



# Výzva k předkládání žádostí o podporu v Operačním programu Technická pomoc

## 1. Identifikace výzvy

<b>Prioritní osa</b>	1 – Podpora řízení a koordinace Dohody o partnerství
<b>Specifický cíl</b>	1.1 - Vytvořit podmínky pro naplnění cílů DoP a koordinace řízení 1.2 - Zajistit informovanost o ESIF u cílových skupin 1.4 - Vytvořit podmínky pro účinnou kontrolu a audit ESIF
<b>Číslo výzvy</b>	1
<b>Název výzvy</b>	OPTP - Výzva č. 1
<b>Druh výzvy</b>	Průběžná
<b>Synergická či komplementární výzva</b>	ne
<b>Model hodnocení</b>	Jednokolový

## 2. Časové nastavení

<b>Datum vyhlášení výzvy</b>	31. 8. 2015
<b>Datum zpřístupnění žádosti o podporu v MS2014+</b>	31. 8. 2015
<b>Datum zahájení příjmu žádostí o podporu</b>	14. 9. 2015 (finalizace žádosti o podporu v ISKP+ je možná teprve od tohoto data)
<b>Datum ukončení příjmu žádostí o podporu</b>	30. 9. 2023
<b>Maximální délka projektu</b>	36 měsíců od data registrace
<b>Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu</b>	31. 12. 2023

## 3. Informace o formě podpory

<b>Alokace výzvy<sup>1</sup></b>	SC 1.1 – 2 183 335 000 Kč (EU+SR) SC 1.2 – 314 819 000 Kč (EU+SR) SC 1.4 – 1 549 882 000 Kč (EU+SR)
----------------------------------	---

<sup>1</sup> Kurz 27,5 Kč/EUR



<b>Typ podporovaných operací</b>	Individuální projekt
<b>Definice oprávněných žadatelů</b>	SC 1.1 <ul style="list-style-type: none"><li>• Ústřední orgány zajišťující institucionální koordinaci a řízení DoP a implementaci protikorupční strategie v rámci ESIF v ČR</li><li>• Ústřední orgány státní správy a organizační složky státu, které přispívají k naplnění DoP</li><li>• Centrum pro regionální rozvoj České republiky</li><li>• Úřad vlády ČR</li><li>• Gestoři obecných předběžných podmínek</li><li>• Gestoři koordinace a monitorování finančních nástrojů</li><li>• Řídící orgány operačních programů v programovém období 2014-2020</li><li>• MMR a jeho příspěvková organizace zajišťující iniciativu Uhelné regiony v transformaci</li></ul> SC 1.2 <ul style="list-style-type: none"><li>• Ústřední orgány zajišťující institucionální koordinaci a řízení Dohody o partnerství v ČR.</li></ul> SC 1.4 <ul style="list-style-type: none"><li>• Ministerstvo financí - Auditní orgán</li></ul>
<b>Míra podpory</b>	100 % (85 % Kohezní fond, 15 % státní rozpočet)
<b>Forma financování</b>	ex-post
<b>Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů</b>	není stanovena
<b>Informace o podmínkách veřejné podpory</b>	V projektech se nepočítá s poskytováním veřejné podpory.

## 4. Věcné zaměření

### 4.1 Popis podporovaných aktivit v SC 1.1

- Zajištění administrativní kapacity pro horizontální instituce (zejména MMR a MF-PCO) a ŘO OPTP z hlediska mezd a nezbytného materiálu, vybavení a administrativní a technické podpory jejich činností;
- Systém vzdělávání pro zaměstnance subjektů zapojených do implementace ESIF a pro zaměstnance subjektů ukončujících programové období 2007-2013, horizontálních subjektů a partnerů DoP (členové platforem a monitorovacích výborů);
- Zajištění principu partnerství na národní a evropské úrovni a přenos zkušeností a sdílení informací s EK a ostatními členskými státy;
- Zajištění podpory naplnění předběžných podmínek a koordinace realizace finančních nástrojů;
- Podpora plnění Doporučení Rady
  - veřejné zakázky



- poskytování administrativní kapacity – zaměstnanci MMR (metodická podpora pro ŘO/zadavatele, spolupráce na metodikách a dalších dokumentech),
- vzdělávací aktivity,
- organizace pracovních skupin Veřejné zakázky a ÚOHS,
- příprava Zprávy o pokroku analyzující situaci a hlavní zjištění relevantních institucí, vyhodnocení nastavení metodologického prostředí a nutnosti ho aktualizovat, návrhy opatření legislativního a nelegislativního charakteru atd.
- monitorování a úpravy metodologického prostředí k sjednocení aplikační praxe,
- komunikace se všemi subjekty implementační struktury,
- protikorupční opatření
  - opatření vyplývající ze Strategie pro boj s podvody a korupcí v rámci čerpání ESI fondů v období 2014 – 2020,
  - další průřezové aktivity systémového charakteru směřující k posílení prevence a odhalení korupce a podvodů, zejména v oblasti veřejného zadávání, které přispějí ke zvýšení transparentnosti a efektivnosti veřejného zadávání.
- Aktivita na snižování administrativní zátěže;
- Zajištění evaluační činnosti a zvyšování její kvality;
- Zajištění včasné přípravy nového programovacího období
  - koordinace přípravy nového období 2021+ ve spolupráci s ostatními relevantními subjekty (partnery),
  - příprava metodik, evaluací, studií, analýz a dalších relevantních dokumentů, včetně zajištění konferencí, workshopů, seminářů a pracovních jednání k přípravě nového období 2021+,
  - podpora přípravy vybraných stěžejních průřezových strategií na národní úrovni,
  - ověření vhodného nastavení jednotlivých subjektů implementační struktury podle platných nařízení a dalších pravidel,
- Podpora iniciativy Uhelné regiony v transformaci
  - zajištění administrativní kapacity iniciativy Uhelné regiony v transformaci;
  - náklady na technické a materiální zajištění;
  - náklady na analýzy a studie nezbytně související s procesem přípravy a implementace iniciativy Uhelné regiony v transformaci.

#### 4.2 Popis podporovaných aktivit v SC 1.2

- Příprava a provádění Společné komunikační strategie;
- Vyhodnocování plnění komunikační strategie z centrální úrovně;
- Zajištění průřezových komunikačních aktivit programů v souladu s komunikační strategií DoP;
- Zajištění, provoz a rozvoj jednotné informační sítě o ESIF (Eurocentra, Eurofon);
- Zajištění, provoz a rozvoj zastřešujícího webového portálu;
- Odborné informování novinářů a zástupců médií o oblasti ESIF;
- Pravidelná komunikace příkladů dobré praxe;
- Informační podpora potenciálním žadatelům;
- Zajištění včasné přípravy nového programového období 2021+.

#### 4.3 Popis podporovaných aktivit v SC 1.4



- Zajištění administrativní kapacity pro AO z hlediska mezd a nezbytného materiálu, vybavení a administrativní a technické podpory činnosti;
- Specifický systém vzdělávání pro zaměstnance AO;
- Zvýšení kvality řízení implementace ESIF prostřednictvím expertní podpory.

#### 4.4 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“).

#### 4.5 Cílová skupina

##### SC 1.1

Implementační struktura ESIF, účastníci aktivit zaměřených na ESIF (např. partneři zapojení do pracovních skupin a platforem, odborná veřejnost); další orgány určené pro řízení DoP; subjekty ukončující programové období 2007 – 2013, partneři zapojení do přípravy období 2021+ (např. sociální partneři, organizace sdružující samosprávy s celostátní působností, regionální stálé konference aj.).

##### SC 1.2

Implementační struktura ESIF, potenciální žadatelé o podporu z ESIF, veřejnost, partneři zapojení do přípravy období 2021+ (např. sociální partneři, organizace sdružující samosprávy s celostátní působností, regionální stálé konference aj.).

##### SC 1.4

Implementační struktura ESIF

### 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 nestanoví žádná specifická pravidla.

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 nepřipustné 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: [www.s-f.cz/optp](http://www.s-f.cz/optp). 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](mailto: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 projekty.