



**Magistrát města Pardubic
(Odbor ITI Hradecko-pardubické aglomerace)
jako nositel Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace
2021+**

vyhlašuje
**21. výzvu k předkládání projektových záměrů do programových
rámců**

--- ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ – ADAPTAČNÍ OPATŘENÍ II---

Identifikace výzvy	
Program	Operační program Životní prostředí
Specifický cíl OPŽP	Podpora přizpůsobení se změně klimatu, prevence rizika katastrof a odolnosti vůči nim s přihlédnutím k ekosystémovým přístupům
Číslo výzvy nositele ITI	21
Specifický cíl Strategie	2.3 Adaptační opatření
Opatření Strategie	2.3.1 Adaptační opatření v krajině
Druh výzvy	Kolová
Typ podporovaných projektů	Integrovaný projekt
Název pracovní skupiny Řídicího výboru aglomerace	PS 2: Životní prostředí a veřejná prostranství

Termíny	
Datum a čas vyhlášení výzvy nositele ITI	2. 1. 2025, 12:00 hodin
Datum a čas zahájení příjmu projektových záměrů	2. 1. 2025, 12:00 hodin





Datum a čas ukončení příjmu projektových záměrů	20. 1. 2025, 12:00 hodin
Datum a čas jednání pracovní skupiny Řídicího výboru aglomerace	27. 1. 2025, 9:00 hodin
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace operace	Do 31. 12. 2029
Časová způsobilost výdajů	1. 1. 2021 – 31. 12. 2029 Příjemce podpory nemůže získat podporu na projekt, u kterého uplynul termín ukončení fyzické realizace před předložením žádosti o podporu, bez ohledu na to, zda příjemce podpory provedl všechny související platby či nikoliv. Informace o podmínkách veřejné podpory jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory ŘO OPŽP, kap. C.8 Veřejná podpora a podpora de minimis a dále v příloze výzvy Doporučení pro stanovení typu veřejné podpory u specifického cíle 1.3 a 1.6.

Podpora
Celková částka dotace z prostředků EU
Fond soudržnosti – 20 000 000,00 Kč
Forma a výše podpory
Opatření 1.3.3 Realizace protipovodňových opatření <ul style="list-style-type: none">- minimální způsobilé přímé realizační výdaje na projekt – 500 000,- Kč (bez DPH), maximální bez omezení- míra podpory (% CZV) – 85 % (100 % pro realizace opatření podporujících přirozený tlumivý rozliv povodní v nivách (např. snížení kapacity koryta a rozliv do údolní nivy, vytváření povodňových koryt, tůní), realizace přírodě blízkých opatření (např. zvýšení členitosti a zlepšení morfologie koryta vodních toků na některých místech s tvorbou mokřin a tůní, včetně zvýšení kapacity koryta složeným profilem, vložení meandrující kynety pro běžné průtoky v intravilánu obcí, úpravy nevhodného opevnění apod.) a uvolňování území ohrožených povodněmi - zakládání povodňových parků

Zacílení podpory
Popis podporovaných aktivit
Realizace opatření podporujících přirozený tlumivý rozliv povodní v nivách (např. snížení kapacity koryta a rozliv do údolní nivy, vytváření povodňových koryt, tůní).





- Realizace přírodě blízkých opatření (např. zvýšení členitosti a zlepšení morfologie koryta vodních toků na některých místech s tvorbou mokřin a tůní, včetně zvýšení kapacity koryta složeným profilem, vložení meandrující kynety pro běžné průtoky v intravilánu obcí, úpravy nevhodného opevnění apod.).
- Uvolňování území ohrožených povodněmi – zakládání povodňových parků, včetně výkupu potřebných pozemků k realizaci.
- Obnova, výstavba a rekonstrukce ochranných nádrží (suchých nádrží, retenčních nádrží, poldrů).

Ochrannou nádrží se rozumí:

- **Suchá nádrž** – Vodní nádrž určená k ochraně před účinky povodní, ve které je celkový objem nádrže téměř shodný se součtem ovladatelného a neovladatelného ochranného prostoru; plní retenční funkci a snižuje povodňový průtok ve vodním toku; může mít v poměru k celkovému objemu zanedbatelné stálé nadržení, které plní krajinnou či ekologickou funkci.
- **Retenční nádrž** – Vodní nádrž určená k ochraně před účinky povodní, která plní retenční funkci a snižuje povodňový průtok ve vodním toku, a ve které objem prostoru stálého nadržení je menší než 20 % celkového objemu nádrže. Hladina stálého nadržení přitom plní funkci zajišťující zvýšení bezpečnosti a spolehlivosti hráze vodní nádrže.
- **Poldr** – Uměle vytvořený prostor přiléhající k vodnímu toku, který při povodni zadržuje vodu, plní retenční funkci a snižuje tak povodňový průtok ve vodním toku. Po průchodu povodňové vlny se ochranný prostor vyprázdí, záplavová oblast se obvykle zemědělsky nebo lesnický využívá.

Pozn.: V případě výstavby suchých nádrží a retenčních nádrží se musí jednat o vodní díla, jejichž výstavba bude povolena příslušným vodoprávním úřadem a při jejichž realizaci je třeba zajišťovat migrační prostupnost toků pro vodní živočichy, pokud je to technicky proveditelné, nákladově úměrné a pokud to není v principiálním rozporu s požadavkem zajištění protipovodňové ochrany, jak plyne z § 15, odst. 6 zákona o vodách v platném znění.

- Vybudování nebo rekonstrukce bezpečnostních přelivů na stávajících vodních nádržích včetně úpravy hráze (dorovnání hráze) za účelem srovnání nivelety hráze do maximální stávající výšky hráze, opravy hráze, rekonstrukce technických objektů související s bezpečností vodního díla a odstranění části sedimentů související se zajištěním bezpečností vodního díla.
- Eliminace vodních děl, která ztratila svůj účel, příčných staveb v korytech, působících jako nevhodné povodňové překážky.

Území realizace

Území vymezené ve Strategii území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+ (kapitola 1), přičemž rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.

Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+ je umístěna na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace – <http://iti.hradec.pardubice.eu>.

Území aglomerace (obec zahrnutá do aglomerace ve Strategii) musí mít z realizace projektu prokazatelně úplný nebo převažující prospěch.

Oprávnění žadatelé

- obce
- dobrovolné svazky obcí
- kraje





- veřejnoprávní instituce
- příspěvkové organizace zřízené OSS a ÚSC
- organizační složky státu
- veřejné výzkumné instituce a výzkumné organizace podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou veřejnoprávními subjekty, a další subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01)
- vysoké školy a jejich školská zařízení
- nadace a nadační fondy, ústavy, spolky, pobočné spolky, obecně prospěšné společnosti – kromě opatření výstavby ochranných nádrží
- církve a náboženské společnosti a svazy a jimi evidované právnické osoby
- státní podniky
- obchodní společnosti vlastněné ze 100 % veřejným subjektem
- fyzické osoby podnikající (pouze pro typová opatření vybudování nebo rekonstrukce bezpečnostních přelivů)
- fyzické osoby nepodnikající (pouze pro typová opatření vybudování nebo rekonstrukce bezpečnostních přelivů)

Není-li žadatel vlastníkem nemovitostí, na nichž/v nichž je projekt realizován, postačí, je-li žadatel nájemcem předmětu podpory, příp. je oprávněným z věcného břemene, vypůjčitelem, pachtýřem apod., příp. je na základě jiného písemného dokumentu (souhlasu) oprávněn projekt realizovat a zajistit jeho udržitelnost.

Cílové skupiny

Vlastníci a správci pozemků bez ohledu na jejich právní formu v rámci území Hradecko-pardubické aglomerace.

Indikátory

Povinně volitelné indikátory:

- 432201 - RCO 25 Nově vybudovaná nebo zpevněná protipovodňová ochrana pobřežního pásu a břehů řek a jezer (km)
- 432002 - RCR 35 Počet obyvatel, kteří mají prospěch z protipovodňových opatření (osoby)

Žadatel je povinen vybrat a vyplnit veškeré relevantní indikátory pro daný typ projektu relevantními daty.

Odkaz na navazující dokumentaci k výzvám OP ŽP

Všechny závazné dokumenty včetně textu výzvy jsou k dispozici na internetových stránkách OPŽP www.opzp.cz v sekci „[Dokumenty](#)“.





Náležitosti projektového záměru

Struktura projektového záměru

1. číslo výzvy nositele;
2. název projektu;
3. identifikace žadatele;
4. zařazení do Strategie do úrovně opatření, vč. integrovaného řešení;
5. zařazení do operačního programu;
6. popis projektu a podporovaných aktivit v souladu s věcným zaměřením výzvy;
7. popis pozitivního dopadu na vymezené území;
8. celkové výdaje, celkové způsobilé výdaje a výše dotace z EU;
9. finanční plán v jednotlivých letech;
10. předpokládané datum zahájení a ukončení realizace projektu;
11. plánovaný termín předložení projektové žádosti do výzvy řídicího orgánu (ŘO);
12. role zapojených subjektů;
13. indikátory;
14. informace o způsobu zajištění udržitelnosti projektu;
15. datum a podpis statutárního zástupce předkladatele.

Povinné přílohy projektového záměru

1. Doklad o schválení strategického projektu kompetentním orgánem žadatele tvoří přílohu strategického projektu. V případě, kdy je žadatelem:
 - Obec, kraj, příspěvková organizace obce / kraje: dokladem je usnesení rady nebo zastupitelstva
 - Církev / církevní organizace: dokladem je rozhodnutí zřizovatele nebo statutárního orgánu žadatele
 - Obchodní korporace, nestátní nezisková organizace, univerzita, soukromá škola, svazek obcí a další výše neuvedení: dokladem je rozhodnutí statutárního orgánu žadatele
2. Čestné prohlášení, že strategický projekt v průběhu procesu schvalování programového rámce (tj. od předložení strategického projektu do výzvy nositele k předkládání projektových záměrů do programových rámců po jejich schválení ze strany příslušného ŘO) nebude ve fázi hodnocení nebo výběru projektu v individuální výzvě ŘO
3. Stavební dokumentace dle minimálního požadovaného stupně připravenosti projektu/Čestné prohlášení žadatele, že projekt nezahrnuje stavební práce (viz Další specifika výzvy).

Forma a způsob podání projektového záměru

Formulář projektového záměru (PZ) vyplní předkladatel elektronicky v Monitorovacím systému ITI Hradecko-pardubické aglomerace (MS ITI), který je přístupný na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace (<http://iti.hradec.pardubice.eu/>).

V případě nefunkčnosti Monitorovacího systému ITI Hradecko-pardubické aglomerace je formulář PZ k dispozici na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace (<http://iti.hradec.pardubice.eu/>). V takovém případě je však nezbytné nejprve kontaktovat příslušného tematického koordinátora uvedeného ve výzvě a dohodnout se na dalším postupu, jak bude PZ předložen. Žadatel příslušný PZ do MS ITI pro potřeby monitorování Strategie zaeviduje dodatečně.





PZ podepsaný statutárním zástupcem předkladatele musí být nositeli ITI doručen nejpozději do data stanoveného výzvou, a to:

- fyzicky na podatelně Magistrátu města Pardubic, nebo
- prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, nebo
- prostřednictvím datové schránky, včetně elektronického podpisu statutárního zástupce předkladatele.

Nositel ITI požaduje odevzdání projektového záměru jedním z výše uvedených způsobů a současně vyplnění v MS ITI, ze kterého je příslušný PZ generován.

Adresa nositele:

Magistrát města Pardubic
Odbor ITI Hradecko-pardubické aglomerace
Pernštýnské nám. 1
530 21 Pardubice

ID datové schránky: ukzbx4z

(dokument směřujte na Odbor ITI Hradecko-pardubické aglomerace)

Další detail výzvy

Provádění změn výzvy

Změny ve výzvě se nevztahují na projektové záměry, které již žadatelé podali.

O změně pravidel výzvy informuje nositel ITI prostřednictvím webových stránek ITI Hradecko-pardubické aglomerace (<http://iti.hradec.pardubice.eu/>).

Způsob hodnocení

Při aktualizaci programového rámce budou upřednostněny projekty, které jsou součástí integrovaného řešení (viz koncepční část Strategie). V případě, kdy je alokace výzvy nižší než souhrnná požadovaná dotace předložených projektových záměrů, může být nositelem ITI navrženo poměrové snížení alokace na jednotlivé projektové záměry. V takovém případě dojde k přepočtu výše dotace jednotlivých projektových záměrů. Následně manažer ITI datovou schránkou osloví žadatele a e-mailem statutárního zástupce žadatele a projektového manažera uvedené v PZ, aby se ve stanovené lhůtě statutární zástupce vyjádřil prostřednictvím datové schránky, zda s navrženým snížením dotace souhlasí. V případě, že nositel ITI ve stanovené lhůtě neobdrží vyjádření statutárního zástupce do datové schránky, má se za to, že žadatel s navrhovanou úpravou souhlasí. Pokud se tímto způsobem nedojde ke konsenzu žadatelů a členů PS, bude PS hledat jiné řešení, vč. doporučení možnosti vyhlášení nové výzvy. Pokud projekty v IŘ nebudou pokrývat celou finanční alokaci výzvy, bude možné podpořit projektové záměry, které nejsou součástí integrovaného řešení. Důvodem je nemožnost provádění změn koncepční části Strategie (tedy vč. integrovaných řešení).

Hodnocení projektových záměrů bude probíhat po ukončení této výzvy nositele ITI, tj. společně pro všechny předložené PZ.

Postup hodnocení v rámci ITI Hradecko-pardubické aglomerace:

- Formální kontrola nositelem ITI
- Projednání projektového záměru na tematické pracovní skupině (PS)





3. Projednání projektového záměru na Řídicím výboru aglomerace (ŘV A)

Na základě předložených projektových záměrů provede nositel ITI kontrolu formálních náležitostí, v jejímž rámci bude prověřeno, že PZ:

- jsou odevzdány prostřednictvím formuláře, který se generuje z MS ITI a v případě jeho nefunkčnosti na náhradním formuláři PZ, který je k dispozici na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace;
- obsahují podpis statutárního zástupce;
- obsahují číslo výzvy nositele ITI odpovídající dané aktivitě;
- zahrnují všechny požadované přílohy v souladu s výzvou.

V případě, že kontrola formálních náležitostí shledá v některém z výše uvedených bodů nedostatky, je předkladatel PZ vyzván manažerem ITI k nápravě. Tato výzva je zaslána na kontaktní e-maily uvedené v PZ s jednoznačným popisem nedostatků a s termínem pro jejich odstranění ve lhůtě 5 pracovních dnů od doručení e-mailu. PZ, resp. požadované přílohy budou předloženy jedním ze způsobů doručení uvedeným ve výzvě. Manažer ITI předkládá informaci o kontrole formálních náležitostí jednotlivých PZ také na jednání PS a ŘV A.

Po vyhodnocení ze strany nositele ITI, že PZ je relevantní pro danou výzvu a splňuje veškeré formální náležitosti, zašle manažer ITI e-mailem na kontaktní údaje uvedené v PZ pozvánku na jednání tematické PS, a to nejpozději 2 dny před jejím konáním. Pokud nositel ITI vyhodnotí, že PZ není pro danou výzvu relevantní, zašle manažer ITI nejpozději do 2 dnů před konáním PS e-mailem na kontaktní údaje uvedené v PZ zdůvodnění, proč nebude předkladatel pozván na jednání PS. Manažer ITI vyhodnocení relevance jednotlivých PZ předkládá také na jednání PS a ŘV A.

Předkladatelé PZ na jednání PS představí své PZ přihlášené do výzvy nositele k předkládání PZ do programových rámců a členové PS pak společně usilují o nalezení takového komplexního řešení, které odpovídá věcnému zaměření příslušné části Strategie, vč. souvisejícího integrovaného řešení, alokaci a indikátorům vymezeným ve výzvě nositele ITI. Optimálním řešením je vytvoření seznamu PZ k zařazení do programových rámců v dané aktivitě, který zcela naplní parametry výzvy.

V případě, kdy je alokace výzvy nižší než souhrnná požadovaná dotace předložených PZ, může být nositelem ITI navrženo poměrové snížení alokace na jednotlivé PZ. V takovém případě dojde k přepočtu výše dotace jednotlivých PZ. Následně manažer ITI datovou schránkou osloví žadatele a e-mailem statutárního zástupce žadatele a projektového manažera uvedené v PZ, aby se statutární zástupce ve stanovené lhůtě vyjádřil, zda s navrhovaným snížením dotace souhlasí. V případě, že nositel ITI ve stanovené lhůtě neobdrží vyjádření do datové schránky, má se za to, že žadatel s navrhovanou úpravou souhlasí. Pokud se tímto způsobem nedojde ke konsenzu žadatelů a členů PS, bude PS hledat jiné řešení, vč. doporučení možnosti vyhlášení nové výzvy.

Pokud se v době od ukončení výzvy nositele k předkládání PZ do programových rámců, v jejímž rámci došlo k poměrovému snížení alokace jednotlivých PZ (viz výše), do doby schválení programového rámce v Zastupitelstvu města Pardubic uvolní alokace (např. z důvodu stažení PZ jeho předkladatelem), bude tato alokace nabídnuta ostatním PZ předloženým do výzvy. Tato alokace pak bude rozdělena poměrově mezi projekty, jejichž předkladatelé mají o navýšení zájem. Navýšení je možné maximálně do původní požadované výše dotace. Toto je možné pouze v případě, kdy odstoupení PZ není příčinou nenaplnění daného opatření Strategie.

V případě, kdy je alokace výzvy vyšší než souhrnná požadovaná dotace předložených PZ a zároveň je dané opatření Strategie naplňováno, navrhne manažer ITI po odborné diskuzi v příslušné PS možnosti řešení ŘV A, který rozhodne o dalším postupu.

Jednání PS se může konat opakovaně, dokud nebude nalezeno optimální řešení a definován seznam strategických projektů v dané aktivitě. Poté, co PS dojde k souhrnnému řešení odpovídajícímu





parametrům výzvy, předá tematický koordinátor seznam strategických projektů v dané aktivitě manažerovi ITI, který zajistí kompletnost programového rámce, vč. seznamu strategických projektů za všechny aktivity, a jeho následné předložení na nejbližší zasedání ŘV A k posouzení. V případě, kdy PS nedojde ke konsenzu ani na opakovaném jednání PS, může manažer ITI rozhodnout o vyhlášení nové výzvy.

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

Role ŘV A v procesu schvalování seznamu strategických projektů je zejména ve vyhodnocení souladu / nesouladu PZ se Strategií a následném posouzení programového rámce včetně seznamu strategických projektů.

Jako podklad pro posouzení PZ se Strategií slouží ŘV A následující dokumenty:

- projektový záměr,
- zápis z jednání PS,
- kritéria pro posouzení souladu ŘV A (viz níže),
- text Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+.

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

Vysvětlení odpovědí v kontrolním listu:

- 1) Ano – PZ v daném bodě splňuje dané kritérium
- 2) Ne – PZ v daném bodě nespĺňuje dané kritérium
- 3) Nerelevantní – PZ dle svého charakteru nevyžaduje vyplnění daného bodu kontrolního listu
- 4) Dopracování – PZ v daném bodě neobsahuje žádné nebo dostatečné informace k posouzení souladu se Strategií území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+

V případě, že jsou odpovědi ŘV A ve všech řádcích pozitivní či nerelevantní, tj. Ano nebo Nerelevantní, je PZ v souladu se Strategií a PZ může být zařazen do seznamu strategických projektů v programovém rámci.

Pokud je jedna a více z odpovědí ŘV A Ne či Dopracování, je ŘV A oprávněn:

- a) vrátit PZ předkladateli k dopracování a znovupředložení do PS;
- b) rozhodnout o nezařazení PZ do seznamu strategických projektů v programovém rámci.

O vrácení PZ k dopracování je předkladatel informován Výzvou ŘV A, která je odeslána prostřednictvím datové schránky nejpozději ve lhůtě do 7 kalendářních dnů od jednání ŘV A, na němž bylo o vrácení PZ k dopracování rozhodnuto.

Ve Výzvě ŘV A je uveden závazný termín, do kterého musí předkladatel dopracovaný PZ, včetně všech Výzvou ŘV A požadovaných příloh, jedním ze stanovených způsobů předložit. Lhůta pro doložení dopracovaného PZ nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů od odeslání Výzvy ŘV A.

V případě vrácení PZ předkladateli k dopracování bude předkladatel pozván k novému jednání PS, která zasedne nejpozději 30 kalendářních dnů od rozhodnutí ŘV A a následně je PZ znovu předložen na nejbližší jednání ŘV A. O termínu jednání PS je předkladatel informován e-mailem manažerem ITI nejpozději 2 dny před konáním PS. Předkladatel se může jednání PS zúčastnit.

Pokud předkladatel nepředloží ve stanovené lhůtě dopracovaný PZ jedním ze stanovených způsobů, PZ není znovu projednáván na PS. V takovém případě ŘV A posuzuje původně předložený PZ.





PZ předložený na základě Výzvy ŘV A není možné po datu stanoveném ve Výzvě ŘV A dále doplňovat či jakkoli upravovat.

ŘV A dopracovaný PZ již nemůže vrátit k dalšímu dopracování a rozhodne tak na tomto jednání o tom, zda bude PZ zařazen do seznamu strategických projektů v programovém rámci, či nikoliv.

Statuty a jednací řády PS a ŘV A jsou součástí Strategie, která je k dispozici na webových stránkách: <http://iti.hradec.pardubice.eu/>.

Po schválení PZ ze strany ŘV A je příslušný programový rámec předložen ke schválení zastupitelstvu nositele ITI, tj. Zastupitelstvu města Pardubic. Po jeho schválení nositel ITI tento programový rámec předkládá k posouzení příslušnému řídicímu orgánu (ŘO). Až po kladném stanovisku daného ŘO jsou finanční prostředky finálně rezervovány a žadatel může předložit projektovou žádost do ISKP21+.

Žadatel jako nezbytnou součást plné žádosti o podporu strategického projektu musí do ISKP21+ doložit Vyjádření ŘV A prokazující soulad projektu se Strategií. Toto Vyjádření bude žadateli zasláno nejpozději ve lhůtě 20 kalendářních dnů po schválení PR příslušných ŘO. Vyjádření bude mít platnost jeden rok od termínu jeho schválení na jednání ŘV A.

Kritéria ŘV A pro posouzení projektového záměru v rámci výzvy

- Strategický projekt je podán v předepsané formě
- Strategický projekt je součástí alespoň jednoho integrovaného řešení v rámci koncepční části Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+
- Strategický projekt je v souladu s podporovanými aktivitami daného operačního programu
- Strategický projekt je v souladu se specifickými podmínkami ŘO OP v rámci výzvy k předkládání programových rámců
- Strategický projekt je minimálně ve stupni připravenosti požadovaném výzvou nositele k předkládání projektových záměrů do programových rámců nebo vyšším
- Strategický projekt přispívá svým přínosem k naplnění Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+
- Doklad o schválení strategického projektu kompetentním orgánem žadatele tvoří přílohu strategického projektu. V případě, kdy je žadatelem:
 - Obec, kraj, příspěvková organizace obce / kraje: dokladem je usnesení rady nebo zastupitelstva
 - Církev / církevní organizace: dokladem je rozhodnutí zřizovatele nebo statutárního orgánu žadatele
 - Obchodní korporace, nestátní nezisková organizace, univerzita, soukromá škola, svazek obcí a další výše neuvedení: dokladem je rozhodnutí statutárního orgánu žadatele
- Čestné prohlášení, že strategický projekt v průběhu procesu schvalování programového rámce (tj. od předložení strategického projektu do výzvy nositele k předkládání projektových záměrů do programových rámců po jejich schválení ze strany příslušného ŘO) nebude ve fázi hodnocení nebo výběru projektu v individuální výzvě ŘO

Další specifika výzvy

V případě projektu zahrnujícího stavební práce žadatel jako přílohu předloženého projektového záměru doloží, že je ve stupni připravenosti 2. – 7. dle níže uvedeného výčtu, tedy má minimálně zpracovanou studii stavby.

1. Víze
2. Studie stavby





3. Zpracovaná projektová dokumentace – jakýkoliv stupeň dle stavebního zákona (dokumentace pro územní rozhodnutí, dokumentace pro stavební rozhodnutí, dokumentace pro sloučené územní a stavební řízení, prováděcí projektová dokumentace)
4. Vydané pravomocné územní rozhodnutí / jiný odpovídající druh povolovacího procesu v rámci územního řízení v souladu se stavebním zákonem
5. Žádost o stavební povolení potvrzená stavebním úřadem vč. příloh / jiný odpovídající druh povolovacího procesu v rámci stavebního řízení v souladu se stavebním zákonem
6. Vydané pravomocné stavební povolení / jiný druh povolovacího procesu v souladu se stavebním zákonem
7. Zahájena fyzická realizace

Stavební dokumentace se dokládá elektronicky v případě podání projektového záměru přes datovou schránku, v ostatních případech na elektronickém nosiči dat.

Pokud projekt nezahrnuje stavební práce, je tato příloha nerelevantní. Tuto skutečnost doloží předkladatel statutárním zástupcem podepsaným čestným prohlášením (viz příloha výzvy č. 2).

Pro účely ověřování naplňování Strategie (zejména závazného finančního plánu a indikátorů) využívá nositel ITI tzv. monitorovacích zpráv ITI. Jejich prostřednictvím žadatel / příjemce předává nositeli ITI v pravidelných intervalech (na výzvu tematického koordinátora, zpravidla každé tři měsíce) informace o přípravě a průběhu realizace projektů zařazených na seznam strategických projektů v PR. Monitorovací zprávy jsou zpracovávány ve formě předem stanoveného formuláře v MS ITI a obsahují např. informace týkající se: popisu projektu, rozpočtu, harmonogramu či naplňování monitorovacích indikátorů.

Zprávy jsou povinni vyplňovat v požadované formě a stanovených termínech všichni žadatelé / příjemci, jejichž projekt byl zařazen do seznamu strategických projektů v programovém rámci. Vyplňuje je kontaktní osoba (primární či sekundární zpracovatel monitorovací zprávy) projektu prostřednictvím MS ITI.

Kontakty pro poskytování informací

Řízení Strategie ITI

Kontaktní osoby poskytují informace ke zpracování projektového záměru a jeho souladu s výzvou nositele ITI.

Ing. Filip Hoffman, manažer ITI, tel.: 466 859 551, Filip.Hoffman@mmp.cz

Ing. Eva Holingerová, tematický koordinátor, tel.: 466 859 453, Eva.Holingerova@mmp.cz

Řídící orgán OPŽP

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách OPŽP v rámci související výzvy <https://opzp.cz/dotace/52-vyzva/>.

Seznam příloh výzvy

1. Čestné prohlášení, že strategický projekt v průběhu procesu schvalování programového rámce (tj. od předložení strategického projektu do výzvy nositele k předkládání projektových záměrů do programových rámců po jejich schválení ze strany příslušného ŘO) nebude ve fázi hodnocení nebo výběru projektu v individuální výzvě ŘO
2. Čestné prohlášení žadatele, že projekt nezahrnuje stavební práce (je-li tato příloha relevantní)

