



**Statutární město Karlovy Vary jako nositel integrované strategie  
„Integrovaný plán rozvoje území Karlovy Vary“  
IPRÚKV<sup>o</sup>**

vyhlašuje

**39. výzvu k předkládání projektových záměrů a žádostí o podporu  
pro opatření**

**B2.1**

**INFRASTRUKTURA STŘEDNÍCH ŠKOL II.**

VE VAZBĚ NA VÝZVU ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU IROP Č. 67 –  
**INFRASTRUKTURA PRO VZDĚLÁVÁNÍ - INTEGROVANÉ PROJEKTY  
IPRÚ**



| Identifikace výzvy                           |   |
|--|---|
| Operační program                             | Integrovaný regionální operační program   |
| Specifický cíl IROP                          | 2.4 Zvýšení kvality a dostupnosti infrastruktury pro vzdělávání a celoživotní učení                   |
| Číslo výzvy ŘO IROP                          | 67  |
| Číslo výzvy nositele IPRÚ                    | 39  |
| Opatření integrované strategie               | B2.1 Modernizace škol a školských zařízení, včetně jejich vybavení, otevření škol celoživotnímu učení |
| Podopatření integrované strategie            | nerelevantní  |
| Druh výzvy pro projektové záměry             | kolová  |
| Druh výzvy pro žádosti o podporu v MS 2014 + | průběžná  |
| Název pracovní skupiny Řídicího výboru IPRÚ  | Pracovní skupina „Střední školy“  |

| Termíny   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| Datum a čas vyhlášení výzvy nositele IPRÚ                 | 6. 12. 2018, 12:00                                      |                     |
| Datum a čas pro projektové záměry                         | Zahájení příjmu projektových záměrů do pracovní skupiny | 6. 12. 2018, 12:00  |
|   | Ukončení příjmu projektových záměrů do pracovní skupiny | 17. 01. 2019, 12:00 |
| Datum a čas jednání pracovní skupiny Řídicího výboru IPRÚ | 1. 02. 2019, 10:30                                      |                     |
| Datum a čas pro žádosti o podporu                         | Zahájení příjmu žádostí o podporu v MS2014+             | 6. 12. 2018, 12:00  |
|   | Ukončení příjmu   | 30. 04. 2019, 24:00 |



|  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
|  | <b>žádostí o podporu v MS2014 +</b> |  |
| <b>Datum zahájení realizace projektu</b> |                                     | Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum prvního právního úkonu týkajícího se aktivit projektu, na které jsou vynaloženy způsobilé výdaje. Datum zahájení realizace projektu může být stanoveno nejdříve na 1. 1. 2014, a to i v případě, že první právní úkon byl učiněn před tímto datem. |
| <b>Datum ukončení realizace projektu</b> |                                     | Do 30. 09. 2019<br>Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu do MS2014+   |

| <b>Podpora</b>  |  |
|---|--|
| <b>Celková částka dotace z Evropského fondu pro regionální rozvoj a státního rozpočtu pro výzvu</b> | Evropský fond pro regionální rozvoj – 17 642 488,50 Kč<br>Státní rozpočet (maximálně) – 2 075 586,88 Kč  |
| <b>Míra podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj a státního rozpočtu</b>                    | <p>Kraje, obce, jejich organizační složky, jimi zřizované příspěvkové organizace</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evropský fond pro regionální rozvoj: 85 %</li> <li>- státní rozpočet: 5 %</li> </ul> <p>Právní osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení, které jsou zapsány ve školském rejstříku</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evropský fond pro regionální rozvoj: 85 %</li> <li>- státní rozpočet: 5 %</li> </ul> <p>Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost, jejichž hlavním účelem činnosti není vytváření zisku a současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost v oblasti školství</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evropský fond pro regionální rozvoj: 85 %</li> <li>- státní rozpočet: 10 %</li> </ul> <p>Ostatní subjekty neobsažené v uvedených kategoriích</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evropský fond pro regionální rozvoj: 85 %</li> <li>- státní rozpočet: 0 %</li> </ul> |
| <b>Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu</b>                             | není stanovena   |
| <b>Podmínky veřejné podpory</b>   | Podpořeny budou pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.   |



| Zacílení podpory                   |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Typy podporovaných projektů</b> | <p>Stavby, stavební úpravy a pořízení vybavení odborných učeben za účelem zvýšení kvality vzdělávání ve vazbě na budoucí uplatnění na trhu práce v klíčových kompetencích (komunikace v cizích jazycích, práce s digitálními technologiemi, přírodní vědy, technické a řemeslné obory).</p> <p>Rekonstrukce a stavební úpravy stávající infrastruktury ve vazbě na budování bezbariérovosti škol.</p>   |
| <b>Území realizace</b>             | <p>Území aglomerace IPRÚKV<sup>o</sup> - vymezení aglomerace vychází z integrovaného nástroje IPRÚKV<sup>o</sup><br/><a href="http://www.kvprojekty.eu/integrované-nastroje/ipru-kv/dokument">http://www.kvprojekty.eu/integrované-nastroje/ipru-kv/dokument</a>, více viz kap. 1</p>   |
| <b>Oprávnění žadatelé</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kraje</li> <li>- organizace zřizované nebo zakládané kraji</li> <li>- obce</li> <li>- organizace zřizované nebo zakládané obcemi</li> <li>- nestátní neziskové organizace</li> <li>- církve</li> <li>- církevní organizace</li> <li>- školy a školská zařízení v oblasti středního vzdělávání a vyšší odborné školy</li> <li>- další subjekty podílející se na realizaci vzdělávacích aktivit</li> </ul> |
| <b>Cílová skupina</b>              | <p>Žáci (studenti), osoby sociálně vyloučené, osoby ohrožené sociálním vyloučením, osoby se speciálními vzdělávacími potřebami, pedagogičtí pracovníci, pracovníci a dobrovolní pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb.</p>   |

| Věcné zaměření              |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Podporované aktivity</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stavby a stavební práce spojené s výstavbou infrastruktury středních a vyšších odborných škol včetně vybudování přípojky pro přivedení inženýrských sítí;</li> <li>- rekonstrukce a stavební úpravy stávající infrastruktury (včetně zabezpečení bezbariérovosti dle vyhlášky č. 398/2009 Sb.);</li> <li>- nákup pozemků a staveb;</li> <li>- pořízení vybavení budov a učeben;</li> <li>- pořízení kompenzačních pomůcek;</li> <li>- zajištění vnitřní konektivity školy a připojení k internetu.</li> </ul> <p>Podpora může být poskytnuta na podporu infrastruktury škol a školských zařízení pro střední a vyšší odborné vzdělávání (včetně víceletých gymnázií) podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, zapsaných v Rejstříku škol a školských zařízení k datu vyhlášení výzvy ve</p> |



|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | <p>vazbě na:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- klíčové kompetence (komunikace v cizích jazycích, práce s digitálními technologiemi, přírodní vědy, technické a řemeslné obory);</li><li>- budování bezbariérovosti škol;</li></ul> <p>Projektové záměry musí být v souladu s Krajským akčním plánem rozvoje vzdělávání Karlovarského kraje.</p> |
| <b>Indikátory</b> | <p>5 00 00 – Počet podpořených vzdělávacích zařízení<br/>5 00 01 – Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení</p>   |



| Náležitosti projektového záměru                  |  |
|--|--|
| <b>Struktura projektového záměru</b>             | Projektové záměry musí obsahovat minimálně informace obsažené ve vzoru projektového záměru a žadatel je povinen využít vzor projektového záměru, který je přílohou této výzvy.   |
| <b>Povinné přílohy projektového záměru</b>       | <p><b>1. Doklady o právní subjektivitě žadatele</b><br/>Právní subjektivitu nemusí dokládat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kraje a jimi zřizované organizace</li> </ul> <p>Právní subjektivitu musí dokládat:<br/>Nestátní neziskové organizace doloží:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení, který zároveň doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v oblasti školství a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku;</li> <li>- stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona.</li> </ul> <p>Organizace zakládané kraji doloží:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v oblasti školství a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.</li> </ul> <p><b>2. Čestné prohlášení</b><br/>čestné prohlášení o tom, že je předkládaný projektový záměr uveden v aktuální verzi Krajského akčního plánu rozvoje vzdělávání Karlovarského kraje</p> |
| <b>Forma a způsob podání projektového záměru</b> | Projektový záměr včetně příloh je nutné podat písemně na podatelnu MMKV, Moskevská 21, Karlovy Vary ve 2 paré (1 paré originál, 1 paré prostá kopie) současně s elektronickou podobou (prostý scan) všech dokumentů v některém z formátů *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, pdf na CD či DVD ( <b>vše v uzavřené obálce, nadepsané „IPRÚKV – projektový záměr, výzva č. 39 - NEOTVÍRAT“</b> )   |

| Způsobilé výdaje         |   |
|--------------------------|---|
| <b>Věcná způsobilost</b> | Žadatel se řídí do vydání právního aktu Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce integrovaných projektů pro výzvu č. 67 IROP ve znění platném ke dni vyhlášení výzvy, tj. Obecnými pravidly (verze 1.11, platnost od 15. 5. 2018), Specifickými pravidly (verze 1.2, platnost od 8. 12. 2017). V době realizace, tj. od data vydání právního aktu, se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel. Rozšiřování kapacit kmenových učeben ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, ve kterém se nachází sociálně vyloučená lokalita." je nezpůsobilý výdaj. |



|                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| Časová způsobilost | 01. 01. 2014 - 30. 9. 2019 |
|--------------------|----------------------------|

| Další detaily výzvy  |   |
|----------------------|---|
| Provádění změn výzvy | <p>V kolových výzvách nemůže nositel provádět změny uvedené v kapitole 2.2 Obecných pravidel (verze 1.11, platnost od 15. 05. 2018), pokud to není vynuceno právními předpisy nebo změnou metodického prostředí.</p> <p>(<a href="http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-67-Infrastruktura-pro-vzdelavani-integrova">http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-67-Infrastruktura-pro-vzdelavani-integrova</a>).</p> <p>Nositel strategie bude o změnách výzvy nositele informovat na <a href="http://www.kvprojekty.eu/integrované-nastroje/ipru-kv/">http://www.kvprojekty.eu/integrované-nastroje/ipru-kv/</a> a na <a href="http://www.irop.mmr.cz/cs/">http://www.irop.mmr.cz/cs/</a></p> <p>Změny ve výzvě se nevztahují na projektové záměry, které již žadatelé podali.</p>   |
| Příjmy projektu      | <p>Projekty mohou vytvářet příjmy podle čl. 61 Obecného nařízení i příjmy mimo čl. 61 Obecného nařízení (tzv. jiné peněžní příjmy).</p>   |
| Způsob hodnocení     | <p>Předložené projektové záměry budou zařazeny na projednání do pracovní skupiny „Střední školy“.</p> <p>Smyslem této výzvy je vytvořit z projektových záměrů <b>soubor</b> co nejvíce se přibližující 100% alokaci výzvy nositele integrovaného nástroje a hodnoty indikátorů IPRÚKV<sup>o</sup>.</p> <p><b>Proces projednávání projektového záměru v IPRÚ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nositel integrované strategie vyhláší výzvu na předkládání projektových záměrů po vyhlášení výzvy ŘO IROP na podporu integrovaných projektů IPRÚ.</li><li>2. V termínu daném touto výzvou projedná pracovní skupina Řídicího výboru IPRÚKV<sup>o</sup> projektové záměry, z nichž vytvoří soubor (soubory) projektových záměrů, soubory budou poté předloženy Řídicímu výboru IPRÚKV<sup>o</sup>. Během jednání pracovní skupiny bude možnost vracet projektové záměry k dopracování za účelem 100% naplnění alokace a 100% naplnění indikátorů. V případě vrácení projektových záměrů bude nastavena dostatečně dlouhá lhůta na jejich přepracování (tzn., že se projektový záměr nebude přepracovávat na jednání pracovní skupiny). V případě přepracování projektového záměru, bude na dalším jednání pracovní skupiny vyžadována jeho nová, podepsaná verze. Na jednání pracovní skupiny se účastníci mohou dohodnout na případném dalším jednání a na formě podání přepracovaných projektových záměrů.</li><li>3. Řídicí výbor posoudí soulad <b>projektových záměrů</b> s IPRÚKV<sup>o</sup> a výzvou nositele integrovaného nástroje dle</li></ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>kritérií uvedených v příloze č. 1 této výzvy.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Řídící výbor posoudí míru přispění <b>souborů projektových záměrů</b> k plnění integrované strategie. V případě, že bude předloženo více souborů projektových záměrů s finančními požadavky překračujícími alokaci výzvy, Řídící výbor doporučí ty soubory projektových záměrů, které budou vyhodnoceny jako nejvíce přispívající k plnění integrované strategie až do výše volné finanční alokace výzvy, a to na základě kritérií uvedených v příloze č. 1 této výzvy.</li> <li>5. Projektovým záměrům, které vyhoví kritériím souladu s IPRÚKV<sup>o</sup> a zároveň budou součástí souborů projektových záměrů, které největší měrou přispívají k plnění integrované strategie, vydá Řídící výbor vyjádření o jejich souladu s integrovanou strategií. Řídící výbor vydá vyjádření o souladu či nesouladu s integrovanou strategií všem projektovým záměrům, které byly projednány pracovní skupinou.</li> <li>6. Po projednání Řídícím výborem zpracuje žadatel, který obdržel vyjádření o souladu s integrovanou strategií, žádost o podporu v MS2014+. Vyjádření Řídícího výboru o souladu s integrovanou strategií je <b>povinnou přílohou</b> pro předložení do výzvy ŘO IROP.</li> </ol> <p>Samotné hodnocení žádostí o podporu bude provádět Centrum pro regionální rozvoj kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti. Věcné hodnocení se neprovádí.</p> <p>Více k hodnocení ze strany CRR viz kap. 5 Specifický pravidel „Hodnocení a výběr projektů“ (verze 1.2, platnost od 8. 12. 2017).</p> <p>Podrobné informace jsou uvedeny v Operačním manuálu pro žadatele na:<br/><a href="http://kvprojekty.eu/integrované-nastroje/ipru-kv/operacni-manual/">http://kvprojekty.eu/integrované-nastroje/ipru-kv/operacni-manual/</a></p> |
| <p><b>Kritéria pro posouzení projektového záměru na ŘV IPRÚ</b></p>            | <p>Seznam kritérií pro posouzení souladu projektového záměru s integrovanou strategií IPRÚ je uveden v příloze č. 1 této výzvy.</p>   |
| <p><b>Další specifika výzvy</b></p>  | <p>Vyjádření ŘV o souladu s integrovanou strategií je jako příloha úplné žádosti o podporu platné do data, které je v projektovém záměru uvedeno jako nejzazší termín podání žádosti o podporu.</p> <p>V souladu s nastavením integrované strategie IPRÚKV<sup>o</sup> se předpokládá naplnění indikátorů v těchto cílových hodnotách:<br/>Počet podpořených vzdělávacích zařízení: 4</p> <p><b>Plnění indikátorů na úrovni projektového záměru by mělo odpovídat výši požadovaného rozpočtu projektového záměru vzhledem k alokaci výzvy.</b></p>  |
| <p><b>Odkaz na Obecná a Specifická pravidla výzvy Řídícího orgánu IROP</b></p> | <p><a href="http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-67-Infrastruktura-pro-vzdelavani-integrova">http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-67-Infrastruktura-pro-vzdelavani-integrova</a><br/>Obecná pravidla (verze 1.11, platnost od 15. 5. 2018), Specifická pravidla (verze 1.2, platnost od 8. 12. 2017)</p>  |





|   |   |
|---|---|
|   |   |
| <b>Kontakty pro poskytování informací</b> | <p>tematický koordinátor pro oblast školství:<br/>Věra Sekyrová, v.sekyrova@mmkv.cz, 353 151 152</p> <p>manažer IPRÚKV<sup>o</sup>:<br/>Tomáš Sýkora, <a href="mailto:t.sykora@mmkv.cz">t.sykora@mmkv.cz</a>, 604 584 637<br/>Manažer IPRÚKV<sup>o</sup> a tematický koordinátor poskytují konzultace a metodickou podporu týkající se vazby a souladu předkládaných projektových žádostí ve vztahu k IPRÚKV<sup>o</sup> jako celku.</p> <p>Centrum pro regionální rozvoj (CRR):<br/><a href="http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/karlovarsky-kraj/">http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/karlovarsky-kraj/</a></p> <p>CRR poskytuje metodickou a konzultační podporu s ohledem na možnosti podpory v jednotlivých specifických cílech operačního programu IROP.</p> |
| <b>Seznam příloh výzvy</b>                | <p>P1 Seznam kritérií pro posouzení souladu projektového záměru s integrovanou strategií IPRÚKV<sup>o</sup></p> <p>P2 A Vzor projektového záměru</p> <p>P2 B Pokyny k vyplnění projektového záměru</p> <p>P3 Vzor vyjádření řídicího výboru o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií</p> <p>P4 Závazky vyplývající ze stanoviska SEA</p> <p>P5 Operační manuál pro žadatele</p>   |



**PŘÍLOHA 1**  
**výzvy č. 39 nositele IPRÚKV°**  
**B2.1**

**„INFRASTRUKTURA STŘEDNÍCH ŠKOL“**

**Seznam kritérií pro posouzení souladu projektového záměru s integrovanou strategií IPRÚKV°**

1) Nejprve budou jednotlivé projektové záměry posouzeny individuálně dle níže uvedených kritérií:

| Kritéria přijatelnosti  | Zdroj informací                                 | Specifikum kritéria   | ANO/NE |
|---|---|---|--------|
| Projektový záměr je v souladu s tematickým zaměřením IPRÚ, opatřením B2.1   | Projektový záměr                                | Opatření B2.1: Modernizace škol a školských zařízení, včetně jejich vybavení, otevření škol celoživotnímu učení   |        |
| Potřebnost realizace projektového záměru je odůvodněná.   | Projektový záměr + příp. jiný dokument          | Řídící výbor posoudí, zda jsou důvody uvedené v projektovém záměru relevantní.  |        |
| Projektový záměr popisuje pozitivní dopad projektu na vymezené území.   | Projektový záměr                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- součást aglomerace IPRÚKV°</li> <li>- má pozitivní dopad na cílovou skupinu ve výše uvedeném území</li> </ul>  |        |
| Projektový záměr je v souladu s harmonogramem uvedeným ve výzvě.  | Projektový záměr                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- zahájení realizace po 1. 1. 2014</li> <li>- ukončení realizace nejpozději 30. 9. 2019</li> </ul>   |        |
| Projektový záměr má jednoznačně popsané financování v souladu s výzvou.   | Projektový záměr                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- max. objem celkových způsobilých výdajů (20 755 868,83 Kč)</li> <li>- správná výše podílu EU (max. 85 %)</li> <li>- správná výše podílu SR (5/10 %), v závislosti na typu žadatele)</li> </ul> |        |
| Projektový záměr má jednoznačně určené žadatele a v případě dalších zapojených subjektů je jednoznačně popsána jejich | Projektový záměr + doklad o právní subjektivitě | <ul style="list-style-type: none"> <li>- typ žadatele odpovídá výzvě</li> <li>- v případě dalších zapojených subjektů je jednoznačně popsána jejich role v projektu.</li> </ul>   |        |



|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| role v projektu.  |   |   |  |
| Projektový záměr přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření IPRÚKV°  | Projektový záměr  | 5 00 00 – Počet podpořených vzdělávacích zařízení<br>5 00 01 – Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení   |  |
| Projektový záměr nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané výzvy nositele IPRÚKV°.  | Projektový záměr  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pokud je soubor projektů tvořen pouze jedním projektovým záměrem, pak objem požadované dotace projektového záměru nesmí převýšit alokaci výzvy (17 642 488,50 Kč EFRR)</li> <li>- pokud je soubor projektů tvořen více projektovými záměry, pak celkový objem požadované dotace souboru, jehož je projektový záměr součástí, nesmí převyšovat alokaci výzvy (17 642 488,50 Kč EFRR)</li> </ul> |  |
| Předkladatelé prokazatelně připravovali projektový záměr v koordinaci s nositelem IPRÚKV°   | Projektový záměr + prezenční listiny a zápisy z jednání PS; memorandum (či jiný doklad) o spolupráci s ostatními partnery | minimálně od vyhlášení výzvy do předložení projektového záměru Řídicímu výboru  |  |
| Výsledky projektu jsou udržitelné <i>(pokud je relevantní - udržitelností se rozumí povinnosti dle čl. 71 nařízení č. 1303/2013)</i> . <sup>1</sup> | Projektový záměr + příp. jiný dokument  |   |  |
| Předkladatel předložil projektový záměr v úplném rozsahu včetně všech povinných příloh  | Projektový záměr + povinné přílohy  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- projektový záměr obsahuje všechny požadované informace</li> <li>- doklad o právní subjektivitě</li> <li>- čestné prohlášení o KAP</li> </ul>   |  |

2) V případě, že výstupem z pracovní skupiny bude více souborů projektových záměrů, které budou přesahovat parametry výzvy, porovná ŘV předložené soubory projektových záměrů

<sup>1</sup> V případě, že kritérium není relevantní, do sloupce „ANO/NE“ uveďte „není relevantní“. Možnost uvést do výsledku hodnocení „není relevantní“ se vztahuje pouze na kritérium týkající se udržitelnosti výsledků projektu (nevztahuje se na jiné kritérium ze seznamu kritérií přílohy č. 15).



vzájemně mezi sebou na základě posouzení míry přispění souborů projektových záměrů k plnění integrované strategie. Posuzovány budou soubory projektových záměrů se zahrnutím pouze těch projektových záměrů, které v předchozím kole hodnocení získaly ve všech kritériích „ANO“. (Ze souborů projektových záměrů budou nejprve odstraněny projektové záměry, které neprošly úspěšně předchozím kolem hodnocení, takto očištěné soubory projektových záměrů budou posuzovány v tomto kole.)

Posouzení souborů projektových záměrů proběhne na základě těchto kritérií:

| Kritérium   | Popis kritéria   | Způsob hodnocení  |
|---|--|---|
| <b>Výstupy projektu budou využity více školami</b>  | Z popisu projektu vyplývá, že výstupy projektu mohou být využity více školami v rámci Karlovarského kraje.             | Nejlépe hodnocený je soubor projektů s nejvíce zapojenými školami.  |
| <b>Výstupy z projektu budou sloužit také k mimoškolním zájmovým aktivitám dětí a mládeže.</b> | Z popisu projektu vyplývá, že výstupy projektu mohou být využity také k mimoškolním zájmovým aktivitám dětí a mládeže. | Nejlépe hodnocený je soubor projektů s největším počtem mimoškolních zájmových aktivit pro děti a mládež. |

U každého výše uvedeného kritéria budou soubory projektů seřazeny sestupně. Každému souboru projektových záměrů budou připisovány body dle míry splnění daného kritéria ( $n$  = počet souborů projektových záměrů; max. počet bodů u nejlépe hodnoceného kritéria je  $n$ , druhý v pořadí =  $n-1$ ,... poslední = 1 bod). Každý soubor projektových záměrů získá celkový počet bodů součtem bodů dílčích kritérií.

Jednotlivé soubory projektových záměrů budou seřazeny podle získaných celkových bodů dle výše uvedených kritérií a doporučený budou soubory projektových záměrů do výše alokace výzvy.

V případě, že výstupem z pracovní skupiny nebude víc konkurenčních souborů projektových záměrů, získá jediný obdržení soubor projektových záměrů automaticky doporučující stanovisko. V případě rovnosti bodů se rozhodne o pořadí dle kritéria „výstupy projektu budou využity více školami“ t.j. budou-li mít projekty shodně bodů, "vyhraje" ten s nejvíce zapojenými školami.

3) Doporučující vyjádření obdrží ty projektové záměry, které úspěšně prošly zároveň oběma koly hodnocení, tzn. získaly v hodnocení projektových záměrů ve všech kritériích „ANO“ a zároveň jsou součástí souboru projektových záměrů, který získal v hodnocení souborů projektových záměrů doporučující stanovisko.



**PŘÍLOHA 2 A**  
**Výzvy č. 39 nositele IPRÚKV°**

**B2.1**

**„INFRASTRUKTURA STŘEDNÍCH ŠKOL“**

**Projektový záměr**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Název projektu</b>                  |  |  |
| <b>Místo realizace projektu</b>        |  |  |
| <b>Jméno/název žadatele</b>            |  |  |
| právní forma                           |  |  |
| jméno statutárního zástupce            |  |  |
| adresa                                 |  |  |
| kontaktní osoba                        |  |  |
| telefon, e-mail                        |  |  |
| e-mail                                 |  |  |
| <b>Předpokládaný harmonogram</b>       | zahájení realizace projektu  |  |
|  | ukončení realizace projektu  |  |
|  | počet etap projektu  |  |
|  | termín předložení žádosti o dotaci řídicímu orgánu operačního programu |  |
| <b>Zařazení do IPRÚKV</b>              | prioritní oblast IPRÚKV°   | B: Ekonomický potenciál založený na atraktivitě prostředí  |
|  | specifický cíl IPRÚKV°   | B2: Zatraktivnit a zkvalitnit infrastrukturu pro vzdělávání a podporovat trh práce                     |
|  | opatření IPRÚKV°   | B2.1: Modernizace škol a školských zařízení, včetně jejich vybavení, otevření škol celoživotnímu učení |
|  | vazba na aktivitu IPRÚ   | Rekonstrukce a modernizace zázemí odborných učeben a laboratoří středních škol                         |
|  | číslo výzvy nositele strategie   | 39   |
| <b>Zařazení do operačního programu</b> | operační program   | IROP   |
|  | prioritní osa  | 2  |
|  | specifický cíl   | 2.4  |
|  | investiční priorita  | 10   |
|  | číslo výzvy řídicího orgánu  | 67   |
| <b>Financování</b>                     | celkové výdaje   |  |



|  |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
|  | z toho celkové nezpůsobilé výdaje |  |
|  | z toho celkové způsobilé výdaje   |  |
|  | - z toho požadovaná dotace EU     |  |
|  | - z toho požadovaná dotace SR     |  |

**Popis projektu** (*Problémy, které má realizace projektu vyřešit, přílohou mohou být analýzy, studie apod.*)

Rozsah každého popisného pole max. 2000 znaků včetně mezer

**Potřeba projektu** (*z čeho vychází potřeba, je podloženo analýzami, je zmapována cílová skupina*)

**Je projekt součástí nějaké strategie** (*MAP, KAP, komunitní plán obce, střednědobý plán kraje, program rozvoje obce apod.*)



|  |
|--|
|  |
|--|

**Připravenost projektu** (*jen záměr/existují studie/existuje projektová dokumentace apod.*)

|  |
|--|
|  |
|--|

**V rámci připravenosti projektu uveďte, zda již byla realizována nebo je připravena veřejná zakázka se vztahem k aktivitám projektu** (*rozsah, stav veřejné zakázky*)

|  |
|--|
|  |
|--|

**Popis pozitivního dopadu na vymezené území**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Popis cílové skupiny** (*napište konkrétní cílovou skupinu/y*)

|  |
|--|
|  |
|--|



|  |
|--|
|  |
|--|

| Způsob zajištění naplnění indikátorů |
|--------------------------------------|
|                                      |

| Způsob zajištění udržitelnosti projektu |
|---|
|   |

| Finanční plán v jednotlivých letech |                                 |                 |                            |                                |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------------|
|                                     | <i>Celkové způsobilé výdaje</i> | <i>Podíl EU</i> | <i>Národní zdroje (SR)</i> | <i>Vlastní zdroje žadatele</i> |
| 2018                                |                                 |                 |                            |                                |
| 2019                                |                                 |                 |                            |                                |
| Celkem                              |                                 |                 |                            |                                |

|      | Finanční a typové rozdělení aktivit ( <i>hlavní/vedlejší aktivity dle výzvy ŘO</i> ) |                               |                              |                                 |
|------|--|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
|      | <i>Typ hlavní aktivity</i>   | <i>Hlavní aktivity (85 %)</i> | <i>Typ vedlejší aktivity</i> | <i>Vedlejší aktivity (15 %)</i> |
| 2018 |  |                               |                              |                                 |
| 2019 |  |                               |                              |                                 |

Uvést zvlášť typy hlavních a typy vedlejších aktivit a odhad jejich finančního podílu na všech aktivitách. Limity poměrů mezi hlavními a vedlejšími aktivitami jsou dány výzvou.

| Indikátory  | Jednotka | Hodnota |
|---|----------|---------|
| 50000 – Počet podpořených vzdělávacích zařízení                                       | ks       |         |
| 50001 – <u>Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení</u> | počet    |         |





|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

| Enviromentální indikátory pro monitoring IPRÚ KV  |   |                |   |  |
|---|---|----------------|---|--|
| Referenční cíl  | Indikátor                                       | Jednotka       | Zdroj dat   | Relevantní/nerelevantní pro projekt (projektový záměr) |
| RC1: Snížení emisí způsobujících změnu klimatu nebo znečištění ovzduší, adaptace na změny klimatu       | Snížení emisí CO2                               | tun/rok        | Projektová dokumentace žadatele; MŽP, města, obce                     |  |
| RC2: Ochrana zemědělské půdy a pozemků určené k plnění funkcí lesa před záborů, degradací a znečištěním | Plocha nového záboru zemědělského půdního fondu | ha             | MŽP, Krajský úřad Karlovarského kraje, města a obce                   |  |
| RC10: Ochrana zdraví obyvatelstva (včetně ochrany před zátěží hlukem z dopravy a z průmyslu)            | Snížení hlukové zátěže obyvatelstva             | Počet obyvatel | MŽP; města a obce; Krajská hygienická stanice, Český statistický úřad |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Zapojené subjekty</b>                     |  |
| <b>Identifikace zapojeného subjektu č. 1</b> |  |
| role zapojeného subjektu                     |  |
| <i>právní forma</i>                          |  |
| <i>statutární orgán</i>                      |  |
| <i>adresa</i>                                |  |
| <b>Identifikace zapojeného subjektu č. 2</b> |  |
| role zapojeného subjektu                     |  |
| <i>právní forma</i>                          |  |
| <i>statutární orgán</i>                      |  |
| <i>adresa</i>                                |  |
| <b>Identifikace zapojeného subjektu č. 3</b> |  |
| role zapojeného subjektu                     |  |



|   |  |
|---|--|
| <i>právní forma</i>                               |  |
| <i>statutární orgán</i>                           |  |
| <i>adresa</i>                                     |  |
| <i>V případě potřeby použijte samostatný list</i> |  |

### Čestné prohlášení předkladatele projektového záměru

Já, níže podepsaný předkladatel projektového záměru, čestně prohlašuji, že:

1. nebudu na jednotlivé výdaje projektu, hrazené z IROP, čerpat finanční prostředky z jiného dotačního titulu, jiného operačního programu, jiných prostředků krytých z rozpočtu EU a národních veřejných rozpočtů, krajských dotačních titulů, ani z jiných finančních mechanismů nebo nástrojů finančního inženýrství,
2. o přípravě a realizaci projektu budu průběžně a s dostatečným předstihem komunikovat s nositelem integrované strategie IPRÚKV°,
3. všechny výše uvedené údaje jsou úplné a pravdivé,
4. jsem se seznámil s opatřeními uvedenými v příloze č. 4 a během přípravy projektového záměru a realizace projektů zajistím prostřednictvím uvedených opatření minimalizaci dopadů na životní prostředí a veřejné zdraví.

Předkladatel **dále bere na vědomí**, že žádost o podporu z příslušného operačního programu musí být **v souladu s tímto projektovým záměrem, kterému bude vydáno vyjádření** o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií. Minimální požadavky na soulad projektového záměru a projektové žádosti jsou tyto:

- název a popis projektu,
- výše podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj a státního rozpočtu,
- termín zahájení a ukončení realizace projektu,
- žadatel o podporu a další subjekty zapojené jako partneři s finančním příspěvkem, včetně jejich rolí v realizaci projektu,
- indikátory a pro ně stanovené cílové hodnoty v projektu nebudou nižší než hodnoty uvedené v tomto projektovém záměru.

Dále se souladem rozumí, že popis projektu obsažený v projektovém záměru a údaje o projektu (a zejména cílových skupinách a klíčových aktivitách) nejsou ve věcném rozporu.

Datum:

Podpis statutárního zástupce:



## PŘÍLOHA 2 B

### Výzvy č. 39 nositele IPRÚKV°

#### B2.1

#### „INFRASTRUKTURA STŘEDNÍCH ŠKOL“

### Pokyny k vyplnění projektového záměru

Předkladatelé na základě výzvy nositele předkládají projektové záměry zpracované v rozsahu projektové fiše dle přílohy 2 A výzvy. Takto vyplněné projektové záměry budou předmětem projednání v pracovní skupině, kde se mohou následně upravovat na základě společných diskusí členů pracovní skupiny. Niže uvedené pokyny slouží jako návod k vyplnění formuláře projektového záměru.

|                                  |                             |  |
|----------------------------------|-----------------------------|--|
| <b>Název projektu</b>            |                             | Stručný název projektu umožňující jeho jednoznačnou identifikaci   |
| <b>Místo realizace projektu</b>  |                             | Přesná adresa místa realizace projektu.<br><br>V případě širší územní realizace přesný popis území (vymezení obcí, příslušných částí, čtvrtí apod.).<br><br>Možno doplnit nepovinnou mapovou přílohou.   |
| <b>Jméno/název žadatele</b>      |                             | oficiální název žadatele   |
| právní forma                     |                             | právní forma v souladu s rejstříkem  |
| jméno statutárního zástupce      |                             | jméno statutárního zástupce v souladu s rejstříkem   |
| adresa                           |                             | oficiální adresa, příp. doplněno o adresu pobočky či místní kanceláře, kde bude projekt administrován  |
| kontaktní osoba                  |                             | jméno kontaktní osoba, s níž bude nositel komunikovat, zvat ji na pracovní skupiny apod.   |
| telefon                          |                             | telefon na kontaktní osobu   |
| e-mail                           |                             | e-mailová adresa na kontaktní osobu  |
| <b>Předpokládaný harmonogram</b> | zahájení realizace projektu | termín zahájení fyzické realizace projektu ve formátu MM/RRRR<br><br>Je nutné uvádět reálný odhad zahájení realizace projektu, který bude vyžadován při prokazování souladu samotného projektu s tímto projektovým záměrem (datum zahájení realizace projektu se musí shodovat v projektovém záměru i žádosti o podporu).<br><br>Při plánování odhadu zahájení realizace je nutné brát v potaz lhůty související se samotnou žádostí o poskytnutí podpory, s výběrovým řízením apod. |
|                                  | ukončení realizace projektu | termín ukončení realizace projektu (tzn. ukončení projektu vč. předložení závěrečné monitorovací zprávy s žádostí o platbu) ve formátu MM/RRRR   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Je nutné uvádět reálný odhad zahájení realizace projektu, který bude vyžadován při prokazování souladu samotného projektu s tímto projektovým záměrem.</p> <p><b>Pozdější datum ukončení bude posuzován jako nesoulad projektu s projektovým záměrem.</b></p> <p>Při plánování odhadu zahájení realizace je nutné brát v potaz lhůty související se samotnou žádostí o poskytnutí podpory, s výběrovým řízením apod.</p>             |
|  | počet etap projektu  | <p>Počet etap, na které bude realizace projektu rozdělena. Etapizace umožňuje plynulejší cash-flow projektu (žádosti o proplacení po jednotlivých etapách).</p> <p>Kromě počtu etap se uvede i jejich časové vymezení (MM/RRRR – MM/RRRR) za každou plánovanou etapu.</p>   |
|  | termín předložení žádosti o dotaci řídicímu orgánu operačního programu | <p>Předpokládaný termín předložení úplné žádosti o podporu příslušnému ŘO/ZS v ISKP.</p> <p>Je nutné uvádět reálný odhad termínu podání žádosti. Pozdější datum ukončení bude posuzován jako nesoulad projektu s projektovým záměrem.</p> <p>Při plánování odhadu zahájení realizace je nutné brát v potaz lhůty související s přípravou veškerých požadovaných příloh, jako jsou dokumentace, vypořádání vlastnických vztahů apod.</p> |
| <b>Zařazení do IPRÚKV°</b>             | prioritní oblast IPRÚKV°   | B   |
|  | specifický cíl IPRÚKV°   | B2  |
|  | opatření IPRÚKV°   | B2.1  |
|  | vazba na aktivitu IPRÚ   | Rekonstrukce a modernizace odborných učeben a laboratoří středních škol   |
|  | číslo výzvy nositele strategie   | 39  |
| <b>Zařazení do operačního programu</b> | operační program   | IROP  |
|  | prioritní osa  | 2   |
|  | specifický cíl   | 2.4   |
|  | investiční priorita  | 10  |
|  | číslo výzvy řídicího orgánu  | 67  |
| <b>Financování</b>                     | celkové výdaje   | Odhad celkových výdajů projektu (suma způsobilých i nezpůsobilých výdajů) s přesností na sto tisíc Kč   |
|  | z toho celkové nezpůsobilé výdaje                                      | Odhad celkových nezpůsobilých výdajů s přesností na sto tisíc Kč (v součtu s celkovými způsobilými výdaji musí odpovídat částce celkových výdajů)   |
|  | z toho celkové způsobilé   | Odhad celkových způsobilých výdajů s přesností na sto   |



|  |                               |   |
|--|-------------------------------|---|
|  | výdaje                        | tisíc Kč (v součtu s celkovými nezpůsobilými výdaji musí odpovídat částce celkových výdajů)   |
|  | - z toho požadovaná dotace EU | Požadovaná výše dotace z příslušného fondu ESI (vypočítaná dle stanovené míry kofinancování z celkových způsobilých výdajů uvedené ve výzvě) – uvedeno v % i Kč |
|  | - z toho požadovaná dotace SR | Požadovaná výše dotace ze státního rozpočtu (vypočítaná dle stanovené míry kofinancování z celkových způsobilých výdajů uvedené ve výzvě) – uvedeno v % i Kč    |

**Popis projektu** (*Problémy, které má realizace projektu vyřešit, přílohou mohou být analýzy, studie, apod.*)

Popsat cíl projektu, uvést, jaké problémy projekt řeší a jakým způsobem. Popsat aktuální stav a způsob řešení problému. Uvést, co bude předmětem řešení projektu (rekonstrukce učeben či celých prostor školy ve vazbě na klíčové kompetence, popis nově pořízeného vybavení apod.) Popsat souvislosti projektu s dalšími okolnostmi (zlepšení vybavenosti školy, zlepšení podmínek pro studium apod.).

Výčet podporovaných aktivit viz strukturální fondy (text výzvy č. 67, specifická pravidla pro žadatele a příjemce integrovaných projektů IPRÚ)

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy/Vyzva-c-67-Infrastruktura-pro-vzdelavani-integrované-projekty-IPRU>

**UPOZORNĚNÍ: V rámci této výzvy je nutné uvést:**

**- aktuální kapacitu školy,**

**-zda a jaké školy budou moci využívat novou infrastrukturu**

**- zda a jaké mimoškolní aktivity budou v nově rekonstruované infrastruktuře probíhat**

Rozsah každého popisného pole max. 2000 znaků včetně mezer

**Potřebnost projektu** (*z čeho vychází potřeba, je podloženo analýzami, je zmapována cílová skupina*)

Popsat, z čeho vychází potřebnost projektu, jak byla analyzována. Uvést objektivní příčiny současného stavu a rizika plynoucí v případě neřešení stávající situace. Zdůraznit, co realizace projektu přinese, čemu bude sloužit (vhodné uvést v rozdílové variantě oproti neřešení stávajícího problému), kdo a jak bude výstupy projektu využívat.



Přílohou mohou být analýzy, studie apod.

**Je projekt součástí nějaké strategie (MAP, KAP, komunitní plán obce, střednědobý plán kraje, program rozvoje obce apod.)**

Odkázat na stávající dokumenty, v nichž je potřeba realizace uvedena. Opřít potřebnost projektu o stávající strategické dokumenty, studie, programy rozvoje apod. Uvést bližší specifikaci v dané strategii (priorita, opatření, cíl...).

**UPOZORNĚNÍ: Projektové záměry musí být uvedeny v Krajském akčním plánu rozvoje vzdělávání Karlovarského kraje**

**Přípravenost projektu (jen záměr/existují studie/existuje projektová dokumentace apod.)**

Popsat a doložit aktuální stav připravenosti projektu. Zejména zdůraznit stav projektové dokumentace (stupeň a aktuální platnost).

**UPOZORNĚNÍ: Povinnou přílohou je prohlášení, že je projektový záměr uveden v seznamu projektových záměrů Krajského akčního plánu rozvoje vzdělávání Karlovarského kraje.**

**V rámci připravenosti projektu uveďte, zda již byla realizována nebo je připravena veřejná zakázka se vztahem k aktivitám projektu (rozsah, stav veřejné zakázky)**

Popsat předpokládané veřejné zakázky plánované při realizaci projektu. Uvést finanční objem a typ veřejné zakázky a aktuální stav připravenosti (např. zpracována zadávací dokumentace, VŘ vyhlášeno,



VŘ probíhá, VŘ dokončeno...).

#### Popis pozitivního dopadu na vymezené území

Popsat efekty, které projekt přinese pro celou aglomeraci IPRÚ Karlovy Vary. Jak realizace projektu ovlivní území aglomerace, jaké přínosy v krátkodobém i dlouhodobém časovém horizontu projektu bude mít. Pokud má projekt pozitivní dopad na širší území v rámci aglomerace, je možné doplnit mapovou přílohou.

#### Popis cílové skupiny (napište konkrétní cílovou skupinu/y)

Uvést cílové skupiny, které budou využívat výstupy projektu.

**UPOZORNĚNÍ: Hlavní zaměření projektu musí být ve vazbě alespoň na jednu z následujících klíčových kompetencí :**

**- komunikace v cizích jazycích, práce s digitálními technologiemi, přírodní vědy, technické a řemeslné obory**

**- budování bezbariérovosti škol**

**- zajištění vnitřní konektivity a připojení k internetu.**



|  |
|--|
|  |
|--|

### Způsob zajištění naplnění indikátorů

Uvést, jakým způsobem budou naplněny indikátory relevantní k této výzvě. Jak bude zajištěno, že dojde k naplnění indikátorů.

|  |
|--|
|  |
|--|

### Způsob zajištění udržitelnosti projektu

Popsat, jak bude zajištěna udržitelnost projektu jak po stránce technické, tak po stránce finanční a organizační (personální).

|  |
|--|
|  |
|--|

### Finanční plán v jednotlivých letech

|        | <i>Celkové způsobilé výdaje</i> | <i>Podíl EU</i> | <i>Národní zdroje (SR)</i> | <i>Vlastní zdroje žadatele</i> |
|--------|---------------------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------------|
| 2018   |                                 |                 |                            |                                |
| 2019   |                                 |                 |                            |                                |
| Celkem |                                 |                 |                            |                                |

Částky uvádět v celých Kč.

### Finanční a typové rozdělení aktivit (*hlavní/vedlejší aktivity dle výzvy ŘO*)

|      | <i>Typ hlavní aktivity</i> | <i>Hlavní aktivity (85 %)</i> | <i>Typ vedlejší aktivity</i> | <i>Vedlejší aktivity (15 %)</i> |
|------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| 2018 |                            |                               |                              |                                 |
| 2019 |                            |                               |                              |                                 |

Uvést zvlášť typy hlavních a typy vedlejších aktivit a odhad jejich finančního podílu na všech aktivitách. Limity poměrů mezi hlavními a vedlejšími aktivitami jsou dány výzvou.

| Indikátory | Jednotka | Cílová hodnota |
|------------|----------|----------------|
|------------|----------|----------------|





|  |       |  |
|--|-------|--|
| 5 00 00 – Počet podpořených vzdělávacích zařízení                                | ks    |  |
| 5 00 01 – Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení | počet |  |

| Enviromentální indikátory pro monitoring IPRÚ KV  |   |                |   |         |
|---|---|----------------|---|---------|
| Referenční cíl  | Indikátor                                       | Jednotka       | Zdroj dat   | Hodnota |
| RC1: Snížení emisí způsobujících změnu klimatu nebo znečištění ovzduší, adaptace na změny klimatu       | Snížení emisí CO2                               | tun/rok        | Projektová dokumentace žadatele; MŽP, města, obce                     |         |
| RC2: Ochrana zemědělské půdy a pozemků určené k plnění funkcí lesa před zábory, degradací a znečištěním | Plocha nového záboru zemědělského půdního fondu | ha             | MŽP, Krajský úřad Karlovarského kraje, města a obce                   |         |
| RC10: Ochrana zdraví obyvatelstva (včetně ochrany před zátěží hlukem z dopravy a z průmyslu)            | Snížení hlukové zátěže obyvatelstva             | Počet obyvatel | MŽP; města a obce; Krajská hygienická stanice, Český statistický úřad |         |

Environmentální indikátory neslouží k hodnocení projektových záměrů, ale pro vykazování v rámci monitoringu integrované strategie IPRÚ KV jako celku na základě požadavků SEA. V případě, že některý z environmentálních indikátorů není pro daný typ projektu relevantní, uvést „nerrelevantní“, v opačném případě vyplnit hodnotu (vč. nulových hodnot) dle reálných hodnot týkajících se jednotlivých kritérií (např. rozdíl mezi současným stavem emisí a stavem emisí po realizaci projektu, plochou nově zabrané zemědělské plochy, nebo počtem obyvatel, kterým se realizací projektu sníží hladina hlukové zátěže).

|  |  |
|--|--|
| <b>Zapojené subjekty</b>                     |  |
| <b>Identifikace zapojeného subjektu č. 1</b> |  |
| role zapojeného subjektu                     |  |
| <i>právní forma</i>                          |  |
| <i>statutární orgán</i>                      |  |
| <i>adresa</i>                                |  |
| <b>Identifikace zapojeného subjektu č. 2</b> |  |
| role zapojeného subjektu                     |  |
| <i>právní forma</i>                          |  |



|   |  |
|---|--|
| <i>statutární orgán</i>                           |  |
| <i>adresa</i>                                     |  |
| <b>Identifikace zapojeného subjektu č. 3</b>      |  |
| role zapojeného subjektu                          |  |
| <i>právní forma</i>                               |  |
| <i>statutární orgán</i>                           |  |
| <i>adresa</i>                                     |  |
| <i>V případě potřeby použijte samostatný list</i> |  |

Neuvádět dodavatele, ale partnerské organizace, subjekty, které budou na partnerském principu využívat zrealizovaný projekt, subjekty, které se zapojují do definování zaměření projektu apod.

### Čestné prohlášení předkladatele projektového záměru

Já, níže podepsaný předkladatel projektového záměru, čestně prohlašuji, že:

1. nebudu na jednotlivé výdaje projektu, hrazené z IROP, čerpat finanční prostředky z jiného dotačního titulu, jiného operačního programu, jiných prostředků krytých z rozpočtu EU a národních veřejných rozpočtů, krajských dotačních titulů, ani z jiných finančních mechanismů nebo nástrojů finančního inženýrství
2. o přípravě a realizaci projektu budu průběžně a s dostatečným předstihem komunikovat s nositelem integrované strategie IPRÚKV°,
3. všechny výše uvedené údaje jsou úplné a pravdivé.
4. jsem se seznámil s opatřeními uvedenými v příloze č. 4 a během přípravy projektového záměru a realizace projektů zajistím prostřednictvím uvedených opatření minimalizaci dopadů na životní prostředí a veřejné zdraví

Předkladatel **dále bere na vědomí**, že žádost o podporu z příslušného operačního programu musí být **v souladu s tímto projektovým záměrem, kterému bude vydáno vyjádření** o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií. Minimální požadavky na soulad projektového záměru a projektové žádosti jsou tyto:

- název a popis projektu,
- výše podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj a státního rozpočtu,
- termín zahájení a ukončení realizace projektu,
- žadatel o podporu a další subjekty zapojené jako partneři s finančním příspěvkem, včetně jejich rolí v realizaci projektu,
- indikátory a pro ně stanovené cílové hodnoty v projektu nebudou nižší než hodnoty uvedené v tomto projektovém záměru.

Dále se souladem rozumí, že popis projektu obsažený v projektovém záměru a údaje o projektu (a zejména cílových skupinách a klíčových aktivitách) nejsou ve věcném rozporu.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

IPRÚKV<sup>o</sup>

Datum:

Podpis statutárního zástupce:



## PŘÍLOHA 3

### Výzvy č. 39 nositele IPRÚKV°

#### B2.1

#### „INFRASTRUKTURA STŘEDNÍCH ŠKOL“

## Vzor vyjádření Řídícího výboru IPRÚKV° o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií

Řídící výbor IPRÚ Karlovy Vary na základě svého jednání ze dne /DD.MM.RRRR/ konstatuje, že:

1. níže uvedený soubor projektových záměrů **ne/přispívá k naplnění integrované strategie IPRÚKV°**.<sup>1</sup>

| SOUBOR PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ výzvy č. 39 nositele VZTAŽENÝCH K VÝZVĚ IROP č. 67  |              |                               |                          |
|--|--------------|-------------------------------|--------------------------|
| <i>* v souboru projektových záměrů mohou být zahrnuty rovněž záměry, k jejichž souladu se ŘV nyní nevyjadřuje. Projektové záměry jsou v tomto případě uvedeny pro informaci a budou v rámci výzvy ŘO předloženy později.</i> |              |                               |                          |
| NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU  | PŘEDKLADATEL | POŽADOVANÁ DOTACE Z ESI FONDŮ | CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE |
|  |              |                               |                          |
|  |              |                               |                          |
|  |              |                               |                          |

2. níže uvedený projektový záměr **je v souladu/není v souladu** s integrovanou strategií IPRÚKV°, opatřením /KONKRÉTNÍ OPATŘENÍ IPRÚKV°/

|   |                   |
|---|-------------------|
| NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU   |                   |
| NÁZEV PŘEDKLADATELE   |                   |
| ČÍSLO VÝZVY ŘÍDÍCÍHO ORGÁNU   |                   |
| PŘEDPOKLÁDANÁ POŽADOVANÁ DOTACE Z ESI FONDŮ                           |                   |
| CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE  |                   |
| HODNOTY ZÁVAZNÝCH INDIKÁTORŮ PROJEKTU                                 |                   |
| PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROJEKTU                     | MM/RRRR – MM/RRRR |
| PŘEDPOKLÁDANÝ (NEJZAZŠÍ) TERMÍN PRO PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI O DOTACI NA ŘO | MM/RRRR           |

Projektový záměr byl předložen v rámci výzvy nositele IPRÚKV° k předkládání projektových záměrů do výzvy č. 39 nositele pro výzvu Řídícího orgánu IROP č. 67. Projektový záměr byl projednán v pracovní skupině Střední školy.

<sup>1</sup> Není-li projektový záměr součástí žádného uceleného souboru projektových záměrů, vyjádření neobsahuje 1. část vyjádření ŘV IPRÚKV°.



### 3. Vyjádření Řídícího výboru:

#### Projektový záměr je/není doporučen Řídícím výborem k realizaci v rámci IPRÚKV°

S uvedeným projektovým záměrem v rámci integrovaného řešení souvisí další integrované projekty (záměry), jejichž přehled je uveden v příloze č. 3.

#### Odůvodnění

Řídící výbor posoudil soulad projektového záměru s integrovanou strategií a projektový záměr **splňuje/nesplňuje** všechna požadovaná kritéria. Vyhodnocení je uvedeno v příloze č. 2 tohoto vyjádření.

V ..... dne .....

.....  
předseda ŘV

Doba platnosti vyjádření: .....

Přílohy:

1. Projektový záměr *(ve znění předloženém na ŘV)*
2. Vyhodnocení projektového záměru *(vyplněná tabulka dle přílohy č. 15 MPIN)*
3. Přehled souvisejících projektových záměrů

#### Příloha č. 3 Přehled souvisejících projektových záměrů

S výše uvedeným projektovým záměrem v rámci integrovaného řešení věcně souvisí níže uvedené projektové záměry *(předkládaných do jiných SC daného OP nebo do jiného OP)*:

| SOUBOR SOUVISEJÍCÍCH PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ |                          |              |                               |                          |
|--|--------------------------|--------------|-------------------------------|--------------------------|
| NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU                | OPER. PROGRAM, SPEC. CÍL | PŘEDKLADATEL | POŽADOVANÁ DOTACE Z ESI FONDŮ | CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE |
|  |                          |              |                               |                          |
|  |                          |              |                               |                          |
|  |                          |              |                               |                          |



## **PŘÍLOHA 4**

### **Výzvy č. 39 nositele IPRÚKV°**

#### **B2.1**

#### **„INFRASTRUKTURA STŘEDNÍCH ŠKOL“**

## **Závazky vyplývající ze stanoviska SEA**

Při přípravě, realizaci a provozování projektového záměru/projektu:

1. bude zohledněna problematika ochrany životního prostředí a veřejného zdraví, projekt nesmí negativně ovlivňovat životní prostředí. Pokud to charakter projektu umožňuje, bude zohledňovat environmentální kritéria uvedená níže:

| REFERENČNÍ CÍL  |
|---|
| RC1: Snížení emisí způsobujících změnu klimatu nebo znečištění ovzduší, adaptace na změny klimatu   |
| RC2: Ochrana zemědělské půdy a pozemků určené k plnění funkcí lesa před záboru, degradací a znečištěním   |
| RC3: Omezení znečištění vod, zajištění ochrany chráněných oblastí přirozené akumulace vod a ochranných pásem vodních zdrojů, zlepšování ekologické funkce vodních toků. |
| RC4: Snížení čerpání neobnovitelných zdrojů energie a energetických surovin   |
| RC5: Minimalizace produkce nebezpečných látek   |
| RC6: Zvýšení materiálového a energetického využití odpadů, využívání recyklovatelných materiálů   |
| RC7: Zachování přirozené rozmanitosti biologických druhů  |
| RC8: Ochrana a zlepšení stavu ekosystémů  |
| RC9: Ochrana a zlepšení stavu kulturní krajiny a lidských sídel, ochrana přírodních prvků v zastavěných územích   |
| RC10: Ochrana zdraví obyvatelstva (včetně ochrany před zátěží hlukem z dopravy a z průmyslu)  |
| RC11: Pozitivní působení na environmentální povědomí a environmentálně odpovědné jednání obyvatel   |
| RC12: Pozitivní působení na historické a kulturní dědictví jako součást kulturní krajiny a lidských sídel   |

2. budou respektovány principy a podmínky stanovené ve vyhodnocení SEA<sup>1</sup> včetně podmínek vyplývajících z environmentálních limitů vycházejících z platných právních předpisů, tj. zejména podmínek vyplývajících z právní úpravy území chráněných v rámci zákona o ochraně

<sup>1</sup> <http://www.kvprojekty.eu/integrované-nastroje/ipru-kv/hodnoceni-vlivu-koncepce-na-zivotni-prostredi-proces-sea/>



přírody a krajiny, podmínek vyplývajících z právní ochrany chráněné oblasti přirozené akumulace vod (dále jen „CHOPAV“) a z ochranných pásem vodních zdrojů dle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách, ve znění pozdějších předpisů a z podmínek týkajících se ochrany ovzduší dle zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, ve znění pozdějších předpisů, podmínek ochrany zemědělského půdního fondu dle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů, podmínek ochrany lesů dle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích, ve znění pozdějších předpisů a podmínek ochrany kulturních památek dle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů.

3. budou aktivity a opatření uskutečňovány za respektování ochrany zvláště chráněných území (dále jen „ZCHÚ“), soustavy NATURA 2000 a lokalit výskytu zvláště chráněných druhů včetně obecné ochrany přírody v souladu se zákonem o ochraně přírody a krajiny. Došlo při realizaci konkrétních rozvojových projektů v ZCHÚ k vyloučení či minimalizování střetů záměrů s předměty a cíli ochrany těchto ZCHÚ.
4. bude minimalizován zábor ZPF, došlo k přednostnímu využívání zemědělské půdy s nižšími třídami ochrany a současně s efektivnějším využíváním stávající nevyužívané plochy.
5. bude v rámci vybraných projektových záměrů (např. výstavba vědeckotechnických parků, podnikatelských inkubátorů) využita možnost brownfields před výstavbou na tzv. „zelené louce“.
6. budou na základě nových projektů realizována vhodná opatření pro ochranu před znečištěním ovzduší a působením hluku, např. protihlukové stěny, pásy zeleně, technickoorganizační opatření apod.
7. budou preferovány šetrné druhy dopravy před silniční dopravou.
8. budou přednostně podporovány nejlepší dostupné techniky (BAT) dle zákona č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci a omezení znečištění, o integrovaném znečištění, ve znění pozdější předpisů.
9. musí být proces přípravy projektů pečlivě vyhodnocen, resp. posouzen z hlediska vlivů na konkrétní dotčené přírodní lokality tvořící soustavu Natura 2000 ve smyslu ustanovení § 45h a §45i o ochraně přírody a krajiny, a to vždy včetně kumulativních vlivů.
10. budou veškerá opatření navržena s respektováním integrity a územní ochrany evropsky významných lokalit a ptačích oblastí soustavy Natura 2000 a nesmí vést k poškození nebo zhoršení stavu předmětu ochrany těchto území. Při výběru konkrétních záměrů naplňujících cíle této koncepce je třeba upřednostňovat ty, které zlepšují stav předmětů ochrany EVL a PO, nebo jej alespoň nezhoršují.

INTEGROVANÝ PLÁN ROZVOJE ÚZEMÍ

**KARLOVY VARY**

**IPRÚKV°**

OPERAČNÍ MANUÁL NOSITELE



**Karlovy VARY°**



Tento Operační manuál nositele je interním dokumentem statutárního města Karlovy Vary (SMKV), který obsahuje jasný a srozumitelný popis postupů a procesů probíhajících při realizaci Integrovaného plánu rozvoje území Karlovy Vary (IPRÚKV°). Jedná se o závazný dokument pro všechny zapojené aktéry. Představuje návod na ustavení implementační struktury IPRÚKV°.

Operační manuál nositele je autorským dílem zpracovatelské společnosti PROCES – Centrum pro rozvoj obcí a regionů, s. r. o., a kolektivu zaměstnanců odboru strategií a dotací statutárního města Karlovy Vary.

Předpokládá se, že Operační manuál nositele bude upravován v souvislosti s postupně nabývanými zkušenostmi po spuštění realizace IPRÚKV°.

|                        |                                  |
|------------------------|----------------------------------|
| <b>Zkrácený název:</b> | Operační manuál nositele IPRÚKV° |
| <b>Verze:</b>          | 3.0                              |
| <b>Účinnost od:</b>    | 15. 05. 2018                     |
| <b>Schvalovatel:</b>   | Rada města Karlovy Vary          |

#### Rekapitulace verzí Operačního manuálu nositele:

Verze 1.0 – verze schválená dne 20. 12. 2016

Verze 2.0 – změny kopírující úpravy v ISg IPRÚKV° a změny Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů (úpravy lhůt, optimalizován proces implementace) a další změny vycházející ze zkušeností manažerského týmu ze dne 26. 9. 2017

Verze 2.1 – změna parametrů projektového záměru před podáním žádosti o dotaci ze dne 22. 11. 2017

Verze 3.0 – zpracování metodického stanoviska č. 9, řešení stížností, upřesnění funkcí členů manažerského týmu

**OBSAH**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | Úvod   | 4  |
| 2.  | Definice pojmů a zkratk  | 6  |
| 3.  | Systém strategického a metodického řízení realizace IPRÚKV°  | 8  |
| 3.1 | Implementační struktura  | 8  |
| 3.2 | Metodická a konzultační podpora  | 15 |
| 3.3 | Posilování absorpční kapacity  | 15 |
| 3.4 | Řízení změn IPRÚKV°  | 16 |
| 3.5 | Vyřizování stížností   | 18 |
| 3.6 | Monitoring a evaluace IPRÚKV°  | 19 |
| 4.  | Řízení rizik   | 23 |
| 4.1 | Identifikace, sledování a řešení rizik realizace IPRÚKV°   | 23 |
| 4.2 | Předcházení rizikům  | 24 |
| 5.  | Administrace výzev a integrovaných projektů  | 25 |
| 5.1 | Příprava plánu výzev nositele IPRÚKV° pro předkládání projektových záměrů                                      | 25 |
| 5.2 | Příprava výzvy Nositele IPRÚ pro předkládání projektových žádostí  | 26 |
| 5.3 | Schválení a vyhlášení výzvy nositele IPRÚKV° pro předkládání projektových žádostí                              | 26 |
| 5.4 | Sběr projektových záměrů a postup jejich projednávání v PS   | 27 |
| 5.5 | Postup při hodnocení a schvalování projektových záměrů v Řídicím výboru  | 29 |
| 5.6 | Změny projektových záměrů  | 32 |
| 5.7 | Rozpracování projektových záměrů do podoby konkrétních projektových žádostí a jejich předložení k hodnocení ŘO | 35 |
| 5.8 | Monitoring a evaluace integrovaných projektů   | 35 |
| 6.  | Komunikace a publicita   | 35 |
| 6.1 | Zajištění publicity IPRÚKV°  | 39 |
| 7.  | Systém archivace dokumentů   | 40 |
| 7.1 | Evidence a archivace dokumentů/složek/zápisů/spisů   | 40 |
| 8.  | Seznam tabulek   | 43 |

## **1. Úvod**

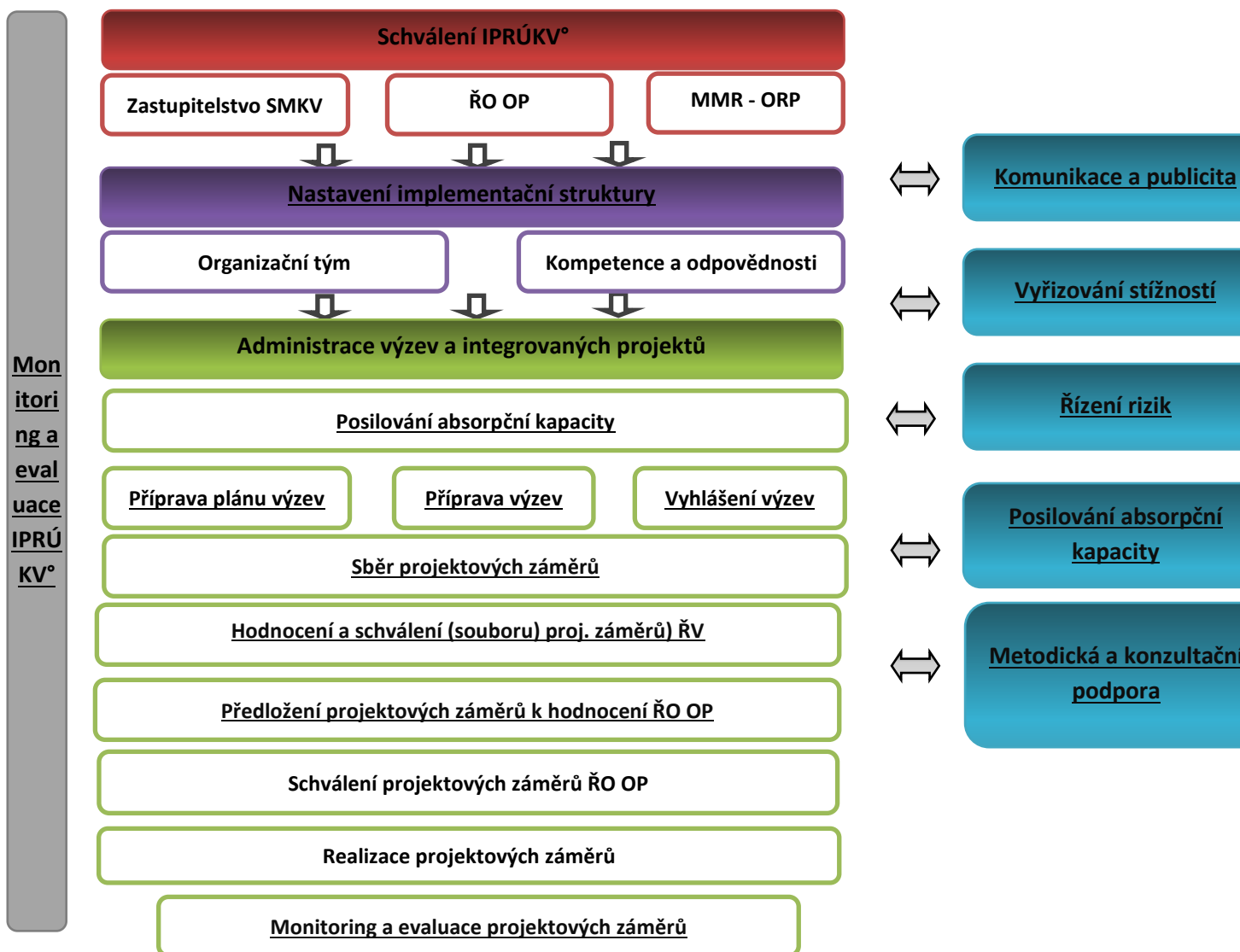
Operační manuál nositele IPRÚKV° popisuje vnitřní administrativní uspořádání a postupy pro výkon činností nositele IPRÚKV° a jeho jednotlivých „složek“. Popisuje základní činnosti v procesu vlastní realizace IPRÚKV°, při vyhlašování výzev, hodnocení a výběru projektových záměrů i následné kontroly a evaluace realizace integrovaného plánu.

Operační manuál nositele při realizaci a implementaci IPRÚKV° doplňují další interní dokumenty nositele IPRÚKV° (vnitřní směrnice, pravidla, apod.).

Tento manuál je závazný pro veškeré subjekty podílející se na implementaci/realizaci IPRÚKV°. Jelikož se jedná o interní dokument SMKV pro řízení IPRÚKV°, dokument je jako celek neveřejný – pouze dílčí části mohou být zveřejněny za účelem informování veřejnosti (např. předkladatelů projektových záměrů).

Níže je uvedeno procesní schéma implementace IPRÚKV°.

Schéma 1.1: Proces implementace IPRÚKV°



## **2. Definice pojmů a zkratek**

### **NDÚD**

Národní dokument k územní dimenzi

### **MPIN**

Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v období 2014 - 2020

### **DoP**

Dohoda o partnerství

### **MS2014+**

Informační a monitorovací systém evropských strukturálních a investičních fondů pro programové období 2014–2020 pro žadatele a příjemce přístupný na <https://mseu.mssf.cz/>. Žadatel jeho prostřednictvím předkládá žádost o podporu v elektronické formě. Slouží k monitorování, řízení, hodnocení a reportování implementace ESIF v ČR v programovém období 2014–2020 pro obousměrnou komunikaci při realizaci projektu.

### **Žadatel**

Subjekt ze skupiny oprávněných žadatelů, který podal žádost o podporu. Okamžikem schválení právního aktu se ze žadatele stává příjemce.

### **Příjemce**

Je odpovědný za řádné plnění projektu (podle podmínek právního aktu stanoveného konkrétním programem) a za udržitelnost jím realizovaného projektu.

### **Žádost o podporu**

Elektronický formulář, který žadatel vyplňuje a předkládá v MS2014+ s cílem získat finanční podporu v rámci operačního programu. Žádost musí být zpracována v souladu s podmínkami stanovenými výzvou ŘO OP a IPRÚKV°.

### **Projektový záměr integrovaného projektu**

Jedná se o konkrétní představu o budoucím projektu, která podává základní informace o projektu - cíle projektu, zdroje financování, způsoby realizace, časový harmonogram a předpokládané výstupy projektu. Bližší informace k obsahovým náležitostem projektového záměru, formě, způsobu a místě pro předložení projektového záměru budou uvedeny ve výzvě Nositele IPRÚKV°.

### **IPRÚKV°**

Integrovaný plán rozvoje území Karlovy Vary

### **IN**

Integrované nástroje

**ESIF**

Evropské strukturální a investiční fondy pro programové období 2014–2020

**MMR - ORP**

Ministerstvo pro místní rozvoj - Odbor regionální politiky - poskytuje Národní stálé konferenci podklady pro její rozhodování (včetně organizační podpory jejího fungování a jednání). MMR - ORPP dále vykonává činnosti nezbytné pro monitorování a vyhodnocování integrovaných nástrojů a územní dimenze v programech a předává výstupy své činnosti MMR - NOK pro účely řízení Dohody o partnerství. MMR – ORP plní roli sekretariátu Národní stálé konference.

**MMR – NOK**

MMR - Sekce Národního orgánu pro koordinaci je odpovědná za přípravu jednotného metodického prostředí, monitorování a vyhodnocování plnění cílů Dohody o partnerství a průběžném informování vlády ČR a EK.

**Nositel integrovaného nástroje** - Odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování Integrované strategie rozvoje území. V případě ITI a IPRÚ je nositelem IN jádrové město aglomerace, které bude zmocněno k jednáním při realizaci integrované strategie.

**NSK**

Národní stálá konference - přispívá k zajištění vzájemné provázanosti a koordinaci státu a regionů (územních partnerů) při implementaci integrovaných nástrojů a realizaci územní dimenze Dohody o partnerství a programů spolufinancovaných z ESI fondů.

**RSK**

Regionální stálá konference - zajišťuje naplňování cílů Strategie regionálního rozvoje ČR 2014-2020 ve správním obvodu kraje, s územní působností v jednotlivých krajích ČR, formou přípravy, realizace a vyhodnocování plnění Regionálních akčních plánů SRR 2014 – 2020 ve správním obvodu kraje, včetně části financované ESI fondy 2014-2020 pro územní obvod jednotlivých krajů (NUTS 3).

**Řídicí orgány (ŘO) programů ESI fondů**

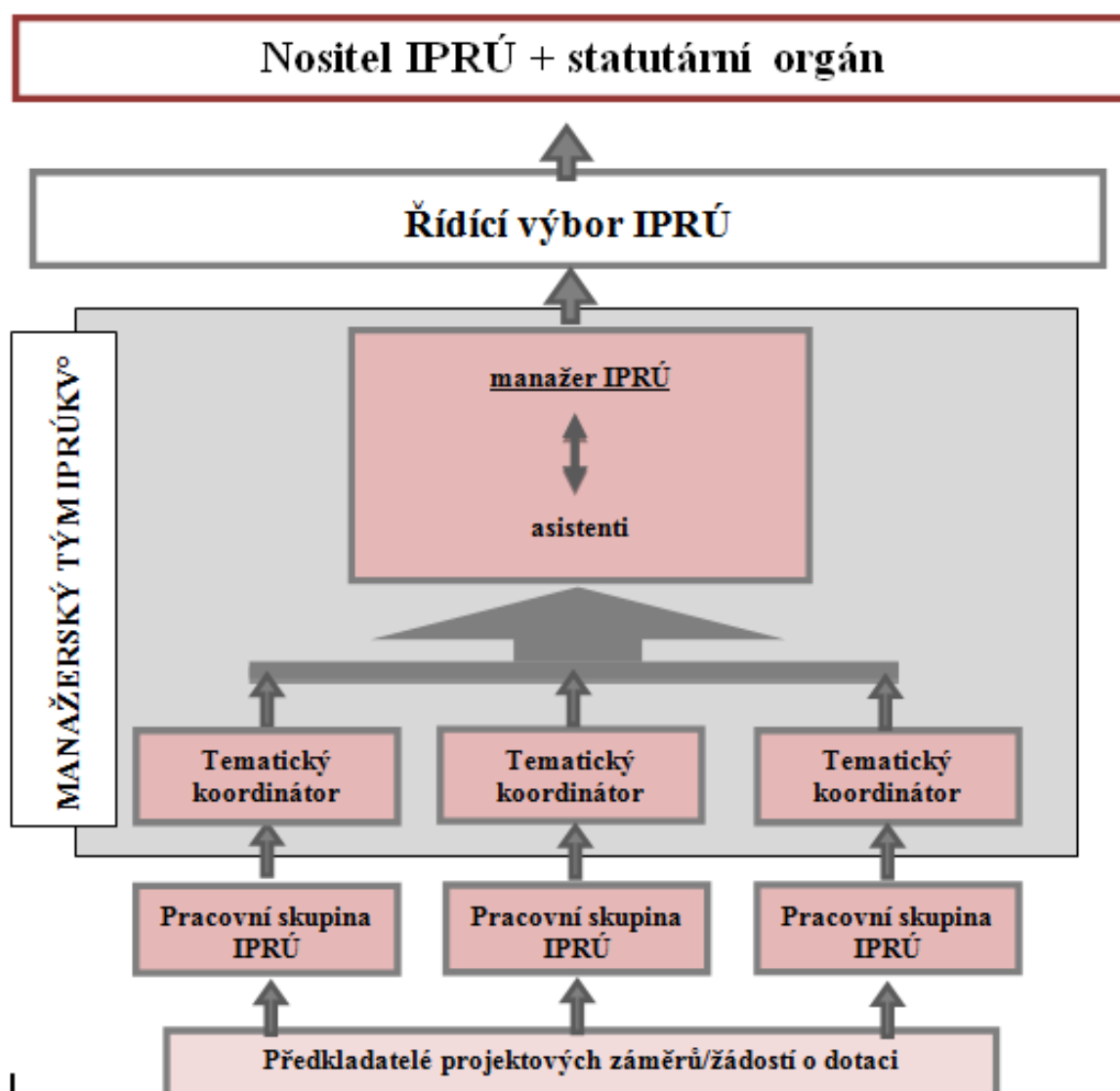
Podílí se na implementaci územní dimenze v rámci svých programů, vyhláší specifické výzvy, v nichž je definována územní dimenze, zajišťují hodnocení a schválení projektů k realizaci. ŘO vydávají právní akt o poskytnutí/převodu podpory (v případě PRV provádí schválení projektu k realizaci a vydávání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory Platební agentura SZIF), poskytují informace MMR - ORP a MMR - NOK.

### 3. Systém strategického a metodického řízení realizace IPRÚKV°

#### 3.1 Implementační struktura

Celkovou odpovědnost za realizaci a implementaci integrované strategie nese nositel IPRÚKV°, tedy statutární město Karlovy Vary. Nositel IPRÚKV° prostřednictvím níže uvedených orgánů bude v rámci realizace IPRÚKV° provádět koordinaci aktivit v souladu s harmonogramem IPRÚKV°, monitorovat naplňování a přijímat opatření k jejímu plnění (vč. její aktualizace). Po celou dobu realizace bude udržována spolupráce a komunikace mezi jednotlivými subjekty v rámci níže uvedeného organizačního schématu:

Schéma 3.1: Vzorové organizační schéma v rámci implementační fáze IPRÚKV°



Manažerský tým je tvořen manažerem IPRÚKV°, jeho asistenty a tematickými koordinátory.

## Administrativní kapacita

Nutnost dostatečných administrativních struktur, potřebných k zajištění efektivního využívání prostředků evropských strukturálních a investičních fondů, je nezbytná nejen k zajištění absorpční kapacity a používání úředních postupů, ale také k tomu, aby byly finanční prostředky využívány v souladu s principy správného finančního řízení.

Níže je uveden podrobnější popis administrativních kapacit využitých při realizaci/implementaci IPRÚKV<sup>o</sup>.

**Tabulka 1: Popis administrativních kapacit IPRÚKV<sup>o</sup>**

| Orgán                         | Personál  | Umístění   |
|-------------------------------|---|--|
| Řídící výbor <sup>1</sup>     | členství bez pracovněprávního vztahu <sup>2</sup>                   | platforma bez organizačního zakotvení v organizační struktuře statutárního města Karlovy Vary (SMKV) |
| Manažer IPRÚKV <sup>o</sup>   | 1 externí spolupracovník na základě smlouvy o poskytování služeb    | Odbor strategií a dotací   |
| Asistenti manažera            | 2 zaměstnanci SMKV  | Odbor strategií a dotací   |
| Pracovní skupiny <sup>3</sup> | ad hoc sestavené na základě výzev města bez pracovněprávního vztahu | platforma bez organizačního zakotvení v organizační struktuře SMKV                                   |
| Tematičtí koordinátoři        | 4 pracovníci SMKV   | Odbor strategií a dotací   |

## Definování kompetencí a odpovědností v rámci realizace IPRÚKV<sup>o</sup>:

Nositel IPRÚKV<sup>o</sup>, statutární město Karlovy Vary v roli vedoucího partnera, je odpovědný za:

- naplňování principu partnerství,
- koordinaci aktivit místních aktérů v daném území,
- přípravu integrované strategie,
- vydání stanoviska o souladu projektových záměrů s integrovanou strategií IPRÚKV<sup>o</sup>,
- monitorování a reporting stavu plnění IPRÚKV<sup>o</sup>, plnění strategie jako celku a závazných parametrů prostřednictvím integrovaných projektů<sup>4</sup>,
- provádění evaluací nositele minimálně v rozsahu stanoveném v Evaluačním plánu DoP pro programové období 2014-2020 a spolupráci na evaluacích zabezpečovaných MMR-ORP.

## Statutární orgány nositele IPRÚKV<sup>o</sup>

- Statutárním orgánem je Zastupitelstvo statutárního města Karlovy Vary, které svým usnesením č. ZM/166/5/16 ze dne 10. 05. 2016 delegovalo z důvodu operativnosti na Radu města úkoly spojené s realizací Integrovaného plánu rozvoje území Karlovy Vary s vyhrazením pravomoci Zastupitelstva města projednávat minimálně jednou ročně zprávu o plnění integrované strategie Integrovaný plán rozvoje území Karlovy

<sup>1</sup> ŘV se při svém jednání řídí Statutem a jednacím řádem, který je součástí schválené integrované strategie.

<sup>2</sup> Složení ŘV bylo schváleno usnesením Zastupitelstva města č. ZM/451/12/15 ze dne 22.12.2015.

<sup>3</sup> PS se při svém jednání řídí Statutem a jednacím řádem, který je součástí schválené integrované strategie.

<sup>4</sup> Dle MPIN nositel nemá dostatečné nástroje, protože o realizaci projektů rozhodují řídicí orgány operačních programů. Nositel přesto odpovídá za to, že vynaloží maximální úsilí za účelem naplnění integrované strategie.



Vary.

- schvalují integrovanou strategii, změny prioritních oblastí a specifických cílů strategie, změny rozpočtu specifických cílů a opatření, změny indikátorů
- schvalují Zprávu o plnění integrované strategie,
- schvalují Zprávu o řízení rizik integrované strategie,
- schvalují výzvy nositele k předkládání projektových záměrů,
- schvalují Operační manuál IPRÚKV°.

### Řídicí výbor IPRÚKV°

- je nezávislá platforma bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele IPRÚKV°,
- počet členů, složení Řídicího výboru a pravidla jednání upravuje statut a jednací řád<sup>5</sup>,
- zasedání výboru se koná minimálně 2x ročně na základě podnětu předsedy Řídicího výboru, jednání svolává manažer IPRÚKV°,
- zajišťuje řádný průběh realizace integrované strategie,
- vydává doporučení orgánům samospráv a statutárním orgánům zapojených partnerů,
- předsedou výboru je zástupce nositele, kterého pravomocně deleguje nositel IPRÚKV°<sup>6</sup>,
- jednání se účastní Manažer IPRÚKV°, ovšem bez hlasovacího práva,
- alespoň jeden člen Řídicího výboru musí být členem RSK, aby byla zajištěna vzájemná komunikace,
- vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného souboru) se strategií IPRÚKV°,
- minimální požadavky na Řídicí výbor jsou uvedeny v MPIN.

**Tabulka 2: Proces zajištění činnosti Řídicího výboru**

| Název činnosti         | Zpracování Statutu a jednacího řádu ŘV | Příprava podkladů pro ŘV, vč. informování ŘO OP o jednání             | Organizační zajištění Řídicího výboru                 | Zpracování zápisu z jednání ŘV, případně z hlasování per rollam | Námítka vůči zápisu z jednání Řídicího výboru |
|------------------------|--|---|---|---|---|
| Garant činnosti        | Zpracovatel IPRÚ                       | Manažer IPRÚ  | Asistent manažera I.                                  | Manažer IPRÚ  | x   |
| Realizátor             | Zpracovatel IPRÚ                       | Asistent manažera I.  | Asistent manažera II.                                 | Asistent manažera   | Člen ŘV                                       |
| Spolupracující subjekt | MMR-ORP                                | Tematičtí koordinátoři  | X   | Manažer a tematičtí koordinátoři                                | x   |
| Schvalující subjekt    | Zastupitelstvo SMKV jako součást ISg   | Předseda ŘV   | Asistent manažera I.                                  | Předseda ŘV   | x   |
| Vstupy                 | Vzor statutu a jednacího řádu          | Podklady z pracovních skupin, podněty tematických koordinátorů, apod. | Stanovený termín konání jednání ŘV<br>Podklady pro ŘV | Informace z jednání ŘV, z hlasování per rollam                  | Zápis z jednání ŘV                            |
| Výstupy                | Statut a jednací řád ŘV                | Pozvánky, podklady pro ŘV   | Zajištění místnosti, techniky                         | Zápis z jednání ŘV<br>Zápis z hlasování per                     | Námítka                                       |

<sup>5</sup> Statut a jednací řád je součástí integrované strategie schválené Zastupitelstvem města. Změny statutu a jednacího řádu tak náleží do kompetence Zastupitelstva města, nicméně na základě usnesení č. ZM/166/5/16 ze dne 10.05.2016 o delegování pravomocí na Radu města může změny přijímat tento orgán.

<sup>6</sup> Zastupitelstvo město usnesením č. ZM/166/5/16 ze dne 10.05.2016 jmenovalo předsedou ŘV Ing. Petra Kulhánka, primátora města.

|                                     |  |                                    |                                    |                                |                              |
|-------------------------------------|--|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
|                                     |  |                                    |                                    | rollam                         |                              |
| <b>Distribuce / uložení výstupů</b> | Osobně na 1. jednání ŘV, resp. při změně člena ŘV; MS2014+ (součást nahrané strategie IPRÚ);<br><br>složka „ISg-Dokument IPRÚ“ | E-mail<br><br>složka „Jednání“     | X                                  | E-mail<br><br>složka „Jednání“ | složka „Jednání“             |
| <b>Frekvence činnosti</b>           | 1x<br>Aktualizace dle potřeby  | Dle potřeby, nejméně však 2x ročně | Dle potřeby, nejméně však 2x ročně | vždy po jednání                | Po obdržení zápisu z jednání |
| <b>Lhůta realizace</b>              | Před zahájením činnosti Řídicího výboru  | 10 p. d. před termínem jednání     | 10 p. d. před termínem jednání     | 5 p. d. po termínu jednání     | 3 p. d.                      |

**Manažer IPRÚKV°** Manažer IPRÚKV° je členem Řídicího výboru IPRÚKV° bez hlasovacího práva a může se účastnit jednání pracovních skupin.

- je odpovědný nositeli IPRÚKV° za operativní řízení a koordinaci realizace integrované strategie,
- ve spolupráci s asistentem a tematickými koordinátory zpracovává zprávu o plnění integrované strategie v souladu s MPIN,
- administruje změny integrované strategie v souladu s usnesením Řídicího výboru a/nebo orgány nositele IPRÚKV°,
- je odpovědný za komunikaci s žadateli/příjemci, ŘO programů ESI fondů a s veřejností a spolupráci s Řídicím výborem,
- ve spolupráci s asistenty vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a sledování projektů vybraných k realizaci prostřednictvím MS2014+,
- ve spolupráci s tematickými koordinátory monitoruje průběh realizace projektů (žadatelé/příjemci informují manažera a předkládají veškeré podklady),
- ve spolupráci s tematickými koordinátory a na základě podnětů předkladatelů projektových záměrů administruje změny projektových záměrů v souladu s kapitolou 5.6
- v pravidelných intervalech předává informace z monitorování Řídicímu výboru a orgánům nositele,
- předkládá projektové záměry navržené potenciálními žadateli k zařazení do IPRÚKV° k posouzení Řídicímu výboru. V případě kladného rozhodnutí Řídicího výboru bude projekt zařazen nositelem IN do integrované strategie jako integrovaný projekt. Poté může být předložen do konkrétní územně specifické výzvy. Finální rozhodnutí o schválení integrovaného projektu je v pravomoci dotčeného ŘO.
- zodpovídá za koordinaci manažerského týmu (asistenti, tematictí koordinátoři),
- z podnětu předsedy Řídicího výboru svolává jednání Řídicího výboru, připravuje program a podklady pro jednání a pořizuje zápis z tohoto jednání,
- ve spolupráci s asistenty a tematickými koordinátory pečuje o zajištění absorpční kapacity,
- ve spolupráci s tematickými koordinátory poskytuje konzultační a metodickou podporu předkladatelům projektových záměrů v oblasti vazby projektového záměru a souladu projektového záměru s IPRÚKV°,
- ve spolupráci s asistenty řeší a vyhodnocuje stížnosti předkladatelů na proces řízení

IPRÚKV<sup>o</sup>,

- zajišťuje provedení evaluací dle pokynů MMR-ORP,
- ve spolupráci s manažerským týmem se soustavně a systematicky zabývá řízením rizik,
- ve spolupráci s manažerským týmem připravuje parametry a znění výzev a jejich projednání s Řídicími orgány operačních programů jako podklad pro jednání Řídicího výboru a orgánů nositele IPRÚKV<sup>o</sup>;
- zodpovídá za přípravu plánu výzev ve spolupráci s asistenty a tematickými koordinátory,
- je zodpovědný za informovanost, publicitu a plnění komunikačního plánu.

Za účelem zamezení střetu zájmů se manažer IPRÚKV<sup>o</sup> nepodílí na zpracování projektových záměrů.

V době nepřítomnosti zastupuje manažera IPRÚKV<sup>o</sup> asistent manažera I (výkonný asistent).

**Asistenti manažera** Jsou určeny 2 pozice asistentů manažera – asistent manažera I (výkonný asistent) a asistent manažera II (administrativní asistent).

- jsou součinní s manažerem IPRÚKV<sup>o</sup> ve věci řízení IPRÚKV<sup>o</sup> a zajišťování administrativních záležitostí (administrují monitorovací zprávy, administrují výzvy k zapojení do pracovních skupin a předkládání projektových záměrů, komunikují s příjemci/žadatelem integrovaných projektů a v případě potřeby podněcují absorpční kapacitu),
- vyhodnocují pokrok v realizaci IPRÚKV<sup>o</sup> a naplňování jeho cílů/indikátorů/finančního plánu,
- spolupracují s manažerem IPRÚKV<sup>o</sup> a tematickými koordinátory na zpracování zprávy o plnění integrované strategie v souladu s MPIN,
- spolupracují na zapracování změn integrované strategie IPRÚKV<sup>o</sup>,
- zodpovídají za distribuci pozvánek, zápisů z jednání a další administrativní úkony,
- zajišťují informovanost, publicitu a plnění komunikačního plánu IPRÚKV<sup>o</sup>,
- ve spolupráci s manažerem IPRÚKV<sup>o</sup> a tematickými koordinátory pečují o zajištění absorpční kapacity,
- ve spolupráci s manažerem IPRÚKV<sup>o</sup> a tematickými koordinátory se soustavně a systematicky zabývají řízením rizik,
- ve spolupráci s manažerem IPRÚKV<sup>o</sup> a tematickými koordinátory připravují parametry a znění výzev a jejich projednání s Řídicími orgány operačních programů jako podklad pro jednání Řídicího výboru a orgánů nositele IPRÚKV<sup>o</sup>,
- zajišťují zveřejnění výzev na úřední desce, na webových stránkách, příp. v Karlovarských radničních listech či dalším způsobem,
- ve spolupráci s manažerem poskytují konzultační a metodickou podporu předkladatelům projektových záměrů v oblasti vazby projektového záměru a souladu projektového záměru s IPRÚKV<sup>o</sup>.

Za účelem zamezení střetu zájmů se asistenti manažera IPRÚKV<sup>o</sup> nepodílejí na zpracování projektových záměrů.

Asistent I. zastupuje manažera IPRÚKV<sup>o</sup> a tematické koordinátory v době jejich nepřítomnosti. V době nepřítomnosti se zastupují asistenti manažera IPRÚKV<sup>o</sup> navzájem.

**Tematičtí koordinátoři** V rámci realizace IPRÚKV<sup>o</sup> jsou ustaveni tematičtí koordinátoři pro následující oblasti:

- Tematický koordinátor pro památky
- Tematický koordinátor pro školství
- Tematický koordinátor pro sociální oblast
- Tematický koordinátor pro dopravu

Tematičtí koordinátoři jsou členy Řídicího výboru IPRÚKV<sup>o</sup> bez hlasovacího práva.

- jsou odpovědní manažerovi IPRÚKV<sup>o</sup> za sladování spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem (potenciálních žadatelů koncentrujících se v pracovních skupinách),
- podílejí se na vytváření partnerství mezi subjekty v rámci jednotlivých témat řešených v IPRÚKV<sup>o</sup> a mohou s potenciálními žadateli konzultovat rozsah a obsahové zaměření projektového záměru tak, aby byl v co největším souladu s integrovanou strategií,
- připravují a distribuují podklady pro jednání pracovní skupiny,
- svolávají jednání pracovní skupiny, stojí v jejím čele, vedou její jednání a motivují členy pracovní skupiny k hledání konsensu,
- průběžně předávají informace manažerovi IPRÚKV<sup>o</sup>,
- zpracovávají zápis z jednání pracovní skupiny vč. vypořádání připomínek členů PS,
- ve spolupráci s manažerem IPRÚKV<sup>o</sup> a asistenty pečují o zajištění absorpční kapacity,
- ve spolupráci s manažerem IPRÚKV<sup>o</sup> a asistenty připravují parametry a znění výzev a jejich projednání s Řídicími orgány operačních programů jako podklad pro jednání Řídicího výboru a orgánů nositele IPRÚKV<sup>o</sup>,
- ve spolupráci s manažerským týmem se soustavně a systematicky zabývají řízením rizik,
- zajišťují sběr projektových záměrů,
- ve spolupráci s manažerem IPRÚKV<sup>o</sup> vypracovávají zprávu z hodnocení a následného výběru projektů,
- spolupracují s manažerem IPRÚKV<sup>o</sup> a asistentem na zpracování zprávy o plnění integrované strategie v souladu s MPIN,
- průběžně vyhodnocují realizaci a ukončení integrovaných projektů,
- ve spolupráci s manažerem poskytují konzultační a metodickou podporu předkladatelům projektových záměrů v oblasti vazby projektového záměru a souladu projektového záměru s IPRÚKV<sup>o</sup>.

Za účelem zamezení střetu zájmů se tematičtí koordinátoři nepodílejí na zpracování

projektových záměrů.

V době nepřítomnosti zastupují tematické koordinátory asistenti manažera IPRÚKV°.

### Pracovní skupina IPRÚKV°

- koncentrují se zde individuální předkladatelé projektových záměrů/žádostí o dotaci, v případě potřeby mohou být přizváni experti na jednotlivé oblasti<sup>7</sup>,
- projednává projektové záměry žadatelů hodlajících předložit své integrované projekty do IPRÚKV°,
- spoluvytváří soubor projektových záměrů z několika integrovaných projektů, které povedou k naplnění dané výzvy<sup>8</sup>,
- navrhuje prostřednictvím tematického koordinátora manažerovi IPRÚKV° předložení souboru projektových záměrů k projednání v Řídicím výboru IPRÚKV°,
- může předkládat návrhy a doporučení na změny parametrů IPRÚKV°.

**Tabulka 3: Proces zajištění činnosti pracovní skupiny**

| Název činnosti               | Zpracování Statutu a jednacího řádu PS  | Příprava podkladů pro PS  | Organizační zajištění pracovní skupiny                | Zpracování zápisu z jednání PS      | Námítky vůči zápisu z jednání PS |
|------------------------------|---|---|---|-------------------------------------|----------------------------------|
| Garant činnosti              | Zpracovatel IPRÚ  | Manažer IPRÚ  | Asistent manažera                                     | Manažer IPRÚ                        | X                                |
| Realizátor                   | Zpracovatel IPRÚ  | Tematický koordinátor   | Tematický koordinátor                                 | Tematický koordinátor               | Člen PS                          |
| Spolupracující subjekt       | X   | Asistent manažera   | Asistent manažera                                     | Asistent manažera                   | x                                |
| Schvalující subjekt          | Zastupitelstvo SMKV jako součást ISg  | Manažer IPRÚ  | Asistent manažera                                     | Manažer IPRÚ                        | x                                |
| Vstupy                       | Vzor statutu a jednacího řádu   | Návrh programu od tematických koordinátorů, členů Řídicího výboru projektové záměry | Stanovený termín konání jednání PS<br>Podklady pro PS | Informace z jednání PS              | Zápis z jednání PS               |
| Výstupy                      | Statut a jednací řád PS   | Pozvánky, podklady pro PS   | Zajištění místnosti, techniky                         | Zápis z jednání PS                  | Námítka                          |
| Distribuce / uložení výstupů | Osobně na 1. jednání PS;<br>MS2014+ (součást nahrané strategie IPRÚ);<br><br>složka „ISg-Dokument IPRÚ“ | E-mail;<br><br>složka „Výzvy města“   | x   | E-mail;<br><br>složka „Výzvy města“ | Složka „Výzvy města“             |
| Frekvence činnosti           | 1x<br>Aktualizace dle potřeby   | Před každým jednáním pracovní skupiny   | Před každým jednáním pracovní skupiny                 | Po každém jednání PS                | Po obdržení zápisu z jednání PS  |
| Lhůta realizace              | dle potřeby   | 10 p. d. před termínem jednáním   | 10 p. d. před termínem jednáním                       | Do 5 p. d. po termínu jednání       | Do 3 p. d. po obdržení zápisu    |

### Realizátor integrovaného projektu

- zajišťuje řádné plnění schváleného integrovaného projektu (podle podmínek daných

<sup>7</sup> Experti mohou být navrženi orgány města nebo mohou být do pracovní skupiny přizváni příslušným tematickým koordinátorem na základě odborné znalosti místního prostředí. Takoví experti pak společně s tematickým koordinátorem metodicky vedou a podporují členy pracovní skupiny při vytváření souboru projektových záměrů.

<sup>8</sup> Vstupem do pracovní skupiny jsou jednotlivé projektové záměry, výstupem jsou upravené projektové záměry na základě konsensu členů pracovní skupiny a uspořádané do souboru projektových záměrů, předkládaných Řídicímu výboru.

- konkrétním programem a cíli),
- spolupracuje s nositelem IPRÚKV<sup>o</sup>, včas předává informace a podklady manažerovi IPRÚKV<sup>o</sup>, resp. tematickému koordinátorovi,
  - poskytuje podporu nositeli IPRÚKV<sup>o</sup> při zpracování zpráv o plnění integrované strategie,
  - zodpovídá za plnění podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace a za udržitelnost jím realizovaného integrovaného projektu v případě, že je to relevantní.

Všichni členové manažerského týmu, kteří jsou v pozici zaměstnanců statutárního města Karlovy Vary, zařazení do Magistrátu města Karlovy Vary, se zároveň řídí vnitřními předpisy, zejm. Organizačním řádem a dalšími souvisejícími dokumenty.

### 3.2 Metodická a konzultační podpora

Žadatelé, resp. předkladatelé projektových záměrů mohou využít konzultační a metodické podpory poskytované manažerem IPRÚKV<sup>o</sup>, jednotlivými tematickými koordinátory či řídicími orgány a zprostředkujícími subjekty operačních programů.

Manažer IPRÚKV<sup>o</sup> a tematictí koordinátoři poskytují konzultace a metodickou podporu týkající se vazby a souladu předkládaných projektových záměrů ve vztahu k IPRÚKV<sup>o</sup> jako celku (vhodnost zaměření projektových záměrů, návaznost na specifické cíle, opatření, indikátory).

Metodickou a konzultační podporu s ohledem na možnosti podpory v jednotlivých specifických cílech operačních programů poskytují řídicí orgány jednotlivých operačních programů (resp. zprostředkující subjekty).

Kontakty na manažera IPRÚKV<sup>o</sup> a tematické koordinátory budou uvedeny na webových stránkách SMK V a budou uváděny ve vyhlašovaných výzvách.

### 3.3 Posilování absorpční kapacity

Cílem podpory absorpční kapacity je zajistit hladký a efektivní průběh čerpání finančních zdrojů z fondů EU prostřednictvím IPRÚKV<sup>o</sup>.

Pro účinnou absorpci je vedle kvalitních projektů, které budou odpovídat cílům IPRÚKV<sup>o</sup> a naplní potřeby karlovarské aglomerace, zapotřebí také náležitě informovaných žadatelů, kteří budou mít fundované znalosti o specifikách integrovaných nástrojů, podmínkách a možnostech čerpání dotací, o strukturálních a investičních fondech EU, projektovém řízení atd.

Pro efektivní zacílení podpory s co největším regionálním dopadem musí být vytvořeno partnerství klíčových stakeholderů (regionálních a strategických rozvojových subjektů a partnerů), jež mohou toto ovlivňovat přenosem požadavků a zkušeností a podílet se na naplňování IPRÚKV<sup>o</sup>.

Z těchto důvodů budou za účelem posílení absorpční kapacity využity níže uvedené nástroje:

- Poskytování obecných, specifických a metodických informací potenciálním žadatelům/příjemcům
- Konzultace při přípravě projektových žádostí (souborů projektů)<sup>9</sup>
- Adresné oslovení starostů obcí v aglomeraci a dalších klíčových aktérů (potenciálních realizátorů projektových záměrů)
- Podpora řízení projektů
- Výměna zkušeností, „best practices“
- Vytváření a aktualizace databází a informačních nástrojů
- Další aktivity, jež svou povahou napomůžou k realizaci stanovených cílů podpory absorpce

Za řízení a posilování absorpční kapacity v karlovarské aglomeraci jsou zodpovědní tematičtí koordinátoři ve spolupráci s manažerem IPRÚKV°. Po dobu příprav integrované strategie byla kontinuálně vedena a doplňována databáze projektových záměrů za účelem vhodného nastavení integrované strategie, zejména stanovení expertního odhadu cílových hodnot monitorovacích indikátorů, reálné nastavení harmonogramu a finančního plánu.

Schválená integrovaná strategie je zveřejněna na webových stránkách SMK V ([www.mmkv.cz](http://www.mmkv.cz)) a na webových stránkách [www.kvprojekty.cz](http://www.kvprojekty.cz). O zajišťování absorpční kapacity budou pečovat manažer IPRÚKV°, jeho asistent, ale zejména tematičtí koordinátoři. S ohledem na vyhlášené výzvy řídicích orgánů a nastavený harmonogram bude nositel IPRÚKV° vyhlašovat jednotlivé výzvy k zapojení potenciálních žadatelů do pracovních skupin a předkládání projektových záměrů. Výzvy budou zveřejněny na úřední desce SMK V, na jeho webových stránkách a dalšími běžnými postupy, jako jsou tištěná média (Karlovarské radniční listy), případně dalšími komunikačními kanály (viz kapitola 5 a 6).

K posilování absorpční kapacity bude také sloužit předem zveřejněný plán výzev nositele. Bude nastavován s ohledem na výzvy řídicích orgánů operačních programů, v souladu s harmonogramem, finančním plánem a požadovanými hodnotami indikátorů IPRÚKV° a zároveň s ohledem na znalost aktuální absorpční kapacity v území.

### 3.4 Řízení změn IPRÚKV°

Manažerský tým IPRÚKV° identifikuje podněty pro možné úpravy integrované strategie. Návrhy změn projedná Řídicí výbor IPRÚKV° a statutární orgány nositele. Manažerský tým následně připraví návrh změn relevantní dokumentace ve změnové verzi. Je vhodné návrhy změn neformálně také konzultovat s řídicími orgány relevantních operačních programů a s MMR-ORP.

Oficiální řízení o změně v IPRÚKV° je zahájeno teprve podáním žádosti o změnu

<sup>9</sup> Nejedná se o podání se na zpracování žádosti, ale o konzultace směřující ke sladění projektového záměru s požadavky IPRÚ.

integrované strategie prostřednictvím ISKP14+.

Změny lze rozdělit na:

- a) změny nepodstatné
- b) změny podstatné

**Nepodstatné změny** definované v MPIN nevyžadují vyhotovení nového akceptačního dopisu zohledňujícího schválené změny původního akceptačního dopisu. K provedení těchto změn stačí, když je MMR-ORP vezme na vědomí, resp. akceptuje prostřednictvím MS2014+. Jedná se o:

- změnu kontaktních osob či statutárních zástupců nositele,
- změnu sídla a dalších obecných informací o nositeli IPRÚKV<sup>o</sup>,
- změnu manažera strategie.

Ostatní změny jsou považovány za **podstatné**, zejména se jedná o:

- změnu ve finančním plánu IPRÚKV<sup>o</sup>,
- změnu indikátorů,
- změnu strategických, specifických cílů a opatření.

V případě, že z žádosti o změnu integrované strategie jednoznačně nevyplývá, zda je navrhovaná změna podstatnou či nepodstatnou, rozhoduje o jejím zařazení MMR-ORP.

Žádost o změnu je nutné podat ze strany nositele IPRÚKV<sup>o</sup> neprodleně po rozhodnutí nositele IPRÚKV<sup>o</sup> (tj. minimálně Rady SMKV - dle usnesení 166/5/16 Zastupitelstva SMKV o delegaci pravomocí ze Zastupitelstva SMKV na Radu SMKV) o tom, že zjištěné skutečnosti zakládají změnu, a po zadministrování související dokumentace.

Konkrétní postupy a odpovědnost za řízení změn IPRÚKV<sup>o</sup> jsou stanoveny v následující tabulce.

**Tabulka 4: Proces řízení změn IPRÚKV<sup>o</sup>**

| Název činnosti                | Iniciace a projednání změn IPRÚKV <sup>o</sup> | Zpracování a předložení žádosti o změnu IPRÚKV <sup>o</sup>   | Zveřejnění změněného IPRÚKV <sup>o</sup> |
|-------------------------------|--|---|--|
| <b>Garant</b>                 | Manažer IPRÚ                                   | Manažer IPRÚ  | Manažer IPRÚ                             |
| <b>Realizátor</b>             | Manažer IPRÚ/tematičtí koordinátoři            | Manažer IPRÚ/asistent   | Manažer IPRÚ                             |
| <b>Spolupracující subjekt</b> | Asistent manažera                              | tematičtí koordinátoři  | x  |
| <b>Schvalující subjekt</b>    | Rada SMKV                                      | MMR-ORP – nepodstatné změny bere na vědomí<br>ŘO OP – podstatné změny schvaluje<br>Změna může vyvolat nově posouzení strategie IPRÚ | x  |



|                                     |  |   |  |
|-------------------------------------|--|---|--|
| <b>Vstupy</b>                       | Jednotné reporty, zprávy o plnění integrované strategie, informace od tematických koordinátorů, informace od manažera IPRÚ podněty od ŘO, MMR, orgánů nositele | Podklady pro žádost o změnu   | Akceptace změny IPRÚ   |
| <b>Výstupy</b>                      | Podklady pro žádost o změnu  | Nepodstatné změny – vzeť na vědomí v MS2014+<br>Podstatné změny – akceptace ŘO OP, akceptace MMR-ORP          | Zveřejněná IPRÚ  |
| <b>Distribuce / uložení výstupů</b> | Informační systém RM/ZM složka "ISg – dokument IPRÚ"   | MS2014+   | Webové stránky ( <a href="http://kvprojekty.cz/">http://kvprojekty.cz/</a> ) |
| <b>Frekvence činnosti</b>           | V případě, že nastanou skutečnosti, které zakládají změnu IPRÚ   | Vždy po rozhodnutí Nositele IPRÚ o provedení změny IPRÚ   | Vždy po provedení změny IPRÚ   |
| <b>Lhůta realizace</b>              | 10 p. d. od zjištění skutečnosti, které zakládají změnu IPRÚ   | bezprostředně po rozhodnutí nositele IPRÚ o provedení změny IPRÚ a po zadministrování související dokumentace | Do 10 p. d. od akceptace změny   |

Postup změny integrované strategie je blíže upraven v aktuální verzi MPIN.

### 3.5 Vyřizování stížností

Stížnost může být podána ze strany předkladatelů projektových záměrů, případně ze strany příjemců dotace na:

- postupy a (ne)činnost pracovních skupin,
- postupy a (ne)činnost Řídicího výboru,
- postupy a (ne)činnost tematických koordinátorů, resp. manažerského týmu,
- celkové nastavení IPRÚKV<sup>o</sup>,
- nastavení konkrétní výzvy k předkládání projektových záměrů,
- vyjádření řídicího výboru o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií,
- a další.

#### Způsob podávání stížností

- Stížnost lze podat písemně, ústně nebo elektronicky (e-mailem). U ústních stížností se sepíše písemný záznam.
- Z obsahu stížnosti musí být patrné:
  - kdo ji učinil;
  - kdo a co je předmětem stížnosti;
  - případně návrhy na nápravu;
- Jestliže stížnost postrádá některé informace, vyzve manažer IPRÚKV<sup>o</sup> stěžovatele k jejich doplnění v přiměřené lhůtě. Stěžovatele poučí, že pokud nejasnosti, které by

bránily dalšímu postupu, neodstraní, stížností se dále nebude zabývat a stížnost bude odložena. Odložení stížnosti s odůvodněním se zaznamená do spisu archivovaného na disku ve složce „Stížnosti“.

- Anonymní stížnosti nebudou prošetřovány.
- Stížnosti se doručují/předávají manažerovi IPRÚKV<sup>o</sup>, případně předávají kompetentní osobě na odboru strategií a dotací.

### Způsob vyřizování stížností

Při vyřizování stížností se podpůrně využije aktuálně platná Směrnice MMKV pro přijímání a vyřizování stížností. Přijaté stížnosti se řeší individuálně, dle jejich charakteru na základě těchto zásad:

- Stížnost posuzuje manažer IPRÚKV<sup>o</sup> ve spolupráci s asistentem a návrh vypořádání postupuje Řídicímu výboru
- Podaná stížnost se vyřídí v co nejkratší době, nejpozději do 30 pracovních dnů od jejího doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit, není-li v jejím průběhu možné zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti, o tomto však musí být stěžovatel neprodleně vyrozuměn.
- V návrhu stanoviska, které zpracovává manažer, je uvedeno, zda podaná stížnost byla shledána **důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou**. Manažer IPRÚKV<sup>o</sup> se vyjádří ke všem bodům stížnosti. Následně předá manažer IPRÚKV<sup>o</sup> návrh řešení stížnosti Řídicímu výboru, který rozhodne o opatřeních k nápravě.
- Způsob vypořádání schvaluje Řídicí výbor a podepisuje předseda Řídicího výboru.
- Následně manažer IPRÚKV<sup>o</sup> vyrozumí stěžovatele
- O výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě učiní manažer IPRÚKV<sup>o</sup> záznam, který bude archivován v příslušné složce.

Tabulka 5: Proces vyřizování stížností

| Název činnosti               | Přijetí stížnosti   | Zpracování návrhu řešení stížnosti | Stanovisko ke stížnosti                                      |
|------------------------------|---|------------------------------------|--|
| Garant činnosti              | Manažer IPRÚ  | Manažer IPRÚ                       | Manažer IPRÚ   |
| Realizátor                   | Asistent manažera   | Řídicí výbor                       | Manažer IPRÚ/Asistent manažera                               |
| Spolupracující subjekt       | Tematičtí koordinátoři  | Manažer IPRÚ/asistent              | Řídicí výbor   |
| Schvalující subjekt          | -   | -                                  | Řídicí výbor/Rada SMKV (v případě stížnosti na Řídicí výbor) |
| Vstupy                       | Přijátá stížnost  | Zaevidovaná stížnost               | Projednaná stížnost (návrh stanoviska)                       |
| Výstupy                      | Zaevidovaná stížnost  | Návrh stanoviska                   | Vyrozumění/stanovisko nositele IPRÚ ke stížnosti             |
| Distribuce / uložení výstupů | Potvrzení přijetí stížnost stěžovateli (e-mailem, písemně);<br>složka „Stížnosti“ | E-mail;<br>složka „Stížnosti“      | Písemně/elektronicky stěžovateli;<br>složka „Stížnosti“      |
| Frekvence činnosti           | -   | Vždy po přijetí stížnosti          | Dle potřeby  |
| Lhůta realizace              | -   | 20 p. d. od obdržení stížnosti     | 10 p. d. od projednání v Řídicím výboru/Radě SMKV            |

### 3.6 Monitoring a evaluace IPRÚKV<sup>o</sup>

Nositel IPRÚKV<sup>o</sup> je prostřednictvím manažera IPRÚKV<sup>o</sup> odpovědný za monitorování a vyhodnocování průběhu realizace IPRÚKV<sup>o</sup>. Manažer IPRÚKV<sup>o</sup> ve spolupráci

s tematickými koordinátory provádí prostřednictvím monitorovacího systému MS2014+ a na základě vlastních nástrojů monitorování realizace jednotlivých integrovaných projektů a také monitorování IPRÚKV° jako celku.

### ➤ **Monitoring IPRÚKV°**

**Nositel IPRÚKV° prostřednictvím Manažera IPRÚKV° za účelem zajištění monitoringu:**

- Provádí prostřednictvím MS2014+ monitorování IPRÚKV° jako celku i monitorování realizace jednotlivých integrovaných projektů naplňujících IPRÚKV° – zejména plnění schváleného finančního plánu IPRÚKV° a plánované hodnoty indikátorů.
- Provádí vlastní průběžná vyhodnocování plnění IPRÚKV°. Spolupracuje s ŘO při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů IPRÚKV°.
- Monitoruje celkový kontext IPRÚKV° a může navrhopvat změny v integrované strategii.
- Zpracovává s půlroční frekvencí **Zprávu o plnění integrované strategie** dle aktuální verze MPIN. Zprávu po projednání Řídicím výborem předkládá nositel IPRÚKV° MMR-ORP. Vzhledem k termínům stanoveným v MPIN až následně manažer IPRÚKV° seznámí Radu SMKV se zpracovanou zprávou. V případě, že Rada SMKV navrhne úpravy zprávy, manažer IPRÚKV° bezprostředně informuje MMR-ORP o těchto změnách.
- V případě vrácení Zprávy k úpravám se zdůvodněním výhrad MMR-ORP je nositeli IPRÚKV° dána lhůta max. 20 pracovních dnů ke zjednání nápravy.
- Zpráva je minimálně jednou ročně předkládána na vědomí Zastupitelstvu SMKV (viz usnesení Zastupitelstva SMKV 166/5/16 o delegování pravomocí ze Zastupitelstva SMKV na Radu SMKV).

Zpráva o plnění integrované strategie se zpracovává dle MPIN a v rozsahu povinných polí MS2014+ podle aktuální pokynů MMR-ORP.

### **Zpracování ad-hoc zprávy o postupu realizace IPRÚKV°**

MMR-ORP si může vyžádat zpracování ad-hoc zprávy o postupu realizace IPRÚKV° z důvodu jeho neuspokojivé realizace uvedené ve Zprávách o plnění integrované strategie (např. neplnění časového a finančního harmonogramu a neplnění plánovaných indikátorů). Struktura a proces administrace jsou stejné jako v případě řádné Zprávy o plnění integrované strategie. Případně může MMR-ORP navrhnout změnu IPRÚKV°.

### **Závěrečná zpráva o plnění integrované strategie**

Do 30 pracovních dnů ode dne následujícího po ukončení realizace integrované strategie IPRÚKV° předkládá nositel IPRÚKV° Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie. Struktura a obsah této Zprávy a proces administrace je stejný jako v případě řádné pololetní Zprávy o plnění integrované strategie.

## Monitoring vlivů IPRÚKV° na životní prostředí

V souladu se stanoviskem MŽP vydané v rámci hodnocení vlivů koncepce na životním prostředí (tzv. SEA hodnocení) bude v rámci implementace IPRÚKV° prováděno průběžné sledování (monitoring) vlivů koncepce na životní prostředí dle ustanovení §10h zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, v platném znění. Při hodnocení koncepce bylo identifikováno několik potenciálně mírně negativních vlivů opatření na některé referenční cíle ochrany životního prostředí, zejména se jedná o:

- zábor zemědělského půdního fondu,
- lokální zvýšení zatížení hlukem,
- nárůst lokálního znečištění ovzduší.

Z těchto důvodů bude monitoring implementace IPRÚKV° probíhat také prostřednictvím sledování níže uvedených environmentálních indikátorů, které reagují na výše uvedené oblasti (referenční cíle), které mohou mít na koncepci potenciální mírně negativní vliv. Jedná se o:

**Tabulka 6: Environmentální indikátory pro monitoring IPRÚKV°**

| Referenční cíl  | Indikátor                                       | Jednotka       | Zdroj dat   |
|---|---|----------------|---|
| RC1: Snížení emisí způsobujících změnu klimatu nebo znečištění ovzduší, adaptace na změny klimatu       | Snížení emisí CO <sub>2</sub>                   | tun/rok        | Projektová dokumentace žadatele; MŽP, města, obce                     |
| RC2: Ochrana zemědělské půdy a pozemků určené k plnění funkcí lesa před záboru, degradací a znečištěním | Plocha nového záboru zemědělského půdního fondu | ha             | MŽP, Krajský úřad Karlovarského kraje, města a obce                   |
| RC10: Ochrana zdraví obyvatelstva (včetně ochrany před zátěží hlukem z dopravy a z průmyslu)            | Snížení hlukové zátěže obyvatelstva             | počet obyvatel | MŽP; města a obce; Krajská hygienická stanice, Český statistický úřad |

Monitoring provádí manažer IPRÚKV° ve spolupráci s asistentem manažera a tematickými koordinátory. Monitoring je prováděn prostřednictvím indikátorů uvedených v Tabulce 6 a na základě informací poskytnutých předkladateli projektových záměrů (předkladatelé projektových záměrů se musí k výše uvedeným indikátorům vyjádřit a tento monitoring bude sumarizací informací z projektových záměrů projednaných Řídicím výborem v předchozím kalendářním roce). Monitoruje se období 1 kalendářního roku, přičemž vždy do konce ledna následujícího roku je zpracována Zpráva o vlivech IPRÚKV° na životní prostředí (tj. hodnoty indikátorů), kterou projednává Řídicí výbor a bere Rada SMK na vědomí. Zároveň předkladatelé projektových záměrů podepisují čestné prohlášení vztahující se k vlivům na životní prostředí.

Monitoring uvedených indikátorů umožní získat přehled, jak realizace koncepce ovlivňuje životní prostředí na území karlovarské aglomerace. Monitoring bude prováděn po celé sledované období do roku 2020 (resp. 2023) a o výsledcích bude informována veřejnost prostřednictvím webových stránek [www.kvprojekty.cz](http://www.kvprojekty.cz).

**Tabulka 7: Proces zajištění monitoringu IPRÚKV°**

| Název činnosti | Zpracování Zprávy o plnění integrované strategie | Zpracování ad-hoc zprávy o postupu realizace IPRÚ | Monitoring vlivů IPRÚKV° na životní prostředí | Zpracování Závěrečné zprávy o plnění integrované strategie |
|----------------|--|---|---|--|
| Garant         | Manažer IPRÚ                                     | Manažer IPRÚ                                      | Manažer IPRÚ                                  | Manažer IPRÚ   |

|                                     |   |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|---|
| <b>Realizátor</b>                   | Manažer IPRÚ + asistent   | Manažer IPRÚ + asistent   | Manažer IPRÚ + Asistent manažera              | Manažer IPRÚ + asistent manažera                                    |
| <b>Spolupracující subjekt</b>       | Tematičtí koordinátoři  | Tematičtí koordinátoři  | Tematičtí koordinátoři                        | Tematičtí koordinátoři  |
| <b>Schvalovatel</b>                 | Řídicí výbor<br>Rada SMKV<br>Zastupitelstvo SMKV                    | Řídicí výbor<br>Rada SMKV<br>Zastupitelstvo SMKV                    | Řídicí výbor<br>Rada SMKV                     | Řídicí výbor<br>Rada SMKV<br>Zastupitelstvo SMKV                    |
| <b>Vstupy</b>                       | Data MS2014+ v modulu nositel IPRÚ informace z průběžného sledování | Data MS2014+ v modulu nositel IPRÚ informace z průběžného sledování | Informace od příjemců (projektové záměry)     | Data MS2014+ v modulu nositel IPRÚ informace z průběžného sledování |
| <b>Výstupy</b>                      | Zpráva o plnění integrované strategie                               | Ad-hoc Zpráva o postupu realizace IPRÚ                              | Zpráva o vlivech IPRÚ KV na životní prostředí | Závěrečná zpráva o plnění integrované strategie                     |
| <b>Distribuce / uložení výstupů</b> | MS2014+;<br>složka "Monitoring IPRÚ"                                | MMR-ORP (MS2014+ nebo jinou formou);<br>složka „Monitoring IPRÚ“    | složka "Monitoring IPRÚ"                      | MS2014+;<br>složka "Monitoring IPRÚ"                                |
| <b>Frekvence činnosti</b>           | 2x ročně  | Na vyžádání MMR - ORP   | 1x ročně                                      | Po ukončení IPRÚ  |
| <b>Lhůta realizace</b>              | 20. 1. a 20. 7.   | Dle potřeby   | 31. 1.  | Do 30 dní po ukončení realizace integrované strategie               |

### ➤ **Evaluace IPRÚKV°**

Nositel IPRÚKV° provádí povinnou mid-term evaluaci realizace a plnění svého IPRÚ (procesní a výsledková evaluace) s údaji platnými k 31. 12. 2018. Mid-term evaluace IPRÚKV° bude provedena nejpozději v roce 2019. Nositel integrované strategie je povinen zohlednit požadavky a doporučení MMR-ORP ohledně kvality evaluačních výstupů, používaných evaluačních metod a technik sběru údajů. Při zpracování evaluace bude možné využít spolupráci s externím evaluátorem.

Nositel IPRÚKV° dále spolupracuje na evaluaci integrovaných nástrojů s MMR-ORP v rámci evaluací DoP.

**Tabulka 8: Proces provádění evaluace IPRÚKV°**

| Název činnosti                      | Zpracování zadání evaluace             | Zpracování Mid-term evaluace IPRÚ  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>Garant</b>                       | Manažer IPRÚ                           | Manažer IPRÚ   |
| <b>Realizátor</b>                   | Manažer IPRÚ + asistent                | Externí zpracovatel  |
| <b>Spolupracující subjekt</b>       | Tematičtí koordinátoři                 | Tematičtí koordinátoři + asistenti   |
| <b>Schvalovatel</b>                 | Řídicí výbor                           | Řídicí výbor   |
| <b>Vstupy</b>                       | Metodický pokyn<br>Podklady od MMR-ORP | Data MS2014+ v modulu nositel IPRÚ, informace z průběžného sledování, zprávy o plnění integrované strategie<br>Další zdroje dat určené evaluátorem |
| <b>Výstupy</b>                      | Zadání mid-term evaluace               | Evaluační zpráva   |
| <b>Distribuce / uložení výstupů</b> | E-mail;<br>složka „Monitoring IPRÚ“    | složka „Monitoring IPRÚ“   |
| <b>Frekvence činnosti</b>           | 1 x za období                          | 1 x za období  |
| <b>Lhůta realizace</b>              | rok 2019 dle instrukcí MMR-ORP         | rok 2019 dle instrukcí MMR-ORP   |

Zpracování všech evaluačních výstupů musí respektovat principy a standardy evaluací,

pravidla pro sdílení informací a přiměřeně postupy pro sestavení a realizaci evaluačního plánu uvedené v Metodickém pokynu pro evaluace v programovém období 2014–2020.

## 4. Řízení rizik

Kapitola řízení rizik obsahuje popis systematického přístupu k řízení rizik v rámci realizace IPRÚKV°. Jedná se zejména o popis postupu při zpracovávání analýzy rizik, sledování rizik a aktualizace analýzy rizik v průběhu realizace integrovaného plánu, vyhodnocení klíčových rizik a určení odpovědnosti za systémová opatření při jejich odstraňování. Řízení rizik se zaměří na rizika vyplývající z implementační struktury IPRÚKV° a navazujících administrativních postupů.

### 4.1 Identifikace, sledování a řešení rizik realizace IPRÚKV°

Vnitřní řídicí a kontrolní systém programu musí být nastaven tak, aby umožňoval soustavné řízení rizik v rámci procesu administrace a realizace IPRÚKV°. Cílem této kapitoly je zavedení systematického přístupu k identifikaci, měření, vykazování, monitorování, vyhodnocování a zvládání všech významných rizik při administraci a realizaci IPRÚKV° systémovým, jednotným a integrovaným způsobem.

Řízení rizik je soustavná systematická a metodická činnost, která je organizovaná manažerem IPRÚKV°, případně ostatními kompetentními zaměstnanci Magistrátu města Karlovy Vary v rámci vnitřního kontrolního systému tak, aby tento systém byl způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat všechna známá i potenciální rizika vznikající v souvislosti s realizací projektových záměrů a cílů IPRÚKV°.

#### Fáze řízení rizik:

- **Identifikace rizik** – zjištění a strukturovaná evidence významných potenciálních rizik
- **Hodnocení významnosti rizik** – určení dopadu a výskytu pravděpodobnosti rizika, na jejich základě je určen stupeň významnosti rizika.
- **Zvolení postupu zvládání příslušného rizika** – dojde ke zvolení taktiky: taktika vyvarování se riziku, taktika udržení stávající míry rizika, taktika redukce rizika, taktika přenosu resp. sdílení rizika, taktika využití rizika (příležitosti) apod.
- **Řízení identifikovaných rizik** – konkretizace přijaté taktiky, zahrnuje nástroje, které napomáhají k odstranění, zmírnění nebo předcházení rizik respektive pomáhají řídit činnost nositele IPRÚKV° v rizikovém prostředí.
- **Monitorování a reportování rizik** – pravidelné sledování daného rizika, vyhodnocování účinnosti opatření na jeho zvládnutí, zpracování reportu o průběhu a řízení rizik.

**Organizace řízení rizik** (personální zajištění řízení rizik v organizační struktuře nositele IPRÚKV°):

Tato část je zaměřena na personální zajištění řízení rizik v rámci IPRÚKV°. Agendu řízení rizik bude mít ve správě manažer IPRÚKV°, který bude při identifikaci, hodnocení a řízení rizik spolupracovat se svým asistentem a tematickými koordinátory. Níže je definována náplň činností jednotlivých osob ve vztahu k řízení rizik.

Tabulka 9: Proces řízení rizik

| Název činnosti               | Identifikace rizik   | Vyhodnocení významnosti rizik            | Zvolení postupu zvládnutí příslušného rizika | Řízení identifikovaných rizik            | Monitorování a reportování rizik                                       |
|------------------------------|--|--|--|--|--|
| Garant činnosti              | Manažer IPRÚ   | Manažer IPRÚ                             | Manažer IPRÚ                                 | Manažer IPRÚ                             | Manažer IPRÚ   |
| Realizátor                   | Manažer IPRÚ   | Manažer IPRÚ                             | Manažer IPRÚ                                 | Manažer IPRÚ                             | Manažer IPRÚ   |
| Spolupracující subjekt       | Asistent manažera, tematicí koordinátoři   | Asistent manažera, tematicí koordinátoři | Asistent manažera, tematicí koordinátoři     | Asistent manažera, tematicí koordinátoři | x  |
| Schvalující subjekt          | x  | Řídicí výbor IPRÚ                        | Řídicí výbor IPRÚ                            | X  | ZM SMKV  |
| Vstupy                       | Systém řízení rizik, informace z pracovních skupin, řídicího výboru a z průběžného monitoringu | Identifikovaná rizika                    | Určení významnosti rizika                    | Taktika řízení rizik                     | Identifikovaná rizika, určení významnosti rizika, taktika řízení rizik |
| Výstupy                      | Identifikovaná rizika  | Určení významnosti rizika                | Taktika řízení rizik                         | Realizace opatření na zvládnutí rizika   | Informace o řízení rizik vč. plánu opatření rizik                      |
| Distribuce / uložení výstupů | složka „Rizika“  | složka „Rizika“                          | složka „Rizika“                              | složka „Rizika“                          | složka „Rizika“  |
| Frekvence činnosti           | 1x ročně   | 1x ročně                                 | 1x ročně                                     | Dle charakteru rizika                    | 1x ročně   |
| Lhůta realizace              | Vždy k 30. 6.  | Vždy k 30. 6.                            | Vždy k 30. 6.                                | Dle charakteru rizika                    | Vždy k 15.11.  |

Součástí systému řízení rizik je analýza rizik, stanovení priorit rizik podle stupně jejich významnosti, přijetí souboru konkrétních opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizik, anebo snížení jejich nežádoucího dopadu a kontrola realizace a účinnosti těchto opatření.

#### 4.2 Předcházení rizikům

Předcházení rizikům je založeno na implementaci následujících mechanismů:

- Veškeré rozhodovací procesy a kontrolní činnosti musí být zpětně rekonstruovatelné, tzn. po těchto procesech musí existovat tzv. auditní stopa (audit trail), tzn. veškeré dokumenty a data v procesu řízení rizik budou evidována a archivována v příslušných složkách – viz kapitola 7. Systém archivace dokumentů.
- Oddělení neslučitelných funkcí - pracovníkům musí být přidělovány odpovědnosti a pravomoci tak, aby bylo v nejvyšší možné míře zamezeno vzniku možného konfliktu zájmů. Toto se týká zejména těch osob, které by se podílely přímo na zpracování žádosti o dotaci a zároveň zastávaly funkci manažera IPRÚKV°, tematického koordinátora, asistenta manažera IPRÚKV°, člena Řídicího výboru či byly jinak zapojeni do organizační struktury IPRÚKV°. Členové Řídicího výboru podepisují etický kodex.

- Oblasti, kde existuje možnost vzniku konfliktu zájmů, musí být včas identifikovány. Postupy jsou stanoveny tak, aby omezily možnosti konfliktu zájmů. Oblasti konfliktu zájmů jsou předmětem průběžného nezávislého sledování.
- Pracovníci, kteří se účastní rozhodovacích a kontrolních procesů nesmí být k žadatelům a příjemcům ve vztahu zakládajícím podjatost. Vznikne-li důvod k pochybám o nepodjatosti některého z kompetentních pracovníků, je tento pracovník povinen to bezodkladně oznámit svému nejbližšímu nadřízenému. Ten v takovém případě postupuje v souladu s § 12 zákona o finanční kontrole tak, aby zabezpečil objektivní a nestranný výkon kontrolních činností.
- Finanční kontrolu vykonávají zaměstnanci s kvalifikačními předpoklady, kteří jsou zároveň bezúhonní a u nichž nehrozí střet zájmů podle zvláštních právních předpisů.

## 5. Administrace výzev a integrovaných projektů

### 5.1 Příprava plánu výzev nositele IPRÚKV° pro předkládání projektových záměrů

Po schválení IPRÚKV° řídicími orgány OP i MMR-ORP bude zahájena fáze přípravy výzev pro předkládání projektových záměrů k financování prostřednictvím integrované strategie.

Prvním krokem je příprava plánu výzev, který bude obsahovat:

- identifikaci výzvy (název výzvy, vazba na specifický cíl operačního programu, vazba na IPRÚKV°, druh výzvy);
- základní informace o výzvě (finanční alokace, plánované datum vyhlášení výzvy, plánované datum zahájení a ukončení příjmu projektových záměrů);
- specifikace výzvy (termíny ukončení realizace projektů, požadovaná úroveň plnění indikátorů).

Časové vymezení otevření jednotlivých výzev musí být v souladu s aktuálně platným harmonogramem výzev jednotlivých operačních programů s ohledem na aktuální stav realizace IPRÚKV°. Za přípravu plánu výzev zodpovídá manažer IPRÚKV° ve spolupráci se svým asistentem a tematickými koordinátory, schvaluje jej Řídicí výbor.

Plán výzev bude průběžně aktualizován s ohledem na aktuální stav plnění IPRÚKV° a s ohledem na změny v plánu výzev ŘO OP.



Tabulka 10: Proces přípravy výzev pro předkládání projektových záměrů

| Název činnosti               | Plán výzev   |
|------------------------------|--|
| Garant činnosti              | Manažer IPRÚ   |
| Realizátor                   | asistent manažera  |
| Spolupracující subjekt       | tematičtí koordinátoři + manažer IPRÚ  |
| Schvalující subjekt          | Řídicí výbor   |
| Vstupy                       | Harmonogram výzev ŘO programu ESI fondů zaměřených na integrované projekty, finanční plán a harmonogram realizace IPRÚ |
| Výstupy                      | plán výzev nositele  |
| Distribuce / uložení výstupů | Složka "Výzvy města"   |
| Frekvence činnosti           | minimálně 1x ročně   |
| Lhůta realizace              | průběžně   |

## 5.2 Příprava výzvy Nositele IPRÚ pro předkládání projektových žádostí

Text a parametry výzvy bude připravovat tematický koordinátor ve spolupráci s manažerem IPRÚKV° a jeho asistentem. Příprava parametrů výzev může předcházet výzvě Řídicích orgánů OP, neboť podklad pro jejich nastavení tvoří finanční plán IPRÚKV°, nastavený harmonogram realizace IPRÚKV°, stanovené cílové hodnoty zvolených monitorovacích indikátorů IPRÚKV° a průběžná znalost absorpční kapacity aglomerace. Nositel IPRÚKV° výzvu konzultuje s řídicím orgánem operačního programu (a předkládá ke schválení dle řídicí dokumentace operačního programu). Výzvu vč. související dokumentace na základě doporučení Řídicího výboru IPRÚKV° schvaluje Rada SMK V.

Ve výzvě nositele IPRÚKV° budou uvedeny informace požadované MPIN.

## 5.3 Schválení a vyhlášení výzvy nositele IPRÚKV° pro předkládání projektových žádostí

Po vyhlášení výzvy ŘO programu ESI fondů zacílené na podporu integrovaných projektů, nositel IPRÚKV° vyhlásí „výzvu k předkládání projektových záměrů a účasti v pracovní skupině“ a svolá jednání pracovní skupiny. Po vyhlášení výzvy nositele IPRÚKV° lze předložit projekty v rámci integrované strategie. Integrované projekty musí respektovat podmínky stanovené příslušným operačním programem. Integrované projekty jsou předkládány v rámci zacílených výzev, které jsou vyhlášované ŘO pro jednotlivé integrované nástroje, případně v rámci standardních výzev, ve kterých bude odděleně sledována alokace pro integrované a individuální projekty.

Po schválení výzvy nositelem IPRÚKV° (Rada SMK V) zajistí manažer IPRÚKV° prostřednictvím asistenta manažera její zveřejnění na úřední desce, na webových stránkách [www.mmkv.cz](http://www.mmkv.cz) a [www.kvprojekty.cz](http://www.kvprojekty.cz), případně také dalším způsobem.

Tabulka 11: Proces vyhlášení výzev pro předkládání projektových záměrů

| Název činnosti         | Příprava výzvy pro předkládání projektových záměrů | Schválení výzvy pro předkládání projektových záměrů | Vyhlášení výzvy pro předkládání projektových záměrů |
|------------------------|--|---|---|
| Garant činnosti        | Manažer IPRÚ                                       | Manažer IPRÚ  | Manažer IPRÚ  |
| Realizátor             | asistent manažera, tematičtí koordinátoři          | Řídicí výbor a Rada SMK V                           | asistent manažera                                   |
| Spolupracující subjekt | manažer IPRÚ                                       | -   | -   |
| Schvalující subjekt    | Řídicí výbor                                       | Rada SMK V  | Manažer IPRÚ  |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| <b>Vstupy</b>                       | Výzva ŘO programu ESI fondů zaměřená na integrované projekty, finanční plán, harmonogram realizace a monitorovací indikátory IPRÚ | Připravená výzva pro předkládání projektových záměrů s nastavenými parametry | Schválená výzva pro předkládání projektových záměrů           |
| <b>Výstupy</b>                      | Připravené znění výzvy (nastavené parametry výzvy)  | Schválená výzva pro předkládání projektových záměrů                          | Vyhlášená výzva k předkládání projektových záměrů             |
| <b>Distribuce / uložení výstupů</b> | složka „Výzvy města“  | E-mail, informační systém RM/ZM;<br><br>složka „Výzvy města“                 | Úřední deska MMKV, webové stránky<br><br>složka „Výzvy města“ |
| <b>Frekvence činnosti</b>           | Dle plánu výzev   | Po předložení návrhu výzvy ke schválení                                      | dle potřeby   |
| <b>Lhůta realizace</b>              | Dle plánu výzev, jinak operativně   | bezodkladně  | dle termínu ve výzvě  |

#### 5.4 Sběr projektových záměrů a postup jejich projednávání v PS

Po vyhlášení výzvy pro předkládání projektových záměrů, budou moci potenciální žadatelé předkládat projektové záměry do příslušné pracovní skupiny vytvořené v rámci dané výzvy.

Předkládané projektové záměry musí být v souladu s nastavenými cíli a opatřeními IPRÚKV<sup>o</sup> a zároveň musí tematicky i věcně odpovídat podporovaným aktivitám jednotlivých ŘO. Při tvorbě projektových záměrů musí potenciální žadatelé pracovat s informacemi uvedenými v dokumentu IPRÚKV<sup>o</sup> (zejména v kapitole 14 „Popis opatření IPRÚ“). Při přípravě projektových záměrů mohou potenciální žadatelé požádat o konzultaci tematického koordinátora, případně manažera IPRÚKV<sup>o</sup> (viz kapitola 3.2).

Projektové záměry budou obsahovat informace uvedené v šabloně projektového záměru, která je součástí výzvy nositele, zejména:

- název projektu,
- zařazení do strategie až do úrovně opatření,
- popis projektu,
- popis pozitivního dopadu na vymezené území,
- finanční plán v jednotlivých letech včetně celkových způsobilých výdajů,
- předpokládané datum zahájení a ukončení realizace projektu,
- identifikaci žadatele,
- role zapojených subjektů,
- indikátory,
- informace o způsobu zajištění udržitelnosti projektu (v relevantních případech).

Vzor projektového záměru bude přílohou výzvy k předkládání projektových záměrů. Součástí tohoto vzoru bude čestné prohlášení žadatele, že bude pravidelně informovat nositele IPRÚKV<sup>o</sup> o průběhu realizace projektu.

Sběr projektových záměrů bude zajišťovat tematický koordinátor ve spolupráci s asistentem manažera. Potenciální žadatelé mohou předkládat své projektové záměry osobně/fyzicky na podatelnu MMKV.

Detailní informace o způsobu a termínech podávání projektových záměrů budou uvedeny ve

výzvě k předkládání projektových záměrů.

Po uplynutí termínu k předkládání projektových záměrů stanoveném ve výzvě nositele svolá příslušný tematický koordinátor jednání pracovní skupiny v termínu uvedeném ve výzvě. Pozvání na první jednání pracovní skupiny v rámci dané výzvy obdrží všichni předkladatelé projektových záměrů.

Pozvánka je rozeslána e-mailem a adresát je vyzván k potvrzení účasti. V případě, že tematický koordinátor neobdrží reakci adresáta, je adresát osloven datovou schránkou nebo poštou. Lhůta pro možnost zapojení se do pracovní skupiny bude stanovena ve výzvě pro předkládání projektových záměrů. Jednání pracovní skupiny se mohou zúčastnit i další osoby na základě doporučení Řídicího výboru nebo tematického koordinátora, a to i v případě, že nepředkládají žádný projektový záměr. Rolí těchto osob jsou odborné konzultace poskytované ostatním členům pracovní skupiny.

Ustavené pracovní skupiny nositele IPRÚKV<sup>o</sup> zahájí negociační proces se všemi žadateli (disponujícími projektovými záměry), jehož výsledkem je dohoda o konkrétní podobě řešení celého opatření - soubor projektových záměrů.

**Tabulka 12: Proces sběru, přípravy a projednávání projektových záměrů**

| Název činnosti               | Sběr projektových záměrů                             | Pozvání předkladatelů projektových záměrů na pracovní skupinu             | Projednání projektových záměrů v pracovní skupině |
|------------------------------|--|---|---|
| Garant                       | Tematický koordinátor                                | Tematický koordinátor   | Tematický koordinátor                             |
| Realizátor                   | Tematický koordinátor                                | Tematický koordinátor   | Tematický koordinátor                             |
| Spolupracující subjekt       | Asistent manažera, manažer IPRÚ                      | Asistent manažera   | Manažer IPRÚ/asistent manažera                    |
| Schvalovatel                 | x  | x   | x   |
| Vstupy                       | Vyhlášené výzvy k předkládání projektových záměrů    | Projektový záměr předkladatele  | Projektové záměry                                 |
| Výstupy                      | projektové záměry                                    | Pozvánka na jednání pracovní skupiny, podklady na jednání                 | Soubor projektových záměrů<br>Zápis z jednání     |
| Distribuce / uložení výstupů | osobně podatelna MMKV;<br>složka "Výzvy města"       | E-mail komunikace (datová schránka, česká pošta);<br>složka "Výzvy města" | E-mail;<br>složka "Výzvy měst"                    |
| Frekvence činností           | Po vyhlášení výzvy k předkládání projektových záměrů | Na každé jednání PS   | V rámci jednání PS                                |
| Lhůta realizace              | Dle termínu stanoveného ve výzvě                     | Dle termínu uvedeného ve výzvě a dále dle dohody na jednání PS            | V den konání PS                                   |

### **Průběh a postup jednání pracovní skupiny**

Pravidla jednání pracovních skupin se řídí schváleným statutem a jednacím řádem.

Na prvním jednání pracovní skupiny budou všichni členové seznámeni s jednacím řádem a statutem, které podepíší. Tematický koordinátor představí danou tematickou oblast, ale také hlavní principy integrovaného nástroje. Členům pracovní skupiny bude na prvním jednání vysvětlen záměr vytvoření souboru projektů, který v souhrnu naplní parametry výzvy. Tímto jsou členové pracovní skupiny motivováni k hledání konsenzuálních řešení a k případným úpravám předložených projektových záměrů. Následně každý předkladatel krátce představí svůj projektový záměr.

Pokud některý předkladatel sám usoudí, že vzhledem k nastaveným podmínkám výzvy není jeho záměr vhodný k realizaci v rámci IPRÚKV<sup>o</sup>, z pracovní skupiny odstoupí a o této skutečnosti se učiní záznam.

Ostatní členové pracovní skupiny usilují o nalezení konsensuálního řešení při dosažení souboru projektů naplňujícího parametry výzvy.

Během jednání pracovní skupiny bude možnost vracet projektové záměry k dopracování. V případě vrácení projektových záměrů bude nastavena dostatečně dlouhá lhůta na jejich přepracování. Na jednání pracovní skupiny se účastníci mohou dohodnout na případném dalším jednání a na formě podání přepracovaných projektových záměrů. Předkladatelé projektových záměrů budou mít možnost přepracovat projektové záměry přímo na jednání pracovní skupiny a v takovém případě bude změna projektového záměru parafována předkladatelem (statutárním zástupcem, či jeho zplnomocněným zástupcem) na jednání pracovní skupiny. Takto přepracované projektové záměry budou poté předloženy Řídicímu výboru IPRÚKV<sup>o</sup>.

Pokud se pracovní skupina usnese na nutnosti dalšího jednání, přímo na svém jednání zvolí termín a místo příštího jednání a tato informace bude uvedena v zápisu z jednání pracovní skupiny.

Optimálním výsledkem jednání pracovní skupiny je vytvoření takového souboru projektových záměrů, který zcela naplní parametry výzvy. V opačném případě by mělo být v pracovní skupině usilováno o to, aby souhrnné finanční požadavky odpovídaly výši plnění indikátorů tak, aby bylo možné v budoucnu vyhlásit následující výzvu, prostřednictvím níž budou doplněny zbývající hodnoty indikátorů.

Pokud dojdou členové ke konsenzu při tvorbě souboru projektů a výstupem z jednání pracovní skupiny nejsou konkurenční soubory projektů, předá vedoucí pracovní skupiny manažerovi IPRÚKV<sup>o</sup> finální soubor projektů k projednání v Řídicím výboru.

Pokud členové pracovní skupiny nedojdou k úplnému konsenzu a vznikne několik konkurenčních souborů projektů, předá tematický koordinátor manažerovi IPRÚKV<sup>o</sup> všechny vytvořené soubory projektů s vlastním komentářem analyzujícím vztah souboru projektů k parametrům výzvy (např. podíl plnění indikátorů, podíl požadovaných prostředků, úplnost řešení z hlediska podporovaných aktivit apod.).

## **5.5 Postup při hodnocení a schvalování projektových záměrů v Řídicím výboru**

Při výběru projektů budou dodržovány zásady transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace.

Nejpozději do 14 pracovních dnů po předání výstupů z pracovní skupiny rozešle manažer IPRÚKV<sup>o</sup> členům Řídicího výboru IPRÚKV<sup>o</sup> pozvánky na řádné jednání Řídicího výboru, na jehož programu bude projednání projektových záměrů.

Na jednání Řídicího výboru manažer IPRÚKV<sup>o</sup> spolu s tematickým koordinátorem představí obdržené soubory projektů. Manažer IPRÚKV<sup>o</sup> informuje Řídicí výbor o stavu naplnění

výzvy prostřednictvím souborů projektů. V případě, že se nejedná o konkurenční soubory projektů (v součtu nepřesahují alokaci výzvy a naplňují požadované hodnoty indikátorů), posoudí Řídicí výbor soulad souboru projektů jako celku a jednotlivých projektových záměrů s integrovanou strategií na základě první sady kritérií. Přehled všech kritérií bude součástí výzvy k předkládání projektových záměrů. Jedná se o kritéria – viz níže.

**Tabulka 13: Seznam kritérií pro posouzení souladu projektových záměrů s integrovanou strategií IPRÚKV<sup>o</sup> Řídicím výborem IPRÚKV<sup>o</sup>:**

| KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI  | ZDROJ INFORMACÍ  | ANO/NE |
|---|--|--------|
| Projekt je v souladu s tematickým zaměřením IPRÚ, strategickým cílem a některým z jeho specifických cílů a je zařazen do jednoho opatření (podopatření) | Projektový záměr/fiše  |        |
| Potřebnost realizace projektu je odůvodněná   | Projektový záměr/fiše + příp. jiný dokument  |        |
| Projekt popisuje pozitivní dopad projektu na vymezené území <sup>10</sup>   | Projektový záměr/fiše  |        |
| Projekt je v souladu s harmonogramem uvedeným ve výzvě  | Projektový záměr/fiše  |        |
| Projekt má jednoznačně popsání financování v souladu s výzvou   | Projektový záměr/fiše  |        |
| Projekt má jednoznačně určené žadatele a v případě dalších zapojených subjektů je jednoznačně popsána jejich role v projektu                            | Fiše   |        |
| Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření IPRÚ  | Fiše   |        |
| Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu Nositele IPRÚ <sup>11</sup>  | Fiše   |        |
| Předkladatelé prokazatelně připravovali projektový záměr v koordinaci s Nositelem IPRÚ a ostatními partnery   | Projektový záměr/fiše + prezenční listiny a zápisy z jednání PS; memorandum (či jiný doklad) o spolupráci s ostatními partnery |        |
| Výsledky projektu jsou udržitelné (pokud je relevantní - udržitelnost se rozumí povinnosti dle čl. 71 nařízení č. 1303/2013) <sup>12</sup>              | Fiše + příp. studie proveditelnosti  |        |
| Projekt je součástí souboru projektových záměrů, který byl Řídicím výborem vyhodnocen jako doporučený k realizaci v rámci IPRÚ                          | Usnesení ŘV  |        |

Vzhledem k tomu, že koncepce IPRÚKV<sup>o</sup> dle stanoviska MŽP vydaného v rámci posouzení SEA, může mít vliv na životní prostředí (resp. některé referenční cíle ochrany životního prostředí), musí každý předkladatel projektového záměru podepsat čestné prohlášení, jímž se zaváže minimalizovat dopady projektu na životní prostředí a veřejné zdraví v souladu se závazky vyplývajícími ze stanoviska SEA.

### Doporučení projektových záměrů k realizaci

Projektové záměry, které vyhovely všem kritériím pro posouzení souladu projektových záměrů

<sup>10</sup> V případě realizace operací, které nespočívají v investici do infrastruktury (tzv. měkkých neinvestičních aktivit) lze aktivity naplňující danou integrovanou strategii realizovat i mimo vymezené území definované touto integrovanou strategií, pokud jsou tyto aktivity využity ve prospěch cílových skupin v vymezeného území integrované strategie.

<sup>11</sup> Primárně se pracovní skupina musí pokusit vytvořit takový soubor projektových záměrů, který naplní 100 % požadované hodnoty indikátorů příslušného opatření IPRÚ. V případě nerealizování veškerých projektů Nositel IPRÚ iniciuje dodatečné předložení projektů, které budou naplňovat indikátory a finanční alokaci za původně nerealizované projekty.

<sup>12</sup> V případě, že kritérium není relevantní, do sloupce „ANO/NE“ uveďte „není relevantní“. Možnost uvést do výsledku hodnocení „není relevantní“ se vztahuje pouze na kritérium týkající se udržitelnosti výsledků projektu (nevztahuje se na jiné kritérium ze seznamu kritérií přílohy č. 15).

s integrovanou strategií IPRÚKV<sup>o</sup>, doporučí<sup>13</sup> Řídicí výbor k financování prostřednictvím IPRÚKV<sup>o</sup>.

V případě negativního výsledku posouzení některého projektového záměru ze souboru projektových záměrů může být na základě rozhodnutí Řídicího výboru takový projektový záměr vrácen k přepracování pracovní skupině, resp. nositeli projektu.

Nositel projektu může svůj projektový záměr přepracovat na základě výsledku prosouzení a znovu jej předložit k projednání do pracovní skupiny. Lhůtu a způsob předložení přepracovaného záměru stanoví Řídicí výbor s ohledem na termín uzavření výzvy a aktuální stav přípravy souboru projektových záměrů. Po znovu předložení projektového záměru proběhne jeho nové hodnocení na základě kritérií a postupu uvedeného výše. V případě, že přepracovaný projektový záměr projde posouzením, je zařazen mezi soubor projektových záměrů doporučených Řídicím výborem k financování prostřednictvím IPRÚKV<sup>o</sup>. V případě, že ani přepracovaný projektový záměr hodnocením neprojde, je s konečnou platností vyřazen a nebude již moci Řídicí výbor vydat vyjádření o souladu projektového záměru s integrovanou strategií IPRÚKV<sup>o</sup> v rámci dané výzvy IPRÚKV<sup>o</sup>.

Po posouzení projektových záměrů ze souboru projektových záměrů vydá Řídicí výbor pro každý projektový záměr vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s IPRÚ (viz příloha MPIN).

V případě, že se jedná o konkurenční soubory projektových záměrů (v součtu přesahují alokaci výzvy či nenaplnují požadované hodnoty indikátorů), posoudí Řídicí výbor míru přispění jednotlivých souborů projektových záměrů a dílčích projektových záměrů k parametrům výzvy (zejména v kontextu výše plnění indikátorů a požadovaných prostředků) dle druhé sady kritérií, která je přílohou výzvy nositele IPRÚKV<sup>o</sup>. V daném kontextu Řídicí výbor zváží, kterým projektovým záměrům vydá vyjádření o souladu projektového záměru s integrovanou strategií. V případě vydání vyjádření o nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií musí být rozhodnutí dostatečně odůvodněno včetně doporučení k přepracování souborů projektových záměrů a dalšímu projednání v pracovní skupině. Odůvodnění musí být zformulováno přímo na jednání Řídicího výboru, nesmí být přenecháno manažerovi IPRÚKV<sup>o</sup>.

O konečném rozhodnutí Řídicího výboru vyhotovuje do 5 pracovních dnů od jejího konání asistent manažera, případně pověřená osoba Řídicím výborem zápis z jednání. Na základě tohoto zápisu vyhotoví tematický koordinátor do 5 pracovních dnů od konání Řídicího výboru **Zprávu z hodnocení a následného výběru projektových záměrů** a zároveň informuje jednotlivé předkladatele projektových záměrů o usnesení Řídicího výboru. Součástí je vyhotovení vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií, které podepisuje předseda Řídicího výboru IPRÚKV<sup>o</sup>. V případě projektových záměrů s vydaným vyjádřením o nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií bude rozhodnutí Řídicího výboru obsahovat i zdůvodnění.

<sup>13</sup> Vyjádření ŘV o souladu/nesouladu projektového záměru se strategií bude podmínkou pro možnost podat žádost o dotaci do výzvy ŘO OP.

Tabulka 14: Proces hodnocení a schvalování projektových záměrů

| Název činnosti               | Svolání jednání Řídicího výboru  | Posouzení souladu projektových záměrů s integrovanou strategií | Vyhotovení Zprávy z hodnocení a následného výběru projektů a vydání vyjádření o souladu/nesouladu |
|------------------------------|--|--|---|
| Garant                       | Manažer IPRÚ   | Předseda ŘV  | Manažer IPRÚ  |
| Realizátor                   | Manažer IPRÚ   | Řídicí výbor   | Tematičtí koordinátoři  |
| Spolupracující subjekt       | Asistent manažera  | Tematičtí koordinátoři   | asistent manažera   |
| Schvalovatel                 | x  | Řídicí výbor   | Předseda Řídicího výboru  |
| Vstupy                       | Výstup z PS – ucelený soubor projektů  | Soubor projektových záměrů naplňující parametry výzvy          | Vyjádření ŘV o souladu/nesouladu projektu s IPRÚ  |
| Výstupy                      | Pozvánka na jednání ŘV   | Vyjádření ŘV o souladu/nesouladu projektu s IPRÚ               | Zpráva z hodnocení a následného výběru projektů a vyjádření ŘV o souladu/nesouladu                |
| Distribuce / uložení výstupů | E-mail;<br>složka "Jednání"  | Zápis z jednání;<br>složka "Jednání"                           | E-mail/osobní předání<br>složka "Výzvy města"   |
| Frekvence činnosti           | Po projednání souboru projektových záměrů na PS                                    | Na jednání ŘV  | Po jednání ŘV   |
| Lhůta realizace              | do 14 pracovních dnů od zpracování finálního souboru projektů pracovními skupinami | V den jednání ŘV   | 5 p. d. od konání ŘV  |

## 5.6 Změny projektových záměrů

**V době před podáním žádosti o podporu** lze na žádost předkladatele změnit parametry projektového záměru, jemuž bylo vydáno vyjádření řídicího výboru o jeho souladu s IPRÚKV°. Takovou žádost o změnu posuzuje řídicí výbor, přičemž se může využít hlasování per rollam. Posuzování změn projektů se řídí platnou verzí MPIN. Řídicí výbor musí znovu u všech projektových záměrů předložených do příslušné výzvy posoudit kritéria, která byla předmětem posuzování dle přílohy příslušné výzvy nositele. Navrženou změnu projektového záměru Řídicí výbor může odsouhlasit za předpokladu, že soubor projektových záměrů i nadále splňuje uvedená kritéria.

**V době po podání žádosti o podporu se změny administrují následujícím způsobem:** V případě, že se jedná o podstatnou změnu, která mění výši předpokládané požadované dotace na projekt, celkové způsobilé výdaje projektu (popř. finanční plán projektu v jednotlivých letech, pokud byl součástí projednaného projektového záměru), hodnoty závazných indikátorů projektu nebo pokud je opožděn předpokládaný termín ukončení realizace projektu, dokládá příjemce jako povinnou přílohu žádosti o podstatnou změnu vyjádření nositele:

V případě, že se jedná o podstatnou změnu, která:

- **zvyšuje** předpokládanou požadovanou dotaci na projekt,
- **zvyšuje** celkové způsobilé výdaje projektu
- **snižuje** hodnoty závazných indikátorů projektu,

- **prodlužuje** předpokládaný termín ukončení realizace projektu,

dokládá žadatel/příjemce jako povinnou přílohu žádosti o podstatnou změnu vyjádření řídicího výboru IPRÚ k podání žádosti o změnu projektu dle přílohy č. 19 MPIN. Řídicí výbor musí znovu u všech projektových záměrů předložených do příslušné výzvy posoudit kritéria, která byla předmětem posuzování dle přílohy příslušné výzvy nositele. Navrženou změnu projektového záměru Řídicí výbor může odsouhlasit za předpokladu, že soubor projektových záměrů i nadále splňuje uvedená kritéria. Řídicí výbor může o uvedeném hlasovat metodou per rollam.

V případě, že se jedná o podstatnou změnu, která:

- **snižuje** předpokládanou požadovanou dotaci na projekt,
- **snižuje** celkové způsobilé výdaje projektu
- **mění** finanční plán projektu v jednotlivých letech (přesuny mezi jednotlivými roky), pokud byl součástí projednaného projektového záměru),
- **zvyšuje** hodnoty závazných indikátorů projektu,
- **zkracuje** předpokládaný termín ukončení realizace projektu,

může nositel IN namísto „vyjádření řídicího výboru IPRÚKV° k žádosti o změnu integrovaného projektu“ vydat „vyjádření manažera IPRÚKV°, že podstatná změna nezakládá změnu vyjádření řídicího výboru IPRÚKV°“ dle přílohy č. 21 MPIN, které může žadatel/příjemce doložit jako povinnou přílohu žádosti o podstatnou změnu. Signatář žádosti o změnu svým podpisem stvrzuje, že finalizovaná žádost o změnu v ISKP14+ se ve všech parametrech shoduje s tou, kterou předložil k vyjádření nositeli IN.“ Pokud manažer IPRÚKV° sezná, že žadatelem/příjemcem nositeli předložená žádost o podstatnou změnu zakládá změnu původního vyjádření řídicího výboru o souladu projektového záměru s integrovanou strategií, předá podklady řídicímu výboru IPRÚKV° a řídicí výbor IPRÚKV° vydá k posuzovanému návrhu změny (resp. k žadatelem/příjemcem předloženému znění žádosti o podstatnou změnu) nové vyjádření řídicího výboru dle přílohy č. 19 MPIN.

**Tabulka 15: Proces schvalování změny projektových záměrů/integrovaných projektů**

| Název činnosti         | Přijetí podnětu ke změně projektového záměru | Posouzení navrhované změny | Vyhotovení nového vyjádření o souladu/nesouladu |
|------------------------|--|----------------------------|---|
| Garant                 | Manažer IPRÚ                                 | Manažer IPRÚ               | Manažer IPRÚ                                    |
| Realizátor             | Tematičtí koordinátoři                       | Manažer IPRÚ               | Asistent manažera                               |
| Spolupracující subjekt | Asistent manažera                            | Tematičtí koordinátoři     | Tematičtí koordinátoři                          |



|                                    |   |   |  |
|------------------------------------|---|---|--|
| Schvalovatel                       | x   | Manažer IPRÚ/Řídicí výbor<br>dle charakteru změny               | Manažer IPRÚ/Předseda<br>Řídicího výboru dle charakteru<br>změny     |
| Vstupy                             | Podnět předkladatele projektového<br>záměru | Zaevidovaný podnět  | Usnesení Manažera<br>IPRÚ/Řídicího výboru                            |
| Výstupy                            | Zaevidovaný podnět                          | Nové vyjádření o<br>souladu/nesouladu dle přílohy<br>19/21 MPIN | Podepsané vyjádření o<br>souladu/nesouladu dle přílohy<br>19/21 MPIN |
| Distribuce /<br>uložení<br>výstupů | E-mail;<br><br>složka "Jednání"             | Zápis z jednání;<br><br>složka "Jednání"                        | E-mail/osobní předání<br><br>složka "Výzvy města"                    |
| Frekvence<br>činnosti              | Dle podnětu předkladatele                   | Bezprostředně po podání<br>podnětu                              | Po jednání ŘV  |
| Lhůta<br>realizace                 | Bezprostředně po podání podnětu             | 10 p.d.   | 5 p. d. od konání ŘV/od<br>rozhodnutí manažera IPRÚ                  |

### 5.7 Rozpracování projektových záměrů do podoby konkrétních projektových žádostí a jejich předložení k hodnocení ŘO

Předkladatel projektového záměru, kterému Řídicí výbor vydal vyjádření o souladu projektového záměru s integrovanou strategií IPRÚKV<sup>o</sup>, zpracuje standardní žádost o dotaci dle pravidel příslušného řídicího orgánu. Žádost vypracuje v monitorovacím systému MS2014+. Projektová žádost musí být zpracována a předložena zprostředkujícím subjektu/řídicímu orgánu OP v termínu stanoveném v projektovém záměru. Žádost musí mít veškeré parametry uvedené v čestném prohlášení, které je součástí projektového záměru. Povinnou přílohou žádosti o dotaci předkládané zprostředkujícím subjektu/řídicímu orgánu OP je **vyjádření o souladu vydané Řídicím výborem, projektový záměr a informace za jednotlivé projektové záměry ze souboru projektových záměrů**. Zprostředkující subjekt/řídicí orgán OP posoudí, zda se projektová žádost v základních parametrech shoduje s projektovým záměrem. Následně projekt přechází do standardního hodnocení ŘO podle pravidel konkrétního operačního programu a specifických pravidlech vydaných k příslušné výzvě.

### 5.8 Monitoring a evaluace integrovaných projektů

Integrované projekty naplňující integrované strategie jsou realizovány a monitorovány standardním způsobem, tedy stejně jako ostatní individuální projekty.

**Příjemci dotace** (realizátoři integrovaných projektů) mají povinnost informovat nositele IPRÚKV<sup>o</sup> o stavu a průběhu projektů<sup>14</sup>.

Vyhodnocování integrovaných projektů provádí tematický koordinátor průběžně, po skončení etapy nebo po ukončení projektu a je realizováno na základě údajů uvedených v MS2014+ a informací poskytnutých příjemcem, případně vlastním šetřením.

Další informace o monitoringu a evaluaci integrovaných projektů jsou uvedeny v kapitole 3.6.

## 6. Komunikace a publicita

V průběhu realizace IPRÚKV<sup>o</sup> a všech souvisejících aktivit bude probíhat komunikace uvnitř organizační struktury IPRÚKV<sup>o</sup> (tj. mezi jednotlivými řídicími a koordinujícími subjekty nositele IPRÚKV<sup>o</sup>), komunikace nositele IPRÚKV<sup>o</sup> s nadřazenými orgány a komunikace nositele IPRÚKV<sup>o</sup> s předkladateli (ve fázi výzvy a posuzování) a s realizátory (ve fázi realizace) integrovaných projektů.

Nositel IPRÚKV<sup>o</sup> zajistí, aby se informace o IPRÚKV<sup>o</sup> dostaly k potenciálním příjemcům i širší veřejnosti, a to prostřednictvím **webové stránky** ([www.kvprojekty.cz](http://www.kvprojekty.cz)). Webová stránka bude poskytovat aktualizované a podrobné informace o možnostech pro potenciální žadatele a detailní informace o schválených a realizovaných projektech, stejně jako o naplňování

<sup>14</sup> Součástí projektového záměru bude čestné prohlášení předkladatele, že bude průběžně informovat nositele IPRÚ prostřednictvím manažera IPRÚ, resp. tematického koordinátora, o vývoji projektu.

IPRÚKV°.

Za realizaci informovanosti a publicity IPRÚKV° je odpovědný manažer IPRÚKV° a jeho asistent. Komunikace bude probíhat podle komunikačního plánu, který obsahuje:

- definici cílových skupin (příjemci informace)
- předmět/obsah komunikace
- identifikaci komunikačních nástrojů a kanálů
- stanovení subjektů odpovědných za realizaci komunikace a přenos informace směrem k cílové skupině

Komunikační plán je popsán prostřednictvím níže uvedených tabulek, ze kterých je patrné nastavení systému a způsobu komunikace směrem ke konkrétním cílovým skupinám. Je však logické, že komunikační struktura je živým organismem a je tedy možné, že v případě potřeby může dojít v nastavení komunikačního plánu k dílčím změnám.

#### A) Komunikační plán pro účely vnitřní komunikace uvnitř organizační struktury Nositele IPRÚKV°

| Příjemce informace     | Obsah komunikace   | Komunikační kanál                          | Odpovědnost za přenos informace   |
|------------------------|--|--|-----------------------------------|
| Tematičtí koordinátoři | informace o rozhodnutích Řídicího výboru IPRÚ (např. změny IPRÚ)   | osobní / e-mail                            | Manažer IPRÚ                      |
| Manažer IPRÚ           | informace o plnění indikátorů, harmonogramu, případných změnách a problémech v projektových záměrech apod. | osobní / e-mail                            | Realizátor integrovaného projektu |
|                        | informace o rozhodnutích Řídicího výboru IPRÚ  | jednání Řídicího výboru                    | Řídicí výbor IPRÚ                 |
| Řídicí výbor IPRÚ      | návrh integrované strategie ke schválení   | jednání Řídicího výboru                    | Manažer IPRÚ                      |
|                        | informace o plnění indikátorů, harmonogramu, případných změnách a problémech v projektových záměrech apod. | jednání Řídicího výboru                    | Manažer IPRÚ                      |
| Nositel IPRÚ           | návrh integrované strategie ke schválení   | zasedání statutárního orgánu nositele IPRÚ | Řídicí výbor IPRÚ                 |
|                        | informace o plnění indikátorů, harmonogramu, případných změnách a problémech v projektových záměrech apod. | jednání Řídicího výboru                    | Řídicí výbor IPRÚ                 |

#### B) Komunikační plán pro účely vnější komunikace Nositele IPRÚKV° s jednotlivými zapojenými subjekty

C)

| Příjemce informace       | Obsah komunikace   | Prostředek komunikace                          | Odpovědnost za přenos informace                                      |
|--------------------------|--|--|--|
| Řídicí orgány OP (ŘO OP) | představení konceptu integrované strategie   | jednání RSK a NSK                              | zástupce nositele IPRÚ, který je členem NSK (zároveň výstupy od RSK) |
|                          | časový harmonogram výzev ŘO OP pro IPRÚ apod.  | jednání RSK a NSK                              | zástupce nositele IPRÚ, který je členem NSK (zároveň výstupy od RSK) |
|                          | oznámení / zdůvodnění změn v průběhu realizace IPRÚ (vliv na harmonogram, finanční plán apod.) | Žádost o změnu integrované strategie (MS2014+) | Manažer IPRÚ/Asistent manažera IPRÚKV°                               |
| MMR ČR – Odbor           | představení konceptu integrované   | jednání NSK                                    | zástupce nositele IPRÚ, který je                                     |

|                                   |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|
| regionální politiky (MMR – ORP)   | strategie  |  | členem NSK   |
|                                   | oznámení / zdůvodnění změn v průběhu realizace IPRÚ (vliv na harmonogram, finanční plán apod.)   | Žádost o změnu integrované strategie (MS2014+)   | Manažer IPRÚ/Asistent manažera IPRÚKV°                               |
|                                   | přehled vývoje realizace IPRÚ, informace o schválených a realizovaných projektech, přehled plnění indikátorů, harmonogramu, finančního plánu | Zpráva o plnění integrované strategie (MS2014+; 2x ročně); Závěrečná zpráva o plnění integrované strategie (MS2014+) | Manažer IPRÚ/Asistent manažera IPRÚKV°                               |
| Národní stálá konference (NSK)    | představení konceptu integrované strategie   | jednání NSK  | zástupce nositele IPRÚ, který je členem NSK (zároveň výstupy od RSK) |
|                                   | časový harmonogram výzev ŘO OP pro IPRÚ apod.  | jednání NSK  | zástupce nositele IPRÚ, který je členem NSK (zároveň výstupy od RSK) |
| Regionální stálá konference (RSK) | představení konceptu integrované strategie   | jednání RSK  | zástupce nositele IPRÚ (člen Řídicího výboru), který je členem RSK   |
|                                   | časový harmonogram výzev ŘO OP pro IPRÚ apod.  | jednání RSK  | zástupce nositele IPRÚ (člen Řídicího výboru), který je členem RSK   |

#### D) Komunikační plán pro účely vnější komunikace Nositele IPRÚKV° s předkladateli a realizátory integrovaných projektů

| Příjemce informace                                | Obsah komunikace  | Prostředek komunikace                             | Odpovědnost za přenos informace                               |
|---|---|---|---|
| Partneři ve fázi přípravy projektových záměrů     | konzultace tematického a strategického zaměření IPRÚ  | jednání pracovních skupin                         | Manažer IPRÚ/tematictí koordinátoři/asistent manažera IPRÚKV° |
| Partneři ve fázi realizace (realizátoři projektů) | Základní podklady k přípravě projektu do IPRÚ, výzvy k předkládání projektů konzultace rozsahu, obsahového zaměření, harmonogramu, cílů projektových záměrů | webové stránky města SMKV                         | Manažer IPRÚ/tematictí koordinátoři/asistent manažera IPRÚKV° |
|   |   | jednání pracovních skupin                         | Manažer IPRÚ/tematictí koordinátoři/asistent manažera IPRÚKV° |
| Veřejnost   | průběžné informace o přípravě a realizaci IPRÚ (především v důležité milníky, změny)  | veřejná projednání                                | Manažer IPRÚ  |
|   |   | webové stránky města SMKV (příp. na úřední desce) | Manažer IPRÚ/asistent manažera IPRÚKV°                        |
|   |   | adresné elektronické zasílání informací           | Manažer IPRÚ  |

Tabulka 16: Proces zajištění a realizace komunikačního plánu/komunikace s jednotlivými cílovými skupinami

| Název činnosti               | Komunikace s předkladateli projektových záměrů | Komunikace s realizátory projektů         | Komunikace s veřejností                                | Komunikace s pracovními skupinami      | Komunikace s Řídicím výborem           | Komunikace s MMR-Odbor regionální politiky | Komunikace s jednotlivými ŘO OP        | Komunikace a zajištění účasti na RSK a NSK   | Komunikace s dalšími externími orgány  |
|------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Garant činnosti              | Manažer IPRÚ                                   | Manažer IPRÚ                              | Manažer IPRÚ   | Manažer IPRÚ                           | Manažer IPRÚ                           | Manažer IPRÚ                               | Manažer IPRÚ                           | Manažer IPRÚ   | Manažer IPRÚ                           |
| Realizátor                   | Manažer IPRÚ                                   | Manažer IPRÚ                              | Manažer IPRÚ   | Tematičtí koordinátoři                 | Manažer IPRÚ                           | Manažer IPRÚ                               | Manažer IPRÚ a tematičtí koordinátoři  | Zástupce IPRÚ v RSK a NSK  | Manažer IPRÚ a tematičtí koordinátoři  |
| Spolupracující subjekt       | Asistent manažera, Tematičtí koordinátoři      | Asistent manažera, Tematičtí koordinátoři | Asistent manažera, Tematičtí koordinátoři              | Manažer                                | Tematičtí koordinátoři                 | Řídicí výbor                               | Řídicí výbor                           | Řídicí výbor   | Řídicí výbor                           |
| Schvalující subjekt          | x  | x   | x  | x                                      | x                                      | x  | x                                      | X  | x                                      |
| Vstupy                       | x  | x   | x  | x                                      | x                                      | x  | x                                      | Průběžné reporty z monitoringu IPRÚ, Zprávy o plnění integrované strategie               | x                                      |
| Výstupy                      | E-mailová komunikace, projektové fiše          | E-mailová komunikace                      | E-mailová komunikace, dopisy, letáky a další materiály | Zápisy z jednání, e-mailová komunikace | Zápisy z jednání, e-mailová komunikace | Zápisy z jednání, e-mailová komunikace     | Zápisy z jednání, e-mailová komunikace | Požadavky na nastavení harmonogramu, věcného a územní zacílení výzev                     | Zápisy z jednání, e-mailová komunikace |
| Distribuce / uložení výstupů | E-mail   | E-mail                                    | E-mail   | E-mail                                 | E-mail                                 | E-mail                                     | E-mail                                 | E-mail   | E-mail                                 |
| Frekvence činnosti           | Dle potřeby                                    | Dle potřeby                               | Dle potřeby  | Dle potřeby                            | Dle potřeby                            | Dle potřeby                                | Dle potřeby                            | V termínech jednání RSK a NSK Požadavky na nastavení výzev dle potřeby, nejméně 1x ročně | Dle potřeby                            |
| Lhůta realizace              | Dle potřeby                                    | Dle potřeby                               | Dle potřeby  | Dle potřeby                            | Dle potřeby                            | Dle potřeby                                | Dle potřeby                            | Dle potřeby  | Dle potřeby                            |

## 6.1 Zajištění publicity IPRÚKV°

Vzhledem k tomu, že příprava IPRÚKV° byla financována z evropských financí (v rámci Operačního programu Technická pomoc) a integrovaný plán je novým nástrojem v programovém období 2014–2020, je nositel IPRÚKV° povinen zajistit propagaci a publicitu realizace IPRÚKV° vč. souvisejících činností. Tato povinnost pro něj plyne z Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006 (dále jen Nařízení), kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj.

Společným cílem všech aktivit v oblasti publicity je poskytování včasných a transparentních údajů veřejnosti a participujícím subjektům, aby došlo k rozšíření informací o možnostech čerpání. Základní cíle v oblasti propagační a informační podpory realizace IPRÚKV° jsou:

- informovat veřejnost o existenci a průběhu realizace IPRÚKV°,
- informovat o výsledcích a úspěšnosti realizace IPRÚKV°,
- informovat potenciální žadatele o obsahovém zaměření a možnostech čerpání financí v rámci IPRÚKV°, o podmínkách výzev, o hodnocení a výběru projektů včetně časového harmonogramu jednotlivých fází procesu, o výsledcích jednotlivých kol příjmu žádostí a o kontaktech na pracovníky, kteří jsou schopni poskytnout informace o IPRÚKV°.

K zajištění propagace a publicity IPRÚKV° jsou doporučovány následující nástroje a prostředky:

- Informační panely nebo informační tabulky;
- Tiskové a mediální zprávy;
- Tiskové konference při zahájení realizace IPRÚKV°, v jeho průběhu, popřípadě při jeho ukončení;
- Publikace, školící a informační materiály - vydávané za účelem informování o IPRÚKV°;
- Propagační předměty;
- Články a tematické přílohy v tisku, inzerce v tisku;
- Internet - umístění odkazu či informace o projektu a zejména o jeho výstupu na centrální na webových stránkách [www.mmkv.cz](http://www.mmkv.cz) a [www.kvprojekty.cz](http://www.kvprojekty.cz).

**Tabulka 17: Proces zajištění publicity IPRÚKV°**

| Název činnosti         | Zajištění publicity IPRÚKV°   | Zajištění publicity v rámci integrovaných projektů |
|------------------------|-------------------------------|--|
| Garant                 | Manažer IPRÚ                  | Realizátor integrovaného projektu                  |
| Realizátor             | Asistent manažera             | Realizátor integrovaného projektu                  |
| Spolupracující subjekt | Tematický koordinátor         | Manažer IPRÚ/Asistent manažera                     |
| Schvalovatel           | Řídicí výbor                  | Manažer IPRÚ                                       |
| Vstupy                 | Informace o realizaci IPRÚKV° | Informace o realizaci IPRÚKV°                      |

|                              |                           |                           |
|------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Výstupy                      | Publicita a informovanost | Publicita a informovanost |
| Distribuce / uložení výstupů | E-mail                    | Projektová dokumentace    |
| Frekvence činností           | Průběžně                  | Průběžně                  |
| Lhůta realizace              | Dle potřeby               | Dle potřeby               |

Povinnost zajišťovat publicitu mají také příjemci dotace (realizátoři integrovaných projektů), přičemž musí dodržovat pravidla a povinnosti stanovené konkrétním operačním programem, v rámci něhož získali dotační podporu a zároveň musí zajistit publicitu IPRÚKV°.

**Veškerá informační a propagační opatření musí obsahovat:**

- **Symbol IPRÚKV° (IPRÚKV°** v souladu s „Manuálem vizuálního stylu“ z 6/2012)
- **Symbol EU/Operačního programu/evropského fondu** (v souladu s Pravidly pro publicitu příslušného operačního programu)

Příjemce dotace má povinnost pro účel kontroly archivovat dokumentaci týkající se zajištění publicity. Tato dokumentace bude doložena při vyúčtování dotace.

Nositel je oprávněn provádět kontrolu plnění povinností při zajištění publicity ze strany příjemce dotace kdykoliv během realizace projektu/činnosti.

## 7. Systém archivace dokumentů

Všechny projekty spolufinancované z evropských fondů podléhají auditům a kontrolám, a to v kterékoliv fázi procesu – při uzavírání smluv, během realizace projektů nebo po jejich dokončení. Nositel IPRÚKV° je povinen předložit veškerou dokumentaci pro kontrolu ze strany Evropské komise, Evropského soudu auditorů, kontrolních orgánů ČR – např. řídicím orgánů operačních programů. Za účelem zajištění dostatečné auditní stopy všech procesů souvisejících s realizací IPRÚKV° je níže popsán systém evidence a archivace dokumentů.

### 7.1 Evidence a archivace dokumentů/složek/zápisů/spisů

Za zajištění systému uchovávání účetních podkladů každé jednotlivé operace IPRÚKV° v elektronické podobě a zajištění archivace dat vztahujících se k finančnímu řízení, monitoringu, evaluaci, kontrolám a auditům je zodpovědný Manažer IPRÚKV°. Podrobný postup pro uchovávání dokladů a dokumentů vznikajících při realizaci/implementaci IPRÚKV° je znázorněn v tabulce níže.

**Tabulka 18: Proces evidence a archivace dokumentace IPRÚKV°**

| Název činnosti         | Vytvoření archivu písemností a dokumentů k IPRÚ | Vytvoření sdíleného disku pro archivaci | Zajištění sběru písemností a dokumentů                    | Třídění a zakládání písemností a dokumentů do archivu | Třídění a zakládání (elektronických) písemností a dokumentů |
|------------------------|---|---|---|---|---|
| Garant činnosti        | Manažer IPRÚ                                    | Manažer IPRÚ                            | Manažer IPRÚ  | Manažer IPRÚ  | Manažer IPRÚ  |
| Realizátor             | Asistent manažera                               | Asistent manažera                       | Manažer IPRÚ/<br>Asistent manažera/Tematictí koordinátoři | Asistent manažera                                     | Asistent manažera   |
| Spolupracující subjekt | Manažer IPRÚ                                    | Manažer IPRÚ                            | pracovní skupiny  | Manažer IPRÚ  | Manažer IPRÚ  |
| Schvalující subjekt    | Řídicí výbor IPRÚ                               | Řídicí výbor IPRÚ                       | Manažer IPRÚ  | Manažer IPRÚ  | Manažer IPRÚ  |
| Vstupy                 | -   | -                                       | Vytvořené a   | Shromážděné   | Shromážděné   |

|                                     |                                      |                               |                                   |                                   |                                   |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
|                                     |                                      |                               | existující písemnosti/ dokumenty  | písemnosti/ dokumenty             | písemnosti/ dokumenty             |
| <b>Výstupy</b>                      | Archiv písemností a dokumentů k IPRÚ | Disk se strukturou složek     | Shromážděné dokumenty/ písemnosti | Archivované dokumenty/ písemnosti | Archivované dokumenty/ písemnosti |
| <b>Distribuce / uložení výstupů</b> | Odbor strategií a dotací             | Odbor strategií a dotací      | Odbor strategií a dotací          | Odbor strategií a dotací          | Odbor strategií a dotací          |
| <b>Frekvence činnosti</b>           | 1x                                   | 1x                            | Dle potřeby                       | Dle potřeby                       | Dle potřeby                       |
| <b>Lhůta realizace</b>              | Před zahájením realizace IPRÚ        | Před zahájením realizace IPRÚ | Dle potřeby                       | Dle potřeby                       | Dle potřeby                       |

Pro účely evidence a archivace (převážně elektronických) dokumentů souvisejících s realizací IPRÚKV<sup>o</sup> bude vytvořena jasná stromová struktura, která umožní přehlednou správu elektronických dokumentů.<sup>15</sup> V rámci níže uvedené struktury je možno vytvářet podsložky (např. podle příslušných let).

- IPRÚ
  - Akceptační dopisy
  - Finanční plán
  - Indikátory
  - Interní postupy – operační manuál
  - Interní sdělení
  - ISg – dokument IPRÚ
  - Jednání
  - Monitoring IPRÚ
  - Monitorovací výbor IROP
  - MPIN
  - Prezentace k IPRÚ
  - Příprava IPRÚ
  - PS IPRÚ
  - Publicita
  - Rizika
  - RM\_ZM
  - SEA
  - Semináře\_školení
  - Stížnosti
  - Tematictí koordinátoři
  - Výzvy města

<sup>15</sup> Pokud je v tomto dokumentu uváděn výraz „složka“, míní se jím příslušná složka adresáře na sdíleném disku odboru strategií a dotací MMKV.



Všechny soubory budou respektovat jednotný systém pojmenovávání:

„Dokument\_RRMMDD\_Iniciály autora“

např.

„Výzva\_IROP\_1\_1\_161031\_XY“

„Výzva\_IROP\_1\_1\_P1\_Fiše\_1601031\_XY“

Při zajišťování auditní stopy všech procesů souvisejících s realizací IPRÚKV<sup>o</sup> budou dodržovány následující zásady:

- Ze všech jednání bude pořizován písemný záznam. Jedná-li se o zápisy z jednání pracovních skupin a Řídicího výboru, je proces upraven příslušným jednacím řádem,
- Archivují se veškerá usnesení z jednání pracovních skupin a Řídicího výboru,
- Eviduje se veškerá agenda související s vyhlášením výzev (vč. termínů zveřejnění), evidují se všechny přijaté projektové záměry
- Evidují se jakékoli námítky a stížnosti vč. informace o způsobu jejich vypořádání.

## 8. Seznam tabulek

|   |    |
|---|----|
| Tabulka 1: Popis administrativních kapacit IPRÚKV°  | 9  |
| Tabulka 2: Proces zajištění činnosti Řídícího výboru  | 10 |
| Tabulka 3: Proces zajištění činnosti pracovní skupiny   | 12 |
| Tabulka 4: Proces řízení změn IPRÚKV°   | 15 |
| Tabulka 5: Proces vyřizování stížností  | 18 |
| Tabulka 6: Environmentální indikátory pro monitoring IPRÚKV°  | 20 |
| Tabulka 7: Proces zajištění monitoringu IPRÚKV°   | 20 |
| Tabulka 8: Proces provádění evaluace IPRÚKV°  | 21 |
| Tabulka 9: Proces řízení rizik  | 22 |
| Tabulka 10: Proces přípravy výzev pro předkládání projektových záměrů   | 25 |
| Tabulka 11: Proces vyhlášení výzev pro předkládání projektových záměrů  | 26 |
| Tabulka 12: Proces sběru, přípravy a projednávání projektových záměrů   | 27 |
| Tabulka 13: Seznam kritérií pro posouzení souladu projektových záměrů s integrovanou strategií IPRÚKV° Řídícím výborem IPRÚKV°: | 29 |
| Tabulka 14: Proces hodnocení a schvalování projektových záměrů  | 33 |
| Tabulka 15: Proces zajištění a realizace komunikačního plánu/komunikace s jednotlivými cílovými skupinami                       | 36 |
| Tabulka 16: Proces zajištění publicity IPRÚKV°  | 38 |
| Tabulka 17: Proces evidence a archivace dokumentace IPRÚKV°   | 39 |