



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	Pro řídicí orgány regionálních operačních programů 2007–2013 – maximální délka projektu činí 24 měsíců; první projekt musí být ukončen nejpozději do 31. 12. 2017 a následný navazující projekt nesmí končit později než 31. 12. 2019, resp. 31. 12. 2021 a 31. 12. 2023 Pro ostatní příjemce – 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)
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);Řídící orgány regionálních operačních programů 2007–2013
Míra podpory	100 % (85 % Kohezní fond, 15 % státní rozpočet)
Forma financování	<ul style="list-style-type: none">Řídící orgány ROP 2007–2013 – ex-anteOstatní příjemci – 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

- Provozní náklady související s přípravou, řízením, prováděním a aktualizováním integrované strategie (ITI). Jedná se např. o provozní náklady, personální náklady z hlediska mezd a s nimi souvisejících zákonných odvodů, včetně výměny zkušeností a dobré praxe, náklady na styk s veřejností, finanční náklady, náklady související s monitorováním a hodnocením strategie a náklady na vytvoření kvalitních pracovních podmínek a zajištění odpovídajícího technického a materiálního vybavení (IT vybavení, atp.). 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, pracovní skupiny, semináře).
- Zajištění chodu regionální stálé konference (zejm. činnost sekretariátu včetně personálního zajištění, zajištění zasedání regionálních stálých konferencí, příprava odborných podkladů pro zasedání, studie, analýzy).
- Zajištění činnosti na ukončování ROP od 1. 1. 2016 (zejména personální zajištění, provozní náklady, atd.).

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

¹ Kurz 27,5 Kč/EUR



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;
zaměstnanci Řídících orgánů ROP 2007–2013 zajišťující uzavírání těchto programů po roce 2015

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 PŽP (kap. 2.3 a příloha č. 10). Výzva stanoví následující specifická pravidla:

a) projekty řídicích orgánů ROP 2007-2013

Mezi nezpůsobilé patří také následující výdaje:

- korekce za projekty, včetně projektů technické pomoci v programovém období 2007 - 2013;
- náklady roku 2015 hrazené až v roce 2016;
- odstupné nad rámec limitu stanoveného platnou legislativou;
- odměny členů Výboru Regionální rady;
- náklady na tuzemskou pracovní cestu převyšující stanovený limit na ubytování ve výši 1 500,- Kč/ osoba/noc; a tuzemské pracovní cesty, které přímo nesouvisí s ukončováním ROP;
- náklady na zahraniční pracovní cesty s výjimkou těch, které přímo souvisí s ukončováním ROP;
- sociální fond (příspěvek na stravování, příspěvky na penzijní spoření, životní pojištění, dary k životnímu jubileu);
- výdaje reprezentačního fondu překračující stanovený limit 1 000 Kč/měsíc (jedná se o reprezentační fond ředitele a případně dalších vedoucích pracovníků ÚRR);
- nákup automobilů, kancelářského vybavení, nábytku, apod. V řádně odůvodněných případech je možné udělit výjimku v oblasti IT techniky (např. tiskárna, server);
- vzdělávání v hodnotě nad 20 000 Kč bez DPH na osobu a rok (způsobilé jsou pouze vzdělávací akce, které se vážou na změnu platné legislativy, případně náklady na složení zkoušky dle zákona o státní službě). Do tohoto limitu se nepočítají:
 - zákonná školení pro zaměstnance ÚRR
 - vzdělávání pracovníků ÚRR v rámci projektu MMR „Systém vzdělávání v programovém období 2014-2020“
 - specializované kurzy angličtiny se zaměřením na strukturální fondy.
- publicita (tištěné propagační materiály, videospoty, inzertní kampaně, konference, propagační a dárkové předměty);



Výdaje jsou způsobilé od 1.1.2014, ale musí být časově vztaženy k období po 1.1.2016.

b) projekty nositelů ITI

Nelze podat jediný projekt na financování nákladů na provoz zprostředkujícího subjektu (ZS) a na řízení strategie. Tyto typy výdajů musí být odděleny, ideálně jako dva projekty – ZS a řízení strategie.

Výdaje mimo osobní náklady nesmí převýšit po celou dobu realizace projektu 20% celkových způsobilých výdajů (CZV) projektu.

U projektů na ZS lze maximálně financovat osobní náklady na 2,5 FTE s tím, že minimálně jeden pracovník bude mít alespoň 0,5 FTE. U projektů na řízení strategie je maximálně možné financovat osobní náklady na 4,5 FTE.

Maximální hrubá mzda činí 40 000 Kč za měsíc/zaměstnance.

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.);
- náklady na vzdělávání zaměstnanců.

Počátek způsobilosti výdajů je: u projektů na ZS – od data podpisu první veřejnoprávní smlouvy, u projektů na řízení strategie – od data vyhlášení výzvy.

c) projekty organizací zajišťující činnosti sekretariátu Regionální stálé konference

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

Maximální hrubá mzda činí 40 000 Kč za měsíc/zaměstnance.

Výdaje mimo osobní náklady nesmí převýšit po celou dobu realizace projektu 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,
- nepřímé náklady (energie, nájemné apod.)
- PR a publicita vyjma povinné a nákladů na vytvoření a provoz webových stránky RSK,
- náklady na vzdělávání zaměstnanců.

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: 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
jiří.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.