

INTERNÍ OPERAČNÍ MANUÁL



Verze: 1.2

Duben 2018



Obsah

Seznam tabulek a obrázků.....	3
Seznam zkratk.....	4
1 Úvod	5
2 Implementační struktura.....	5
3 Příprava a vyhlášení výzvy nositele IN.....	8
4 Sběr projektových záměrů a postup jejich projednávání v pracovní skupině.....	10
4.1 Zpracování a sběr projektových záměrů	10
4.2 Průběh a postup jednání pracovní skupiny.....	11
5 Postup při hodnocení a schvalování projektových záměrů v Řídicím výboru	13
5.1 Svolání jednání Řídicího výboru a kritéria hodnocení.....	13
5.2 Hodnocení projektů	13
6 Rozpracování projektových záměrů do podoby konkrétních projektových žádostí a jejich předložení k hodnocení ŘO OP.....	20
7 Monitoring a evaluace integrovaných projektů	21
8 Monitoring IPRÚ	22
9 Evaluace IPRÚ	23
10 Komunikační plán	23
11 Zajištění publicity IPRÚ	24
12 Evidence a archivace dokumentů/složek/zápisů/spisů.....	25
13 Administrace stížností	27
13.1 Způsob podávání stížností.....	27

Seznam tabulek a obrázků

Seznam tabulek

Tabulka 1 Popis administrativních kapacit.....	8
Tabulka 2 Proces vyhlášení výzev nositele IN.....	9
Tabulka 3 Proces sběru projektových záměrů	11
Tabulka 4 Proces zajištění činnosti PS	12
Tabulka 5 Proces hodnocení a schvalování projektových záměrů v Řídícím výboru	20
Tabulka 6 Komunikační plán pro účely vnější komunikace nositele IPRÚ s předkladateli a realizátory integrovaných projektů	24
Tabulka 7 Proces zajištění publicity IPRÚ	25
Tabulka 8 Proces evidence a archivace dokumentace IPRÚ	26

Seznam obrázků

Obrázek 1 Zjednodušené schéma organizační struktury strategie IPRÚ Zlín.....	7
--	---

Seznam zkratk

Zkratka	Význam
A	asistent manažera IPRÚ
DoP	Dohoda o partnerství
ESI fondy	Evropské strukturální a investiční fondy
IN	Integrovaný nástroj
IPRÚ/IPRÚ Zlín	Integrovaný plán rozvoje území Zlín pro období 2014-2020
MMR-ORP	Ministerstvo pro místní rozvoj – Odbor regionální politiky
MMZ	Magistrát města Zlína
MPIN	Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020
MS2014+	monitorovací systém evropských strukturálních a investičních fondů
NSK	Národní stálá konference
OP	operační program
PR	public relations – vztahy s veřejností
PS	pracovní skupina
p ŘV	předseda Řídicího výboru
RMZ	Rada města Zlína
RSK	Regionální stálá konference
ŘO OP	řídící orgán operačního programu
ŘV	řídící výbor
SMZ	statutární město Zlín
ZMZ	Zastupitelstvo města Zlína

1 Úvod

Cílem předkládaného Interního operačního manuálu je stanovit procesy a postupy realizační fáze strategie. Slouží řídicím orgánům, nositeli integrované strategie, předkladatelům projektových záměrů, realizátorům projektů a dalším zapojeným partnerům. Interní operační manuál zahrnuje vybrané kapitoly z Interních postupů. Interní operační manuál je zpracován v souladu s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020 a s Integrovaným plánem rozvoje území Zlín pro období 2014-2020.

2 Implementační struktura

Organizační struktura implementace IPRÚ Zlín je následující:

Nositel IPRÚ, je statutární město Zlín v roli vedoucího partnera, odpovědný za:

- naplňování principu partnerství,
- koordinaci aktivit místních aktérů v daném území,
- přípravu integrované strategie,
- výběr vhodných projektů pro plnění cílů IPRÚ (prostřednictvím Řídicího výboru),
- monitorování a reporting stavu plnění IPRÚ, plnění strategie jako celku a plnění jejich schválených cílových hodnot (které vznikají agregací hodnot realizovaných projektů),
- provádění evaluací nositele a spolupráci na evaluacích zabezpečovaných MMR-ORP.

Statutární orgány nositele

- schvalují integrovanou strategii, změny prioritních oblastí a specifických cílů strategie, změny rozpočtu specifických cílů a opatření, změny indikátorů a přijímají některá další rozhodnutí související se zajištěním implementace IPRÚ (vyhlášení výzev nositele IN k předkládání projektových záměrů aj.).

Řídicí výbor IPRÚ

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

Manažer IPRÚ

- je odpovědný nositeli IN za každodenní řízení a koordinaci realizace strategie,

- je odpovědný za komunikaci s žadateli/příjemci, řídicími orgány programů ESI fondů a s veřejností a spolupráci s Řídicím výborem,
- vykonává činnosti spojené s administrací integrované strategie a projektů vybraných k realizaci prostřednictvím MS2014+,
- monitoruje průběh realizace projektů (žadatelé/příjemci informují manažera),
- v pravidelných intervalech předává informace z monitorování Řídicímu výboru,
- předkládá projekty navržené potenciálními žadateli k zařazení do IPRÚ k posouzení Řídicímu výboru,
- v případě nepřítomnosti manažera IPRÚ mohou být veškeré jeho kompetence/povinnosti předsedou Řídicího výboru delegovány na tematického koordinátora.

Asistent manažera

- je součinný s manažerem IPRÚ ve věci řízení IPRÚ a zajišťování administrativních záležitostí (administruje monitorovací zprávy, administruje výzvy nositele IN, komunikuje s příjemci / žadateli integrovaných projektů a v případě potřeby podněcuje absorpční kapacitu),
- vyhodnocuje pokrok v realizaci IPRÚ a naplňování jeho cílů/indikátorů/finančního plánu,
- zajišťuje publicitu a PR pro IPRÚ.

Tematický koordinátor

- je odpovědný manažerovi IPRÚ za sladění spolupráce subjektů v území souvisejících s daným tématem (potenciálních žadatelů koncentrujících se v pracovních skupinách),
- podílí se na vytváření partnerství mezi subjekty v rámci jednotlivých témat řešených IPRÚ a může s potenciálními žadateli konzultovat rozsah a obsahové zaměření projektového záměru tak, aby byl v co největším souladu s integrovanou strategií,
- průběžně předává informace manažerovi IPRÚ,
- v případě nepřítomnosti tematického koordinátora mohou být veškeré jeho kompetence/povinnosti předsedou Řídicího výboru delegovány na manažera IPRÚ.

Pracovní skupina IPRÚ

- koncentrují se zde individuální předkladatelé projektových záměrů/žádostí o dotaci a případně další členové z řad odborníků,
- spoluvytváří komplexní projektovou fiši složenou z několika integrovaných projektů (soubor projektových záměrů), které povedou k naplnění daného opatření vč. příslušných monitorovacích indikátorů,
- kompletní projektovou fiši (soubor projektových záměrů) předkládá prostřednictvím manažera IPRÚ Řídicímu výboru IPRÚ, kterému zároveň může předkládat návrhy a doporučení na změny parametrů IPRÚ.

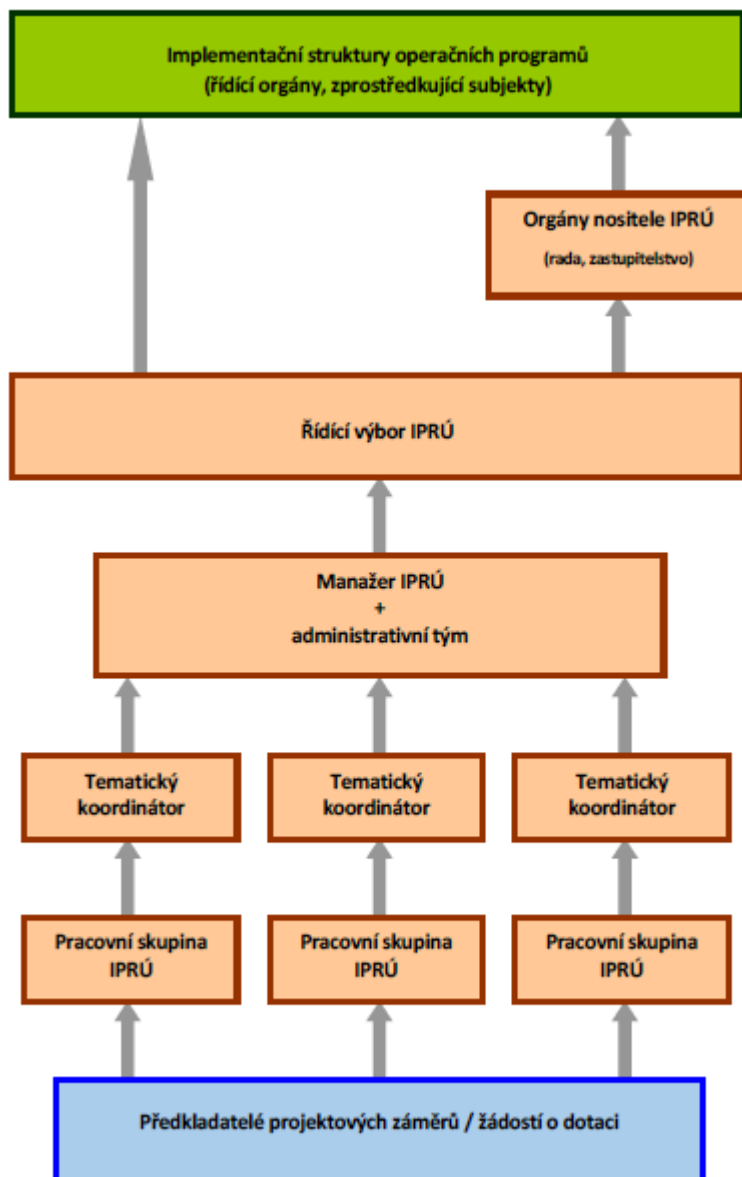
Realizátor konkrétního projektu

- odpovídá za řádné plnění schváleného integrovaného projektu v souladu s cíli a opatřeními integrované strategie a v souladu s podmínkami příslušného operačního programu,
- spolupracuje s nositelem IN, včasně předává informace a další podklady manažerovi IPRÚ, týkající se jim předkládaného a realizovaného integrovaného projektu,

- poskytuje podporu nositeli IN při zpracování hodnotících zpráv,
- odpovídá za udržitelnost jim realizovaného integrovaného projektu,
- plní Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Níže je uvedeno zjednodušené schéma organizační struktury IPRÚ Zlín.

Obrázek 1 Zjednodušené schéma organizační struktury strategie IPRÚ Zlín



Zdroj: Dokument IPRÚ

Shrnutí administrativních kapacit klíčových článků implementační struktury IPRÚ uvádí následující tabulka.

Tabulka 1 Popis administrativních kapacit

Orgán	Personál	Zařazení
Řídící výbor	členství bez pracovního vztahu	platforma bez organizačního zakotvení v organizační struktuře SMZ
Manažer IPRÚ	1 zaměstnanec SMZ na plný úvazek	oddělení koordinace projektů MMZ
Asistent manažera	1 zaměstnanec SMZ na plný úvazek nebo částečný úvazek, dle aktuální potřeby	oddělení koordinace projektů MMZ
Pracovní skupiny	ad hoc sestavené na základě výzev nositele IN, bez pracovního vztahu	platforma bez organizačního zakotvení v organizační struktuře SMZ
Tematicí koordinátoři	nejméně 2 osoby, výkon činnosti na částečný pracovní úvazek	oddělení koordinace projektů MMZ (může se jednat o stávající zaměstnance nebo externí spolupracovníky)

Zdroj: Dokument IPRÚ

3 Příprava a vyhlášení výzvy nositele IN

Harmonogram výzev nositele IN (vč. jeho úprav/aktualizací) projednává a schvaluje RMZ. Nositel IPRÚ zašle harmonogram vyhlášení výzev nositele IN řídicímu orgánu do 10-ti pracovních dnů od doručení žádosti o zaslání.

V návaznosti na vyhlášení výzvy ŘO vyhláší nositel IN výzvu k předkládání projektových záměrů, ve které oznámí termín jednání pracovní skupiny. Pracovní skupina Řídicího výboru Integrovaného plánu rozvoje území Zlín pro období 2014-2020 (dále jen "pracovní skupina") je ustavena Řídicím výborem Integrovaného plánu rozvoje území Zlín pro období 2014-2020 (dále jen „Řídicí výbor“) pro konkrétní opatření nebo podopatření integrované strategie Integrovaný plán rozvoje území Zlín pro období 2014-2020. Pracovní skupina je složena z předkladatelů projektových záměrů do příslušného opatření nebo podopatření IPRÚ v souladu s podmínkami příslušné výzvy nositele IN a případně z dalších členů z řad odborníků, jejichž odborné zaměření koresponduje se zaměřením příslušného opatření nebo podopatření IPRÚ. V čele pracovní skupiny stojí příslušný tematický koordinátor, který je zodpovědný manažerovi IPRÚ a jeho prostřednictvím i Řídicímu výboru.

Text a parametry výzvy nositele IN bude připravovat manažer IPRÚ ve spolupráci se svým asistentem a příslušným tematickým koordinátorem pracovní skupiny. Text a parametry výzvy nositele IN bude projednávat Řídicí výbor, následně je bude projednávat a schvalovat Rada města Zlína. Po schválení výzvy nositele IN zajistí manažer IPRÚ její zveřejnění na úřední desce nositele, na jeho webových stránkách www.zlin.eu a případně také dalším vhodným způsobem.

Ve výzvě nositele IN budou uvedeny minimálně tyto informace:

- vazba na příslušnou výzvu řídicího orgánu,

- přiměřený časový rámec k zapojení do pracovních skupin (min. 10 pracovních dnů) a lhůta, do které mohou potenciální žadatelé předkládat projektové záměry ve standardizované podobě (fiše),
- vazba na konkrétní opatření, případně podopatření IPRÚ,
- finanční rámec nepřevyšující výši finanční alokace na dané opatření/podopatření integrované strategie,
- požadované hodnoty indikátorů příslušného opatření/podopatření integrované strategie,
- způsob hodnocení, hodnotící kritéria Řídicího výboru,
- oprávnění předkladatelé projektových záměrů,
- formulář pro zpracování projektového záměru (fiše),
- místo a datum předložení zpracovaného projektového záměru (fiše), odpovědná kontaktní osoba (manažer IPRÚ/asistent manažera).

Tabulka 2 Proces vyhlašování výzev nositele IN

Název činnosti	Zpracování harmonogramu výzev nositele IN	Příprava výzvy nositele IN	Vyhlášení výzvy nositele IN
Garant činnosti	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ
Realizátor	Manažer IPRÚ/A	Manažer IPRÚ/A	Manažer IPRÚ/A
Spolupracující subjekt	Tematičtí koordinátoři	Tematičtí koordinátoři	-
Projednává, Schvalující subjekt	ŘV, RMZ	ŘV, RMZ	RMZ
Vstupy	Harmonogram výzev řídicích orgánů programu ESI fondů, Výzva řídicího orgánu programu ESI fondů zaměřená na integrované projekty, dokument IPRÚ	Výzva řídicího orgánu programu ESI fondů zaměřená na integrované projekty, dokument IPRÚ	Připravené znění výzvy nositele IN
Výstupy	Připravený harmonogram výzev nositele IN	Připravené znění výzvy nositele IN	Vyhlášená výzva nositele IN, ustavená PS pro výzvu nositele IN
Distribuce / uložení výstupů	Webové stránky Sdílený disk	Sdílený disk	Úřední deska, webové stránky Sdílený disk
Frekvence činnosti	dle potřeby	dle harmonogramu výzev nositele IN	dle harmonogramu výzev nositele IN
Lhůta realizace	dle potřeby	dle harmonogramu výzev nositele IN	dle harmonogramu výzev nositele IN

Zdroj: vlastní zpracování na základě šablony zpracované pracovní skupinou nositelů IPRÚ v ČR

4 Sběr projektových záměrů a postup jejich projednávání v pracovní skupině

4.1 Zpracování a sběr projektových záměrů

Po vyhlášení výzvy nositele IN budou moci potenciální žadatelé předkládat projektové záměry k projednání do příslušné pracovní skupiny.

Předkládané projektové záměry musí reagovat na identifikované problémy (strom problémů) uvedené v IPRÚ, musí být v souladu s nastavenými cíli a opatřeními IPRÚ a zároveň musí tematicky i věcně odpovídat podporovaným aktivitám jednotlivých operačních programů. Při tvorbě projektových záměrů musí předkladatelé projektových záměrů pracovat s informacemi uvedenými v dokumentu IPRÚ (zejména v kapitole 4.3. „Popis opatření“). Při přípravě projektových záměrů mohou předkladatelé projektových záměrů požádat o konzultaci manažera IPRÚ nebo příslušného tematického koordinátora ve vztahu ohledně věcného projektových záměrů a jejich souladu s IPRÚ.

Projektové záměry (fiše) budou obsahovat následující informace:

- název projektu,
- zařazení do strategie IPRÚ až do úrovně opatření, případně podopatření,
- popis projektu,
- popis pozitivního dopadu na vymezené území,
- finanční plán v jednotlivých letech včetně celkových způsobilých výdajů,
- předpokládaná požadovaná podpora z ESI fondů,
- předpokládané datum zahájení a ukončení realizace projektu,
- identifikaci žadatele,
- role zapojených subjektů,
- indikátory,
- informace o způsobu zajištění udržitelnosti projektu (v relevantních případech),
- další přílohy dle požadavků ve výzvě s ohledem na kontext problémové oblasti.

Projektový záměr bude přílohou výzvy nositele IN.

Sběr projektových záměrů bude zajišťovat manažer IPRÚ ve spolupráci se svým asistentem. Předkladatelé projektových záměrů mohou předkládat své projektové záměry některým z následujících způsobů:

- a) elektronicky na e-mail manažera IPRÚ/A,
- b) datovou zprávou,
- c) osobně/poštou na podatelnu.

Detailní informace o způsobu a termínech podávání projektových záměrů budou uvedeny ve výzvě nositele IN.

Po obdržení projektových záměrů bude manažerem IPRÚ/tematickým koordinátorem provedena jejich předběžná kontrola. V případě, že budou v projektovém záměru identifikovány chyby/nesrovnalosti, může být předkladatel projektového záměru vyzván ke sjednání nápravy v přiměřené lhůtě. Nesmí se však měnit základní parametry projektového záměru vyjma případů, kdy se jedná o zjevné nepřesnosti.

Manažer IPRÚ posoudí relevantnost projektového záměru pro integrovanou strategii a tematicky zaměřenou pracovní skupinu, tj. zda je projektový záměr v souladu se zaměřením výzvy nositele IN. Předkladateli projektového záměru, který byl vyhodnocen jako relevantní, zašle informaci o kladném

vyhodnocení a pozvánku na jednání pracovní skupiny. Předkladateli projektového záměru, který byl vyhodnocen jako nerelevantní, zašle informaci o záporném vyhodnocení. V případě, že předkladatel s tímto vyhodnocením nesouhlasí, může se taktéž zúčastnit jednání pracovní skupiny. Manažer informuje pracovní skupinu i Řídicí výbor, kteří žadatelé byli vyhodnoceni kladně a kteří záporně. Následně tematický koordinátor svolává pracovní skupinu. Pozvánka je rozeslána e-mailem a zástupce předkladatele je vyzván k potvrzení účasti. V případě, že tematický koordinátor neobdrží reakci adresáta, je adresát osloven datovou zprávou nebo poštou.

Tabulka 3 Proces sběru projektových záměrů

Název činnosti	Poskytnutí konzultace/ metodické podpory při přípravě projektových záměrů	Sběr projektových záměrů	Pozvání předkladatelů projektových záměrů na PS
Garant	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ
Realizátor	Manažer IPRÚ/A, Tematický koordinátor	Manažer IPRÚ/A	Tematický koordinátor
Spolupracující subjekt	-	-	Manažer IPRÚ
Schvalující subjekt	-	-	-
Vstupy	Dotaz, problém k řešení, apod.	Vyhlášené výzvy nositele IN	Projektový záměr předkladatele
Výstupy	Záznam o konzultaci/metodické podpoře	Projektové záměry	Pozvánka na jednání PS, podklady na jednání
Distribuce / uložení výstupů	Sdílený disk	e-mail, osobně podatelna, datová zpráva, sdílený disk	E-mail, datová schránka, česká pošta, sdílený disk
Frekvence činnosti	Dle potřeby	Dle potřeby	Dle potřeby
Lhůta realizace	Dle potřeby	Dle potřeby	Dle potřeby

Zdroj: vlastní zpracování na základě šablony zpracované pracovní skupinou nositelů IPRÚ v ČR

4.2 Průběh a postup jednání pracovní skupiny

Ustavené pracovní skupiny nositele IPRÚ zahájí negociační proces se všemi žadateli předkladateli projektových záměrů, kteří své projektové záměry předložili do příslušné výzvy nositele IN, jehož výsledkem je dohoda o konkrétní podobě řešení výzvy nositele IN, soubor/soubory projektových záměrů. Soubor projektových záměrů musí obsahovat alespoň 1 projektový záměr.

Na prvním jednání pracovní skupiny představí manažer IPRÚ ve spolupráci s tematickým koordinátorem danou tematickou oblast, a také hlavní principy integrovaného nástroje. Členům pracovní skupiny je na prvním jednání vysvětlen záměr vytvoření jednoho souboru projektových záměrů, který v souhrnu naplní parametry výzvy nositele IN. Tímto jsou členové pracovní skupiny motivováni k hledání konsensuálních řešení a k případným úpravám předložených projektových záměrů. Následně každý předkladatel krátce představí svůj projektový záměr, eventuelně pokud s tím

předkladatel prokazatelně souhlasí, může projektový záměr na jednání pracovní skupiny představit manažer IPRÚ nebo příslušný tematický koordinátor.

Pokud některý předkladatel sám usoudí, že vzhledem k nastaveným podmínkám výzvy nositele IN není jeho záměr vhodný k realizaci v rámci IPRÚ, z pracovní skupiny odstoupí a o této skutečnosti se učiní záznam.

Ostatní členové pracovní skupiny usilují o nalezení konsensuálního řešení k vytvoření souboru projektových záměrů naplňujícího parametry výzvy nositele IN. Za tímto účelem mohou probíhat i následná jednání pracovní skupiny. Pokud se pracovní skupina usnese na nutnosti dalšího jednání, přímo na svém jednání zvolí termín a místo příštího jednání a tato informace bude uvedena v zápisu z jednání pracovní skupiny.

Optimálním výsledkem jednání pracovní skupiny je vytvoření takového souboru projektových záměrů, který zcela naplní parametry výzvy nositele IN.

Pokud dojdou členové ke konsensu při tvorbě souboru/ů projektových záměrů a výstupem z jednání pracovní skupiny nejsou konkurenční soubory projektových záměrů (tzn. v součtu nepřevyšují alokaci výzvy nositele IN), předá tematický koordinátor manažerovi IPRÚ finální soubor/y projektových záměrů k projednání v Řídicím výboru.

Pokud z jednání pracovní skupiny vznikne několik konkurenčních souborů projektových záměrů (tzn. v součtu převyšují alokaci výzvy nositele IN), předá tematický koordinátor manažerovi IPRÚ všechny vytvořené soubory projektových záměrů s vlastním komentářem analyzujícím vztah souborů projektových záměrů k parametrům výzvy nositele IN (např. podíl plnění indikátorů, podíl požadovaných prostředků, úplnost řešení z hlediska podporovaných aktivit apod.).

Tabulka 4 Proces zajištění činnosti PS

Název činnosti	Příprava podkladů pro PS	Organizační zajištění PS	Projednání projektových záměrů v PS	Zpracování zápisu z jednání PS
Garant činnosti	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ
Realizátor	Manažer IPRÚ/A, Tematický koordinátor	Tematický koordinátor	Tematický koordinátor, PS	Tematický koordinátor
Spolupracující subjekt	-	-	-	-
Schvalující subjekt	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ	-	Manažer IPRÚ
Vstupy	-	Stanovený termín konání jednání PS Podklady pro PS	Soubor (databáze) projektových záměrů	Informace z jednání PS

Název činnosti	Příprava podkladů pro PS	Organizační zajištění PS	Projednání projektových záměrů v PS	Zpracování zápisu z jednání PS
Výstupy	Podklady pro PS	Pozvánky Zajištění místnosti, techniky	Dohoda o konkrétní podobě řešení celého opatření, soubor projektových záměrů naplňující parametry výzvy nositele IN Zápis z jednání	Zápis z jednání PS
Distribuce / uložení výstupů	E-mailová distribuce členům PS	Pozvánky všem členům PS Sdílený disk	Sdílený disk	Rozeslání e-mailem všem členům PS Sdílený disk
Frekvence činnosti	Dle potřeby	Dle potřeby	Dle potřeby	Dle potřeby
Lhůta realizace	Dle potřeby	Dle potřeby	Dle potřeby	Dle potřeby

Zdroj: vlastní zpracování na základě šablony zpracované pracovní skupinou nositelů IPRÚ v ČR

5 Postup při hodnocení a schvalování projektových záměrů v Řídicím výboru

5.1 Svolení jednání Řídicího výboru a kritéria hodnocení

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

Nejpozději do 14-ti pracovních dnů od zpracování finálního/finálních souboru/ů projektových záměrů pracovními skupinami (tj. 14 pracovních dnů od rozeslání zápisu z jednání) bude předsedou Řídicího výboru na základě podnětu od manažera IPRÚ svoláno jednání Řídicího výboru. O termínu jednání Řídicího výboru bude informován ŘO OP (pakliže to vyžaduje). Dále bude jeho zástupci umožněna účast na jednání Řídicího výboru jako pozorovatele, pokud o to požádá. Jednání a rozhodování Řídicího výboru se řídí Statutem a jednacím řádem Řídicího výboru Integrovaného plánu rozvoje území Zlín pro období 2014-2020.

Hodnotící kritéria budou součástí výzvy nositele IN.

5.2 Hodnocení projektů

Řídicí výbor přistoupí k posouzení předložených souborů projektových záměrů a jednotlivých projektových záměrů dle kritérií příslušné výzvy nositele IN. V rámci hodnocení jsou užívány následující skupiny kritérií:

- Kritéria pro posouzení souladu projektových záměrů s integrovanou strategií

- Jedná se o kritéria dle přílohy č. 15 Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020:
 - Projekt je v souladu s tematickým zaměřením IPRÚ, strategickým cílem a některým z jeho specifických cílů a je zařazen do jednoho opatření (podopatření).
 - Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
 - Projekt popisuje pozitivní dopad projektu na vymezené území
 - Projekt je v souladu s harmonogramem uvedeným ve výzvě
 - Projekt má jednoznačně popsané financování v souladu s výzvou
 - Projekt má jednoznačně určené žadatele a v případě dalších zapojených subjektů je jednoznačně popsána jejich role v projektu
 - Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření IPRÚ
 - Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ
 - Předkladatelé prokazatelně připravovali projektový záměr v koordinaci s nositelem IPRÚ a ostatními partnery
 - Výsledky projektu jsou udržitelné (pokud je relevantní - udržitelností se rozumí povinnosti dle čl. 71 nařízení č. 1303/2013)
- Environmentální kritéria
 - vždy jsou uvedena v příslušné výzvě nositele IN.
- Doplňující hodnotící kritéria
 - vždy jsou uvedena v příslušné výzvě nositele IN.

Posouzení splnění jednotlivých kritérií provádí Řídicí výbor dle Článku III. odst. 3.4 Statutu a jednacího řádu Řídicího výboru Integrovaného plánu rozvoje území Zlín pro období 2014-2020 na základě konsensu (případně hlasování). Hodnocení každého projektového záměru a každého souboru projektových záměrů je písemně zaznamenáno a zdůvodněno v průběhu jednání Řídicího výboru do Hodnotícího listu, který podepisuje předseda Řídicího výboru (manažer IPRÚ v případě nepřítomnosti předsedy Řídicího výboru) ještě v průběhu jednání, do 7mi pracovních dnů v případě jednání formou per rollam. Ostatní členové Řídicího výboru jsou povinni zkontrolovat, zda obsah Hodnotícího listu koresponduje se závěry jednání. V případě zjištění odchylky vznesou bezodkladně námitku předsedovi Řídicího výboru eventuelně manažerovi IPRÚ. O vypořádání námitky bude rozhodnuto ještě v průběhu jednání Řídicího výboru, bez zbytečných odkladů v případě jednání formou per rollam.

V průběhu hodnocení (od doby předložení projektového záměru do doby vydání rozhodnutí Řídicího výboru) může předkladatel projektového záměru vzít svůj záměr zpět (odstoupit z hodnocení). Učiní tak jednou z následujících možností: na e-mail manažera IPRÚ, datovou zprávou, osobně/poštou na podatelnu či manažerovi IPRÚ nebo příslušnému tematickému koordinátorovi. Hodnocení předložených souborů projektových záměrů a jednotlivých projektových záměrů bude v takovém případě probíhat bez takto odstoupivšího projektu.

Pakliže se předkladatel rozhodne od realizace projektu odstoupit po vydání rozhodnutí Řídicího výboru, eventuelně po jednání, na kterém bude projekt posuzován, nebude to mít vliv na hodnocení ostatních projektů předložených v rámci stejné výzvy. Řídicí výbor se k hodnocení projektů s vydaným

souladem/nesouladem s integrovanou strategií již vracet nebude, přičemž skutečnost o odstoupení vezme na vědomí.

Hodnocení je prováděno podle následujícího postupu:

Krok č. 1 Představení souborů projektových záměrů a jednotlivých projektových záměrů

Na jednání Řídicího výboru představí manažer IPRÚ obdržené soubory projektových záměrů. K jednání může být přizván příslušný tematický koordinátor. Manažer IPRÚ informuje Řídicí výbor o stavu naplnění výzvy nositele IN prostřednictvím souborů projektových záměrů.

Krok č. 2 Posouzení vlivu projektu/projektů na environmentální kritéria

Vliv jednotlivých projektových záměrů ze souboru / souborů projektových záměrů na environmentální ukazatele integrované strategie bude Řídicí výbor posuzovat pomocí environmentálních kritérií, která budou uvedena v příslušné výzvě nositele IN. Informaci, zda projektový záměr vyhovuje environmentálním kritériím, dokládá předkladatel projektového záměru formou čestného prohlášení, které bude součástí projektového záměru (předkladatel v projektovém záměru vybere jednu z možností: ANO, během přípravy a realizace projektu bude zajišťována minimalizace dopadů na životní prostředí a veřejné zdraví; NE, během přípravy a realizace projektu nebude zajišťována minimalizace dopadů na životní prostředí a veřejné zdraví).

Případ 2a)

Pokud projektový záměr nevyhovuje environmentálním kritériím (předkladatel projektového záměru vybral z nabízených možností variantu NE), vydá Řídicí výbor takovému projektovému záměru vyjádření o nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií (hodnocení pokračuje krokem č. 5).

Případ 2b)

Pokud projektový záměr vyhovuje environmentálním kritériím (předkladatel projektového záměru vybral z nabízených možností variantu ANO), pokračuje hodnocení takového projektového záměru krokem č. 3.

Krok č. 3 Základní posouzení souladu projektových záměrů s integrovanou strategií

Řídicí výbor u jednotlivých projektových záměrů ze souboru / souborů projektových záměrů posoudí splnění jednotlivých kritérií pro posouzení souladu projektových záměrů s integrovanou strategií, vyjma kritérií *Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření IPRÚ a Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ* (splnění těchto kritérií je posuzováno až v následujících krocích).

Případ 3a)

Projektový záměr, který splnil všechna kritéria pro posouzení souladu projektových záměrů s integrovanou strategií v kroku č. 3, bude dále posuzován v kroku č. 4.

Případ 3b)

Projektový záměr, který nespĺnil některé z kritérií pro posouzení souladu projektových záměrů s integrovanou strategií v kroku č. 3, je vrácen předkladateli/pracovní skupině k přepracování (doplnění).

Proces hodnocení projektových záměrů v Řídicím výboru, předložených do dané výzvy nositele IN, je tímto okamžikem pozastaven do doby přepracování (doplnění) vrácených projektových záměrů.

Opakované jednání pracovní skupiny svolá tematický koordinátor bezodkladně, nejpozději následující pracovní den po jednání Řídicího výboru. V rámci opakovaného jednání pracovní skupiny nesmí předkladatel vráceného projektového záměru měnit celkové způsobilé výdaje projektu, výši dotace ani indikátory projektu. Neúčast zástupce vráceného projektového záměru na opakovaném jednání pracovní skupiny je chápána jako odstoupení z hodnocení.

Po opakovaném jednání pracovní skupiny pokračuje hodnocení přepracovaného (doplněného) projektového záměru znovu od kroku č. 2.

Projektový záměr může být v tomto kroku vrácen pracovní skupině k přepracování (doplnění) pouze jednou. Pokud u hodnoceného projektového záměru nastane Příklad 3b) opakovaně, vydá Řídicí výbor takovému projektovému záměru stanovisko o nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií; hodnocení projektového záměru pokračuje krokem č. 5.

Krok č. 4 Posouzení míry naplnění parametrů výzvy předloženými soubory projektových záměrů

V tomto kroku budou posuzovány soubory projektových záměrů dle kritérií *Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ* a *Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření IPRÚ*. Řídicí výbor posuzuje jednotlivé soubory projektových záměrů v podobě, která vzešla z předcházejících kroků hodnocení, tedy v podobě po případném vyřazení nebo odstoupení některých projektových záměrů.

Pro účel hodnocení v tomto kroku je za soubor projektových záměrů považován i jednotlivý projektový záměr:

- jehož předkladateli se nepodařilo vyjednat s dalšími předkladateli projektových záměrů vytvoření souboru projektových záměrů, nebo
- jednotlivý projektový záměr, který tvořil soubor projektových záměrů s jinými projektovými záměry, které byly na základě předcházejících kroků z dalšího hodnocení vyřazeny nebo odstoupily.

Krok č. 4.1 Posouzení naplnění finanční alokace výzvy nositele IN předloženými soubory projektových záměrů

V tomto kroku Řídicí výbor posoudí, zda se jedná o konkurenční soubory projektových záměrů z hlediska alokace výzvy nositele IN. V tomto ohledu jsou za konkurenční soubory projektových záměrů považovány takové soubory projektových záměrů, jejichž celkový požadavek na finanční alokaci vypočtený na základě součtu požadavků všech projektových záměrů obsažených v těchto souborech projektových záměrů převyšuje alokaci výzvy nositele IN.

Nositel IN má možnost prostřednictvím Řídicího výboru potvrdit projektovým záměrům soulad s integrovanou strategií i do výše více než 100 % rezervace alokace daného IN i nad rámec alokace příslušné výzvy nositele IN, avšak jen do výše rezervace prostředků v daném specifickém cíli OP dle schválené integrované strategie, ovšem pouze v případě, že toto před vyhlášením výzvy nositele IN projedná s Řídicím orgánem a zároveň to uvede ve výzvě nositele IN.

Zbylým projektovým záměrům pak Řídicí výbor vydá vyjádření o nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií z důvodu nesplnění kritéria *Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ*.

Příklad 4.1 a) Nekonkurenční soubory projektových záměrů z hlediska finanční alokace

Pokud budou v tomto kroku soubory projektových záměrů shledány nekonkurenčními, hodnocení pokračuje krokem č. 4.2. Všechny projektové záměry z posuzovaných souborů projektových záměrů

v tomto případě splňují kritérium *Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ*.

Případ 4.1 b) Konkurenční soubory projektových záměrů z hlediska finanční alokace

Pokud budou v tomto kroku soubory projektových záměrů shledány konkurenčními, hodnocení pokračuje krokem č. 4.3.

Krok č. 4.2 Posouzení míry příspěvu souborů projektových záměrů k naplnění indikátorů výzvy nositele IN – nekonkurenční situace

V tomto kroku Řídicí výbor posoudí míru naplnění indikátorů výzvy nositele IN prostřednictvím předložených souborů projektových záměrů na základě součtu cílových hodnot indikátorů jednotlivých projektových záměrů v jednotlivých souborech projektových záměrů. Míra naplnění indikátorů výzvy nositele IN bude rovněž posuzována u jednotlivých projektových záměrů ze souboru/souborů projektových záměrů.

Míra naplnění indikátorů bude posuzována podle odpovídajícího/neodpovídajícího příspěvku k naplnění indikátorů výzvy nositele IN. Za soubor projektových záměrů s neodpovídajícím příspěvkem je považován i takový soubor projektových záměrů, kde některý jednotlivý projektový záměr z tohoto souboru projektových záměrů nemá odpovídající příspěvek k naplnění indikátorů výzvy nositele IN vzhledem k požadované alokaci. Neodpovídající příspěvek k naplnění indikátorů bude specifikován ve výzvě nositele IN.

Případ 4.2 a)

V případě, že se jedná o soubory projektových záměrů, které mají odpovídající příspěvek k naplnění indikátorů výzvy nositele IN, vydá Řídicí výbor jednotlivým projektovým záměrům ze všech hodnocených souborů projektových záměrů vyjádření o souladu projektového záměru s integrovanou strategií (splňují kritéria *Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ* a *Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření IPRÚ*); hodnocení pokračuje krokem č. 5.

Případ 4.2 b)

V případě, kdy některý z posuzovaných souborů projektových záměrů nemá odpovídající příspěvek k naplnění indikátorů výzvy nositele IN, vydá Řídicí výbor jednotlivým projektovým záměrům z takto posouzených souborů projektových záměrů vyjádření o nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií (splňují kritérium *Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ* a nesplňují kritérium *Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření IPRÚ*); hodnocení pokračuje krokem č. 5.

Jednotlivým projektovým záměrům z ostatních souborů projektových záměrů, které mají odpovídající příspěvek k naplnění indikátorů výzvy nositele IN vzhledem k požadované alokaci, Řídicí výbor vydá vyjádření o souladu projektového záměru s integrovanou strategií (splňují kritéria *Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ* a *Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření IPRÚ*); hodnocení pokračuje krokem č. 5.

Krok č. 4.3 Posouzení míry příspěvu souborů projektových záměrů k naplnění indikátorů výzvy nositele IN – konkurenční situace

V tomto kroku Řídicí výbor provede hodnocení souborů projektových záměrů prostřednictvím doplňujících hodnotících kritérií, kdy podle těchto kritérií přidělí body jednotlivým souborům projektových záměrů. Soubory projektových záměrů jsou seřazeny podle počtu dosažených bodů od nejvyššího k nejnižšímu. Při rovnosti bodů dvou či více souborů projektových záměrů se umístí na

vyšší pozici soubor projektových záměrů, který obsahuje projektový záměr s nejvyšším počtem dosažených bodů. Pokud nebude toto kritérium rozhodné, bude postupováno k projektovému záměru s druhým nejvyšším počtem bodů, atd. Pokud nebude ani toto kritérium rozhodné, umístí se na vyšší pozici soubory projektových záměrů, které ve větší míře přispívají k naplnění indikátorů příslušného opatření. Pokud nebude ani toto kritérium rozhodné, umístí se na vyšší pozici soubory projektových záměrů, které ve větší míře naplňují finanční plán IPRÚ Zlín.

Podle hranice definované alokací výzvy nositele IN jsou soubory projektových záměrů rozděleny na ty, které tuto hranici nepřevyšují a na ty, které tuto hranici převyšují. Může se také vyskytnout situace, kdy je soubor projektových záměrů touto hranicí přetnut (hranice jej rozděluje na část převyšující a část nepřevyšující alokaci výzvy nositele IN).

V tomto kroku Řídicí výbor dále posoudí míru naplnění indikátorů výzvy nositele IN prostřednictvím předložených souborů projektových záměrů na základě součtu cílových hodnot indikátorů jednotlivých projektových záměrů v jednotlivých souborech projektových záměrů. Míra naplnění indikátorů výzvy nositele IN bude rovněž posuzována u jednotlivých projektových záměrů ze souborů projektových záměrů.

Míra naplnění indikátorů bude posuzována podle odpovídajícího/neodpovídajícího příspěvku k naplnění indikátorů výzvy nositele IN. Za soubor projektových záměrů s neodpovídajícím příspěvkem je považován i takový soubor projektových záměrů, kde některý jednotlivý projektový záměr z tohoto souboru projektových záměrů nemá odpovídající příspěvek k naplnění indikátorů výzvy nositele IN vzhledem k požadované alokaci. Neodpovídající příspěvek k naplnění indikátorů bude specifikován ve výzvě nositele IN.

Případ 4.3 a)

Pokud se soubor projektových záměrů umístil nad stanovenou hranicí a současně má odpovídající příspěvek k naplnění indikátorů výzvy nositele IN, vydá Řídicí výbor jednotlivým projektovým záměrům z takto posouzeného souboru projektových záměrů vyjádření o souladu s integrovanou strategií (splňují kritéria *Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ a Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření IPRÚ*); jejich hodnocení pokračuje krokem č. 5.

Případ 4.3 b)

Pokud se soubor projektových záměrů umístil nad stanovenou hranicí nebo na stanovené hranici (hranice jej rozděluje na část převyšující a část nepřevyšující alokaci výzvy nositele IN) a současně takový soubor projektových záměrů nemá odpovídající příspěvek k naplnění indikátorů výzvy nositele IN, vydá Řídicí výbor jednotlivým projektovým záměrům z takto posouzeného souboru projektových záměrů vyjádření o nesouladu s integrovanou strategií (nesplňují kritérium *Projekt přispívá k naplnění indikátorů příslušného opatření IPRÚ*); jejich hodnocení pokračuje krokem č. 5.

Takto vyloučený soubor projektových záměrů bude nahrazen dalšími soubory projektových záměrů s nižším počtem dosažených bodů, které se nachází pod stanovenou hranicí a současně mají odpovídající příspěvek k naplnění indikátorů výzvy nositele IN (nastane pak u nich buď případ 4.3 a) nebo 4.3 c)).

Případ 4.3 c)

Pokud je soubor projektových záměrů přetnut stanovenou hranicí (hranice jej rozděluje na část převyšující a část nepřevyšující alokaci výzvy nositele IN) a současně má takový soubor projektových záměrů odpovídající příspěvek k naplnění indikátorů výzvy nositele IN, bude takový soubor

projektových záměrů se všemi projektovými záměry, které obsahuje, vrácen k přepracování (doplnění) a dalšímu projednání v pracovní skupině.

V případě vrácení takového souboru/souborů projektových záměrů k přepracování pracovní skupině je proces hodnocení souborů projektových záměrů v Řídicím výboru, předložených do dané výzvy nositele IN, tímto okamžikem pozastaven do doby přepracování (doplnění) vrácených souborů projektových záměrů.

Opakované jednání pracovní skupiny svolá tematický koordinátor, event. manažer IPRÚ bezodkladně, nejpozději následující pracovní den po jednání Řídicího výboru. Jednotlivé soubory projektových záměrů vzešlé z opakovaného jednání pracovní skupiny nesmí převyšit zbývající alokaci výzvy nositele IN, tj. každý jednotlivý soubor projektů musí požadovat nižší nebo rovnou alokaci, než která zbývá k přerozdělení. Neúčast zástupce vráceného projektového záměru na opakovaném jednání pracovní skupiny je chápána jako odstoupení z hodnocení.

Po opakovaném jednání pracovní skupiny jsou přepracované (doplňené) projektové záměry z vráceného souboru projektových záměrů hodnoceny znovu od kroku č. 2. Jejich hodnocení probíhá ve vztahu ke zbývající alokaci.

Soubor projektových záměrů a v něm obsažené projektové záměry (bez ohledu na provedené změny v rámci přepracování/doplnění, kdy např. bude jeden soubor projektových záměrů rozdělen na více souborů projektových záměrů) mohou být v tomto kroku vráceny pracovní skupině k přepracování (doplnění) pouze jednou. Pokud u hodnoceného souboru projektových záměrů a v něm obsažených projektových záměrů nastane Případ 4.3 c) opakovaně, vydá Řídicí výbor takovým projektovým záměrům stanovisko o nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií (nesplňují kritérium *Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ*); jejich hodnocení pokračuje krokem č. 5.

Případ 4.3 d)

V případě ostatních souborů projektových záměrů, které se umístily pod stanovenou hranicí (bez ohledu na to zda mají či nemají odpovídající příspěvek k naplnění indikátorů výzvy nositele IN vzhledem k požadované alokaci) vydá Řídicí výbor jednotlivým projektovým záměrům z těchto souborů projektových záměrů vyjádření o nesouladu s integrovanou strategií (nesplňují kritérium *Projekt nepřevyšuje výši volné finanční alokace na dané opatření a výzvu nositele IPRÚ*).

Krok č. 5 Vydání rozhodnutí Řídicího výboru

Po posouzení projektových záměrů z jednotlivých souborů projektových záměrů vydá Řídicí výbor pro každý projektový záměr vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií, kdy tato vyjádření vydá současně všem projektovým záměrům, které byly předloženy do dané výzvy nositele IN. V případě vydání vyjádření o nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií musí být toto rozhodnutí dostatečně odůvodněno a zformulováno přímo na jednání Řídicího výboru, nesmí být přenecháno manažerovi IPRÚ. Vyjádření Řídicího výboru o souladu/nesouladu projektu s integrovanou strategií bude podmínkou pro možnost podat projekt do OP. Vyjádření vydané Řídicím výborem má doporučující charakter a slouží jako podklad pro rozhodnutí ŘO OP.

O konečném rozhodnutí Řídicího výboru vyhotovuje manažer IPRÚ (ve spolupráci s příslušným tematickým koordinátorem) do 7-ti pracovních dnů od jednání Řídicího výboru Zápis z jednání a zároveň do 10-ti pracovních dnů informuje (prostřednictvím vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií) jednotlivé předkladatele projektových záměrů o usnesení Řídicího výboru. V případě projektových záměrů s vydaným nesouladem s integrovanou

strategií bude rozhodnutí Řídicího výboru obsahovat i zdůvodnění, proč projektový záměr (soubor projektových záměrů) neobdržel soulad s integrovanou strategií.

Tabulka 5 Proces hodnocení a schvalování projektových záměrů v Řídicím výboru

Název činnosti	Svolání jednání Řídicího výboru	Hodnocení projektů	Vyhotovení Zápisu z jednání	Rozeslání vyjádření předkladatelům
Garant	Manažer IPRÚ	p ŘV	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ
Realizátor	p ŘV	ŘV	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ
Spolupracující subjekt	Manažer IPRÚ	Tematičtí koordinátoři	-	-
Schvalující subjekt	-	ŘV	p ŘV	p ŘV
Vstupy	Podklady k jednání	Soubor projektových záměrů naplňující parametry výzvy nositele IN	Podklady k jednání, informace z jednání	Hodnotící list, Podklady k jednání
Výstupy	Pozvánka na jednání ŘV	Hodnotící list	Zápis z jednání	Vyjádření ŘV o souladu/nesouladu projektu s IPRÚ
Distribuce / uložení výstupů	E-mailová distribuce členům ŘV Sdílený disk	Sdílený disk	E-mailová distribuce členům ŘV + Webové stránky Sdílený disk	Datovou zprávou/poštou předkladatelům Sdílený disk
Frekvence činnosti	Dle potřeby	Dle potřeby	Dle potřeby	Dle potřeby
Lhůta realizace	do 14-ti pracovních dnů od zpracování finálního souboru projektových záměrů příslušnou PS	Dle potřeby bez zbytečných průtahů	do 7-mi pracovních dní od jednání Řídicího výboru	do 10-ti pracovních dní od jednání Řídicího výboru

Zdroj: vlastní zpracování na základě šablony zpracované pracovní skupinou nositelů IPRÚ v ČR

6 Rozpracování projektových záměrů do podoby konkrétních projektových žádostí a jejich předložení k hodnocení ŘO OP

Následně žadatel předloží do výzvy ŘO prostřednictvím ISKP14+ žádost o podporu. Přílohou žádosti o podporu je vyjádření ŘV, v němž je mimo jiné obsažen přehled projektových záměrů tvořící soubor projektových záměrů (pokud je relevantní) a bližší informace o předkládaném projektovém záměru, které se musí shodovat s informacemi uvedenými v žádosti o podporu, a současně čestné prohlášení žadatele (pakliže je ŘO vyžadováno), že předkládaná žádost o podporu je totožná s projektovým záměrem projednaným na ŘV IPRÚ. Pakliže je to v souladu s výzvou ŘO, a nestanoví-li ŘO odlišně, tak pro účely prohlášení platí, že situace, kdy celkové způsobilé výdaje (CZV) v žádosti o podporu jsou nižší než v projektovém záměru nebo cílové hodnoty indikátorů jsou vyšší než v projektovém záměru,

se nepovažuje za nesoulad žádosti o podporu a projektového záměru. Pokud mají takto změněné hodnoty u CZV a cílových hodnot indikátorů vliv i na další položky, které jsou součástí projektového záměru i žádosti o podporu (např. výše podpory či finanční plán v letech), nepovažuje se toto za nesoulad žádosti o podporu a projektového záměru. Vyjádření, vydané Řídicím výborem, je jedním z kritérií formálních náležitostí žádosti o podporu a jako příloha potvrzení Řídicího výboru jsou informace o projektovém záměru. ŘO OP posoudí, zda se projektová žádost v základních parametrech shoduje s projektovou fiší. Následně projekt přechází do standardního hodnocení ŘO OP podle pravidel konkrétního operačního programu a specifických pravidlech vydaných k příslušné výzvě.

7 Monitoring a evaluace integrovaných projektů

Pro potřeby monitoringu integrované strategie je nezbytné provádět monitoring integrovaných projektů, a to zejména plnění finančního plánu a plnění plánovaných hodnot indikátorů. Integrované projekty naplňující integrovanou strategii jsou realizovány a monitorovány jednak standardním způsobem, tedy stejně jako ostatní individuální projekty a jednak pro potřeby nositele IN.

V rámci realizace integrovaných projektů může docházet k podstatným změnám v těchto projektech, a to jak v období před podáním žádosti o podporu, tak i v dalším průběhu hodnocení a realizace projektů či jejich udržitelnosti. Žadatel je v takové situaci povinen předložit manažerovi IPRÚ žádost o podstatnou změnu v integrovaném projektu. Jedná se především o podstatné změny typu změna výše dotace, změna celkových způsobilých výdajů, změna finančního plánu v letech v režimu podstatné změny dle daného programu, změna hodnot závazných indikátorů, změna termínu ukončení realizace projektu aj. Manažer IPRÚ tuto změnu posoudí a rozhodne dle platné metodiky, zda změna musí být předložena k projednání Řídicímu výboru IPRÚ či nikoliv. Ke změnám typu zvýšení dotace, zvýšení způsobilých výdajů projektu, zpoždění finančního plánu v letech v režimu podstatné změny dle daného programu, snížení hodnot závazných indikátorů, prodloužení termínu ukončení realizace projektu aj., zajistí manažer IPRÚ vyjádření Řídicího výboru IPRÚ k žádosti podstatnou o změnu. Jednání Řídicího výboru IPRÚ k této změně může být svoláno formou per rollam. Ke změnám typu snížení dotace, snížení způsobilých výdajů projektu, urychlení finančního plánu v letech v režimu podstatné změny dle daného programu, zvýšení hodnot závazných indikátorů, zkrácení termínu ukončení realizace projektu aj., může manažer IPRÚ, pakliže to řídicí dokumentace řídicího orgánu umožňuje, doložit své vyjádření, že podstatná změna nezakládá změnu vyjádření Řídicího výboru IPRÚ. Žádost o podstatnou změnu v integrovaném projektu je žadatel povinen předložit manažerovi IPRÚ i ve chvíli, kdy je vyzván k doplnění vyjádření nositele integrované strategie v rámci kontroly či hodnocení ze strany ŘO OP či Centra pro regionální rozvoj České republiky.

Pokud žadatel **v období od vydání rozhodnutí Řídicího výboru IPRÚ po předložení žádosti o podporu** identifikuje pouze změny uvedené v kapitole 7, není k takové změně třeba vyjádření manažera IPRÚ či Řídicího výboru IPRÚ. Rovněž žadatel nepředkládá žádost o podstatnou změnu u změn **iniciovanych** a dále zjištěných v rámci kontroly či hodnocení ze strany ŘO OP či Centra pro regionální rozvoj České republiky, ke kterým tento orgán vyjádření nevyžaduje.

Pozn.: Žadatelům se doporučuje konzultovat veškeré změny v projektu s manažerem IPRÚ.

Manažer IPRÚ za účelem monitoringu:

- monitoruje průběh realizace projektů,
- předává informace z monitorování Řídicímu výboru.

V rámci evaluační činnosti provádí manažer IPRÚ:

- kontrolu plnění indikátorů,
- kontrolu čerpání finančních zdrojů,
- věcnou kontrolu realizace projektu.

8 Monitoring IPRÚ

Nositel IPRÚ prostřednictvím manažera IPRÚ za účelem zajištění monitoringu:

- Provádí prostřednictvím MS2014+ monitorování IPRÚ jako celku i monitorování realizace jednotlivých integrovaných projektů naplňujících IPRÚ – zejména plnění schváleného finančního plánu IPRÚ a plánované hodnoty indikátorů.
- Provádí vlastní průběžná vyhodnocování plnění IPRÚ. Spolupracuje s ŘO OP při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů IPRÚ.
- Monitoruje celkový kontext IPRÚ a může navrhnout změny v integrované strategii.
- Zpracovává s půlroční frekvencí Zprávu o plnění integrované strategie (dále jen „Zpráva“), ve struktuře dle tabulky v příloze č. 11 MPIN. Zprávu projednává a schvaluje Řídicí výbor a předkládá ji MMR-ORP ke kontrole. Na základě této Zprávy MMR-ORP připraví stručnou informaci o stavu plnění IPRÚ pro NSK, která projedná případné návrhy na změny integrovaného nástroje. Zpráva je v MS2014+ přístupná také ŘO OP. V případě vrácení Zprávy k úpravám se zdůvodněním výhrad MMR-ORP je nositeli IPRÚ dána lhůta max. 20 pracovních dnů ke zjednání nápravy.
- Zpracovává Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie.

Zpráva o plnění integrované strategie:

- a) bude obsahovat i informace o celkovém kontextu IPRÚ v rámci strategií dotčeného území,
- b) bude obsahovat přehled vývoje realizace IPRÚ, schválených a realizovaných projektů a plnění podmínek integrované strategie včetně plnění indikátorů a dodržení harmonogramu a finančního plánu.

Tato zpráva bude předkládána v půlročních intervalech, vždy nejpozději do 20. 1. roku n+1 vždy s použitím údajů k 31. 12. roku n a nejpozději do 20. 7. roku n vždy s použitím údajů k 30. 6. roku n. Na základě hodnocení dosaženého plnění integrované strategie a hodnocení kontextu v rámci regionu může nositel IPRÚ ve Zprávě o plnění integrované strategie popsat plánované změny integrované strategie. Zpráva o plnění integrované strategie slouží jako podklad pro zpracování doporučení pro přípravu harmonogramu výzev a dále jako podklad pro Zprávu o pokroku integrovaných nástrojů, kterou zpracovává MMR-ORP, a která je jedním z podkladů pro zpracování Výroční zprávy o implementaci DoP pro programové období 2014–2020.

Zpracování ad-hoc zprávy o postupu realizace IPRÚ

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

Závěrečná zpráva o plnění integrované strategie

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

Monitoring vlivů IPRÚ na životní prostředí

V souladu se stanoviskem Krajského úřadu Zlínského kraje vydaného v rámci hodnocení vlivů koncepce na životní prostředí (tzv. SEA hodnocení) bude v rámci implementace IPRÚ prováděno průběžné sledování (monitoring) vlivů koncepce na životní prostředí dle ustanovení §10h zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, v platném znění.

Monitoring vlivů IPRÚ na životní prostředí bude prováděn po celé sledované období do roku 2020 (resp. 2023), a to 1 x za rok, vždy nejpozději k listopadu kalendářního roku. O výsledcích bude informována veřejnost prostřednictvím webových stránek.

9 Evaluace IPRÚ

Nositel IN provádí povinnou mid-term evaluaci realizace a plnění své integrované strategie s údaji platnými k 31. 12. 2018. Nositel spolupracuje na evaluaci integrovaných nástrojů s MMR. Nositel ISg je v rámci svých evaluačních aktivit povinen zohlednit požadavky a doporučení MMR-ORP ohledně kvality evaluačních výstupů, používaných evaluačních metod a technik sběru údajů. Nositel integrované strategie je povinen poskytnout MMR-ORP součinnost při zpracování evaluace integrovaných nástrojů.

Zpracování všech evaluačních výstupů musí respektovat principy a standardy evaluací, pravidla pro sdílení informací a přiměřeně postupy pro sestavení a realizaci evaluačního plánu uvedené v Metodickém pokynu pro evaluace v programovém období 2014–2020.

10 Komunikační plán

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

Nositel IPRÚ zajistí, aby se informace o IPRÚ dostaly k potenciálním příjemcům i širší veřejnosti a to prostřednictvím **webové stránky**. Webová stránka bude poskytovat aktualizované a podrobné informace o možnostech pro potenciální žadatele a detailní informace o schválených a realizovaných projektech, stejně jako o naplňování IPRÚ.

Za realizaci informovanosti je odpovědný manažer IPRÚ a jeho asistent. Komunikace bude probíhat podle Komunikačního plánu, který obsahuje:

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

Komunikační plán je popsán prostřednictvím níže uvedených tabulek, ze kterých je patrné nastavení systému a způsobu komunikace směrem ke konkrétním cílovým skupinám.

Tabulka 6 Komunikační plán pro účely vnější komunikace nositele IPRÚ s předkladateli a realizátory integrovaných projektů

Příjemce informace	Obsah komunikace	Prostředek komunikace	Odpovědnost za přenos informace
Partneři ve fázi přípravy projektových záměrů	konzultace tematického a strategického zaměření IPRÚ	Jednání PS, Manažer IPRÚ, Tematický koordinátor	Manažer IPRÚ
Partneři ve fázi realizace integrované strategie (realizátoři projektů)	Základní podklady k přípravě projektu do IPRÚ, výzvy nositele IN, konzultace rozsahu, obsahového zaměření, harmonogramu, cílů projektových záměrů	webové stránky města	Manažer IPRÚ
		jednání PS	Manažer IPRÚ
Veřejnost	průběžné informace o přípravě a realizaci IPRÚ (především v důležité milníky, změny)	veřejná projednání	Manažer IPRÚ
		webové stránky města (příp. na úředních deskách)	Manažer IPRÚ
		adresné elektronické zasílání informací	Manažer IPRÚ

Zdroj: vlastní zpracování na základě šablony zpracované pracovní skupinou nositelů IPRÚ v ČR

11 Zajištění publicity IPRÚ

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

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

K zajištění propagace a publicity IPRÚ jsou doporučovány následující nástroje a prostředky:

- Tiskové a mediální zprávy,
- Tiskové konference při zahájení realizace IPRÚ, v jeho průběhu, popřípadě při jeho ukončení,
- Publikace, školící a informační materiály - vydávané za účelem informování o IPRÚ,
- Články a tematické přílohy v tisku, inzerce v tisku,
- Internet - umístění odkazu či informace o projektu a zejména o jeho výstupu na webových stránkách.

Dle potřeby (nejméně však jednou ročně) bude manažer IPRÚ informovat Řídicí výbor o způsobu zajišťování publicity IPRÚ, a to formou Zprávy o realizaci publicity a informovanosti. V této zprávě popíše způsoby zajištění publicity za předešlé období, termíny kdy k těmto docházelo a vynaložené prostředky.

Tabulka 7 Proces zajištění publicity IPRÚ

Název činnosti	Zajištění publicity IPRÚ	Zajištění publicity v rámci integrovaných projektů
Garant	Manažer IPRÚ	Realizátor integrovaného projektu
Realizátor	Manažer IPRÚ/Asistent manažera	Realizátor integrovaného projektu
Spolupracující subjekt	Tematický koordinátor/ Oddělení koordinace projektů MMZ	Manažer IPRÚ/Asistent manažera
Schvalující subjekt	ŘV	Manažer IPRÚ
Vstupy	Povinnost publicity	Povinnost publicity
Výstupy	Zpráva o realizaci publicity a informovanosti	Publicita integrovaného projektu
Distribuce / uložení výstupů	Jednání ŘV IPRÚ Sdílený disk	Nestanoveno
Frekvence činnosti	Průběžně	Průběžně
Lhůta realizace	Dle potřeby	Dle potřeby

Zdroj: vlastní zpracování na základě šablony zpracované pracovní skupinou nositelů IPRÚ v ČR

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

Veškerá informační a propagační opatření musí obsahovat:

- **Symbol IPRÚ** dle základního manuálu – logotyp, symbol musí být jasně zřetelný v kontextu celého komunikačního sdělení a texty čitelné pro zdravé lidské oko
- **Symbol EU/Operačního programu/evropského fondu** (v souladu s Pravidly pro publicitu příslušného operačního programu)

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

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

12 Evidence a archivace dokumentů/složek/zápisů/spisů

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

Tabulka 8 Proces evidence a archivace dokumentace IPRÚ

Název činnosti	Vytvoření archivu písemností a dokumentů k IPRÚ	Vytvoření sdíleného disku pro archivaci	Zajištění sběru písemností a dokumentů	Třídění a zakládání písemností a dokumentů do archivu	Třídění a zakládání (elektronických) písemností a dokumentů na sdílený disk
Garant činnosti	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ
Realizátor	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ	Manažer IPRÚ/A	Manažer IPRÚ/A	Manažer IPRÚ/A
Spolupracující subjekt	-	-	Příjemci, Tematictí koordinátoři, PS, p ŘV	-	-
Schvalující subjekt	-	-	-	-	-
Vstupy	-	-	Vytvořené a existující písemnosti/dokumenty	Shromážděné písemnosti/dokumenty	Shromážděné písemnosti/dokumenty
Výstupy	Archiv písemností a dokumentů k IPRÚ	Sdílený disk	Shromážděné dokumenty/písemnosti	Archivované dokumenty/písemnosti	Archivované dokumenty/písemnosti
Distribuce / uložení výstupů	Oddělení koordinace projektů MMZ	Oddělení koordinace projektů MMZ	Oddělení koordinace projektů MMZ	Oddělení koordinace projektů MMZ	Oddělení koordinace projektů MMZ, sdílený disk
Frekvence činnosti	1x	1x	Dle potřeby	Dle potřeby	Dle potřeby
Lhůta realizace	Před zahájením realizace IPRÚ	Před zahájením realizace IPRÚ	Dle potřeby	Dle potřeby	Dle potřeby

Zdroj: vlastní zpracování na základě šablony zpracované pracovní skupinou nositelů IPRÚ v ČR

Při zajišťování auditní stopy všech procesů souvisejících s realizací IPRÚ budou dodržovány následující zásady:

- Ze všech jednání bude pořizován písemný záznam. Jedná-li se o zápisy z jednání pracovních skupin a Řídicího výboru, je zápis ověřen vedoucím/předsedajícím.
- Archivují se veškerá usnesení z jednání pracovních skupin a Řídicího výboru.
- Eviduje se veškerá agenda související s vyhledáváním výzev nositele IN (vč. termínů zveřejnění), evidují se všechny přijaté projektové záměry.
- Evidují se jakékoli námítky a stížnosti vč. informace o způsobu jejich vypořádání.

13 Administrace stížností

Stížnost může být podána ze strany zapojených subjektů (MMR-ORP, řídicích orgánů aj.), členů vnitřní organizační struktury IPRÚ (členů Řídicího výboru, tematických koordinátorů, manažera IPRÚ aj.), předkladatelů projektových záměrů, ze strany příjemců dotace, případně dalších subjektů či osob na:

- postupy a činnost Řídicího výboru, předsedu Řídicího výboru,
- postupy a činnost pracovních skupin,
- postupy a činnost tematických koordinátorů,
- postupy a činnost manažera IPRÚ.

13.1 Způsob podávání stížností

Stížnost lze podat písemně, ústně nebo elektronicky (e-mailem, datovou schránkou). U ústních stížností se sepíše písemný záznam.

Z obsahu stížnosti musí být patrné:

- kdo ji učinil,
- kdo a co je předmětem stížnosti,
- případně návrhy na nápravu.

Jestliže stížnost postrádá některé informace, vyzve manažer IPRÚ stěžovatele k jejich doplnění ve stanovené lhůtě. Stěžovatele poučí, že pokud nejasnosti, které by bránily dalšímu postupu, neodstraní, stížností se dále nebude zabývat a stížnost bude odložena. Odložení stížnosti s odůvodněním se zaznamená do spisu archivovaného na sdíleném disku.

Anonymní stížnosti nebudou prošetřovány. Stížnosti se doručují/předávají manažerovi IPRÚ, případně kompetentní osobě na Oddělení koordinace projektů MMZ.