osa programu: 2 – Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj

Oblast podpory: 2.1 – Vyšší odborné vzdělávání

3. Cíle programu, cíle oblasti podpory:

OP VK je spolufinancován z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR.

Cílem OP VK 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.

Globální cíl: Zkvalitnění vzdělávání ve vyšších odborných školách a podpora rozšíření jejich kapacit.

Specifické cíle:

- Inovace a zvýšení kvality vzdělávacích programů vyšších odborných škol (dále jen „VOŠ“) s cílem zvýšení uplatnitelnosti absolventů VOŠ na trhu práce.
- Zvýšení odborných, pedagogických a manažerských schopností pedagogických pracovníků VOŠ.

4. Popis podporovaných aktivit oblasti podpory 2.1 – Vyšší odborné vzdělávání:

A. Inovace vzdělávacích programů v souladu s požadavky znalostní ekonomiky a potřebami trhu práce prostřednictvím modularizace, kreditního systému hodnocení, rozšiřování nabídky kombinované a distanční formy vzdělávání, realizace výuky v cizích jazycích, podpory podnikatelského přístupu atd.

Za účelem realizace výše zmíněné aktivity je možné k projektům takto zaměřeným doplnkově využít následující aktivity, které ovšem nelze realizovat samostatně – vždy musí být v projektu spolu s hlavní aktivitou:

- **Zapojení odborníků z praxe i ze zahraničí při vytváření a realizaci inovovaných vzdělávacích programů.**

B. Podpora praxí a stáží studentů VOŠ u budoucích zaměstnavatelů.

Za účelem realizace výše zmíněné aktivity je možné k projektům takto zaměřeným doplnkově využít následující aktivity, které ovšem nelze realizovat samostatně – vždy musí být v projektu spolu s hlavní aktivitou:

- **Zapojení odborníků z praxe při podpoře praxí a stáží studentů VOŠ u budoucích zaměstnavatelů.**

C. Podpora spolupráce VOŠ s vysokoškolským sektorem.

D. Podpora intersektorální mobility pracovníků VOŠ.

5. Cílové skupiny:

- studenti VOŠ;
- pedagogičtí pracovníci VOŠ včetně odborníků z praxe, kteří působí na VOŠ.

6. Typy podporovaných projektů:

- individuální projekty ostatní.

7. Oprávnění předkladatelé (dále jen žadatelé) žádostí o finanční podporu (potenciální příjemci podpory):

- vyšší odborné školy (tj. právnická osoba vykonávající činnost vyšší odborné školy zapsaná ve školském rejstříku);
- školy a školská zařízení (tj. právnická osoba vykonávající činnost školy a školského zařízení zapsaná ve školském rejstříku);
- sdružení VOŠ (tj. občanská sdružení zřízená podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů ve znění pozdějších předpisů; zájmová sdružení právnických osob zřízená podle ust. § 20f zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, která jsou vedena v registrech krajských úřadů).

8. Partnerství:

Žadatelé mohou předkládat návrh projektu samostatně nebo ve spolupráci s partnerskými organizacemi. Partneři žadatele se podílejí na přípravě a realizaci projektu. Oprávněnými partnery pro realizaci projektu jsou jen právnické osoby se sídlem v České republice splňující kritéria oprávněnosti uvedená v Příručce pro žadatele o finanční podporu z OP VK, která je platná k datu vyhlášení výzvy. Vyžadováno je, aby příjemce dotace a jeho partneři realizovali alespoň 51 % aktivit projektu, přičemž příjemce realizuje převažující část aktivit projektu. Na zbytek objemu prostředků mohou být uzavřeny smlouvy o dodání zboží nebo služeb. Povinnou přílohou projektové žádosti je příloha Principy partnerství a prohlášení o partnerství viz Příloha č. 4 této výzvy (platí pro partnera s finančním příspěvkem i partnera bez finančního příspěvku) a Čestné prohlášení partnera s finančním příspěvkem uvedené v Příloze č. 3 této výzvy (platí pro partnera s finančním příspěvkem).

9. Finanční rámec:

Forma financování:

V rámci OP VK bude poskytována podpora formou nevratné finanční pomoci (dotace). Příjemcům, jejichž projekt bude schválen, bude poskytnuta zálohová platba ve výši 25 % odhadovaných způsobilých výdajů. Na projekt, jemuž byla přiznána finanční podpora z OP VK, nelze čerpat podporu z jiného programu EU nebo ČR.

Veřejná podpora

- V rámci oblasti podpory 2.1 se nejedná o veřejnou podporu ve smyslu čl. 87 SES.

Celková částka alokovaná pro tuto výzvu: 100 000 000 Kč

a) Omezení výše finanční podpory na 1 individuální projekt ostatní:

- minimální výše finanční podpory na 1 projekt: **1 000 000 Kč**
- maximální výše finanční podpory na 1 projekt: **8 000 000 Kč**

b) Míra podpory:

Výše finanční podpory na individuální projekt z OP VK dosahuje 100 % způsobilých výdajů projektu (85 % ze zdrojů ESF a 15 % z rozpočtu ČR).

c) Způsobilost výdajů:

Z prostředků určených na Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost mohou být financovány pouze způsobilé výdaje. Za způsobilé výdaje se považují výdaje vzniklé nejdříve ode dne vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace z OP VK úspěšnému žadateli. Podrobný výčet způsobilých a nezpůsobilých výdajů projektu je uveden v Příručce pro žadatele o finanční podporu z OP VK, která je dostupná na stránkách www.msmt.cz.

d) Křížové financování:

V rámci této výzvy je možné v souladu s čl. 34, odst. 2 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 využívat tzv. „křížového financování“, které představuje úhradu některých výdajů projektů financovaných z ESF, které jsou obvykle způsobilými výdaji pouze v rámci pravidel financování z Evropského fondu pro regionální rozvoj za podmínky, že tyto výdaje jsou nezbytné pro dosažení cílů realizovaných projektů a mají přímou vazbu na tyto projekty. Výdaje spadající do křížového financování musí být způsobilé v souladu s Příručkou pro žadatele o finanční podporu z OP VK.

V rámci této výzvy je umožněno využívat křížového financování do maximální výše **9 % celkových způsobilých výdajů individuálního projektu ostatního.**

Žadatel je povinen uvést v Žádosti o finanční podporu z OP VK míru využití křížového financování (v části „klíčové aktivity“ a „rozpočet projektu“). Maximální procentuální míra křížového financování ke způsobilým výdajům na schválený individuální projekt ostatní bude závazná, bude uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z OP VK úspěšnému žadateli a

bude sledována po celou dobu realizace projektu prostřednictvím žádostí o platbu a monitorovacích zpráv.

e) Nepřímé náklady:

V rámci této výzvy budou uplatněna pravidla pro nepřímé náklady stanovená v kapitole 3.4.5 „Nepřímé náklady“ Příručky pro žadatele OP VK verze 5 platné od 2. 2. 2009. Příručka je zveřejněna na www.msmt.cz. Tato pravidla se uplatní u všech projektů spadajících do této výzvy s výjimkou těch, pro které v roli příjemce bude orgán ústřední státní správy¹. Na tyto projekty (tj. projekty realizované příjemcem, jenž je orgánem ústřední státní správy) bude aplikován postup přímého vykazování všech nákladů projektu. Pravidla pro nepřímé náklady specifikovaná v Příručce pro žadatele OP VK se proto nevztahují na tuto skupinu projektů.

Následující tabulka stanoví podíl nepřímých nákladů na výši přímých nákladů:

Objem přímých nákladů (bez nákladů, jež spadají do křížového financování)	% přímých nákladů
Přiznaná podpora ≤ 4 mil. Kč	18 % nepřímých nákladů
Přiznaná podpora > 4 mil. Kč ≤ 6 mil. Kč	16 % nepřímých nákladů
Přiznaná podpora > 6 mil. Kč ≤ 8 mil. Kč	14 % nepřímých nákladů

Stanovená procenta budou uvedena v rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo v obdobném právním aktu o poskytnutí podpory a budou závazná po celou dobu realizace projektu.

Aplikace stanoveného podílu nepřímých nákladů bude povinná pro všechny projekty podpořené v rámci této výzvy s výjimkou projektů realizovaných orgány ústřední státní správy.

Podíl nepřímých nákladů se v žádostech o platbu stanoví vždy jako procento z doložených přímých nákladů bez nákladů spadajících do kategorie křížového financování.

Postup při uplatňování nepřímých nákladů v projektech OP VK – pokyny vydané pro žadatele, jehož právní formou je Organizační složky státu (OSS):

1. Žadatel vytvoří rozpočet v excelové tabulce viz Příloha č. 6 této výzvy, kde je zachováno původní členění rozpočtu, a proto je možné rozepsat jednotlivé výdaje spadající do nepřímých výdajů.

2. Do benefitové žádosti zanes veškeré údaje rozpočtu a do pole nepřímé náklady vyplní údaj z excelovského rozpočtu položku č. 10 – Výdaje připadající na nepřímé výdaje (pole G71).

10. Kritéria pro výběr individuálních projektů ostatních:

Specifická kritéria pro hodnocení individuálních projektů ostatních předložených v této výzvě jsou uvedena v Příloze č. 1 této výzvy.

¹ Dle zákona č. 2/1969 Sb. o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Obecná kritéria jsou definována v Příručce pro žadatele o finanční podporu z OP VK.

11. Doba trvání individuálních projektů ostatních:

Maximální doba trvání individuálních projektů ostatních:

Doba trvání realizace projektu je maximálně 36 měsíců od data účinnosti Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo do 36 měsíců od počátku realizace projektu podle Rozhodnutí. Žadatel se bude řídit harmonogramem uvedeným v projektové žádosti. Projekt musí být ukončen nejpozději do 30. 6. 2015.

12. Místo dopadu podporovaných aktivit individuálních projektů ostatních:

Oblast podpory 2.1 je určena pro všechny regiony ČR spadající do Cíle Konvergence, tzn., že všechny individuální projekty ostatní musí mít dopad na cílové skupiny osob, které studují nebo pracují v regionech České republiky mimo území NUTS II hl. města Prahy. Sídlo žadatele může být na celém území České republiky včetně NUTS II hl. m. Prahy.

13. Monitorování projektů:

Příjemce finanční pomoci na individuální projekt ostatní je povinen v průběhu realizace projektu a v době udržitelnosti sledovat naplňování monitorovacích indikátorů. Seznam monitorovacích indikátorů pro oblast podpory 2.1 je uveden v Příloze č. 2 této výzvy. Monitorovací indikátory je nutné uvést v žádosti v aplikaci Benefit7. Naplňování indikátorů bude sledováno v průběhu realizace projektu prostřednictvím monitorovacích zpráv, závěrečná hodnota monitorovacích indikátorů bude sledována prostřednictvím závěrečné zprávy.

14. Udržitelnost projektů:

Úspěšný žadatel je dle pravidel stanovených Evropským společenstvím povinen zajistit, aby aktivity a výstupy, které budou v rámci projektu podpořeny, byly udržovány ještě 5 let po ukončení financování projektu. Specifikace aktivit a výstupů, které povedou k udržitelnosti projektu, musí žadatel uvést v žádosti o finanční podporu z OP VK. Závaznost udržitelnosti bude rovněž uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a následně bude předmětem kontroly ze strany subjektů uvedených v rozhodnutí vydaném úspěšnému žadateli. Udržitelnost bude žadatel prokazovat po skončení financování z OP VK prostřednictvím ročních monitorovacích zpráv o udržitelnosti projektu.

15. Způsob výběru projektů:

Žádosti nejprve projdou formálním hodnocením, pokud budou zjištěny formální nedostatky, bude žadatel vyzván k jejich doplnění ve lhůtě 10 pracovních dnů od doručení výzvy k doplnění žádosti. Poté následuje hodnocení přijatelnosti, nedostatky v oblasti přijatelnosti jsou neopravitelné a žádost bude v takovém případě vyřazena z dalšího hodnocení. Žádosti budou po splnění kritérií formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti bodově hodnoceny v rámci věcného hodnocení (individuální hodnotitelé/hodnotitelská komise). Věcné hodnocení slouží jako podklad pro rozhodování výběrové komise, zda bude či nebude žádost podpořena.

Konečné schválení žádostí doporučených výběrovou komisí k financování přísluší ministru školství, mládeže a tělovýchovy. Podpořeny budou žádosti maximálně do vyčerpání alokace.

16. Způsob oznámení výsledku žadateli:

Do 10 pracovních dnů od rozhodnutí ministra školství, mládeže a tělovýchovy bude seznam schválených projektových žádostí uveřejněn na internetových stránkách MŠMT, v části Strukturální fondy (www.msmt.cz).

Všichni žadatelé budou o výsledku hodnocení žádosti písemně informováni.

17. Termíny výzvy:

Datum vyhlášení výzvy: 14. dubna 2009

Datum ukončení výzvy: 12. června 2009 ve 13 hodin

Žádosti o finanční podporu lze vyplňovat v aplikaci Benefit7 od 15. dubna 2009 (žádosti bude možné finalizovat nejdříve od 5. května 2009).

Všechny žádosti doručené po termínu ukončení výzvy budou automaticky vyřazeny. Rozhodující je datum doručení zásilky, nikoliv datum odeslání.

18. Formální podoba žádosti a způsob jejího předkládání:

Žádost se předkládá v zalepené obálce, na které musí být uvedeno:

Povinné údaje na přední straně obálky (zároveň adresa pro doručení poštou)

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR

Odbor CERA (46)

Karmelitská 7

118 12 Praha 1

název a adresa žadatele

upozornění „NEOTVÍRAT“ pod adresou žadatele

Adresa pro osobní doručení

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor CERA (46)

Křižíkova 34/148

Praha 8 – Karlín, 186 00

Povinné údaje na zadní straně obálky

název programu: Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

číslo prioritní osy: 2 – Terciární vzdělávání, výzkum a vývoj

oblasti podpory: 2.1 – Vyšší odborné vzdělávání

číslo výzvy: 13

název individuálního projektu ostatního: doplní žadatel

Doporučujeme nalepit identifikační štítek (tisk z aplikace Benefit7), který obsahuje požadované údaje.

Žádost o finanční podporu pro individuální projekty ostatní musí být vyplněna na předepsaném formuláři webové žádosti – „Žádost o finanční podporu z OP VK – IP“ v aplikaci Benefit7 pro oblast podpory 2.1, která je k dispozici na webových stránkách www.eu-zadost.cz.

Žádost v českém jazyce **včetně povinných i nepovinných příloh** se předkládá:

1. **Elektronicky** – finalizací v aplikaci Benefit7 (podrobný popis vyplnění je uveden na internetových stránkách MŠMT – Jak vyplnit webovou žádost)
2. **V listinné podobě** (v originále) 1x - (žadatel doručí na adresu vyhlašovatele)
3. **V elektronické podobě** ve formátu *.pdf **na nosiči chráněném proti přepisu** (CD-R). Přílohy, ve kterých musí být podpis statutárního zástupce žadatele, budou na CD-R naskenovány včetně tohoto podpisu.

Doporučujeme před vpisováním žádosti do Benefit7 zkontrolovat, zda název, který je uvedený v registru ekonomických subjektů ARES, je totožný s oficiálním obchodním názvem žadatele.

Forma předkládání listinné verze žádosti a elektronické žádosti na CD-R:

Žádost se předkládá na samostatném výtisku (tisk z aplikace Benefit7) a samostatně přílohy. Žádost podepsaná statutárním zástupce musí být sešita a přelepena páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně). Páska musí být označena z obou stran (přední i zadní strany) razítkem a podpisem statutárního zástupce žadatele. Součástí žádosti je rovněž seznam příloh (včetně uvedení počtu **listů** každé přílohy) vytištěný z aplikace Benefit7.

Všechny přílohy (povinné i nepovinné) musí být sešity v jedné vazbě a rovněž přelepeny páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně). Páska musí být označena z obou stran (přední i zadní strany) razítkem a podpisem statutárního zástupce žadatele. Úvodním listem spojených příloh je seznam příloh, který musí odpovídat seznamu vytištěnému z aplikace Benefit7. Tento seznam musí být orazítkován a podepsán statutárním zástupcem žadatele.

Závazná pravidla pro přílohy :

- všechny přílohy musí být předloženy v listinné podobě v **originále** (nebo úředně ověřené kopii) a nesmějí být starší tří měsíců k datu podání žádosti (netýká se živnostenského listu),
- musí být dodrženo stanovené řazení příloh viz níže,
- každá příloha musí být označena pořadovým číslem podle jejího umístění v seznamu příloh, který je nezbytnou součástí projektu,
- pokud je to relevantní, musí být přílohy podepsány oprávněným/i statutárním/i zástupcem/zástupci,
- vícestránková příloha musí být pevně spojena.

Všechny relevantní tištěné **formuláře příloh**, které jsou součástí této výzvy, žadatel vytiskne, zajistí jejich podpis a naskenované vloží **ve formátu *.pdf** do žádosti v aplikaci Benefit7 jako přílohu. Originál příloh (případně úředně ověřenou kopii) přiloží k listinné verzi žádosti.

Forma předkládání žádosti (včetně příloh) na CD-R:

Žádost vyplněnou v aplikaci Benefit7 žadatel vloží **ve formátu .pdf** na CD-R chráněném proti přepisu. Všechny povinné i nepovinné přílohy, které žadatel přikládá k listinné verzi žádosti, naskenuje včetně podpisů a vloží rovněž na CD-R spolu se žádostí. CD-R se žádostí a přílohami žadatel zašle v obálce spolu s listinnou verzí žádosti na adresu vyhlašovatele výzvy.

Seznam a řazení příloh:

1. Doklad o právní subjektivitě žadatele, tj. ověřená kopie zřizovací listiny, zakládací listiny nebo jiný doklad o zřízení nebo založení, netýká se institucí zřízených přímo zákonem. V případě subjektů zřizovaných přímo zákonem bude právní subjektivita doložena dokladem o přidělení IČ.
2. Kopie Rozhodnutí o udělení akreditace vzdělávacího programu nebo čestné prohlášení statutárního zástupce o udělení akreditace vzdělávacího programu. Pokud skončí platnost akreditace vzdělávacího programu v průběhu realizace projektu a tato akreditace nebude prodloužena, bude příjemce povinen získanou dotaci vrátet. Obdobně bude postupováno v případě, kdy nebude akreditována změna vzd. programu realizovaná v rámci projektu.
3. Čestné prohlášení partnera s finančním příspěvkem - viz Příloha č. 3 této výzvy (dokládá se pouze v případě, že projekt má partnera/partnery s finančním příspěvkem, a to pro každého partnera zvlášť)
4. Principy partnerství a prohlášení o partnerství - viz Příloha č. 4 této výzvy (dokládá se pouze v případě, že projekt má partnera/partnery s finančním i nefinančním příspěvkem a to pro každého partnera zvlášť).
5. Žadatelé, jejichž právní forma je Organizační složka státu vyplní rozpočet také v excelové tabulce, která je Přílohou č. 6 této výzvy.
6. Další nepovinné přílohy dle potřeb žadatele jako v případě, kdy žadatel chce uplatnit v rámci hodnocení bodovou bonifikaci vycházející s Metodického pokynu MMR k hlavním zásadám pro přípravu, hodnocení a schvalování Integrovaného plánu rozvoje města (IPRM), doloží originální potvrzení města - nositele IPRM, že je tento projekt součástí a v souladu se **schváleným** IPRM. Tuto skutečnost žadatel zaškrtně již v projektové žádosti – v aplikaci Benefit7. V případě, že IPRM příslušného města je schvalováno v průběhu výzvy, žadatel doloží tuto skutečnost pouze v příloze projektové žádosti.

Všechny relevantní tištěné **formuláře příloh** žadatel vytiskne, zajistí jejich podpis a naskenované vloží ve formátu *.pdf do žádosti v aplikaci Benefit7 jako přílohu a následně originál (případně úředně ověřenou kopii) přiloží k listinné verzi žádosti jako jednu z příloh. Všechny naskenované originály formulářů příloh i další nepovinné přílohy vloží žadatel na CD-R.

Před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace v rámci této výzvy bude žadatel povinen doložit některé další přílohy:

- doložku osvědčující souhlas zřizovatele s tím, že právnická osoba (žadatel) může uzavřít smlouvu o partnerství s dalším subjektem, dle zákona č. 49/ 2009 Sb., který upravuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (tato příloha se dokládá pouze v případě, je-li relevantní),
- smlouvu o partnerství,
- kopii smlouvy o zřízení samostatného účtu projektu,
- čestné prohlášení o nesouběžném čerpání dotace finančních prostředků na předložený projekt z jiných dotačních programů,
- případně další povinné náležitosti před samotným uzavřením smlouvy požadované Řídícím orgánem vyplývající z charakteru projektu.

19. Další informace a kontakty:

Žadatelé se při přípravě projektových žádostí řídí touto výzvou, aktuální Příručkou pro žadatele a aktuálním Prováděcím dokumentem OP VK.

Kontaktní místo:

- Kontaktním místem pro případné dotazy je odbor CERA. Dotazy lze pokládat osobně, v rámci osobních konzultací, telefonicky nebo elektronicky na e-mail cera@msmt.cz. Úředními dny pro osobní konzultace jsou pondělí a středa (konzultace musí být dohodnuty telefonicky).
- Hlavní kontaktní osobou pro tuto výzvu je Ing. Veronika Supová (tel.: 234 81 41 93, e-mail: veronika.supova@msmt.cz).
- Při problémech s vyplněním webové žádosti kontaktujte help_opvk@msmt.cz.

V Praze dne

Schválil:

ministr školství, mládeže a tělovýchovy