



Integrované územní investice  
Hradecko-pardubické  
aglomerace

# Aktuální informace a rady pro žadatele v rámci ITI Hradecko- pardubické aglomerace (OPPIK)

VERZE 1

PLATNOST OD 1. 8. 2017



EVROPSKÁ UNIE  
Fond soudržnosti  
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



Integrované územní investice  
Hradecko-pardubické  
aglomerace

Magistrát města Pardubic  
Odbor rozvoje a strategie  
Oddělení implementace Strategie ITI  
Pernštýnské nám. 1, 530 21 Pardubice



# Obsah

<b>ÚVOD</b>	<b>5</b>	
<b><u>1</u></b>	<b><u>INTEGROVANÁ ÚZEMNÍ INVESTICE HRADECKO-PARDUBICKÉ AGLOMERACE</u></b>	<b><u>6</u></b>
1.1	PRÁVNÍ RÁMEC PRO IMPLEMENTACI PROJEKTŮ V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2014-2020	6
1.2	VYMEZENÍ SUBJEKTŮ IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURY	6
1.3	VYMEZENÍ KOMPETENCÍ SUBJEKTŮ IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURY BEZ AKCENTU NA INTEGROVANÉ ÚZEMNÍ INVESTICE	7
1.4	INTEGROVANÉ NÁSTROJE	8
1.5	INTEGROVANÉ PROJEKTY ITI	9
1.5.1	FÁZE SCHVALOVÁNÍ INTEGROVANÝCH PROJEKTŮ ITI	9
1.6	STRATEGIE ITI HRADECKO-PARDUBICKÉ AGLOMERACE	10
1.6.1	VYMEZENÍ AGLOMERACE	10
1.6.2	STRATEGICKÉ CÍLE AGLOMERACE	12
1.6.3	OPERAČNÍ PROGRAMY, Z NICHŽ LZE ČERPAT FINANČNÍ PROSTŘEDKY	12
1.6.4	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ITI	14
1.7	KONTAKTY	17
1.7.1	NOSITEL ITI	18
1.7.2	ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT ITI	19
1.8	KONZULTACE	19
1.9	MONITOROVÁNÍ A MONITOROVACÍ ZPRÁVY	20
<b><u>2</u></b>	<b><u>PROCES SCHVALOVÁNÍ INTEGROVANÝCH PROJEKTŮ</u></b>	<b><u>22</u></b>
2.1	PROCES SCHVALOVÁNÍ INTEGROVANÝCH PROJEKTŮ VE FÁZI PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	24
2.1.1	VÝZVA NOSITELE ITI	24
2.1.2	POSTUPY PRO SVOLÁVÁNÍ A JEDNÁNÍ PS	25
2.1.3	POSTUPY SVOLÁVÁNÍ A JEDNÁNÍ ŘV ITI	25
2.2	PROCES SCHVALOVÁNÍ INTEGROVANÝCH PROJEKTŮ VE FÁZI PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI	27
2.2.1	VÝZVA ŘO	27
2.2.2	KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	28



2.2.3	VĚCNÉ HODNOCENÍ	30
2.2.4	VERIFIKAČNÍ KOMISE	30
2.2.5	ŽÁDOST O PŘEZKUM	31
2.2.6	SCHVÁLENÍ PROJEKTŮ ŘÍDICÍM ORGÁNEM OPPIK	31
2.2.7	POSUZOVÁNÍ ZMĚN V INTEGROVANÝCH PROJEKTECH OPPIK	31
<b>2.3</b>	<b>ZMĚNY PROJEKTU PO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE</b>	<b>32</b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>REALIZACE A UDRŽITELNOST PROJEKTU</u></b>	<b><u>33</u></b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ</u></b>	<b><u>34</u></b>
<b><u>5</u></b>	<b><u>SEZNAM ZKRATEK</u></b>	<b><u>35</u></b>
<b><u>6</u></b>	<b><u>PŘÍLOHY</u></b>	<b><u>37</u></b>



## Úvod

Dokument „Aktuální informace a rady pro žadatele Hradecko-pardubické aglomerace z Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (OPPIK)“ je určený především pro žadatele v rámci Integrované územní investice (ITI) Hradecko-pardubické aglomerace. Obsahuje základní informace o ITI Hradecko-pardubické aglomerace a popis procesu schvalování integrovaných projektů.

Tento dokument může být aktualizován. Informace o aktualizaci je zveřejněna na internetových stránkách <http://iti.hradec.pardubice.eu/>.

Dokument vydal nositel ITI Hradecko-pardubické aglomerace (Magistrát města Pardubic, Odbor rozvoje a strategie, Oddělení implementace Strategie ITI) a je platný od data vydání.

„Aktuální informace a rady pro žadatele Hradecko-pardubické aglomerace z Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (OPPIK)“ jsou platná pro všechny související výzvy OPPIK vyhlášené nositelem a Řídicím orgánem (ŘO).



## 1 Integrovaná územní investice Hradecko-pardubické aglomerace

### 1.1 Právní rámec pro implementaci projektů v programovém období 2014-2020

Implementace všech operačních programů v ČR je realizována v souladu s legislativou EU a ČR, přičemž základní rámec OPPIK je obsažen v:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (dále jen „obecné nařízení“);
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013 o Evropském fondu pro regionální rozvoj ze dne 17. prosince 2013, o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Investice pro růst a zaměstnanost a o zrušení nařízení (ES) č. 1080/2006 (dále jen „nařízení o Evropském fondu pro regionální rozvoj – EFRR“);
- Dohodě o partnerství pro programové období 2014–2020;
- Programovém dokumentu OP PIK 2014–2020 (dále jen PD OPPIK);
- dokumentech jednotného metodického prostředí.

### 1.2 Vymezení subjektů implementační struktury

Členský stát podle čl. 123 obecného nařízení pro každý operační program určí:

- Řídící orgán (dále jen ŘO);
- Zprostředkující subjekt Řídících orgánů (dále jen ZS);
- Zprostředkující subjekt ITI (dále jen ZS ITI);
- Platební a certifikační orgán (dále jen PCO);
- Auditní orgán.

Přičemž auditní činnosti, inspekce, kontroly a jiná opatření mohou provádět:

- Evropská komise a její orgány;
- Evropský účetní dvůr;
- Evropský úřad pro boj proti podvodům (dále jen OLAF);
- Nejvyšší kontrolní úřad (dále jen NKÚ);
- Platební a certifikační orgán;
- Auditní orgán.

Těmto subjektům vytvářejí ŘO a ZS podmínky pro řádný a bezproblémový výkon činností a poskytují jim součinnost, informují o skutečnostech, které by mohly ohrozit výkon auditu (inspekce, kontroly a jiných opatření), a poskytují na vyžádání veškeré údaje.



### 1.3 Vymezení kompetencí subjektů implementační struktury bez akcentu na integrované územní investice

ŘO jsou odpovědné za řízení operačních programů (dále jen OP) v souladu s čl. 125 obecného nařízení a zásadou řádného finančního řízení. Mezi jejich činnosti patří především:

- podpora činnosti monitorovacího výboru uvedeného v čl. 47 obecného nařízení a poskytování informací, které výbor potřebuje k plnění svých úkolů, zejména údaje týkající se pokroku operačního programu v dosahování cílů, finanční údaje a údaje týkající se ukazatelů a milníků;
- vypracování výroční a závěrečné zprávy o provádění programu uvedené v čl. 50 obecného nařízení, kterou po schválení monitorovacím výborem předkládají Komisi;
- zpřístupňování ZS a příjemcům informace, které jsou důležité pro plnění jejich úkolů, respektive pro provádění operací;
- zřízení systému pro zaznamenávání a uchovávání počítačových údajů o každé operaci, které jsou nezbytné pro monitorování, hodnocení, finanční řízení, ověřování a audit, případně včetně údajů o jednotlivých účastnících operací;
- vypracování a po schválení uplatňování vhodných postupů a kritérií výběru, jež zajistí, aby operace přispěly k dosažení konkrétních cílů a výsledků příslušné priority, a byly nediskriminační a transparentní;
- zajišťování, aby vybraná operace spadala do působnosti EFRR a aby mohla být přiřazena ke kategorii zásahu určené v prioritě nebo prioritách OP;
- zajištění, aby byl příjemci poskytnut dokument, který stanoví podmínky podpory pro každou operaci, včetně zvláštních požadavků týkajících se produktů nebo služeb, jež mají být dodány v rámci operace, plánu financování a lhůty pro její provedení a přesvědčí se, že pro tyto podmínky má správní, finanční a provozní způsobilost;
- přesvědčení se, že pokud operace začala před podáním žádosti o financování řídicímu orgánu, byly dodrženy platné právní předpisy vztahující se na danou operaci;
- ověření, že spolufinancované produkty a služby byly dodány a že výdaje, jež příjemci vykážali, byly skutečně zaplacený a že je dodržen soulad s platnými právními předpisy a s PD daného OP a jsou splněny podmínky podpory operace;
- zajištění, aby příjemci zapojení do provádění operací hrazených na základě skutečně vynaložených způsobilých nákladů vedli buď oddělený účetní systém, nebo používali vhodný účetní kód pro všechny transakce související s operací;
- zavádění účinných a přiměřených opatření proti podvodům s přihlédnutím ke zjištěným rizikům;
- stanovení postupů k zajištění toho, aby všechny doklady týkající se výdajů a auditů, jež jsou nezbytné pro zajištění odpovídající auditní stopy, byly uchovávány v souladu s požadavky čl. 72 písm. g) obecného nařízení;
- vypracování prohlášení řídicího subjektu a shrnutí výsledků za daný rok podle čl. 59 odst. 5 písm. a) a b) finančního nařízení.

Na základě usnesení vlády č. 867/2012 ze dne 28. 11. 2012 bylo v programovém období 2014–2020 ŘO pro Integrovaný regionální operační program (dále jen IROP) určeno Ministerstvo pro místní rozvoj ČR (dále jen MMR), ŘO pro OP Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen OPPIK) Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR (dále jen MPO), ŘO pro OP Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen OPVVV) Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR (dále jen MŠMT), ŘO pro OP Zaměstnanost (dále jen OPZ) Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (dále jen MPSV), ŘO pro OP Doprava (dále jen



OPD) Ministerstvo dopravy ČR (dále jen MD), ŘO pro OP Životní prostředí (dále jen OPŽP) Ministerstvo životního prostředí ČR (dále jen MŽP), ŘO pro OP Praha – pól růstu ČR Magistrát hlavního města Prahy a ŘO pro OP Technická pomoc (dále jen OPTP) vykonává MMR.

**ZS** – v souladu s čl. 123 obecného nařízení deleguje ŘO výkon některých svých úkolů v rámci implementace programu na ZS, přičemž v rámci IROP se jedná o Centrum pro regionální rozvoj České republiky (dále jen CRR), v rámci OPPIK Agenturu pro podnikání a inovace (dále jen API), u OPD o Státní fond dopravní infrastruktury (dále jen SFDI), u OPŽP plní funkci zprostředkujícího subjektu Státní fond životního prostředí ČR (dále jen SFŽP) a Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky. Dále je implementace delegována na 7 ZS ITI v rámci integrovaných územních investic.

**Národní orgán pro koordinaci** (dále jen NOK) – řízením a koordinací realizace a naplňování stanovených cílů Dohody o partnerství pro programové období 2014–2020 bylo usnesením vlády ČR č. 448 ze dne 12. června 2013 pověřeno MMR-NOK, jehož kompetence je založena rovněž zákonem č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje.

**PCO** – výkonem funkce Platebního a certifikačního orgánu byl rozhodnutím ministra financí, vydaném na základě usnesení vlády č. 448/2013, pověřen odbor 55 Národní fond Ministerstva financí. Je odpovědný za certifikaci výdajů a celkové finanční řízení prostředků poskytnutých ČR z rozpočtu EU.

**Auditní orgán** – Auditním orgánem bylo usnesením vlády č. 448/2013 pověřeno Ministerstvo financí ČR. Činnost auditního orgánu zajišťuje na Ministerstvu financí odbor Auditní orgán v sekci Finanční řízení a audit.

## 1.4 Integrované nástroje

V programovém období 2014–2020 klade Evropská komise mj. důraz na integrovaný a územně zaměřený přístup při poskytování podpory z Evropských strukturálních a investičních fondů (dále jen ESIF). Cílem je zohlednění specifických regionálních potřeb. Jedním ze způsobů naplnění uvedeného přístupu jsou integrované nástroje, kterými jsou:

- integrované územní investice (dále jen ITI) – budou uskutečňovány v aglomeracích Praha, Brno, Ostrava, Plzeň a jejich funkčním zázemí, v aglomeracích Ústecko-chomutovské, Olomoucké a Hradecko-pardubické;
- integrované plány rozvoje území (dále jen IPRÚ) – budou realizovány v krajských městech České Budějovice, Karlovy Vary, Liberec – Jablonec nad Nisou, Jihlava, Zlín a Mladá Boleslav a jejich zázemí;
- komunitně vedený místní rozvoj (dále jen CLLD) - bude využit ve venkovském území, konkrétně v území místních akčních skupin (dále jen MAS). Seznam MAS je uveden na webových stránkách <http://nsmas.cz/seznam-mistnich-akcnych-skupin/>

Pro každý integrovaný nástroj musí jeho nositel, kterým je příslušné město nebo místní akční skupina, zpracovat integrovanou strategii, v níž na základě analýzy území stanoví oblasti, které budou prostřednictvím ESIF nebo i z dalších zdrojů na daném území podporovány. Přesné vymezení území, pro které je strategie zpracována, je v ní vždy uvedeno. Prostřednictvím integrovaného nástroje není možné uskutečnit projekty, které by byly realizovány mimo území vymezené v integrované strategii.

Strategie integrovaných územních investic ITI (dále jen Strategie ITI) se ve své analýze a následném definování a hierarchizaci priorit soustředí na klíčové tematické okruhy rozvoje





specifické pro danou metropolitní oblast, a to v souladu s cíli a prioritami EU. Mezi hlavní nosná témata spojující jádrová města aglomerací s jejich funkčním zázemím patří zejména:

- doprava;
- vzdělávání a trh práce;
- propojení výzkumných kapacit a aplikace jejich výstupů do praxe;
- inovace a podnikání;
- oblast životního prostředí včetně technické infrastruktury.

Integrované územní investice budou zaměřeny převážně na realizaci větších strategických projektů, které mají významný dopad pro řešená území. Podpořeny budou i menší projekty, které větší projekty vhodně doplní pro dosažení žádoucích synergických efektů.

## 1.5 Integrované projekty ITI

Projekty realizované v rámci integrovaných nástrojů, tj. integrované projekty, lze navzájem propojit či navázat a dosáhnout tak jejich spolupůsobením žádoucích účinků na/pro/v území. Tyto projekty mohou být realizované pouze prostřednictvím Strategii ITI, které byly schváleny ŘO OP, z nichž mají být financovány.

Základní znaky integrovaných projektů, které je odlišují od projektů individuálních, tj. projektů, které jsou předkládány přímo do výzvy ŘO, lze spatřovat v následujících skutečnostech:

- integrovaný projekt musí být vždy realizován na území vymezeném příslušnou integrovanou strategií;
- integrovaný projekt musí, kromě požadavků uvedených ve výzvách ZS ITI nebo ŘO, splňovat požadavky uvedené ve výzvě nositele integrovaného nástroje (dále jen IN),
- na hodnocení integrovaného projektu se podílí nositel IN a v případě integrovaných projektů realizovaných z IROP, OPPIK a OPVTV také ZS ITI;
- k podstatným změnám projektu se vyjadřuje nositel integrovaného nástroje a v případě integrovaných projektů realizovaných z IROP, OPPIK a OPVTV také ZS ITI.

### 1.5.1 Fáze schvalování integrovaných projektů ITI

#### Fáze projektového záměru

Žadatel zpracovává projektový záměr pro předložení do pracovní skupiny (dále jen PS) a Řídicího výboru ITI (dále jen ŘV ITI), tedy do fáze, kdy je nositelem ITI posuzován soulad projektového záměru se Strategií ITI. Následně je žadateli vydáno Vyjádření ŘV ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI.

#### Fáze projektové žádosti

Po vydání Vyjádření ŘV ITI o souladu/nesouladu se Strategií ITI zpracovává žadatel projektovou žádost dle požadavků jednotlivých ŘO pro předložení na ZS, resp. dle aktuální výzvy ŘO či ZS ITI. Vyjádření ŘV ITI je jednou z povinných příloh žádosti o podporu, kterou žadatel předkládá elektronicky prostřednictvím ISKP14+.



## 1.6 Strategie ITI Hradecko-pardubické aglomerace

Strategie ITI Hradecko-pardubické aglomerace pro období 2014–2020 představuje zásadní dokument pro realizaci klíčových integrovaných územních investic v této aglomeraci, které budou řešit problémy daného území financovatelné z ESIF. Realizací Strategie ITI dojde k naplňování urbánní dimenze dle čl. 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 1301/2013 o EFRR pro udržitelný rozvoj měst.

Strategie ITI splnila podmínky věcného hodnocení všech ŘO dne 25. 8. 2016. Schvalovací proces ŘO byl zakončen vydáním pěti akceptačních dopisů (8. 9. 2016 MD, 9. 9. 2016 MŽP, 14. 9. 2016 MMR a MŠMT, 16. 9. 2016 MPO). Aktuální verze Strategie ITI byla schválena Zastupitelstvem města Pardubic dne 26. 9. 2016. a je zveřejněna na webových stránkách Hradecko-pardubické aglomerace: <http://iti.hradec.pardubice.eu/>.

### 1.6.1 Vymezení aglomerace

Hradecko-pardubická aglomerace je vysoce urbanizované území rozkládající se na pomezí dvou krajů, Královéhradeckého a Pardubického, které oba spadají do jednotky NUTS 2 Severovýchod. Obě jádra aglomerace – krajská města Hradec Králové a Pardubice již mnoho desetiletí tvoří jednotný, funkčně propojený celek s vysokým pohybem obyvatel a vzájemně se podporující hospodářskou činností. Zatímco Hradec Králové má charakter správního města s vysokým zastoupením terciárního a kvarterního sektoru a nižším podílem převážně strojírenského a zpracovatelského průmyslu, Pardubice jsou městem více průmyslovým s významným zastoupením chemického, potravinářského a zpracovatelského průmyslu. V rámci ČR se jedná o jedinečnou aglomeraci se dvěma srovnatelnými jádry se silnou koncentrací obyvatelstva a ekonomických činností, z nichž značná část má mezinárodní význam. Vazby mezi jádrovými městy aglomerace Hradcem Králové a Pardubicemi silně působí na okolí a velkou měrou ovlivňují konkurenceschopnost celého regionu. Zázemí obou měst je díky přírodním podmínkám převážně zemědělského charakteru.

V návaznosti na hlavní správně-hospodářské funkce jádrových měst bylo vymezení metropolitní oblasti založeno na vyjížděkových vztazích širokého okruhu obcí k centrálním jádrům aglomerace. Hlavním indikátorem vymezení aglomerace byla celková vyjížděka, tj. vyjíždějící do zaměstnání a do škol souhrnně. Takto sledovaná vyjížděka dobře reflektuje identifikované funkce jádrových měst (zaměstnavatel, centrum vzdělání, služby atd.). Pro zajištění vysoké intenzity těchto vztahů pak bylo stanoveno kritérium počtu vyjíždějících z obce do center aglomerace nad 40 %.

Při kartografickém znázornění bylo identifikováno a doplněno několik obcí ležících uvnitř spojitého území metropolitní oblasti, avšak nespĺňujících uvedené vyjížděkové kritérium tak, aby zůstala zachována jednotnost celého území (jedná se o obce Kunčice, Nové Město, Plch, Podůlšany, Puchlovice, Stará Voda, Úhřetice, Újezd u Sezemic).

Současně bylo z provedeného výběru vyřazeno několik obcí mimo základní spojitě území metropolitní oblasti a byl proveden průmět okresních hranic. Z obcí mimo okresy Hradec Králové a Pardubice byla ponechána pouze větší územní střediska se silnou vyjížděkovou vazbou a obce v blízkosti jádrových měst (jde zejména o obce z okresu Chrudim, kdy se město Pardubice v rámci pardubického okresu nachází asymetricky blízko jižní hranice okresu).

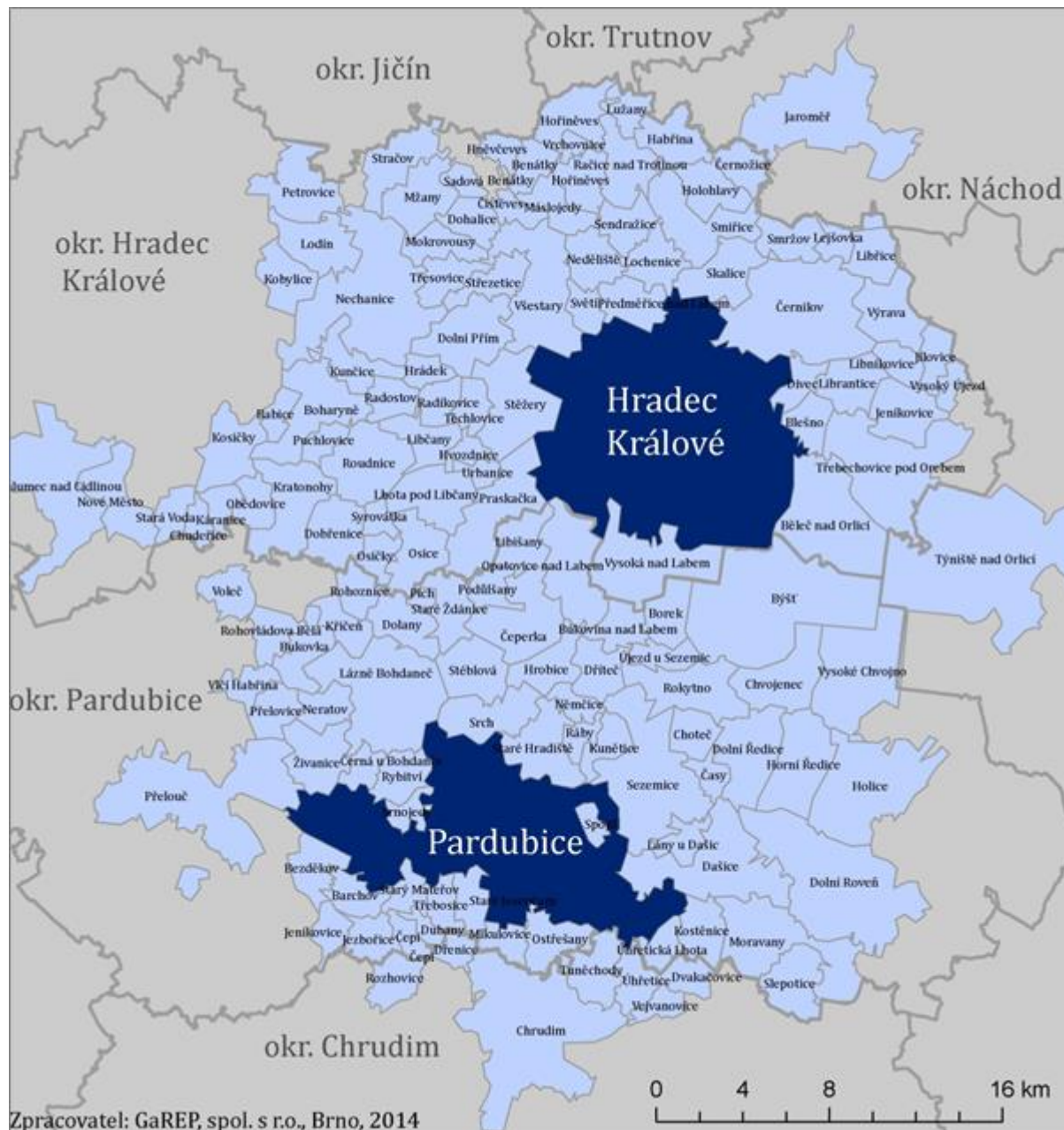
Takto vymezená metropolitní oblast má celkem 335 118 obyvatel (k 31. 12. 2013), rozlohu 1 320,4 km<sup>2</sup>, hustotu 253,8 obyvatel/km<sup>2</sup> a její součástí je celkem 145 obcí, z nichž 14 má



statut města. Svou rozlohou zasahuje především do okresů Hradec Králové, Pardubice a částečně do blízkého okresu Chrudim. Z dalších okresů do území zasahují již pouze města Týniště nad Orlicí (okr. Rychnov nad Kněžnou) a Jaroměř (okr. Náchod), která přirozeně spádují do jádrových měst aglomerace.

Vymezení území Hradecko-pardubické aglomerace je znázorněno na obrázku 1.

Obr. 1 Vymezení území Hradecko-pardubické aglomerace



Zdroj: GIS

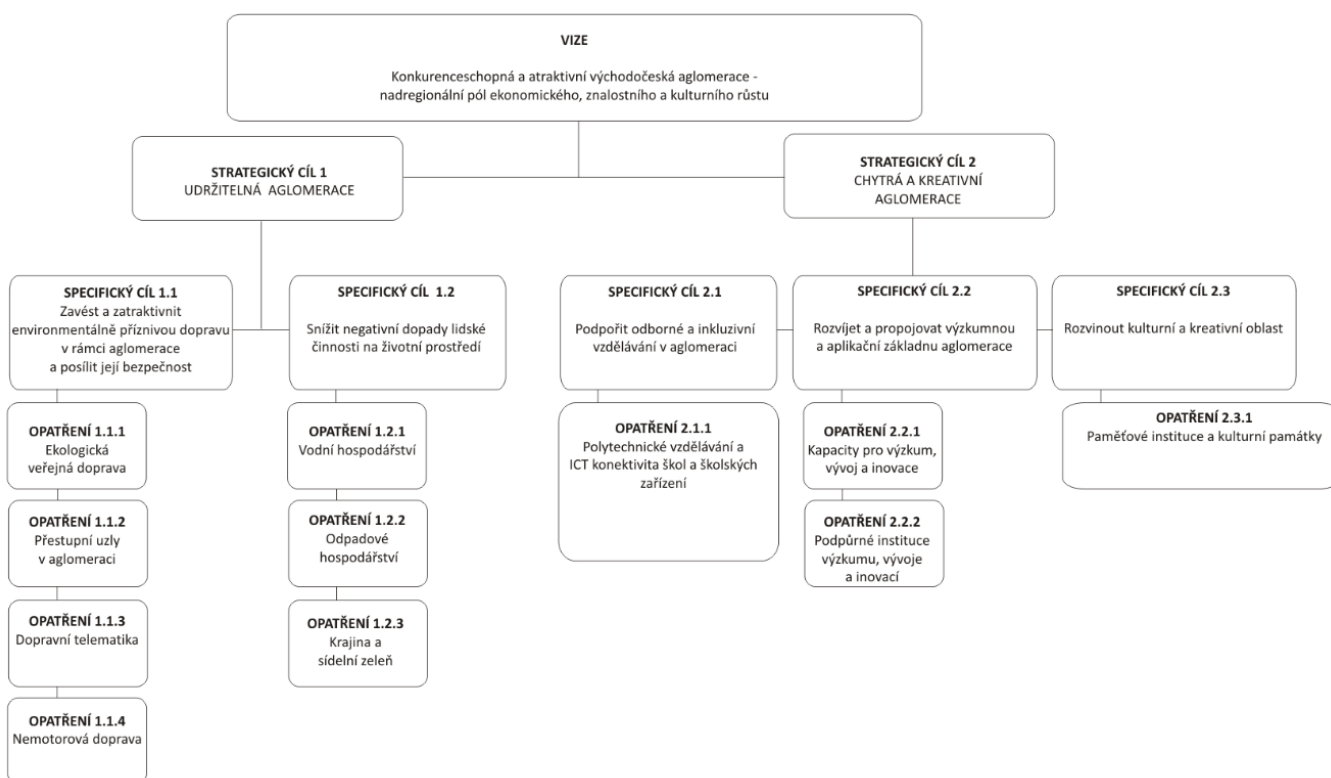
Seznam obcí Hradecko-pardubické aglomerace uveden v příloze 1.



## 1.6.2 Strategické cíle aglomerace

Strategické cíle Hradecko-pardubické aglomerace byly vymezeny na základě identifikovaných problémů území. Konkrétně byly definovány 2 strategické cíle – „udržitelná“ a „chytrá a kreativní“ aglomerace, přičemž vize aglomerace byla formulována jako: „Konkurenceschopná a atraktivní východočeská aglomerace - nadregionální pól ekonomického, znalostního a kulturního růstu“. Pět specifických cílů je formulováno s ohledem na identifikované problémy a k jejich naplnění slouží konkretizovaná opatření a podopatření. Blíže jednotlivá opatření a jejich návaznost na OP charakterizuje obrázek 2 níže. Podrobněji viz text Strategie ITI.

Obr. 2 Struktura strategické části



Zdroj: Strategie Integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace

## 1.6.3 Operační programy, z nichž lze čerpat finanční prostředky

Strategie ITI Hradecko-pardubické aglomerace je financována z následujících operačních programů a zdrojů:

- IROP;
- OPD;
- OPŽP;
- OPPIK;
- OPVVV.

V tabulce 1 níže je přehledně znázorněna vazba jednotlivých opatření, resp. podopatření definovaných ve Strategii ITI na specifické cíle souvisejících operačních programů, ve kterých jsou na jejich podporu alokovány finanční prostředky.



Tab. 1: Vazba opatření Strategie ITI na specifické cíle dotčených operačních programů

Specifický cíl Strategie ITI	Opatření	Název podopatření	Identifikace OP			
			OP	Prioritní osa	Specifický cíl	ESIF
1.1	1.1.1 Ekologická veřejná doprava	1.1.1.A Infrastruktura veřejné hromadné dopravy	OPD	1	1.4	FS
		1.1.1.B Vozový park veřejné hromadné dopravy	IROP	1	1.2	EFRR
	1.1.2 Přestupní uzly v aglomeraci	1.1.2.A Přestupní uzly v aglomeraci	IROP	1	1.2	EFRR
	1.1.3 Dopravní telematika	1.1.3.A Dopravní systémy	IROP	1	1.2	EFRR
		1.1.3 B Řízení dopravy	OPD	2	2.3	FS
	1.1.4 Nemotorová doprava	1.1.4.A Nemotorová doprava	IROP	1	1.2	EFRR
1.2	1.2.1 Vodní hospodářství	1.2.1.A Ochrana vod	OPŽP	1	1.1	FS
		1.2.1.B Vodárenská soustava	OPŽP	1	1.2	FS
		1.2.1.C Protipovodňová ochrana	OPŽP	1	1.3	FS
	1.2.2 Odpadové hospodářství	1.2.2.A Odpadové hospodářství	OPŽP	3	3.2	FS
	1.2.3 Krajina a sídelní zeleň	1.2.3.A Krajina	OPŽP	4	4.3	FS
		1.2.3.B Sídelní zeleň	OPŽP	4	4.4	FS
2.1	2.1.1 Polytechnické vzdělávání a ICT konektivita škol a školských zařízení	2.1.1.A Infrastruktura škol a školských zařízení	IROP	1	2.4	EFRR
		2.1.1.B Klíčové kompetence žáků a studentů	OPVVV	3	3.2	ESF
		2.1.1.C relevance vzdělávání pro trh práce	OPVVV	3	3.5	ESF
		2.1.1.D Rozvoj podmínek pro inkluzivní vzdělávání	OPVVV	3	3.1	ESF
		2.1.1.E Sociální integrace dětí a žáků	OPVVV	3	3.1	ESF
		2.1.1.F Popularizace vědy	OPVVV	2	2.5	EFRR
2.2	2.2.1	2.2.1.A Kapacity výzkumu a spolupráce výzkumných organizací s aplikační sférou	OPVVV	1	1.2	EFRR
		2.2.1.B Podnikový výzkum, vývoj a inovace	OPPIK	1	1.1	EFRR
		2.2.1.C Nemovitosti pro podnikatelskou činnost	OPPIK	2	2.3	EFRR
		2.2.1.D Školící střediska firem	OPPIK	2	2.4	EFRR
	2.2.2	2.2.2A Infrastruktura a služby pro rozvoj podniků	OPPIK	1	1.2	EFRR
		2.2.2.B Služby pro začínající podniky	OPPIK	2	2.1	EFRR
2.3	2.3.1	2.3.1.A Paměťové instituce a kulturní památky	IROP	3	3.1	EFRR

Zdroj: Strategie Integrované územní investice Hradecsko-pardubické aglomerace



## 1.6.4 Organizační struktura ITI

Klíčovými složkami řídicí struktury ITI Hradecko-pardubické aglomerace jsou:

### Nositel ITI

Nositel ITI je jádrové statutární město v roli vedoucího partnera, kterým je v případě Hradecko-pardubické aglomerace město Pardubice. Město v roli nositele bylo doporučeno MMR ŘV ITI v březnu roku 2015, a to na základě schválení usnesení ŘV3/2: ŘV ITI doporučuje MMR jako „vedoucí město (nositel) Hradecko-pardubické aglomerace statutární město Pardubice zastupující statutární město Hradec Králové“. Město Pardubice bylo následně v novele zákona č. 248/2000 Sb. o podpoře regionálního rozvoje, pověřeno funkcí nositele. Funkci ZS ITI vykonává město v přenesené působnosti. Věcná působnost při výkonu funkce ZS ITI je vázána vždy na udržitelnou městskou strategii, za jejíž provádění je město odpovědné, a zahrnuje výběr operací. O výběru operací vydává ZS ITI pro účely řízení o poskytnutí dotace závazné stanovisko. K pověření města dojde uzavřením veřejnoprávní smlouvy, která upraví také vztahy mezi ŘO a městem pověřeným výkonem funkce ZS ITI, a to včetně způsobu financování.

Nositel je odpovědný ve spolupráci s městem Hradec Králové za přípravu Strategie ITI, naplňování principu partnerství, koordinaci aktivit místních aktérů v daném území, výběr vhodných projektů pro plnění cílů ITI, monitoring a reporting stavu plnění integrované strategie, naplňování Strategie jako celku, plnění jejich schválených cílových hodnot.

Nositel zodpovídá také za dodržování publicity ITI jako celku dle podmínek OPTP (v souvislosti s plněním funkce ZS na úrovni nositele ITI), za ustanovení ŘV ITI a výběr manažera ITI (a jeho zástupce).

Plněním povinností nositele ITI bylo pověřeno Oddělení implementace Strategie ITI, Odbor rozvoje a strategie, Magistrát města Pardubic.

Dle Organizačního řádu (Směrnice č. 7/2016) schváleného Radou města Pardubic Oddělení implementace Strategie ITI zabezpečuje agendu strategického rozvoje metropolitní oblasti ITI Hradecko-pardubické aglomerace. Vytváří plány a finanční harmonogramy, které jsou vyžadovány pro administraci a naplnění Strategie ITI, v této oblasti komunikuje s partnery.

Plní zejména tyto úkoly:

- zajišťuje vytvoření plánu rozvoje aglomerace Pardubice – Hradec Králové,
- připravuje a řídí agendu Strategie ITI Hradecko-pardubické metropolitní oblasti – zabezpečuje vyhotovení příslušné dokumentace (včetně SEA hodnocení), spolupracuje v této oblasti s městem Hradcem Králové i ostatními obcemi v aglomeraci, spolupracuje s ostatními partnery při realizaci této Strategie, koordinuje vytváření a předkládání projektů města i ostatních subjektů, které naplňují tuto Strategii,
- komunikuje s řídicími orgány a dalšími subjekty implementační struktury fondů EU v rámci vytváření, monitoringu a případných změn strategie metropolitní oblasti,
- koordinuje řízení a realizaci Strategie ITI.

### Pracovní skupiny

Dobře fungující PS jsou předpokladem důsledného naplnění principu partnerství při rozvoji aglomerace a s ním spjatými plánovacími procesy. V rámci pracovních skupin ITI dochází k reálnému naplňování Strategie ITI. Členství v tematicky orientované PS předjímá skutečně



aktivní zapojení partnerů, proto je třeba při ustanovení skupin vycházet ze zpracované analýzy stakeholderů. Jejím smyslem je poukázat na významné aktéry v území, kteří svou aktivitou mohou prokazatelnou měrou přispět ke kvalitativnímu posunu řešení konkrétního problému a jež zároveň projevují zájem se do městy koordinovaného plánovacího procesu konstruktivně zapojit. Bez projednání záměru v rámci odborné diskuze na PS není možné předkládat projekt k posouzení souladu s integrovanou strategií, tzn. ŘV ITI.

Každá PS si může pro řešení dílčích témat, pokud to bude vhodné, zřídit pracovní podskupinu(y), a to zejména vzhledem ke specifčnosti řešení daného problému. Na návrh PS, příp. nositele ITI (a s jeho souhlasem), může být složení PS aktualizováno, tj. především rozšířeno (na stálou či přechodnou dobu) o nové partnery, kteří mají úzký vztah k realizaci daného tématu v rámci ITI.

### **Řídicí výbor ITI**

ŘV ITI je odpovědný nositeli ITI za řádný průběh realizace Strategie ITI. Jedná se o nezávislou platformu bez právní subjektivity mimo správní strukturu jádrového města v roli nositele ITI, která zajišťuje řádný průběh realizace Strategie ITI. Jeho úkolem je usměrňovat vývoj a naplňování Strategie ITI a být tak řídicí jednotkou na straně nositele ITI. Vydává také doporučení orgánům samospráv a statutárním orgánům zapojených partnerů. Stejně jako pracovní skupiny je i ŘV ITI ustaven na základě principu partnerství, který je doložen zastoupením všech klíčových aktérů, kteří mají vztah k tématům řešeným prostřednictvím integrované strategie ve vymezené aglomeraci.

Předsedou ŘV ITI je zástupce nositele, kterého pravomocně deleguje nositel integrovaného nástroje. Zasedání výboru se koná minimálně 2x ročně, a to na základě podnětu předsedy výboru. Alespoň jeden člen výboru musí být členem Regionální stálé konference, aby byla zajištěna vzájemná komunikace mezi oběma platformami a předcházelo se územním či věcným překryvům intervencí.

ŘV ITI vydává Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI.

Při rozhodování ŘV ITI je nutné, aby se jeho členové vyvarovali střetu zájmů. Pokud se rozhodnutí týká přímo jejich osobních zájmů nebo zájmů organizace, kterou zastupují, nesmí se rozhodování o daném bodě účastnit.

Konkrétní složení a počet členů upravuje Statut ŘV ITI, pravidla jednání stanovuje Jednací řád ŘV ITI (viz kapitola 5.8 Strategie ITI).

### **Manažer ITI**

Manažer ITI (případně jeho tým) je koordinačním a výkonným orgánem Řídicího výboru ITI. Je odpovědný nositeli ITI za každodenní řízení a koordinaci realizace Strategie ITI, za komunikaci s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností, za spolupráci s Řídicím výborem ITI. Vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím jednotného monitorovacího systému pro programové období 2014-2020 (dále jen MS2014+). Manažer ITI monitoruje průběh realizace projektů (nositelé jej informují a předkládají veškeré podklady) a v pravidelných intervalech předává informace z monitorování Řídicímu výboru ITI, předkládá Řídicímu výboru ITI projektové záměry k posouzení a vydání „Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI“. Toto Vyjádření je předloženo spolu s žádostí o podporu dle pokynů jednotlivých RO (výzvy, dokumentace k výzvě) jako samostatná příloha žádosti o podporu nebo jako součást textu žádosti o podporu



obsahující informace dle Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020 (dále jen MPIN).

### **Koordinátor ITI**

Koordinátor ITI zodpovídá za sladování řízení a realizace Strategie ITI, včetně přípravy a realizace projektů připravovaných v rámci Strategie ITI. Mezi jeho hlavní úkoly patří komunikace s partnery na území aglomerace, žadateli, ŘO programů ESIF, s veřejností, spolupráce s ŘV ITI, tematickými koordinátory a členy PS. Koordinátor také zodpovídá za dodržování závazných monitorovacích indikátorů a finančních plánů jednotlivých projektů, které jsou integrovaným nástrojem financovány, provádí průběžnou kontrolu připravovaných záměrů. V součinnosti s tematickými koordinátory připravuje podklady pro posouzení souladu projektů se Strategií ITI. Současně vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie, monitoruje průběh realizace projektů, připravuje podklady pro jednání PS a ŘV ITI a podílí se na organizaci a jejich vedení. Koordinátoři musí disponovat znalostmi problematiky řešené ve Strategií ITI a detailně znát její náplň, a to včetně procesních záležitostí spojených s její realizací.

### **Tematický koordinátor**

Každá pracovní skupina je vedena tematickým koordinátorem, který je zodpovědný manažerovi ITI a jeho prostřednictvím ŘV ITI za sladování spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem. Tematický koordinátor musí disponovat odbornými znalostmi v dané problematice a musí detailně znát příslušnou část integrované strategie. Podílí se na vytváření partnerství mezi aktéry v rámci jednotlivých témat řešených v rámci ITI a může s potenciálními žadateli konzultovat rozsah a obsahové zaměření projektového záměru tak, aby byl v co největším souladu s integrovanou strategií. Organizačně a administrativně vede zasedání věcně příslušné PS. Jeho povinností je průběžné předávání informací manažerovi ITI. Ve vztahu k diskutovanému tématu může přizvat na jednání PS další odborníky.

### **Realizátor projektu**

Realizátor projektu je odpovědný za řádné plnění schváleného integrovaného projektu, za spolupráci s nositelem integrované strategie a včasné předávání informací a podkladů manažerovi ITI. Realizátor je současně povinen podporovat nositele ITI při zpracování hodnotících zpráv. V případě, že je to relevantní, nese realizátor odpovědnost za udržitelnost jím realizovaného integrovaného projektu. U projektů patřících do programů podporovaných z ESF a FS je realizátor projektů navíc odpovědný za plnění podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

### **Role zprostředkujícího subjektu**

Funkci ZS ITI vykonává statutární město Pardubice v roli nositele ITI pouze pro operační programy financované z EFRR. K výkonu této funkce je město pověřeno veřejnoprávními smlouvami uzavřenými s ŘO pro IROP, OPPIK a OPVVV.

V souladu s obecným nařízením a zákonem č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů, se statutární město Pardubice stalo nositelem strategie v sídelní aglomeraci Pardubice - Hradec Králové a je vykonavatelem funkce ZS ITI.

V rámci OPPIK je ZS ITI zodpovědný především za výběr vhodných operací, tj. za kontrolu kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí, za věcné hodnocení předložených projektových



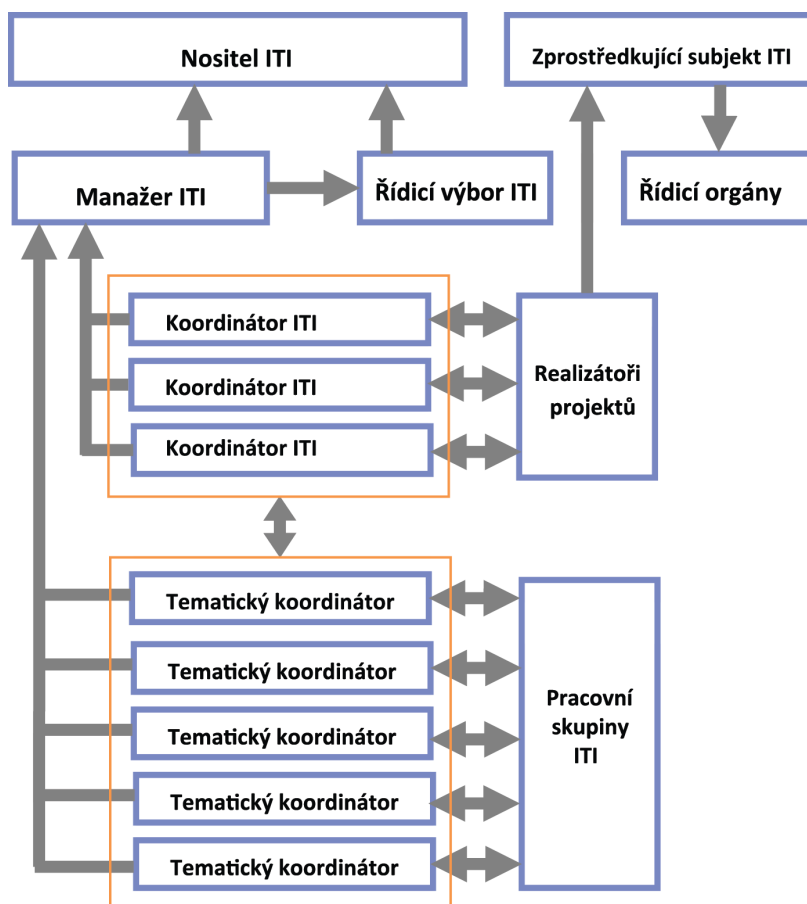


žádostí a za vydávání závazného stanoviska o výběru operací pro účely řízení o poskytnutí dotace (§ 18 odst. 15 zákona o podpoře regionálního rozvoje).

Statutární město Pardubice uzavřelo Veřejnoprávní smlouvu o výkonu některých úkolů řídicího orgánu ZS ITI v rámci implementace OPPIK pro období 2014–2020 mezi Českou republikou – MPO a statutárním městem Pardubice. Veřejnoprávní smlouvu schválilo ZmP 23. 2. 2017 a následně byla 12. 4. 2017 podepsána primátorem města Pardubice Martinem Charvátkem a 24. 4. 2017 ministrem Jiřím Havlíčkem.

Výše vymezené vazby mezi jednotlivými klíčovými složkami implementační struktury ITI jsou zachyceny prostřednictvím obrázku 3.

Obr. 3: Implementační struktura ITI pro projekty financované z EFRR



Zdroj: Strategie Integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace

## 1.7 Kontakty

Přípravu integrovaného projektu konzultuje žadatel s příslušnými kontaktními osobami nositele ITI, a to ve věci předložení projektového záměru, resp. ZS ITI v rámci všech záležitostí souvisejících s předložením žádosti o podporu, zejména tedy kritérií formálních náležitostí, přijatelnosti a věcného hodnocení. Návrh podstatných změn v integrovaných projektech je nezbytné konzultovat s nositelem ITI i ZS ITI. Pracovníky řízení Strategie ITI a ZS ITI lze kontaktovat prostřednictvím e-mailu či telefonicky a po předchozí dohodě je možné využít osobních konzultací (podrobněji viz kapitola 1.8). Po předložení žádosti budou



žadatelé sdělena formou depeše v ISKP14+ jména pracovníků pro komunikaci prostřednictvím tohoto systému.

### 1.7.1 Nositel ITI

Plněním povinností nositele ITI bylo pověřeno Oddělení implementace Strategie ITI, Odbor rozvoje a strategie, Magistrát města Pardubic.

Adresa:

Magistrát města Pardubic  
Odbor rozvoje a strategie  
Oddělení implementace Strategie ITI  
Pernštýnské nám. 1  
530 21 Pardubice

ID datové schránky: ukzbx4z

Manažer ITI:

Mgr. Miroslav Janovský  
tel.: 466 859 417, 724 137 282  
e-mail: [miroslav.janovsky@mmp.cz](mailto:miroslav.janovsky@mmp.cz)

Koordinátor ITI:

Ing. Filip Hoffman  
tel.: 466 859 551, 777 989 959  
e-mail: [filip.hoffman@mmp.cz](mailto:filip.hoffman@mmp.cz)

Koordinátor ITI - hradecká část aglomerace:

Ing. Tomáš Kořínek  
tel.: 495 707 588, 734 877 736  
e-mail: [tomas.korinek@mmp.cz](mailto:tomas.korinek@mmp.cz)

Koordinátor ITI - pardubická část aglomerace:

Mgr. et Mgr. Michaela Kudynová  
tel.: 466 859 556, 734 877 738  
e-mail: [michaela.kudynova@mmp.cz](mailto:michaela.kudynova@mmp.cz)

Tematický koordinátor PS 1 (udržitelná doprava)

Ing. Tomáš Kořínek  
tel.: 495 707 588, 734 877 736  
e-mail: [tomas.korinek@mmp.cz](mailto:tomas.korinek@mmp.cz)

Tematický koordinátor PS 2 (životní prostředí)

Mgr. et Mgr. Michaela Kudynová  
tel.: 466 859 556, 734 877 738  
e-mail: [michaela.kudynova@mmp.cz](mailto:michaela.kudynova@mmp.cz)

Tematický koordinátor PS 3 (vzdělávání, památky)

Mgr. et Mgr. Michaela Kudynová  
tel.: 466 859 556, 734 877 738  
e-mail: [michaela.kudynova@mmp.cz](mailto:michaela.kudynova@mmp.cz)



Tematický koordinátor PS 4 (podnikání, věda, výzkum, inovace)

Daniel Všečka, MSc.

tel.: 495 817 810, 720 404 204

e-mail: [vsetecka@cirihk.cz](mailto:vsetecka@cirihk.cz)

## 1.7.2 Zprostředkující subjekt ITI

Plněním povinností ZS ITI byl pověřen Odbor Zprostředkující subjekt ITI, Magistrát města Pardubic.

### Adresa:

Magistrát města Pardubic

Odbor Zprostředkující subjekt ITI

Pernštýnské náměstí 1

530 21 Pardubice

### Vedoucí odboru:

Ing. Ondřej Nečas

tel.: 466 859 610, 777 883 670

e-mail: [ondrej.necas@mmp.cz](mailto:ondrej.necas@mmp.cz)

### Odborní referenti:

Ing. Petra Applová, Ph.D.

tel.: 466 859 613

e-mail: [petra.applova@mmp.cz](mailto:petra.applova@mmp.cz)

Ing. Eva Holingerová

tel.: 466 859 537

e-mail: [eva.holingerova@mmp.cz](mailto:eva.holingerova@mmp.cz)

Ing. Barbora Hanušová

tel.: 466 859 614

e-mail: [barbora.hanusova@mmp.cz](mailto:barbora.hanusova@mmp.cz)

## 1.8 Konzultace

### Fáze před podáním projektového záměru do PS a ŘV ITI

Před podáním projektového záměru do PS a ŘV ITI konzultuje žadatel přípravu projektového záměru primárně s nositelem ITI. V případě potřeby využijí žadatelé společné konzultace se ZS ITI.



### Fáze po podání projektového záměru do PS a ŘV ITI

Po podání projektového záměru do PS a ŘV ITI konzultuje žadatel přípravu projektové žádosti se zaměstnanci ZS ITI, a to ve všech oblastech, primárně ve věci kritérií formálních



náležitostí a přijatelnosti a věcného hodnocení. V případě potřeby se konzultací se ZS ITI účastní i nositel ITI.



### Konzultace v rámci návrhu podstatných změn

Nositel ITI a ZS ITI poskytují žadateli/příjemci rovněž konzultace k navrhovaným podstatným změnám integrovaných projektů.

## 1.9 Monitorování a monitorovací zprávy

Monitorování je průběžné sledování, sběr dat a informací o projektech, jak kvantitativních, tak kvalitativních, nositelem Strategie ITI. Monitorování je určeno ke sledování přípravy a průběhu realizace projektů a i k případné včasné identifikaci rizik a zabránění chybám a nesrovnalostem. Zároveň také zabezpečuje dohled nad tím, aby byly finanční prostředky poskytnuté na realizaci konkrétního projektu využity efektivně a vhodně.

Pro účely zjišťování absorpční kapaci území aglomerace a naplňování Strategie ITI (zejména závazného finančního plánu a indikátorů), využívá nositel ITI tzv. monitorovacích zpráv (dále jen MZ). Jejich prostřednictvím potenciální žadatel/příjemce předává nositeli v pravidelných intervalech informace o přípravě a průběhu realizace projektů. MZ jsou zpracovávány ve formě předem stanoveného formuláře a obsahují informace týkající se: popisu projektu (včetně aktivit, za něž jsou zodpovědní případní partneři projektu nebo dodavatelé), rozpočtu či naplňování monitorovacích indikátorů.

Zprávy mohou vyplňovat všichni potenciální žadatelé, kteří projeví zájem realizovat svůj projektový záměr nástrojem ITI Hradecko-pardubické aglomerace, jejichž projekt je v souladu se Strategií ITI. Vyplňuje je kontaktní osoba projektu prostřednictvím tzv. Monitorovacího systému ITI, jenž je dostupný přes web ITI. Po schválení projektového záměru/žádosti ŘV ITI je žadatel/příjemce povinen monitorovací zprávy předkládat nositeli v požadované formě a stanovených termínech.

Konzultace k vyplnění MZ poskytuje primárně příslušný tematický koordinátor ve vazbě na náplň projektu a jeho zařazení do pracovní skupiny nebo dle místa realizace příslušný koordinátor územní (kontakty viz kapitola 1.7.1 nebo web ITI <http://iti.hradec.pardubice.eu/>).

### Struktura monitorovací zprávy

1. Název projektu
2. Údaje o žadateli, resp. příjemci (název, informace o statutárním zástupci, informace o zhotoviteli zprávy, kontaktní údaje, plátce/neplátce DPH ve vztahu k aktivitám projektu)
3. Informace o MZ – identifikace typu zprávy, pořadové číslo zprávy, monitorovací období, datum předložení zprávy
4. Soulad se Strategií ITI do úrovně podopatření
5. Operační program, specifický cíl, typ příjemce
6. Stav projektové žádosti
7. Fáze projektu



8. Financování projektu – celkové výdaje projektu, celkové způsobilé výdaje (podpora - příspěvek EU, podpora – národní veřejné zdroje, národní veřejné zdroje, soukromé zdroje žadatele) a celkové nezpůsobilé výdaje
9. Finanční plán – výše žádostí o platbu (plánované, předložené, proplacené) a čerpání způsobilých výdajů
10. Harmonogram přípravy a realizace projektové dokumentace (v relevantních případech)
11. Datum zahájení a ukončení realizace projektu
12. Popis projektu a jeho výstupů (včetně místa realizace, jeho dopadu na vymezené území, role případných dalších subjektů zapojených do přípravy a realizace, zajištění udržitelnosti)
13. Realizované klíčové aktivity projektu ve sledovaném období (včetně zhodnocení realizace a výsledků klíčových aktivit a popisu problémů, které nastaly při jejich realizaci a dopad na stanovený harmonogram)
14. Plánované klíčové aktivity projektu v nastávajícím monitorovacím období
15. Zadávací řízení – popis plánovaných, vyhlášených a uzavřených zadávacích řízení
16. Monitorovací indikátory projektu – aktuální hodnoty, v případě změn oproti minulému monitorovacímu období jejich zdůvodnění. Výchozí a cílové hodnoty indikátorů jsou stanoveny na základě Metodického listu indikátorů, který je přílohou Specifických pravidel pro žadatele a příjemce příslušné výzvy ŘO pro ITI
17. Analýza rizik
18. Projektový záměr – součástí MZ je i projektový záměr předkládaný do pracovní skupiny po vyhlášení výzvy nositele, jehož obsah se generuje z výše vyplněných údajů

Po finalizaci MZ zpracovatelem a jejím odesláním je kontrolována zejména úplnost uvedených údajů. V případě, že některé údaje chybí nebo nejsou správné, je MZ vrácena žadateli k dopracování. O této skutečnosti je zpracovatel informován e-mailem.



## 2 Proces schvalování integrovaných projektů

Na základě zacílené výzvy ŘO OPPIK na integrovaný nástroj ITI vyhláší nositel ITI výzvy k předkládání projektových záměrů potenciálních žadatelů.

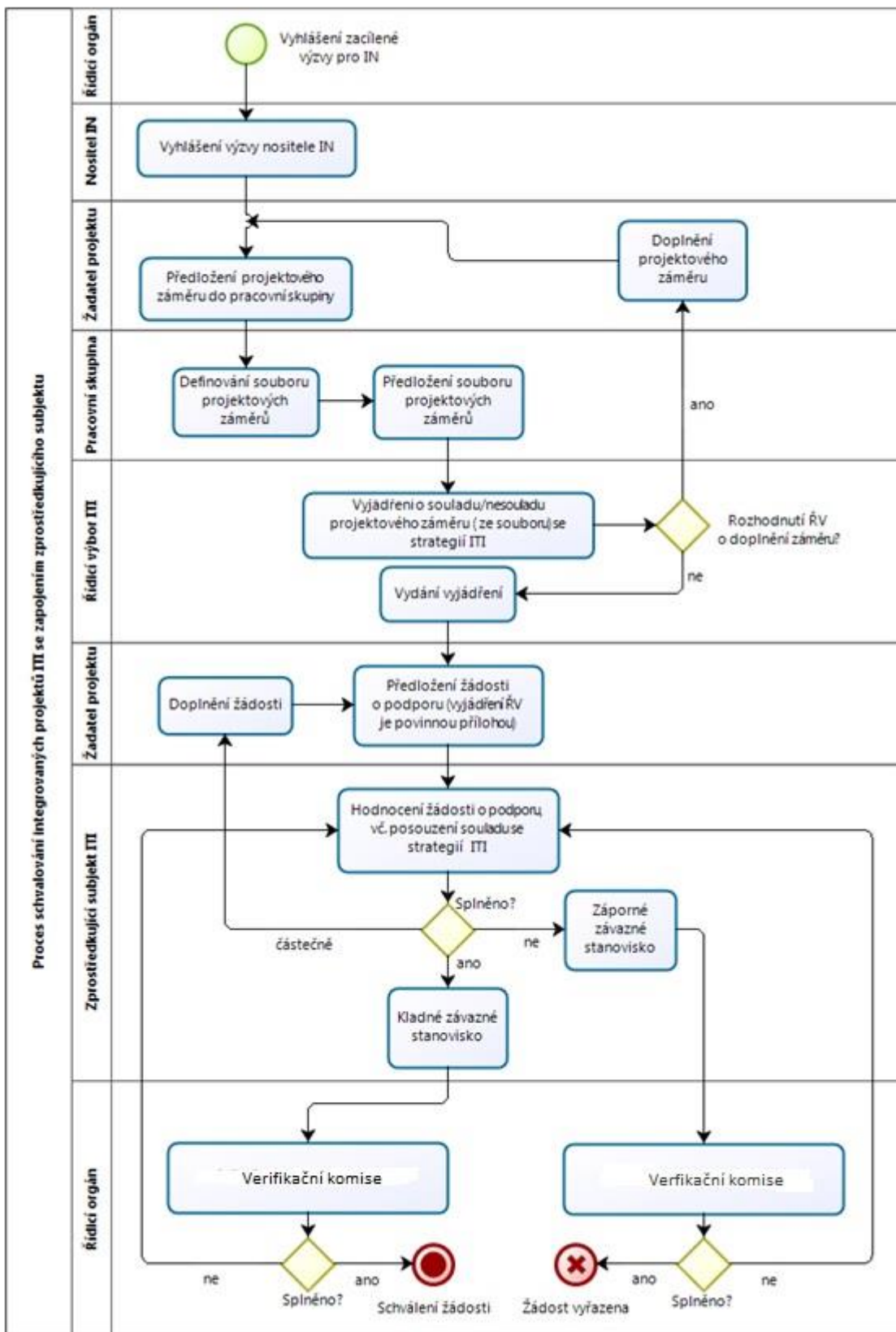
Výzva nositele ITI (viz kapitola 2.1.1) je v souladu s výzvou ŘO (viz kapitola 2.2.1). Výzva ŘO je průběžná a musí být vždy vyhlášena dříve než výzva nositele ITI. Vždy se však jedná o dvě oddělené výzvy. Žadatelé na základě výzvy nositele ITI nejdříve předkládají projektové záměry v rozsahu stanoveném výzvou nositele ITI do PS a následně do ŘV ITI.

Po vydání vyjádření ŘV ITI zpracuje žadatel žádost o podporu v ISKP14+, a to dle výzvy ŘO. Vyjádření ŘV ITI je její povinnou přílohou.

Proces schvalování projektových záměrů a následně projektových žádostí v rámci OPPIK je zachycen prostřednictvím obrázku 4, přičemž jednotlivé kroky tohoto procesu jsou detailněji popsány v následujících kapitolách.



Obr. 4: Proces schvalování integrovaných projektů ITI se zapojením ZS ITI



Zdroj: Vlastní (upraveno na základě MPIN)



## 2.1 Proces schvalování integrovaných projektů ve fázi projektového záměru

### 2.1.1 Výzva nositele ITI

V návaznosti na vyhlášení výzvy ŘO vyhláší manažer ITI (případně jím pověřená osoba z Oddělení implementace Strategie ITI) výzvu nositele ITI k předkládání projektových záměrů a svolává jednání tematické PS ve stanoveném termínu, tj. v souladu s datem uvedeným ve výzvě nositele ITI. Na přípravě výzvy nositel spolupracuje s ŘO, případně ZS ITI. Výzva nositele ITI musí být v souladu s výzvou ŘO a může být zpřesněna v souladu se schválenou Strategií ITI.

Výzva je vyhlášována na základě harmonogramu výzev nositele ITI. Výzva je zveřejněna po celou dobu na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace (<http://iti.hradec.pardubice.eu/>) a na úřední desce Magistrátu města Pardubic.

Aktuální harmonogram výzev je zveřejněn na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace. Je zde uveden OP, specifický cíl, termín vyhlášení výzvy a výše předpokládané alokace. Na základě průzkumu absorpční kapacity je možné změnit alokaci výzvy, případně posunout termín vyhlášení výzvy.

Doba trvání výzvy k předkládání projektových záměrů je zpravidla 20 kalendářních dnů. V odůvodněných případech, zejména při nenaplnění indikátorů a alokace výzvy, je možné její opětovné vyhlášení. Tento proces lze opakovat např. do úplného naplnění indikátorů a vyčerpání alokace výzvy. V takovém případě dojde ke standardnímu zveřejnění, viz výše.

Minimální požadavky na obsah projektového záměru jsou uvedeny v příloze 2.

Formulář projektového záměru vyplní předkladatel elektronicky v tzv. Monitorovacím systému ITI Hradecko-pardubické aglomerace, který je přístupný na webových stránkách ITI. Projektový záměr podepsaný statutárním zástupcem předkladatele musí být nositeli ITI (kontaktní údaje viz kapitola 1.7.1) doručen nejpozději do data stanoveného výzvou, a to:

- a) fyzicky na podatelně Magistrátu města Pardubic nebo
- b) prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo
- c) prostřednictvím datové schránky.

Nositel požaduje odevzdání projektového záměru jedním z výše uvedených způsobů a současně vyplnění v Monitorovacím systému ITI Hradecko-pardubické aglomerace.

V případě nedostatků nebo neodevzdání projektového záměru elektronicky v Monitorovacím systému ITI Hradecko-pardubické aglomerace nedojde k vyřazení projektového záměru z procesu hodnocení, žadatel bude vyzván k nápravě.

Manažer ITI, na základě vyhodnocení relevance projektového záměru pro danou výzvu, zašle e-mailem na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru pozvánku na jednání PS nejpozději 3 dny před jejím konáním. Pokud manažer ITI vyhodnotí, že projektový záměr není pro danou výzvu relevantní (např. do výzvy na výstavbu cyklostezek je předložen terminál), zašle do 3 dnů před konáním PS e-mailem na kontaktní údaje uvedené v projektovém záměru zdůvodnění, proč nebude předkladatel pozván na jednání PS. Manažer ITI vyhodnocení relevance jednotlivých projektových záměrů předkládá také na jednání PS a ŘV ITI. I přes negativní stanovisko manažera ITI se žadatel může jednání pracovní skupiny účastnit a prezentovat svůj projektový záměr.





Stanovení výše alokace výzvy je, jakožto jedna z informací obsažených ve výzvě, v kompetenci manažera ITI.

## 2.1.2 Postupy pro svolávání a jednání PS

Jednání PS musí být svoláno v souladu s termínem uvedeným ve výzvě nositele ITI. Jednání vede tematický koordinátor nebo manažerem určený jiný člen PS. PS je usnášeníschopná, pokud je přítomna alespoň polovina všech jejích členů. PS rozhoduje konsensem přítomných členů. Není-li možné konsensu dosáhnout, postačí k přijetí rozhodnutí PS souhlas prosté většiny přítomných členů.

Zasedání PS jsou neveřejná. Jednání se ale mohou účastnit také zástupci nositele Strategie ITI, kteří se podílejí na její tvorbě. V případě, že jsou tito zástupci současně členy dané PS, zůstává zachováno jejich hlasovací právo. Podrobné informace o účelu zřízení a postupech PS jsou uvedeny ve Statutu a Jednacím řádu pracovních skupin (viz kapitola 5.8 Strategie ITI).

Na výše uvedeném jednání bude tematický koordinátor prezentovat příslušnou část Strategie ITI, která je předmětem diskuze dotčené PS. Předkladatelé projektových záměrů na jednání PS představí své projektové záměry přihlášené do výzvy a členové PS pak společně usilují o nalezení takového komplexního řešení, které odpovídá věcnému zaměření příslušné části Strategie ITI, alokaci a indikátorům vymezeným ve výzvě nositele ITI. Optimálním řešením je vytvoření takového souboru projektových záměrů, který zcela naplní parametry výzvy. V opačném případě je nutné, aby souhrnné finanční požadavky odpovídaly výši plnění indikátorů tak, aby bylo možné v budoucnu vyhlásit následující výzvu, prostřednictvím níž budou doplněny zbývající hodnoty indikátorů.

Jednání PS se může konat opakovaně, dokud nebude nalezeno optimální řešení a definován soubor projektových záměrů. Poté, co PS dojde k souhrnnému řešení odpovídajícím parametrům výzvy, předá tematický koordinátor soubor projektových záměrů manažerovi ITI, který zajistí jeho předložení na nejbližší zasedání ŘV ITI k posouzení.

Z jednání PS se pořizuje zápis, v němž je vždy obsaženo datum jednání, prezenční listina a přijatá rozhodnutí. Přílohou zápisu je návrh kontrolního listu ŘV ITI ke každému projektovému záměru, který byl v rámci dané výzvy nositele předložen do PS. Zápis z PS, včetně návrhu kontrolního listu ŘV ITI, jsou podkladem pro jednání ŘV ITI.

## 2.1.3 Postupy svolávání a jednání ŘV ITI

Jednání ŘV ITI svolává manažer ITI v návaznosti na vyhlášené výzvy nositele ITI a na jednání PS. Role ŘV ITI v procesu schvalování integrovaných projektů je zejména v posouzení souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI a následné vydání Vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI. Toto Vyjádření je jednou z povinných příloh pro předložení projektové žádosti na ZS ITI.

Jako podklad pro posouzení projektového záměru/souboru projektových záměrů s integrovanou strategií slouží ŘV ITI následující dokumenty:

- projektový záměr;
- zápis z jednání PS;
- kritéria pro posouzení souladu ŘV ITI (viz kapitola 2.1.3.1);
- text Strategie ITI Hradecko-pardubické aglomerace.



Poté, co se členové ŘV ITI důkladně seznámí se zápisem z PS a samotným projektovým záměrem, zaznamenají v kontrolním listu soulad informací uvedených v projektovém záměru se Strategií ITI. Kontrolní list umožňuje ke každému kritériu uvést pouze jednu ze čtyř odpovědí: 1) Ano; 2) Ne; 3) Nerelevantní (NR); 4) Doplnění.

Vysvětlení odpovědí v kontrolním listu:

- 1) Ano – Projektový záměr (dále jen PZ) v daném bodě je v souladu se Strategií ITI Hradecko-pardubické aglomerace.
- 2) Ne – PZ v daném bodě není v souladu se Strategií ITI Hradecko-pardubické aglomerace.
- 3) Nerelevantní – PZ dle svého charakteru nevyžaduje vyplnění daného bodu kontrolního listu.
- 4) Doplnění – PZ v daném bodě neobsahuje žádné nebo dostatečné informace k posouzení souladu se Strategií ITI Hradecko-pardubické aglomerace.

V případě, že jsou odpovědi ŘV ITI ve všech řádcích pozitivní či nerelevantní, tj. Ano nebo Nerelevantní, je projektový záměr v souladu se Strategií ITI a ŘV ITI vydá předkladateli ve lhůtě 7 dnů od jednání tzv. Vyjádření ŘV ITI o souladu projektového záměru s integrovanou strategií, a to a) doporučeně prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo b) prostřednictvím datové schránky.

Pokud je jedna a více z odpovědí ŘV ITI Ne či Doplnění, je ŘV ITI oprávněn: a) vrátit projektový záměr předkladateli k dopracování a znovupředložení do PS; b) k uvedenému projektovému záměru vydat negativní vyjádření.

V případě vrácení projektového záměru předkladateli k dopracování bude upravený projektový záměr projednán na dalším jednání PS, které bude uskutečněno nejpozději 90 dnů od rozhodnutí ŘV ITI a následně je projektový záměr znovu předložen na nejbližší jednání ŘV ITI. ŘV ITI dopracovaný projektový záměr již nemůže vrátit k dalšímu dopracování a musí ve lhůtě 7 dnů od jednání ŘV ITI vydat Vyjádření ŘV ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI.

Vyjádření ŘV ITI o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI bude předkladateli odesláno prostřednictvím datové schránky.

### **2.1.3.1 Kritéria ověřovaná ŘV ITI**

Kritéria zpracovává manažer ITI Hradecko-pardubické aglomerace, případně jím pověřená osoba. Tato kritéria schvaluje ŘV ITI a jsou zveřejněna na webu ITI.

#### Kritéria ŘV ITI:

- Projekt je v souladu s tematickým zaměřením ITI Hradecko-pardubické aglomerace, strategickým cílem a některým z jeho specifických cílů a je zařazen do jednoho opatření (podopatření);
- Potřebnost realizace je odůvodněná;
- Projekt popisuje pozitivní dopad projektu na vymezené území;
- Projekt je v souladu s harmonogramem uvedeným ve výzvě;
- Projekt má jednoznačně popsání financování v souladu s výzvou;
- Projekt má jednoznačně určené žadatele v souladu s výzvou a v případě dalších zapojených subjektů je jednoznačně popsána jejich role v projektu;



- Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření ITI Hradecko-pardubické aglomerace;
- Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření ITI Hradecko-pardubické aglomerace;
- Předkladatelé prokazatelně připravovali projektový záměr v koordinaci s nositelem ITI Hradecko-pardubické aglomerace a ostatními partnery v území - předkladatel představil svůj projektový záměr na některém z předcházejících jednání dané PS. (V rámci tohoto kritéria RV ITI ověřuje, zda předkladatel informoval a představil svůj projektový záměr na některém z jednání dané PS a umožnil tak předání informací o přípravě projektu partnerům v území aglomerace; referenčním dokumentem je zápis z PS);
- Výsledky projektu jsou udržitelné (pokud je relevantní – udržitelností se rozumí povinnosti dle čl. 71 nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013);
- Projekt je v souladu s minimální a maximální výší celkových výdajů/celkových způsobilých výdajů, pokud byly limity uvedeny ve výzvě nositele integrované strategie.
- Projektový záměr je v souladu s podmínkami výzvy;
- Projektový záměr splňuje formální náležitosti (např. podepsáno statutárním zástupcem předkladatele, datum podpisu, vyplněny všechny náležitosti PZ dle osnovy).

## 2.2 Proces schvalování integrovaných projektů ve fázi projektové žádosti

### 2.2.1 Výzva ŘO

Výzva nositele ITI (viz kapitola 2.1.1) je vždy vyhlášena až po vyhlášení výzvy ŘO, která je obsahově shodná, případně širší než výzva nositele ITI, v částech „Podpora“, „Zaměření podpory“, „Věcné zaměření“, „Způsobilé výdaje“.

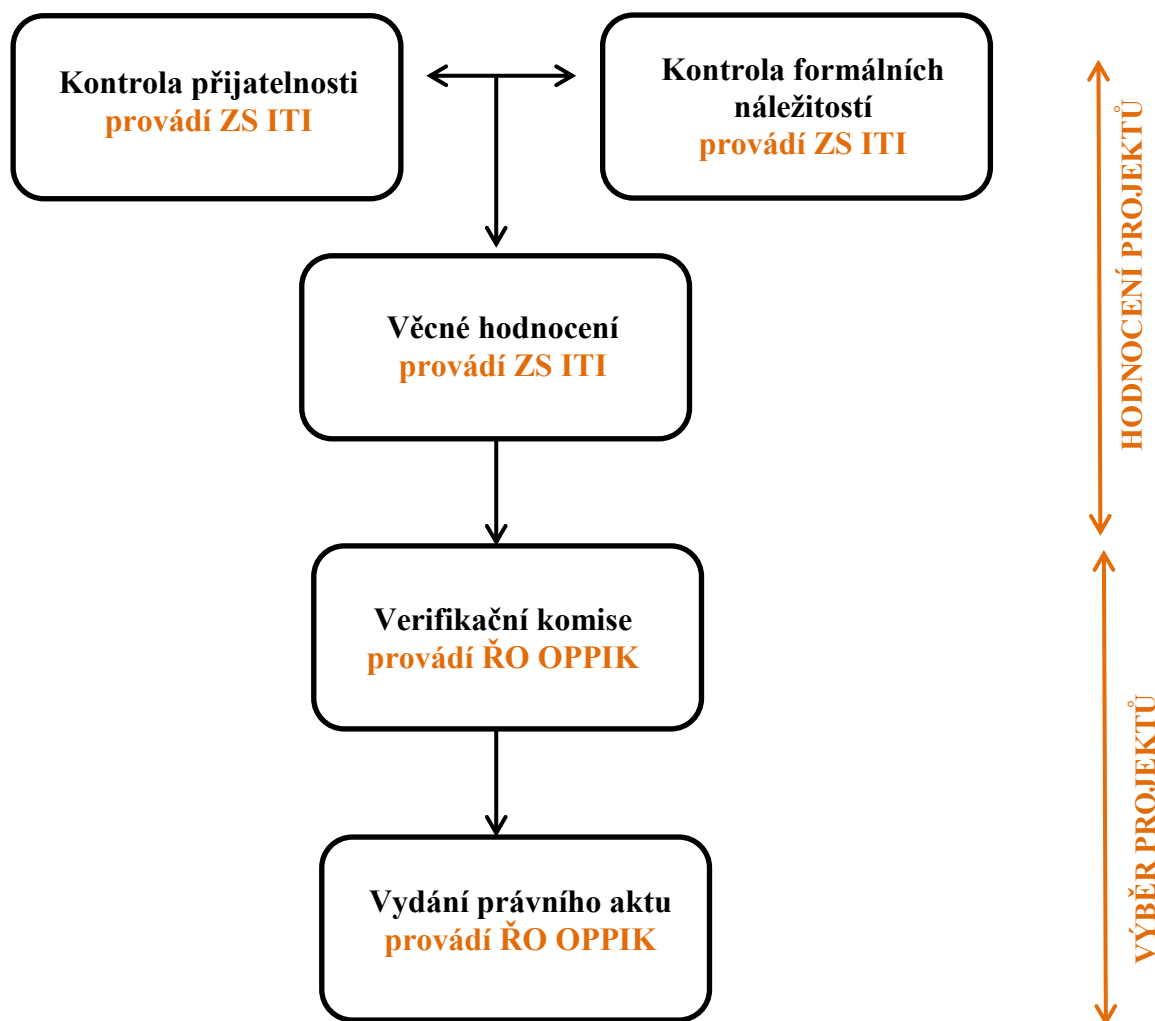
ŘO pro projekty v rámci OPPIK vyhláší výhradně průběžné výzvy. Termín ukončení příjmu projektových žádostí je uveden v textu výzvy. Délka výzvy je zpravidla 1 rok od jejího vyhlášení.

Projektovou žádost předkládá žadatel ZS ITI pouze elektronicky prostřednictvím ISKP14+/MS2014+. Datum a čas zpřístupnění formuláře žádosti o podporu v ISKP14+ je uveden ve výzvě ŘO.

Po předložení projektových žádostí prostřednictvím ISKP14+/MS2014+ prochází integrované projekty procesem schvalování, jenž se skládá nejprve z hodnocení projektů a poté z výběru projektů (viz obrázek 5 a následující kapitoly).



Obr. 5: Proces schvalování integrovaných projektů OPPIK po předložení projektové žádosti v rámci ITI Hradecko-pardubické aglomerace



Zdroj: Vlastní (upraveno na základě MPIN)

### 2.2.2 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Cílem hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a příslušných kritérií je zejména posouzení základních věcných požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě, hodnotitelnosti žádosti o podporu a splnění nezbytných administrativních požadavků.

ZS ITI zabezpečuje kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí žádostí o podporu integrovaných projektů dle kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí schválených Monitorovacím výborem OPPIK, včetně ekonomického hodnocení projektů.

Kritéria pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno / nesplněno / nehodnoceno (pro případy, kdy je vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele) / nerelevantní.

U kritérií pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti je stanoveno, zda se jedná o napravitelné, či nenapravitelné kritérium. V případě nesplnění jednoho či více napravitelných



kritérií při kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí musí být žadatel vyzván k doplnění (nikoliv k dopracování) žádosti o podporu přes MS2014+, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k doplnění. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitel ZS ITI vykoná opětovné ověření formálních náležitostí a přijatelnosti prostřednictvím MS2014+, kde vyznačí, že došlo k doplňování potřebných náležitostí.

Žadatel je vyzván k doplnění/opravě žádosti o podporu pouze pokud jde o odstranitelné kritérium, definované v dokumentaci výzvy. Mezi neodstranitelné chyby patří například nesplnění kritérií: „Žádost je opatřena elektronickým podpisem. Elektronický podpis patří oprávněné osobě, tj. statutárnímu orgánu anebo je doložena plná moc, kterou vystavil statutární orgán pro jinou oprávněnou osobu.“; „Všechny povinné přílohy dle výzvy byly přiloženy.“; „Projekt je realizován na území ITI Hradecko-pardubické aglomerace.“.

Žádost o podporu může být vrácena maximálně třikrát.

V rámci kontroly přijatelnosti hodnotitel ZS ITI dále posoudí žadatele z hlediska rizika podvodu. Zejména ověří trestní bezúhonnost statutárních zástupců (prostřednictvím čestného prohlášení), případně další požadavky stanovené výzvou.

Součástí hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí je ekonomické hodnocení žadatele.

### **Důvody pro zamítnutí plné žádosti o podporu**

Plnou žádost o podporu lze zamítnout jen z níže uvedených důvodů:

- 1) pozdní podání - byla odeslána po termínu pro příjem plných žádostí o podporu a žadatel nebyl schopen prokázat, že by k prodlení došlo z technických důvodů na straně poskytovatele dotace;
- 2) neúplnost - odeslaná žádost o podporu nebyla úplná, pokud jde o přílohy nebo vyplnění všech polí požadovanými informacemi (jak stanovuje text výzvy) a na základě výzvy ZS ITI žadatel do konečného termínu pro odeslání žádostí o podporu nepředal doplňující informace nebo všechny chybějící přílohy;
- 3) žadatel nesplní minimální kritéria přijatelnosti v rámci ekonomického hodnocení;
- 4) žadatel nesplňuje požadavky stanovené výzvou;
- 5) hodnotitel ZS ITI žádost o podporu zamítne, pokud žadatel nebo projekt nesplňuje podmínky přijatelnosti, formálních náležitostí nebo specifická kritéria a jde o chyby neodstranitelné anebo žadatel neodstranil chyby ve stanoveném termínu.

V případě nesplnění jednoho nenapravitelného kritéria či opětovného nesplnění napravitelného kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti a přijatelnost ani provedeno věcné hodnocení). V takovém případě ZS ITI vydá negativní závazné stanovisko. V případě negativního závazného stanoviska ZS ITI po hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti bude toto stanovisko projednáno Verifikační komisí ŘO OPPIK a pokud Verifikační komise stanovisko ZS ITI potvrdí, ŘO OPPIK žádost o podporu zamítne. Zamítnutím plné žádosti o podporu je s konečnou platností žadateli znemožněno další hodnocení projektu.



O výběru operací, tedy o posouzení formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti, ZS ITI v souladu s § 18 odst. 15 Zákona č. 248/2000 Sb. o podpoře regionálního rozvoje vydává pro účely řízení o poskytnutí dotace závazné stanovisko.

V případě, že je plná žádost o podporu vyhodnocena jako vyhovující, je následně postoupena v MS2014+ k věcnému hodnocení.

### **2.2.3 Věcné hodnocení**

Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem k naplňování věcných cílů Strategie ITI Hradecko-pardubické aglomerace a programu. Projekty budou muset splnit minimální nastavenou bodovou hranici. S ohledem na cíle Strategie ITI, programu a charakter podporovaných aktivit je ze strany ŘO pro jednotlivé hodnocené aspekty, resp. jednotlivá kritéria, stanoven odpovídající podíl na bodovém hodnocení (počet bodů) a zároveň minimální bodová hranice, které musí projekt dosáhnout, aby byl vybrán k podpoře.

Výběrová kritéria k věcnému hodnocení jsou vždy v souladu s MP pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020.

V rámci věcného hodnocení žádosti o podporu bude ZS ITI hodnotit na základě aplikace interních postupů ŘO OPPIK, splnění zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Hodnotitelé ZS ITI budou při kontrole hospodárnosti žádosti o podporu kontrolovat ceny obvyklé jak staveb, jak pořizovaných strojů, technologií (čili hmotného majetku), dále rovněž nehmotného majetku, cen služeb či výše odměňování pracovníků (tam kde je to relevantní). Náklady nad obvyklé ceny těchto kontrolovaných kategorií výdajů nebudou uznány jako způsobilé výdaje projektu. Jako podklad pro svoje hodnocení mohou využít služeb externího odborníka.

#### **Zásady hodnotícího procesu:**

Projekty přijatelné pro další hodnocení postupují do plného hodnotícího procesu. Pro hodnocení projektů jsou používána tzv. kritéria pro hodnocení, která jsou projednávána a schvalována Monitorovacím výborem OPPIK. Kritéria pro hodnocení jsou zveřejňována s vyhlášením výzvy na webových stránkách MPO a API.

ŘO stanoví v rámci každé výzvy minimální bodovou hranici nutnou pro doporučení projektu (žádosti o podporu) ke schválení.

Pro každou přijatelnou žádost o podporu, která úspěšně prošla hodnocením formálních náležitostí a přijatelnosti, je v MS2014+ vyplněn hodnotící formulář, kde je ke každému kritériu uvedeno odůvodnění výsledku hodnocení.

**Na závěr hodnotícího procesu vydá ZS ITI ke každé žádosti o podporu závazné stanovisko dle § 18 odst. 15 zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů.**

### **2.2.4 Verifikační komise**

Verifikační komise je povinna se řídit vydaným závazným stanoviskem ZS ITI. Zástupce dotčeného ZS ITI může být přizván v roli hosta Verifikační komise bez hlasovacího práva.



Rozhodnutí Verifikační komise je přijímáno hlasováním jejích členů, přičemž pro schválení rozhodnutí je zapotřebí nadpoloviční většiny kladných hlasů všech přítomných osob.

### **2.2.5 Žádost o přezkum**

Každý žadatel může podat žádost o přezkum výsledku dané části procesu schvalování projektů, ve které neuspěl (i jen zčásti) nebo ve které byl dle svého názoru hodnocen nesprávně, a to nejpozději do 15-ti kalendářních dní ode dne doručení oznámení. Tuto žádost podává žadatel prostřednictvím ISKP14+.

Přezkum rozhodnutí provádí ŘO.

V případě kladného rozhodnutí ve prospěch žadatele vrátí ŘO OPPIK žádost ZS ITI ke zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých se žadatel odvolal.

### **2.2.6 Schválení projektů Řídicím orgánem OPPIK**

V případě schválení projektu bude poskytovatelem podpory vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jehož součástí jsou závazné podmínky poskytnutí dotace a ostatní povinnosti příjemce.

### **2.2.7 Posuzování změn v integrovaných projektech OPPIK**

Žadatel/příjemce má povinnost oznámit změny, které v průběhu realizace a udržitelnosti projektu nastanou. Oznámení provádí prostřednictvím Žádosti o změnu (ŽoZ), podané v IS KP2014+ na záložce Žádost o změnu. Příjemce vybere datové oblasti, ve kterých je třeba provést změnu. Z vybraných oblastí dat je sestaven formulář ŽoZ, do kterého příjemce zanesou změněná data.

Změnu může iniciovat žadatel, příjemce nebo ŘO. Pokud je iniciátorem změny ŘO, informuje žadatele/příjemce depeší o zahájení změnového řízení.

Změnové řízení může být zahájeno před schválením právního aktu nebo po schválení právního aktu.

#### **2.2.7.1 Změny projektu před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

V případě integrovaných projektů posuzuje změny projektu před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace prostřednictvím Žádosti o změnu ŘO či pracovník API.

V případě nepodstatné změny schvaluje žádost o změnu pracovník API a následně ji bere ZS ITI a ŘO na vědomí a Nositel ITI ji dostává na vědomí.

Pokud jde o podstatnou změnu s vlivem na Rozhodnutí o poskytnutí dotace a která má podstatným způsobem vliv na výsledek hodnocení (včetně kritérií týkajících se souladu se Strategií ITI), dokládá žadatel jako povinnou přílohu žádosti o podstatnou změnu vyjádření ZS ITI a Řídicího výboru ITI k podání žádosti o změnu projektu. Žádost o změnu schvaluje ŘO a programový referent API následně informuje ZS ITI a Nositele ITI o výsledku změnového řízení.



### **2.3 Změny projektu po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

V případě integrovaných projektů posuzuje ŘO v součinnosti s pracovníkem API změny projektu po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace prostřednictvím Žádosti o změnu v MS2014+.

V případě nepodstatné změny schvaluje žádost o změnu ŘO a následně dává ZS ITI a nositeli ITI výsledek na vědomí.

Pokud jde o podstatnou změnu s vlivem na Rozhodnutí o poskytnutí dotace a která má podstatným způsobem vliv na výsledek hodnocení (včetně kritérií týkajících se souladu se Strategií ITI), dokládá příjemce jako povinnou přílohu žádosti o podstatnou změnu vyjádření ZS ITI a Řídicího výboru ITI k podání žádosti o změnu projektu. Konečným výstupem změn, které nemají pouze informativní charakter, je Dodatek k Rozhodnutí o poskytnutí dotace, který podepisuje ŘO. Žádost o změnu schvaluje ŘO, který následně informuje ZS ITI, nositele ITI a API o výsledku změnového řízení.





### **3 Realizace a udržitelnost projektu**

Informace související s realizací a udržitelností projektu, tj. např. monitorování projektu, zadávání veřejných zakázek, veřejná podpora, dodatečné stavební práce, příjmy projektu, nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu, ukončení projektu či povinná publicita, jsou uvedeny v dokumentech, které tvoří přílohu výzvy ŘO, zejména v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OPPIK – zvláštní část.



## 4 Seznam použitých zdrojů

Dohoda o partnerství

GIS

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. Integrované územní investice v programovém období 2014–2020.

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020.

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006

Pravidla pro žadatele a příjemce z operačního programu podnikání a inovace pro konkurenceschopnost – obecná část

Operační manuál OP PIK 2014–2020

Rozdělení činností při implementaci Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost 2014–2020

Směrnice č. 7/2016 (Organizační řád) Magistrátu města Pardubic

Strategie integrované územní investice Hradecko-pardubické aglomerace

Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů.



## 5 Seznam zkratek

API	Agentura pro podnikání a inovace
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
ESF	Evropský sociální fond
ESIF	Evropské strukturální a investiční fondy
FS	Fond soudržnosti
IN	integrovaný nástroj
IPRÚ	integrovaný plán rozvoje území
IROP	Integrovaný regionální operační program
ISKP14+	informační systém, prostřednictvím kterého žadatel/příjemce komunikuje s ŘO/ZS
ITI	integrovaná územní investice
MAS	místní akční skupina
MD	Ministerstvo dopravy
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
MPIN	Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
MS2014+	Monitorovací systém evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) pro programové období 2014–2020
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
MZ	monitorovací zpráva
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
NOK	Národní orgán pro koordinaci
OP D	Operační program Doprava
OP PIK	Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
OP TP	Operační program Technická pomoc
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
OP Z	Operační program Zaměstnanost
OP ŽP	Operační program Životní prostředí
OP	operační program



PCO	Platební a certifikační orgán
PD OPPIK	Programový dokument Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost 2014–2020
PS	pracovní skupina
PZ	projektový záměr
ŘO	řídící orgán
ŘV ITI	Řídící výbor ITI
SFDI	Státní fond dopravní infrastruktury
SFŽP	Státní fond životního prostředí ČR
ZS ITI	zprostředkující subjekt ITI
ZS	zprostředkující subjekt



## 6 Přílohy

### Příloha 1: Seznam obcí Hradecko-pardubické aglomerace

ID	Kód ZUJ	Název	ID	Kód ZUJ	Název
1	569828	Babice	39	575046	Hrobice
2	574724	Barchov	40	573621	Hvozdnice
3	569852	Běleč nad Orlicí	41	570109	Chlumeck nad Cidlinou
4	569861	Benátky	42	575062	Choteč
5	574741	Bezděkov	43	571164	Chrudim
6	569879	Blešno	44	570125	Chudeřice
7	569887	Boharyně	45	575089	Chvojenec
8	574783	Borek	46	574121	Jaroměř
9	574813	Bukovina nad Labem	47	570133	Jeníkovice
10	574830	Bukovka	48	575135	Jeníkovice
11	574848	Býšť	49	575143	Jezbořice
12	572799	Časy	50	576352	Jílovice
13	574856	Čeperka	51	570150	Káranice
14	574864	Čepí	52	573710	Kobylice
15	572896	Černá u Bohdanče	53	570184	Kosičky
16	569917	Černilov	54	575232	Kostěnice
17	569925	Černožice	55	570206	Kratonohy
18	569933	Čistěves	56	572861	Křičeň
19	574899	Dašice	57	570214	Kunčice
20	569941	Divec	58	573515	Kunětice
21	569968	Dobřenice	59	572845	Lány u Dašic
22	569976	Dohalice	60	574767	Lázně Bohdaneč
23	574902	Dolany	61	570222	Lejšovka
24	569984	Dolní Přím	62	570231	Lhota pod Libčany
25	574911	Dolní Roveň	63	570249	Libčany
26	574929	Dolní Ředice	64	575305	Libišany
27	504301	Dřenice	65	570257	Libníkovice
28	574953	Dříteč	66	570265	Librantice
29	572977	Dubany	67	570273	Libřice
30	504955	Dvakačovice	68	570303	Lodín
31	569992	Habřina	69	570311	Lochenice
32	570010	Hněvčeves	70	570354	Lužany
33	574988	Holice	71	573779	Máslojedy
34	570028	Holohlavy	72	575372	Mikulovice
35	575011	Horní Ředice	73	570419	Mokrovousy
36	570044	Hoříněves	74	575399	Moravany
37	569810	Hradec Králové	75	570435	Mžany
38	570052	Hrádek	76	570443	Neděliště



ID	Kód ZUJ	Název	ID	Kód ZUJ	Název
77	570451	Nechanice	112	574198	Spojil
78	572870	Němčice	113	575682	Srch
79	573078	Neratov	114	553719	Srnojedy
80	570494	Nové Město	115	570915	Stará Voda
81	548065	Obědovice	116	575704	Staré Hradiště
82	575429	Opatovice nad Labem	117	575712	Staré Jesenčany
83	570532	Osice	118	575721	Staré Ždánice
84	570541	Osičky	119	575739	Starý Mateřov
85	575437	Ostřešany	120	572934	Stéblová
86	555134	Pardubice	121	570931	Stěžery
87	570567	Petrovice	122	570958	Stračov
88	572942	Plch	123	570966	Střezetice
89	572951	Podůlšany	124	548154	Světí
90	570656	Praskačka	125	571008	Syrovátka
91	570672	Předměřice nad Labem	126	571024	Těchlovice
92	575500	Přelouč	127	571041	Třebechovice pod Orebem
93	575518	Přelovice	128	572985	Třebosice
94	573531	Puchlovice	129	571059	Třesovice
95	575534	Ráby	130	572420	Tuněchody
96	570702	Račice nad Trotinou	131	576859	Týniště nad Orlicí
97	570711	Radíkovice	132	572446	Úhřetice
98	570729	Radostov	133	575887	Úhřetická Lhota
99	575551	Rohovládova Bělá	134	572888	Újezd u Sezemic
100	575569	Rohoznice	135	513717	Urbanice
101	575577	Rokytno	136	572471	Vejvanovice
102	570745	Roudnice	137	575984	Vlčí Habřina
103	547808	Rozhovice	138	575992	Voleč
104	575593	Rybitví	139	548057	Vrchovnice
105	573191	Sadová	140	571091	Všestary
106	570796	Sendražice	141	571105	Výrava
107	575640	Sezemice	142	571113	Vysoká nad Labem
108	570800	Skalice	143	576000	Vysoké Chvojno
109	575658	Slepotice	144	548677	Vysoký Újezd
110	570877	Smřice	145	576051	Živanice
111	570885	Smržov			



## **Příloha 2: Minimální požadavky na obsah projektového záměru**

1. Název projektu
2. Zařazení do Strategie do úrovně podopatření
3. Popis projektu v souladu s věcným zaměřením výzvy
4. Popis pozitivního dopadu na vymezené území
5. Předpokládaný finanční plán v jednotlivých letech
6. Předpokládané celkové výdaje, celkové způsobilé výdaje a výše dotace z EU
7. Předpokládané datum zahájení a ukončení realizace projektu
8. Identifikace žadatele
9. Role zapojených subjektů
10. Indikátory
11. Informace o způsobu zajištění udržitelnosti projektu
12. Datum a podpis statutárního zástupce předkladatele