



## **Metodický dopis č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – specifická část, verze 1, výzvy 02\_17\_047 Místí akční plány rozvoje vzdělávání II (MAP II)**

Kapitoly 5.4.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí, 5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu, 6.4 Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí /převodu podpory, 18.10 Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu – seznam a způsob doložení.

### **Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 – 2020**

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	11. prosince 2017



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Tento metodický dopis je vydán na přechodné období, a to od data účinnosti po zapracování do Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy MAP II. Zapracováním do Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část pozbývá platnosti.

Pro příjemce, kteří mají tento metodický dopis uveden jako závazný v Právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, je metodický dopis v platnosti po celou dobu realizace projektu / udržitelnosti projektu (pokud je udržitelnost relevantní).

**Metodický dopis č. 1 nahrazuje původní znění čtvrtého odstavce kapitoly 5.4.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část následujícím zněním:**

*V kapitole 5.4.1 dochází k prodloužení lhůty pro doplnění/opravy žádosti o podporu ze 7 na 10 pracovních dnů.*

Při nesplnění některého z opravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí je žadatel prostřednictvím IS KP14+ max. dvakrát vyzván k doplnění chybějících informací. Lhůta pro doplnění v rámci 1. výzvy k doplnění je **10 pracovních dnů** od data doručení výzvy, lhůta pro 2. doplnění je stanovena ŘO dle charakteru a závažnosti doplnění a je maximálně 5 pracovních dnů od data doručení 2. výzvy. Žadatel nebude vyzván k doplnění opakovaně v případě, že nereaguje na první žádost ŘO OP VVV.

**Metodický dopis č. 1 upravuje šestý odstavec kapitoly 5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část následujícím zněním:**

*V kapitole 5.2.4 dochází k úpravě, kdy má žadatel povinnost doložit čestné prohlášení, že oslovil s žádostí o spolupráci nejen všechny ředitele, ale i zřizovatele škol na území v hranicích správního obvodu ORP/MČ, respektive území dopadu, pro které se projekt připravuje.*

Každý žadatel je povinen do projektu zapojit min. 11 IZO. Splnění této podmínky bude předmětem kontroly nejen v procesu schvalování, ale i administrativního ověření/kontrol na místě v průběhu realizace projektu. V žádosti o podporu žadatel povinně dokládá prostřednictvím čestného prohlášení, že oslovil s žádostí o spolupráci všechny ředitele a zřizovatele škol na území v hranicích správního obvodu ORP/MČ, respektive území dopadu, pro které se projekt připravuje. Doklady prokazující splnění této povinnosti předkládá žadatel před vydáním právního aktu.

**Metodický dopis č. 1 upravuje kapitolu 6.4 Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí /převodu podpory Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část následujícím zněním:**

*Výčet podkladů před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je doplněn o:*

- 15) Doklad prokazující oslovení všech ředitelů mateřských, základních a základních uměleckých škol dle IZO na území v hranicích spádového obvodu obce s rozšířenou působností/městské části s žádostí o spolupráci.**

**Metodický dopis č. 1 upravuje kapitolu 18.10 Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu – seznam a způsob doložení Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část následujícím zněním:**

*V kapitole 18. 10 dochází u Dokladů k oprávněnosti žadatele k doplnění výjimky pro obce a města. Do povinných příloh žádosti o podporu je v souladu s kapitolou 5.2.4 doplněno a vyžadováno Čestné prohlášení o oslovení všech ředitelů mateřských, základních a základních uměleckých škol dle IZO na území v hranicích spádového obvodu obce s rozšířenou působností/městské části s žádostí o spolupráci (vzor není k dispozici, doporučujeme využít vzor přílohy Čestné prohlášení o oslovení všech zřizovatelů MŠ, ZŠ a ZUŠ dle IZO na hranicích v území spádového obvodu ORP/městské části).*

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Doklady k oprávněnosti žadatele	Příloha žádosti o podporu – např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina	Kopie prostá	ČJ	F3, P4, P5	Každý oprávněný žadatel (mimo obcí a měst)
Čestné prohlášení o oslovení všech ředitelů mateřských, základních a základních uměleckých škol dle IZO na území v hranicích spádového obvodu obce s rozšířenou působností/městské části s žádostí o spolupráci	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, P1, P4	Každý oprávněný žadatel