



Výzva k předkládání žádostí o podporu v Operačním programu Technická pomoc

1. Identifikace výzvy

Prioritní osa	1 – Podpora řízení a koordinace Dohody o partnerství
Specifický cíl	1.3 – Podpořit kapacity pro implementaci ESIF na nižší než národní úrovni
Číslo výzvy	3
Název výzvy	OPTP - Výzva č. 3
Druh výzvy	Průběžná
Synergická či komplementární výzva	ne
Model hodnocení	Jednokolový

2. Časové nastavení

Datum vyhlášení výzvy	12. 10. 2015 v 10.00
Datum zpřístupnění žádosti o podporu v MS2014+	12. 10. 2015 v 10.00
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu	13. 10. 2015 v 10.00
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu	30. 9. 2023 v 10.00
Maximální délka projektu	24 měsíců od data registrace žádosti o podporu.
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu	31. 12. 2023

3. Informace o formě podpory

Alokace výzvy¹	SC 1.3 – 1 198 280 000 Kč (EU+SR)
----------------------------------	-----------------------------------

¹ Kurz 27,5 Kč/EUR



Typ podporovaných operací	Individuální projekt
Definice oprávněných žadatelů	SC 1.3 <ul style="list-style-type: none">Nositelé integrovaných nástrojů (ITI) - obce, příspěvkové organizace obcí;Organizace zajišťující činnosti sekretariátu Regionální stálé konference - kraje, příspěvkové organizace krajů;
Míra podpory	100 % (85 % Kohezní fond, 15 % státní rozpočet)
Forma financování	ex-post
Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů	není stanovena
Informace o podmínkách veřejné podpory	V projektech se nepočítá s poskytováním veřejné podpory.

4. Věcné zaměření

4.1 Popis podporovaných aktivit v SC 1.3

- Náklady související s přípravou, řízením, prováděním a aktualizováním integrované strategie (ITI) pro programové období 2014-2020 a příprava strategie 2021-2027. Jedná se např. o personální náklady z hlediska mezd a s nimi souvisejících zákonných odvodů, náklady související s monitorováním a hodnocením strategie. Dále bude podporováno zpracování dílčích strategických dokumentů a analýz pro ITI, metodická podpora a sdílení příkladů dobré praxe mezi jednotlivými nositeli integrovaných nástrojů ITI (sdílená webová platforma, nezbytné pracovní skupiny jednodenní, odborné semináře pro cílové skupiny a níže specifikované výdaje na publicitu a příprava programového období 2021+). Způsobilými jsou i náklady spojené s výkonem funkce zprostředkujícího subjektu ITI.
- Zajištění chodu regionální stálé konference (zejm. činnost sekretariátu včetně personálního zajištění, zajištění zasedání regionálních stálých konferencí, příprava odborných podkladů pro zasedání, studie, analýzy, realizace iniciativy Uhelné regiony v transformaci).

4.2 Indikátory

Žadatel je povinen si při přípravě žádosti zvolit alespoň jeden indikátor ze seznamu v MS2014+ a určit cílovou hodnotu dosaženou realizací projektu. Přehled všech projektových indikátorů a detailnější informace jsou uvedeny v příloze č. 8 Pravidel pro žadatele a příjemce (dále „PŽP“).

4.3 Cílová skupina

Nositelé integrovaných nástrojů (ITI) a jejich partneři;
Členové regionální stálé konference; pracovní skupiny regionální stálé konference; pracovníci sekretariátu Regionální stálé konference (RSK).

5. Územní zaměření

Projekty lze realizovat na území celé ČR včetně hl. města Prahy.



6. Informace o způsobilosti výdajů

Informace k věcné a časové způsobilosti výdajů jsou popsány v příloze č. 11 PŽP. Výzva stanoví následující specifická pravidla:

a) projekty nositelů ITI

Projekty musí být plně v souladu s platnou verzí Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020 (MPIN). Výdaje mimo osobní náklady nesmí převýšit 20 % celkových způsobilých výdajů (CZV) projektu. Veškeré výdaje kromě osobních nákladů doporučujeme konzultovat s ŘO OPTP před jejich realizací.

Maximálně je možné financovat osobní náklady na 7 FTE na řízení strategie a další 2 FTE na nezbytné činnosti související s výkonem funkce ZS ITI.

Maximální výše způsobilých výdajů na měsíční hrubou mzdu činí 45 tis. Kč při plném pracovním úvazku. Do limitu se nezapočítávají odměny.

Způsobilé výdaje na publicitu:

- provoz a správa webových stránek ITI;
- náklady na vytvoření některých reklamních prvků (např. inzerát v tisku, banner apod.), které ale musejí být předem písemně odsouhlasené ŘO OPTP;
- semináře pro odbornou veřejnost;
- správa sociálních sítí;
- pořizování fotografií a videí projektů.

Mezi nezpůsobilé patří také následující výdaje:

- sociální fond (příspěvek na stravování, příspěvky na penzijní spoření, životní pojištění, dary k životnímu jubileu apod.);
- náklady na tuzemskou pracovní cestu převyšující stanovený limit na ubytování ve výši 1 500,- Kč/ osoba/noc. Náklady na zahraniční pracovní cestu jsou způsobilé, pokud je cesta požadována řídicím orgánem, Národním orgánem pro koordinaci, odborem regionální politiky MMR nebo Evropskou komisí;
- nepřímé náklady (energie, nájemné apod.);
- pořízení výpočetní techniky a vybavení kanceláří či jednacích prostor;
- náklady na vzdělávání zaměstnanců;
- výdaje na propagační předměty;
- výdaje na vícedenní pracovní setkání;
- výdaje na publicitu, které nejsou uvedeny ve výčtu způsobilých výdajů na publicitu výše;
- výdaje na odměny přesahující stanovené limity ročního úhrnu odměn při plném úvazku:
 - Referent – 100 000,- Kč
 - Vedoucí oddělení – 120 000,- Kč
 - Vedoucí odboru – 140 000,- Kč
 - Ředitel - 160 000,- Kč

Počátek způsobilosti výdajů je od data vyhlášení výzvy.

b) projekty organizací zajišťující činnosti sekretariátu Regionální stálé konference

Maximálně lze financovat osobní náklady na 3 FTE u jednoho příjemce.



V případě RSK zajišťující realizaci iniciativy Uhelné regiony v transformaci (Ústecký, Moravskoslezský a Karlovarský kraj) lze navýšit osobní náklady o 13 FTE za všechny 3 příjemce dohromady. Tito příjemci písemně oznámí ŘO OPTP počty FTE určené na zajištění této aktivity. Novou aktivitu budou realizovat v rámci stávajících projektů zajišťujících činnost RSK či stávající projekt stáhnou a předloží nový.

Maximální výše způsobilých výdajů na měsíční hrubou mzdu činí 45 tis. Kč při plném pracovním úvazku. Do limitu se nezapočítávají odměny.

Výdaje mimo osobní náklady nesmí převýšit 20 % celkových způsobilých výdajů (CZV) projektu. Mezi nezpůsobilé patří také následující výdaje:

- sociální fond (příspěvek na stravování, příspěvky na penzijní spoření, životní pojištění, dary k životnímu jubileu apod.);
- náklady na tuzemskou pracovní cestu převyšující stanovený limit na ubytování ve výši 1 500,- Kč/ osoba/noc;
- zahraniční pracovní cesty vyjma výdajů jedné osoby, která se v rámci své pracovní činnosti věnuje agendě RE:START, v případě cesty na jednání Platformy pro Uhelné regiony v transformaci;
- nepřímé náklady (energie, nájemné apod.);
- pořízení výpočetní techniky a vybavení kanceláří či jednacích prostor;
- PR a publicita vyjma:
 - povinné publicity
 - nákladů na vytvoření a provoz webových stránek RSK
 - nákladů na vytvoření některých reklamních prvků (např. inzerát v tisku, banner apod.), které ale musejí být předem písemně odsouhlasené ŘO OPTP.
- náklady na vzdělávání zaměstnanců;
- výdaje na odměny přesahující stanovené limity ročního úhrnu odměn při plném úvazku:
 - Referent – 100 000,- Kč
 - Vedoucí oddělení – 120 000,- Kč
 - Vedoucí odboru – 140 000,- Kč
 - Ředitel - 160 000,- Kč

Počátek způsobilosti výdajů je od data vyhlášení výzvy.

V rámci výzvy nebude uplatňováno křížové financování.

7. Náležitosti žádosti o podporu

7.1 Povinné přílohy

Povinnou přílohou žádosti je „Zdůvodnění rozpočtu“ (viz příloha č. 13 PŽP)

7.2 Informace o způsobu podání žádosti o podporu

Žádost o podporu zpracovává žadatel v systému IS KP14+ na adrese <https://mseu.mssf.cz>. Podání probíhá také v systému IS KP14+. Doručení žádosti jinou formou je nepřípustné a taková žádost bude automaticky vyřazena z posuzování!

Před podáním je nutné žádost opatřit podpisem statutárního zástupce žadatele, případně odpovědnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil; v tomto případě je nutné, aby **k žádosti byla připojena plná moc podepsaná v IS KP14+ nebo jiný dokument**



dokládající toto zmocnění. Podpis musí být k žádosti připojen přímo v IS KP14+, proto musí být statutární zástupce / osoba oprávněná k podpisu žádosti registrovaným uživatelem této aplikace. Dále musí tato osoba disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem. V IS KP14+ uživatel vybírá konkrétní certifikát pro podepisování, kterým disponuje. Úspěšné ověření platnosti elektronického podpisu je podmínkou pro podání žádosti. Podání žádosti probíhá buď automaticky po podpisu (pokud si to tak daný subjekt-žadatel nastavil v rámci parametrů žádosti) nebo k němu dojde tzv. ručně na základě aktivní volby uživatele.

Další podrobnosti o způsobu podání jsou uvedeny v PŽP (kap. 3.3)

7.3 Poskytování informací žadatelům

Veškeré informace k programu včetně aktuální dokumentace jsou k dispozici na: [DotaceEU - Dokumenty](#). Konzultace jsou poskytovány individuálně po předchozí dohodě.

Kontaktní osobou pro výzvu je:

Ing. Jiří Kořínek

MMR, odbor Řídícího orgánu OPTP

Staroměstské náměstí 6

110 15 Praha 1

jiri.korinek@mmr.cz

tel.: 224 861 265

8. Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů

Popis hodnocení a výběru projektů je uveden v PŽP (kap. 4).

9. Změny výzvy

ŘO OPTP je oprávněn měnit výzvu. Změna se však nevztahuje na již podané žádosti o podporu.