



ITI
ÚSTECKO-CHOMUTOVSKÁ
AGLOMERACE

OPERAČNÍ MANUÁL

ITI ÚSTECKO-CHOMUTOVSKÉ AGLOMERACE
PRO PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021-2027

Zkrácená verze 1.0

leden 2023

Obsah

Úvod	4
1 Integrovaná strategie Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027 ..	5
2 Akční plán a programové rámce	7
2.1 Příprava, schvalování a vyhlášení výzev ITI	7
2.1.1 Příprava, schvalování a vyhlášení harmonogramu výzev ITI	8
2.1.2 Hodnoticí kritéria ITI ÚChA	8
2.1.3 Sběr strategických projektů	9
2.1.4 Hodnocení strategických projektů	9
2.1.5 Úpravy strategických projektů	10
2.1.6 Hraniční projekty	10
2.1.7 Tvorba akčního plánu s programovými rámci	11
2.1.8 Vydávání vyjádření ŘV ITI o souladu strategických projektů s ISg ÚChA 2021+	12
2.2 Implementační mechanismus pro Operační program Zaměstnanost+	13
3 Změna ISg ÚChA 2021+ a Akčního plánu 2021+	15
3.1 Změna koncepční části ISg ÚChA 2021+	15
3.2 Aktualizace a změna akčního plánu s programovými rámci	15
4 Vyřizování stížností	17
5 Přílohy	18

Seznam tabulek a obrázků

Tabulka 1: Struktura ISg ÚChA 2021+	5
---	---

Seznam zkratk

Akční plán 2021+ – Akční plán Integrované strategie Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027

ASZ – Agentura/odbor sociálního začleňování

CRR – Centrum pro regionální rozvoj

CZV – Celkové způsobilé výdaje

ESI fondy – Evropské strukturální investiční fondy

EU – Evropská unie

GDPR – Obecná nařízení o ochraně osobních údajů

CHKO – Chráněná krajinná oblast

IČO – Identifikační číslo osoby

IROP – Integrovaný regionální operační program

ISg ÚChA 2021+ – Integrovaná strategie Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2021

ITI – Integrovaná územní investice

MMR ČR – Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky

MMR-OSA – Ministerstvo pro místní rozvoj-odbor strategií a analýz, regionální politiky a politiky bydlení

MmÚ – Magistrát města Ústí nad Labem

MPIN – Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020

MP INRAP – Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027

MPSV ČR – Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky

MRR – Méně rozvinutý region

MS2021+ – Monitorovací systém pro programové období 2021-2027

NNO – Nestátní nezisková organizace

NP – Národní park

OM ÚChA – Operační manuál nositele ITI Ústecko-chomutovské aglomerace

OP D – Operační program Doprava

OP JAK – Operační program Jan Amos Komenský

OP Z+ – Operační program Zaměstnanost+

OP ŽP – Operační program Životní prostředí

OP TP – Operační program Technická pomoc

ORP – Obec s rozšířenou působností

OSV KÚ ÚK – Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Ústeckého kraje

PR – Přechodový region

PR – Přírodní rezervace

PS – Pracovní skupiny

ŘO OP – Řídící orgán operačního programu

ŘV ITI – Řídící výbor ITI

SM – Statutární město

ÚChA – Ústecko-chomutovská aglomerace

Výzvy ITI – Výzvy k předkládání strategických projektů do programových rámců

ZM – Zastupitelstvo města

Úvod

Interní *Operační manuál nositele ITI Ústecko-chomutovské aglomerace* (dále jen OM ÚChA) vychází z *Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027*¹ (dále jen MP INRAP). Cílem OM ÚChA je definovat řídicí strukturu nositele ITI, postupy při výkonu jeho agendy a specifikovat procesy a postupy, jež se vážou na realizaci *Integrované strategie Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027* (dále jen ISg ÚChA 2021+) a řízení nástroje ITI Ústecko-chomutovské aglomerace. Jedná se například o metodický proces přípravy, schvalování či aktualizace ISg ÚChA 2021+ a *Akčního plánu Integrované strategie Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027* (dále jen Akční plán 2021+). OM ÚChA respektuje interní směrnice, pravidla, nařízení a jiné relevantní dokumenty Magistrátu města Ústí nad Labem (dále jen MmÚ).

OM ÚChA je interním dokumentem, který byl zpracován pro potřeby oddělení řízení ITI, které je zařazeno v rámci odboru městských organizací, strategického rozvoje a investic na MmÚ. Jedná se o interní a neveřejný dokument sloužící pro potřeby nositele ITI. Nositel ITI může dle svého uvážení zveřejnit určité části tohoto dokumentu (např. postupy zveřejněné v rámci statutů a jednacích řádů) za účelem efektivní a transparentní realizace nástroje ITI.

OM ÚChA projednává Řídicí výbor ITI a na základě přenesení kompetencí v rámci usnesení Zastupitelstva města Ústí nad Labem č. 408/30Z/22 ze dne 20. 6. 2022 ho schvaluje Rada města Ústí nad Labem. OM ÚChA je průběžně aktualizován na základě vyvíjející se situace (např. konkretizace podmínek a procesů ze strany řídicích orgánů operačních programů) či získaných zkušeností s řízením ISg ÚChA a nástrojem ITI. Aktualizace OM ÚChA je rovněž schvalována Radou města Ústí nad Labem.

¹ Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021–2027. [online] 2021. Dostupné z: <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-pro-vyuziti-integrovanых-nastroju>.

1 Integrovaná strategie Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027

Ústecko-chomutovská aglomerace byla vymezena na základě jednotné metodiky² Ministerstva pro místní rozvoj ČR (dále jen MMR ČR). Jedná se o pánevni oblast pod Krušnými horami, která je charakteristická polycentrickým uspořádáním s řadou větších sídel. V aglomeraci se nachází pět statutárních měst, která tvoří jádra sídelní aglomerace. Nástroj ITI je řízen na základě integrované strategie, jejíž zpracování zajišťuje nositel ITI. Zpracovatel integrované strategie se řídí informacemi, které obsahuje MP INRAP. Dokument reflektuje potřeby území a stanovuje způsob, jakým budou prostředky ESI fondů využívány pro konkrétní tematické oblasti.

ISg ÚChA 2021+ definuje 5 strategických cílů (Lidské zdroje, Ekonomika, Doprava a dopravní infrastruktura, Životní prostředí a veřejný prostor, Kultura, kulturní dědictví a cestovní ruch), které obsahují podkategorii specifických cílů. Jednotlivé specifické cíle jsou naplňovány prostřednictvím stanovených opatření. Struktura ISg ÚChA 2021+ je znázorněna v Tabulce 1.

Tabulka 1: Struktura ISg ÚChA 2021+

Strategický cíl	Specifický cíl	Opatření	Operační program
1 Lidské zdroje	1.1 Zvýšit šance znevýhodněných osob na trhu práce	1.1.1 Podpora zapojení znevýhodněných osob na trh práce	OP Z+
	1.2 Zvýšit dostupnost a kvalitu sociálních služeb a sociálního bydlení a rozvíjet nástroje prevence sociálně patologických jevů	1.2.1 Rozvoj sociálního bydlení	IROP
		1.2.2 Rozvoj infrastruktury pro sociální služby	IROP
		1.2.3 Prevence sociálně patologických jevů a prevence kriminality	OP Z+
	1.3 Zvýšit dostupnost a kvalitu vzdělávací infrastruktury	1.3.1 Budování kapacity škol a školských zařízení a zvyšování kvality jejich podmínek	IROP
		1.3.2 Zlepšení podmínek škol, školských zařízení a dalších subjektů pro rozvoj kompetencí	IROP
2 Ekonomika	2.1 Zajistit odpovídající infrastrukturu a aktivovat lidský kapitál pro vědu, výzkum a inovace	2.1.1 Budování a rozvoj specializovaných VaVal center	X
		2.1.2 Posílení služeb výzkumné infrastruktury	OP JAK
		2.1.3 Rozvoj mezisektorové spolupráce	OP TAK
	2.2 Iniciovat komplexní využití vodíku	2.2.1 Podpora vodíkových technologií	X
3 Doprava a dopravní infrastruktura	3.1 Zvýšit bezpečnost dopravy	3.1.1 Zavádění ITS pro řízení a usměrňování dopravy	OP D
		3.1.2 Zvýšení bezpečnosti pěší dopravy	IROP
	3.2 Zvýšit konkurenceschopnost veřejné dopravy	3.2.1 Výstavba a modernizace drážní infrastruktury MHD	OP D

² Vymezení území pro Integrované teritoriální investice (ITI) v ČR. [online] 2020. Dostupné z: https://mmr.cz/getmedia/420ae22b-fe35-4b75-88d0-5824612a4e85/PrF_200120_ZAVERECNY-DOKUMENT_FINAL_02042020.pdf.aspx?ext=.pdf.

		3.2.2 Modernizace vozového parku veřejné dopravy vč. související infrastruktury	IROP
		3.2.3 Výstavba a modernizace infrastruktury integrované veřejné dopravy	IROP
		3.2.4 Telematika ve veřejné dopravě	IROP
	3.3 Zvýšit atraktivitu cyklodopravy	3.3.1 Výstavba a modernizace infrastruktury pro cyklodopravu	IROP
4 Životní prostředí a veřejný prostor	4.1 Odstranit ekologické zátěže, rekultivovat krajinu a nově využít plochy brownfieldů	4.1.1 Sanace ekologických zátěží a revitalizace brownfieldů	X
		4.1.2 Využití potenciálu krajiny rekultivované pro těžbě	X
	4.2 Zvýšit kvalitu veřejného prostoru a odolnost území vůči klimatickým rizikům	4.2.1 Sídelní zeleň, retenční schopnost krajiny a prevence klimatických rizik	OP ŽP
		4.2.2 Zatraktivnění a úpravy veřejného prostoru ve městech	IROP
	4.3 Optimalizovat nakládání s energiemi v území	4.3.1 Realizace energetických úspor	OP ŽP
	4.4 Snížit produkci odpadu a zvýšit podíl jeho separované složky	4.4.1 Zefektivnění odpadového hospodářství	OP ŽP
5 Kultura, kulturní dědictví a cestovní ruch	5.1 Zachovat kulturní dědictví a rozvíjet cestovní ruch	5.1.1 Revitalizace památek, muzeí a veřejných knihoven	IROP
		5.1.2 Rozvoj doprovodné infrastruktury cestovního ruchu	IROP

Po projednání v pracovních skupinách (dále jen PS) a v Řídicím výboru ITI ÚChA (dále jen ŘV ITI) došlo ze strany Zastupitelstva města Ústí nad Labem (jakožto hlavním orgánem nositele ITI) dne 20. 6. 2022 ke schválení ISg ÚChA 2021+ (číslo usnesení 408/30Z/22) a následně byl dne 12. 9. 2022 schválen i Akční plán 2021+ (číslo usnesení 413/31Z/22).

2 Akční plán a programové rámce

Akční plán 2021+ vychází z tvorby koncepční části strategie, konkrétně její analytické a strategické části, která definovala opatření, podporovaná témata a integrovaná řešení. Akční plán 2021+ se skládá z programových rámců obsahující seznamy strategických projektů pro jednotlivé operační programy EU fondů, jejichž prostřednictvím bude docházet k podpoře strategických projektů v rámci nástroje ITI. Programový rámec může být vytvořen pro IROP, OP Doprava, OP Životní prostředí, OP Jan Amos Komenský a OP Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost. Podrobné pokyny pro sestavení Akčního plánu 2021+ jsou zachyceny v jednotlivých podkapitolách níže.

2.1 Příprava, schvalování a vyhlášení výzev ITI

Pro oficiální a maximálně transparentní sběr strategických projektů do programových rámců vyhláší nositel ITI dle MP INRAP výzvy ITI. Součástí výzev ITI jsou transparentní hodnoticí kritéria ITI ÚChA, díky kterým nositel ITI provádí hodnocení přihlášených strategických projektů (viz kapitoly 3.1.2 a 3.1.4).

Aby bylo možné výzvy ITI vyhlásit, je nezbytné postupovat v souladu s koncepční částí ISg ÚChA 2021+ a schválenými sadami kritérií, pomocí kterých nositel ITI vybírá strategické projekty do programových rámců.

V rámci výzvy ITI musí být minimálně identifikováno:

- návaznost na operační program a jeho specifický cíl,
- návaznost na konkrétní opatření ISg ÚChA 2021+,
- datum vyhlášení a zahájení příjmu strategických projektů,
- datum ukončení příjmu strategických projektů,
- podporované aktivity,
- území realizace,
- oprávnění žadatelé,
- monitorovací indikátory,
- časová způsobilost výdajů,
- struktura strategického projektu,
- forma a způsob podání strategického projektu,
- provádění změn ve výzvě ITI,
- způsob hodnocení strategického projektu a hodnoticí kritéria,
- kontakt na pracovníky odd. řízení ITI.

Na přípravě výzev ITI se podílejí pracovní skupiny. Finální znění výzev ITI je schvalováno ŘV ITI. Nositel ITI vyhláší prvotní výzvy ITI pro každou aktivitu operačního programu, nicméně může přistoupit k nevyhlášení některé z nich, a to např. z důvodu absence absorpční kapacity. V případě potřeby a na základě absorpční kapacity je nositel ITI oprávněn vyhlásit výzvy ITI na zbývající finanční prostředky rezervované alokace pro vybrané aktivity operačních programů.

V souladu s MP INRAP je nositel ITI povinen odpovídajícím způsobem zajistit informování potenciálních žadatelů o probíhajícím sběru strategických projektů. V této souvislosti nositel ITI před vyhlášením výzev ITI může nad rámec MP INRAP na svých webových stránkách ITI ÚChA a úředních deskách statutárních měst (Děčín, Chomutov, Most, Teplice a Ústí nad Labem) v Ústecko-chomutovské aglomeraci zveřejnit avízo o plánovaném vyhlášení výzev ITI. Klíčové je však vyhlášení harmonogramu výzev ITI nositelem ITI na svých webových stránkách (podrobnější informace o projednání a schvalování v kapitole 3.1.1). Poté následuje oficiální vyhlášení výzev ITI na webových stránkách ITI ÚChA

a úředních deskách statutárních měst (Děčín, Chomutov, Most, Teplice a Ústí nad Labem). Minimální doba, po kterou jsou vyhlášeny první výzvy ITI, je dle MP INRAP 10 pracovních dní, nicméně nositel ITI je oprávněn časovou lhůtu vyhlášení prodloužit. Standardní doba vyhlášení prvotních výzev ITI je 20 pracovních dní. V případě vyhlášení opakovaných/aktualizačních výzev ITI je nositel ITI z důvodu zachování efektivní implementace nástroje ITI oprávněn časovou lhůtu vyhlášení zkrátit, nicméně doba pro podání strategického projektu nesmí být kratší než 10 pracovních dní.

Nositel ITI je oprávněn dle potřeby a aktuální situace provádět změny dílčích částí výzev ITI, v krajním případě může přistoupit k jejich zrušení. Nositel ITI může ve výjimečných případech provádět změny výzev ITI i po ukončení příjmu strategických projektů. O případných změnách či zrušení výzev ITI musí být opět informováno totožným způsobem jako při jejím vyhlášení, a to prostřednictvím webových stránek ITI ÚChA a na úředních deskách statutárních měst Děčín, Chomutov, Most, Teplice a Ústí nad Labem.

2.1.1 Příprava, schvalování a vyhlášení harmonogramu výzev ITI

Nositel ITI sestavuje harmonogram výzev ITI, do kterého je uváděna každá plánovaná výzva ITI, jakmile lze reálně odhadnout zahájení a ukončení příjmu strategických projektů. Harmonogram výzev ITI je nezávazný, sloužící především pro orientaci potenciálních žadatelů. Z toho důvodu je umožněna jeho průběžná aktualizace, která probíhá dle potřeby. Harmonogram výzev ITI může být doplňován o nově připravované výzvy, výzvy mohou být měněny nebo mohou být odebrány v případě, že jejich vyhlášení bude zrušeno.

Harmonogram výzev ITI obsahuje:

- identifikaci výzvy – strategický cíl a opatření ISg ÚChA 2021+, operační program a jeho specifický cíl,
- nastavení výzvy – odhad plánované alokace v EU, datum vyhlášení (měsíc/rok),
- zaměření výzvy – název či stručný popis zaměření výzvy.

Harmonogram výzev ITI vč. jeho aktualizace projednává a schvaluje ŘV ITI. Harmonogram výzev ITI může být před samotným schválením konzultován s příslušnými ŘO. Informace o schváleném harmonogramu výzev či jeho aktualizaci je předávána na vědomí Regionální stálé konferenci Ústeckého kraje (RSK ÚK).

Harmonogram výzev ITI je zveřejňován na webových stránkách ITI ÚChA, vč. jeho případných aktualizací.

Vzor harmonogramu výzev ITI je dostupný v Příloze 1.

2.1.2 Hodnoticí kritéria ITI ÚChA

Dle MP INRAP nositel ITI vytváří za účelem výběru strategických projektů sady hodnoticích kritérií ITI ÚChA (dále jen kritérií), které jsou přílohou jednotlivých výzev ITI. Specifická sada kritérií je využita v rámci každé výzvy ITI. Cílem nositele ITI je, aby vytvořená kritéria byla maximálně transparentní, jednoznačná a snadno kvantifikovatelná. Kritéria ověřují požadavky ŘO OP, vč. jejich specifik, pro posuzování programových rámců a mohou být v případě potřeby konzultována s jednotlivými ŘO.

Jednotlivé sady mohou obsahovat kritéria:

- formálních náležitostí,
- přijatelnosti,

- věcného hodnocení.

Sady kritérií jsou tvořeny výkonným týmem ITI. Sady kritérií jsou následně projednávány s PS a následně je schvaluje ŘV ITI. Nositel ITI umožňuje jejich opakované připomínkování. Kritéria musí být dle MP INRAP zveřejněna na webových stránkách nositele ITI, a to nejpozději v den vyhlášení výzvy/výzev ITI.

2.1.3 Sběr strategických projektů

S ohledem na partnerským přístup nositel ITI mapuje a podněcuje absorpční kapacitu, komunikuje a konzultuje s potenciálními žadateli jejich projektové záměry v území Ústecko-chomutovské aglomerace po celou dobu přípravy a realizace programového období 2021-2027.

K přihlášení strategických projektů do relevantní výzvy ITI slouží jednoduchý Formulář strategického projektu (dále jen formulář), který nositel ITI vytváří pro každou výzvu ITI zvlášť. Formulář (Příloha 2) v maximální možné míře reflektuje požadavky řídicích orgánů, nositele ITI a je zveřejňován nejpozději s relevantní výzvou ITI na webových stránkách ITI ÚChA.

Formulář je žadatelem z důvodu zachování čitelnosti údajů vyplňován elektronicky. Vyplněný formulář, který je podepsán statutárním zástupcem či pověřeným zástupcem, žadatel zasílá nositeli ITI e-mailem na pracovníky odd. řízení ITI a prostřednictvím datové schránky nebo osobním podáním na podatelně MmÚ. Nositel ITI může dle svého uvážení přistoupit k pořádání seminářů a poskytování předběžných konzultací formulářů za cílem snížení chybovosti při jejich vyplňování.

2.1.4 Hodnocení strategických projektů

Po uplynutí termínu vyhlášení výzvy ITI provádí nositel ITI několikastupňové hodnocení přihlášených strategických projektů. Nositel ITI hodnotí strategické projekty dle schválených kritérií (viz kapitola 3.1.2). Každý projekt je posouzen nejprve na základě kritérií formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti. V případě, že není evidován převis požadovaných finančních prostředků přihlášených strategických projektů nad alokací výzvy ITI, tímto proces hodnocení v rámci výzvy ITI bude ukončen. V případě, kdy je situace opačná, tzn. je evidován převis požadovaných finančních prostředků přihlášených strategických projektů nad alokací výzvy ITI, provádí se po úspěšném základním hodnocení (kritéria formálních náležitostí a kritéria přijatelnosti) i věcné hodnocení. Nositel ITI pro upřesnění a minimalizaci chybovosti v rámci hodnotícího procesu strategických projektů vytváří metodický pokyn pro hodnotitele ITI ÚChA, tzv. příručku pro hodnotitele ITI ÚChA. Metodická příručka je interním neveřejným dokumentem nositele ITI, dle kterého probíhá hodnotící proces strategických projektů. Metodická příručka řeší kritéria, u nichž je shledána potřeba bližšího výkladu či zpřesnění nad rámec znění příloh výzev ITI, tedy hodnotících kritérií ITI ÚChA.

V rámci věcného hodnocení jsou strategické projekty řazeny dle celkového počtu dosažených bodů od nejvyššího po nejnižší počet bodů. V případě bodové shody je využito rozřazovací kritérium efektivity strategického projektu. Pokud ani toto kritérium nerozhoduje o pořadí strategických projektů, jsou strategické projekty řazeny dle pořadí data a času podání formuláře do výzvy ITI.

Hodnocení strategických projektů, které se přihlásily v termínu vyhlášení výzvy ITI, probíhá v několika stupních. Prvotní předhodnocení projektů provádí referent oddělení řízení ITI ve spolupráci s relevantním tematickým koordinátorem, které následně verifikuje/ověřuje manažer ITI či jím pověřená osoba. Zmíněné předhodnocení se mimo jiné zaměřuje na úplnost, jednoznačnost a formální stránku podaných strategických projektů s ohledem na případné vyzvání žadatele k doplnění. Po předhodnocení ze strany odd. řízení ITI je svoláváno jednání relevantní pracovní skupiny, která dle MP

INRAP provádí finální hodnocení a celý proces verifikuje. Na jeho základě pak vytváří návrh seznamu strategických projektů pro relevantní programový rámec. Výsledky hodnocení musí být ve všech stupních shodné a není přípustná jakákoliv odlišnost. V případě, kdy je během hodnocení strategického projektu zjištěna nesrovnalost, vrací nositel ITI strategický projekt žadateli a vyzývá ho k doplnění. Pracovní skupiny rovněž mohou při svém hodnocení přihlášených projektů vrátit žadateli formulář strategického projektu k dopracování či úpravě.

2.1.5 Úpravy strategických projektů

Nositel ITI je v případě potřeby (např. při nedostatečném či neúplném uvedení informací ve formuláři strategického projektu) oprávněn vyzvat žadatele k doplnění či úpravě přihlášeného strategického projektu ve výzvě ITI. V takovémto případě zasílá nositel ITI tzv. Výzvu nositele ITI k součinnosti (Příloha 3), která je žadateli zaslána prostřednictvím datové schránky na adresu, z níž obdržel původní formulář. Nositel ITI je oprávněn tuto Výzvu ITI k součinnosti rovněž zaslat prostřednictvím e-mailu na vědomí uvedené kontaktní osobě.

Výzva nositele ITI k součinnosti stanovuje konkrétní výčet problematických údajů, vč. vysvětlujících komentářů, kvůli kterým byl formulář žadateli vrácen k úpravě. Zároveň obsahuje pokyny (např. termín pro úpravu formuláře), kterými se žadatel musí řídit. Výzvu nositele ITI k součinnosti podepisuje manažer ITI či jím pověřená osoba.

Žadatel má standardně min. 3 pracovní dny na doplnění či úpravu strategického projektu, a to od následujícího pracovního dne po odeslání informace o vrácení formuláře strategického projektu. Žadatel zasílá nositeli ITI upravený a oprávněnou osobou podepsaný formulář obdobnou cestou jako při samotném sběru strategického projektu (tzn. emailem a datovou schránkou). V jasně odůvodněné situaci si může žadatel zažádat o prodloužení lhůty pro doplnění či upravení strategického projektu a to nejvýše 1x standardně o další 3 pracovní dny. Časové lhůty pro úpravu či doplnění mohou být rovněž dle uvážení nositele ITI prodlouženy – v takovém případě musí být tato skutečnost uvedena v textu Výzvy ITI. V případě, že žadatel v termínu nedoloží požadovaný doplněný formulář či nevypořádá veškeré nesrovnalosti, pracuje nositel ITI s původně zaslaným formulářem. Nositel ITI je rovněž oprávněn vyzvat žadatele k prokázání pravdivosti libovolného z uvedených údajů v rámci formuláře. V případě, že bude prokázána nepravdivost některých z uvedených informací/tvrzení ve formuláři nebo žadatel nebude schopen požadovanou přílohu ve stanovených časových lhůtách doplnit, je nositel ITI oprávněn takovýto strategický projekt vyřadit z hodnotícího procesu.

2.1.6 Hraniční projekty

V případě, že po ukončeném hodnotícím procesu přihlášených strategických projektů do konkrétní výzvy ITI je registrována alokace, která částečně pokrývá strategický projekt, je nositel ITI oprávněn tento strategický projekt zahrnout do návrhu seznamu pro programový rámec a nastává situace tzv. hraničního projektu, tedy projektu, který lze podpořit do výše zbývajících alokací (tj. rozdíl alokace výzvy ITI a požadavků podpořených strategických projektů v plném požadovaném rozsahu). Znamená to, že nositel ITI nemusí s touto zbývajících alokací vyčkávat na aktualizaci programového rámce, čímž bude zajištěna efektivní implementace nástroje ITI a časová úspora.

V případě, že je registrován hraniční projekt, oslovuje nositel ITI žadatele prostřednictvím datové schránky s vyzněním dané situace a stanovuje termín pro podání vyjádření o zájmu o zbývajících alokaci (Příloha 4). Žadatel má na podání vyjádření standardně 3 pracovní dny od následujícího dne po odeslání tohoto dopisu, nicméně může být prodlouženo dle uvážení nositele ITI. Žadatel zasílá

vyjádření datovou schránkou a případně i prostřednictvím e-mailu. Pokud žadatel nemá zájem o využití nabízené volné alokace, je následně osloven další žadatel v pořadí.

Projeví-li žadatel zájem o zbytkovou alokaci pro svůj projekt, zasílá nositel ITI žadateli výzvu nositele ITI k úpravě formuláře strategického projektu (Příloha 5), ve kterém informuje o aktuální situaci, včetně termínů a pokynů pro žadatele (úprava relevantních údajů, např. příspěvku EU, celkových způsobilých a celkových výdajů). Podmínkou zařazení strategického projektu do programového rámce je zachování jeho parametrů ve smyslu zachování jeho původního cíle, nicméně je možné poměrně ponížít hodnoty indikátorů či odpovídajícím způsobem upravit popis projektu. Pro zachování maximální transparentnosti a výsledků hodnocení není možná úprava či změna ostatních informací o projektu uvedených ve formuláři, které by měly prokazatelný dopad na výsledky hodnocení. Žadatel má na úpravu formuláře standardně 10 pracovních dnů, nicméně termín může být dle uvážení nositele ITI prodloužen. Žadatel může zároveň v odůvodněném případě (např. schvalovací proces ze strany žadatele) požádat prostřednictvím e-mailu nositele ITI o prodloužení lhůty k doplnění či úpravě informací. Nositel ITI je po obdržení upraveného formuláře hraničního projektu v případě potřeby rovněž oprávněn dle kapitoly 3.1.5 vyzvat žadatele k doplnění či úpravě hraničního projektu.

2.1.7 Tvorba akčního plánu s programovými rámci

Pokud je alokace výzvy ITI vyšší než požadavky všech strategických projektů, které splnily kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti nebo se jedná o „hraniční projekt“, který nevyužil nabízenou nižší alokaci, může ŘV ITI s ohledem např. na zvyšování inflace a rostoucí ceny materiálů přistoupit k poměrnému či rovnoměrnému navýšení zbývajících částky dotace EU mezi jednotlivé strategické projekty, které splnily kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti, a to i nad rámec limitů celkových způsobilých výdajů na jeden projekt stanovených v rámci relevantní Výzvy ITI.

Po ukončeném hodnoticím procesu a vytvoření návrhů seznamů strategických projektů pro programové rámce pracovními skupinami jsou tyto seznamy následně finálně projednány a schvalovány ŘV ITI, který v odůvodněných případech (např. kvůli chybnému hodnoticímu procesu) může programový rámec dle MP INRAP pracovní skupině vrátit k úpravě či doplnění. V takovémto případě je uvedená skutečnost zaznamenána v zápisu z jednání ŘV ITI. V případě schválení jsou následně návrhy seznamů strategických projektů pro programové rámce (resp. finální podoby programových rámců) schvalovány Zastupitelstvem města Ústí nad Labem z pozice nositele ITI, který může pověřit či delegovat tuto kompetenci na Radu města Ústí nad Labem.

Po schválení Akčního plánu 2021+ Zastupitelstvem města Ústí nad Labem, nositel ITI informuje o této skutečnosti prostřednictvím e-mailu žadatele, kteří se do výzev ITI přihlásili. Tato zpráva obsahuje minimálně informaci o aktuálním dění vč. následujících kroků, shrnutí úspěšných či neúspěšných strategických projektů žadatele. Obdobně nositel ITI provádí i v případě aktualizace programového rámce (tj. Akčního plánu 2021+).

Po schválení programových rámců ze strany statutárních orgánů nositele ITI, jsou jednotlivé programové rámce dle MP INRAP nahrávány do monitorovacího systému pro programové období 2021-2027 (dále jen MS2021+) ke schválení ze strany ŘO OP. V případě potřeby je možné před samotným nahráváním do MS2021+ zaslat programové rámce ke konzultaci dotčeným ŘO OP.

Strategickým projektům, které jsou součástí schváleného programového rámce jak ze strany nositele ITI, tak ze strany řídicího orgánu, vydává nositel ITI Vyjádření ŘV ITI o souladu či nesouladu strategického projektu s ISg ÚChA 2021+.

2.1.8 Vydávání vyjádření ŘV ITI o souladu strategických projektů s ISg ÚChA 2021+

Vyjádření ŘV ITI o souladu strategických projektů s ISg ÚChA 2021+ je vydáváno automaticky po splnění těchto základních podmínek:

- schválení programového rámce vč. seznamu strategických projektů v orgánech nositele ITI i ze strany příslušného ŘO OP
- vyhlášení relevantní výzvy ŘO OP pro konkrétní strategické projekty

Nositel ITI zasílá žadateli vyjádření ŘV ITI prostřednictvím e-mailové adresy a datové schránky. Projektům, které neuspěly v hodnoticím procesu v rámci výzev ITI, bude obdobným způsobem vydáváno vyjádření ŘV ITI o nesouladu strategického projektu s ISg ÚChA 2021+.

Vyjádření ŘV ITI je časově omezené, tzn. reflektuje termín pro podání žádosti o podporu strategického projektu do výzvy řídicího orgánu, který žadatel uvedl v rámci formuláře.³ V případě, že nebude tento termín pro podání žádosti o podporu splnitelný z důvodu zpoždění procesů na straně nositele ITI či řídicího orgánu (např. nebude schválen programový rámec či nedojde k vyhlášení výzvy ŘO) je platnost vyjádření ŘV ITI prodlužována automaticky. V takovém případě je platnost vyjádření ŘV ITI prodloužena takovým způsobem, aby měl žadatel od doby obdržení vyjádření ŘV ITI do podání žádosti o podporu minimálně 1 měsíc.

Jelikož je vyjádření ŘV ITI vydáváno automaticky na základě schváleného programového rámce a vyhlášené výzvy řídicího orgánu, není zapotřebí vyjádření ŘV ITI znovu projednávat. Automaticky vydávané vyjádření ŘV ITI podepisuje Manažer ITI a vydání vyjádření ŘV ITI zajišťuje odd. řízení ITI. Obdobný postup platí rovněž v případě změn či aktualizací vyjádření ŘV ITI.

Nositel ITI využívá podobu vyjádření ŘV ITI dle požadavku řídicího orgánu (standardně příloha výzvy řídicího orgánu). Pokud podoba vyjádření ŘV ITI není stanovena ze strany řídicího orgánu, využívá nositel ITI podobu vyjádření ŘV ITI dle Přílohy 6. Vyjádření ŘV ITI musí minimálně obsahovat:

- parametry strategického projektu (např. název projektu, termín zahájení a ukončení projektu, příspěvek EU),
- návaznost na programový rámec,
- identifikaci toho, zda se jedná o vyjádření o souladu či nesouladu strategického projektu s ISg ÚChA 2021+,
- podpis předsedy ŘV ITI či jím pověřené osoby, vč. data podpisu,
- přílohy (např. formulář strategického projektu).

Celkové způsobilé výdaje na realizaci projektu uvedené v projektové žádosti do výzvy řídicího orgánu musí být rovné částce uvedené ve vyjádření ŘV ITI v položce celkové způsobilé výdaje nebo nižší než tato částka. Hodnoty indikátorů mohou být v projektové žádosti podané do výzvy řídicího orgánu vyšší, než jaké jsou uvedeny ve vyjádření ŘV ITI.

Nositel ITI může posuzovat soulad s integrovanou územní strategií i u strategických projektů spadajících mimo implementační mechanismus ITI (a nezávisle na MP INRAP) v souladu s pokyny

³ Pokud z nějakého důvodu (např. u Výzev ITI vázaných na OP ŽP) není ve formuláři strategického projektu vyžadován údaj nejzazšího termínu podání žádosti o podporu do výzvy ŘO, je termín platnosti Vyjádření ŘV ITI nastaven na údaj, který odpovídá uvedenému termínu zahájení fyzické realizace. V případě dvoukolového systému hodnocení (např. u OP D) je termín platnosti Vyjádření ŘV ITI vázán k podání předběžné žádosti/žádosti o podporu v rámci 1. kola

řídícího orgánu a interními postupy nositele ITI (např. v případě strategických projektů podporovaných z operačního programu Zaměstnanost+, viz kapitola 3.2).

Nositel ITI může na základě rozhodnutí ŘV ITI přistoupit k využití ostatních způsobů vydání vyjádření ŘV ITI (např. na základě žádosti žadatele). Zmíněný způsob automatického vydávání vyjádření ŘV ITI je dle MP INRAP pouze jednou z možností.

2.2 Implementační mechanismus pro Operační program Zaměstnanost+

Z důvodu odlišného přístupu v rámci implementačního mechanismu Operačního programu Zaměstnanost+ (dále jen OP Z+) pro programové období 2021-2027 vychází nositel ITI při nastavení implementace především z pokynů Ministerstva práce a sociálních věcí ČR (dále jen MPSV ČR) a OM ÚChA nezávisle na MP INRAP. OP Z+ tak není součástí mechanismu nástroje ITI v pojetí dle MP INRAP.

Nositel ITI využívá k řešení témat ve vazbě na OP Z+ jednání Pracovní skupiny Lidské zdroje a průběžně informuje ŘV ITI. Nositel ITI přitom vychází z analytické části ISg ÚChA 2021+, ze zkušeností z programového období 2014-2020 a zároveň zohledňuje možnosti ŘO OP Z+ (např. očekávaná omezená finanční alokace).

Na začátku nositel ITI osloví všechna města na úrovni ORP v rámci území aglomerace, Odbor sociálních věcí Krajského úřadu Ústeckého kraje (dále jen OSV KÚ ÚK) a Agenturu/Odbor sociálního začleňování (dále jen ASZ). Tyto subjekty doporučí aktivní NNO, které jsou prověřené dlouhodobou činností v území a spoluprací se samosprávami, OSV KÚ ÚK či ASZ. Nositel ITI oslovuje všechny vytipované subjekty. Nositel ITI dále komunikuje se subjekty, které projeví zájem stát se součástí budoucího integrovaného řešení a případně realizovat svůj projekt prostřednictvím nástroje ITI. Nositel ITI vyžaduje od potenciálních žadatelů zjednodušené projektové náměty, v rámci kterých je minimálně obsažen: stručný popis aktivit, dále cílová skupina projektu, území, kde se budou aktivity realizovat, předpokládaný rozpočet a doba realizace projektu. Nositel ITI komunikuje s ŘO OPZ+ ohledně vybraných tematických oblastí i transparentnosti vybraného způsobu oslovení NNO a měst. Výběr a oslovení také komunikuje v orgánech nositele ITI, tedy na pracovních skupině či ŘV ITI.

Na základě ISg ÚChA 2021+, obdržených projektových námětů a činnosti PS Lidské zdroje nositel ITI vytváří integrované řešení, které je intenzivně komunikováno s ŘO OPZ+ a je projednáváno na ŘV ITI. Při tvorbě integrovaného řešení nositel ITI dbá na partnerství, případně na jiné formy spolupráce a eliminaci překryvů týkajících se území a cílové skupiny. Nositel ITI předkládá zapojeným městům a NNO návrhy na sestavení integrovaného řešení z obdržených projektových námětů. Nositel ITI se snaží pravidelně informovat o aktuálních informacích z ŘO OPZ+ týkajících se např. výše alokace, možné podobě budoucích výzev ŘO apod., za účelem úspěšné realizace strategických projektů. Při tvorbě integrovaného řešení může nositel ITI rovněž zohlednit dobrou praxi z realizovaných projektů v rámci programového období 2014-2020.

Po vyzvání ŘO OPZ+ k předkládání projektových námětů nositel ITI oslovuje předkladatele k vyplnění standardizovaných formulářů k detailnějšímu popisu vlastního projektového námětu. V případě připomínek ze strany ŘO OPZ+ je předkladatel vyzván k jejich zapracování. Po finálním rozhodnutí o vhodnosti strategických projektů ze strany ŘO OPZ+, a jejich následném schválení ŘV ITI, nositel ITI přistupuje k vydávání vyjádření ŘV ITI o souladu projektu s integrovanou strategií, což je nezbytnou přílohou samotné žádosti o podporu v monitorovacím systému.

Nositel ITI je oprávněn přistoupit k vydání vyjádření ŘV ITI vícero způsoby. V případě, že registrované strategické projekty nedosahují výše alokované částky pro Ústecko-chomutovskou aglomeraci, je vyjádření ŘV ITI vydáváno automaticky všem předkladatelům. V případě, že registrované strategické

projekty přesahují alokovanou částku, může nositel ITI (zejm. ŘV ITI) rovněž vydat vyjádření ŘV ITI všem předkladatelům, nicméně může přistoupit k výběru strategických projektů, kterým bude vyjádření ŘV ITI vydáno. Vyjádření ŘV ITI ke strategickým projektům v rámci OPZ+ obsahuje povinné informace dle požadavků ŘO OPZ+. V případě doplnění či úpravě požadovaných údajů ze strany ŘO OP Z+, je nositel ITI oprávněn tato vyjádření ŘV ITI doplnit či upravit bez následného projednání v ŘV ITI a postupuje dle pokynů ŘO OPZ+. Nositel ITI zasílá vyjádření ŘV ITI předkladateli (kontaktní osobě, příp. statutárnímu zástupci) výhradně prostřednictvím e-mailu.

Následná komunikace při hodnocení žádosti o podporu a realizaci projektu probíhá již výhradně mezi nositelem projektu a ŘO OP Z+. Nositel ITI vstupuje do celého procesu již pouze na výslovné vyzvání ze strany ŘO OP Z+. Nositel ITI nadále monitoruje naplňování integrovaného řešení a informuje pracovní skupinu a ŘV ITI.

3 Změna ISg ÚChA 2021+ a Akčního plánu 2021+

V rámci změn ISg ÚChA 2021+ (koncepční část a Akční plán 2021+), se nositel ITI řídí pokyny uvedenými v MP INRAP, dle kterého je nositeli ITI umožněno provádět změny v ISg ÚChA 2021+ a Akčním plánu 2021+, dle vzájemné dohody s ŘO, případně s MMR-OSA.

ŘO (popř. MMR-OSA) může iniciovat jednání s nositelem ITI o potřebě provedení změn v ISg ÚChA 2021+, a to v případě, že bude zjištěno, že není dodržován schválený finanční plán realizace nebo nedochází k naplnění stanovených hodnot indikátorů, a to např. na základě informací ze Zprávy o plnění vypracované nositelem ITI, případně na základě informací zjištěných z MS2021+.

V rámci žádosti o změnu ISg ÚChA 2021+ se mohou dle MP INRAP provádět následující úpravy:

- změna kontaktních osob či statutárních zástupců nositele,
- změna názvu, sídla a dalších obecných informací o nositeli,
- změna právní formy nositele,
- změna koncepční části integrované strategie, spočívající ve změně struktury strategie (strategických, specifických cílů a opatření strategického rámce),
- přidání strategického cíle, specifického cíle nebo opatření strategického rámce, opatření programového rámce integrované strategie,
- změna seznamu strategických projektů,
- změna finančního plánu programového rámce,
- změna plánu indikátorů programového rámce,
- změna dokumentů integrované strategie.

Při změnách ISg ÚChA 2021+ a jednotlivých programových rámců se podávají žádosti o změnu jednotlivých částí ISg ÚChA 2021+ vždy zvlášť. Žádosti o změnu jsou předkládány do monitorovacího systému MS2021+.

3.1 Změna koncepční části ISg ÚChA 2021+

Nositel ITI může v rámci žádostí o změnu provádět úpravy (přidávat, editovat, odstraňovat) veškerý obsah koncepční části ISg ÚChA 2021+. Odstranění záznamu je možné pouze v případě, kdy na něj není vázán související záznam (např. programový rámec). V tomto případě je nutné, aby nositel ITI požádal o smazání záznamu prostřednictvím interní depeše navázané na ISg ÚChA 2021+ adresované na MMR-OSA. V případě, kdy jsou měněna data, na která jsou navázány programové rámce (např. odstranění opatření strategického rámce s konkrétní vazbou na programový rámec), je nutné nejprve podat žádost o změnu programového rámce.

Nositel ITI je oprávněn mít v jednom okamžiku podanou pouze jednu žádost o změnu koncepční části ISg ÚChA 2021+.

Iniciátorem změn ISg ÚChA 2021+ je pouze nositel ITI. Změny koncepční části ISg ÚChA 2021 schvaluje Zastupitelstvo města Ústí nad Labem.

3.2 Aktualizace a změna akčního plánu s programovými rámci

Nositel ITI aktualizuje jednotlivé programové rámce dle potřeby a požadavků a pokynů řídicích orgánů. Aktualizace jednotlivých programových rámců probíhá na sobě v čase nezávisle a reaguje na aktuální stav implementace nástroje ITI a stav realizace strategických projektů, tedy na volné finanční

prostředky v rámci programového rámce. K aktualizaci programových rámců přistupuje nositel ITI individuálně. Plánovaná aktualizace může být konzultována s řídicím orgánem.

Finanční prostředky v rámci programového rámce se stanou dostupnými/volnými například v případě pokud:

- žadateli vyprší vyjádření ŘV ITI a nepožádá o jeho prodloužení,
- žadatel odstoupí od realizace svého strategického projektu,
- dojde k úspoře finančních prostředků před vydáním právního aktu (Vyjádření ŘV ITI se liší s žádostí o podporu),
- dojde k úspoře finančních prostředků během realizace projektu.

Pokud v rámci volné nebo uvolněné alokace nedojde k navýšení alokace pro tzv. hraniční projekt, probíhá aktualizace programových rámců stejným způsobem, jakým byly tvořeny. Nositel ITI vyhlašuje výzvy pro předkládání strategických projektů k aktualizaci programových rámců a dochází k identickému procesu, který je popsán v předcházejících podkapitolách.

V průběhu realizace není nositel ITI oprávněn odebírat záznamy struktury programového rámce z důvodu návaznosti na případné související záznamy strategických projektů. V případě, kdy na záznam nejsou navázány související záznamy (např. strategické projekty), může nositel ITI zažádat zasláním interní depeše navázané na ISg ÚChA 2021+ adresované na MMR-OSA. Nositel ITI je oprávněn mít v jednom okamžiku podanou pouze jednu žádost o změnu relevantního programového rámce.

Iniciátorem změn programových rámců může být jednak nositel ITI, tak i příslušný ŘO. Změny jednotlivých programových rámců jsou na základě usnesení ZM č. 408/30Z/22 schvalovány Radou města Ústí nad Labem.

4 Vyřizování stížností

V rámci implementace ISg ÚChA 2021+ je možné předpokládat stížnosti například v následujících oblastech:

- hodnocení strategických projektů za účelem jejich výběru do programových rámců,
- vyjádření ŘV ITI o nesouladu/souladu strategického projektu s ISg ÚChA 2021+,
- obsahové zaměření, nastavení ISg ÚChA 2021+,
- obsahové zaměření, časové či finanční nastavení výzev ITI,
- vyjádření ke změnám strategických projektů.

Vyřizování stížností se řídí pravidly MmÚ, která jsou dána Směrnicí Rady města č. 2/2022 Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností, případně jejími dodatky. Postup pro podání stížností je rovněž dostupný na webových stránkách statutárního města Ústí nad Labem: <http://www.usti-nad-labem.cz/cz/uredni-portal/obcan/stiznosti-petice/>.

5 Přílohy

Příloha 1: Vzor harmonogramu výzev ITI	19
Příloha 2: Vzor formuláře strategického projektu	20
Příloha 3: Vzor výzvy nositele ITI k součinnosti.....	24
Příloha 4: Vzor dopisu nositele ITI s informací o hraničním projektu	25
Příloha 5: Vzor výzvy nositele ITI k úpravě formuláře strategického projektu	26
Příloha 6: Vzor Vyjádření ŘV ITI ÚChA o (ne)souladu strategického projektu s ISg ÚChA 2021+	27

Příloha 1: Vzor harmonogramu výzev ITI

Strategický cíl ISg	Opatření ISg	Zaměření výzvy	Předběžná alokace EU	OP	SC OP	Vyhlášení
						od
(Název)	X.X.X	(Název)		(OP)	X.X	měsíc/rok
	X.X.X	(Název)		(OP)	X.X	měsíc/rok

Příloha 2: Vzor formuláře strategického projektu

Upozorňujeme, že pro zachování funkčnosti a formátování tohoto Formuláře strategického projektu, je nutné tento soubor otevírat v programu MS Excel minimálně ve verzi 2003!

STRATEGICKÝ PROJEKT ITI ÚSTECKO-CHOMUTOVSKÉ AGLOMERACE

Výzva k předkládání strategických projektů do programového rámce	č. X	(Název výzvy ITI)
Strategický cíl ISg ÚChA		
Specifický cíl ISg ÚChA		
Opatření ISg ÚChA		

Operační program	
Specifický cíl OP	
Aktivita OP	

1. Identifikace strategického projektu

Název strategického projektu	Uved'te celý název strategického projektu.
Místo realizace strategického projektu	Uved'te místo/obec realizace strategického projektu.
Relevantní integrované řešení (Vyberte z rozklikávací nabídky)	

2. Identifikace žadatele

Název žadatele	
IČO	
Typ žadatele (Vyberte z rozklikávací nabídky)	
Statutární zástupce	Uved'te titul, jméno, příjmení statutárního zástupce žadatele.
E-mail	
Kontaktní osoba	Uved'te titul, jméno, příjmení kontaktní osoby žadatele.
E-mail	
Telefon	

Partneři strategického projektu	V případě, že s účastí partnera počítáte, uveďte název a IČO.
---------------------------------	---



3. Popis strategického projektu

Popište, co je předmětem a cílem strategického projektu, jaký problém strategický projekt řeší a jakým způsobem, případně popište zapojení partnerů.
(maximálně 2 000 znaků)

4. Připravenost strategického projektu

Popište stav připravenosti strategického projektu zejména s ohledem na plánované kroky při přípravě strategického projektu. Specifikujte případné problémy a rizika vyplývající z nevypořádaných majetkoprávních vztahů strategického projektu.
(maximálně 1 000 znaků)

5. Harmonogram realizace strategického projektu

Předpokládaný termín zahájení fyzické realizace strategického projektu (Zahájením fyzické realizace je myšleno zahájení stavebních prací nebo práce s cílovou skupinou apod.)	Uved'te předpokládaný termín zahájení fyzické realizace strategického projektu ve formátu XX/202X (měsíc/rok).
Předpokládaný termín ukončení fyzické realizace strategického projektu (Ukončením fyzické realizace je myšleno ukončení stavebních prací, ukončení práce s cílovou skupinou, kolaudace apod. Doporučujeme uvádět termín reflektující případné nenadálé události.)	Uved'te předpokládaný termín ukončení fyzické realizace strategického projektu ve formátu XX/202X (měsíc/rok).

Nejzazší termín podání žádosti o podporu strategického projektu do výzvy ŘO OP* (vyberte z rozklikávací nabídky)	
---	--

***Údaj je závazný, neměnný, podléhá hodnocení strategického projektu a je na něj případně vázána i platnost stanoviska Řídicího výboru ITI. Případné změny/prodloužení stanoviska Řídicího výboru ITI budou možné pouze ve výjimečných případech. Z tohoto důvodu doporučujeme uvádět termín, který reflektuje dostatečnou časovou rezervu, odpovídající lhůtám stavebního řízení apod.**

Orientační nastavení etap strategického projektu**			
Pořadí etapy	Předpokládaný termín zahájení etapy ve formátu XX/202X (měsíc/rok)	Předpokládaný termín ukončení etapy ve formátu XX/202X (měsíc/rok)	Předpokládané celkové způsobilé výdaje
Celkové způsobilé výdaje strategického projektu			0,00 Kč

****Jedná se o orientační/nezávazný harmonogram etap, nicméně by se měl blížit harmonogramu podávanému v rámci žádosti o podporu do výzvy Řídicího orgánu dotčeného operačního programu. Etapy na sebe musí navazovat a minimální doba trvání jedné etapy musí být 3 měsíce. Projekt může být i jednoetapový.**

Upozorňujeme, že v případě celkových způsobilých výdajů je možné je konzultovat se zprostředkujícím subjektem - např. CRR pro IROP, SFŽP ČR pro OP ŽP.

6. Indikátory

Kód a název indikátoru (Vyberte všechny relevantní indikátory z rozklikávací nabídky.)	Výchozí hodnota	Cílová hodnota

7. Přehled financování strategického projektu

Celkové způsobilé výdaje strategického projektu (Způsobilost je možné konzultovat se zprostředkujícím subjektem - např. CRR pro IROP, SFŽP ČR pro OP ŽP.)	
Celkové nezpůsobilé výdaje strategického projektu	
Celkové výdaje strategického projektu	0,00 Kč

Příspěvek Evropské unie	
Příspěvek ze státního rozpočtu	
Vlastní zdroj financování strategického projektu	
Celkové výdaje strategického projektu	0,00 Kč

Upozorňujeme, že položka celkových výdajů strategického projektu musí být v obou výše uváděných polích stejná.

Zajištění financování realizace strategického projektu (Vyberte z rozklikávací nabídky)	
---	--

8. Synergické efekty

Popište, jaký je pozitivní efekt/dopad strategického projektu na místo realizace/území Ústecko-chomutovské aglomerace. Jak strategický projekt přispěje svým dopadem do konkrétního integrovaného řešení? Na jaké realizované či připravované projekty předkládaný strategický projekt navazuje? Jaké jsou jejich synergické efekty?
(maximálně 1 500 znaků)

9. Specifické požadavky dle výzvy (vždy vyberte ze zaklikávací nabídky)

Vztah strategického projektu k vlivu na životní prostředí a veřejné zdraví v rámci environmentálního posouzení (SEA) (Vyberte z rozklikávací nabídky)	
---	--

Přílohy:

1. Plná moc (relevantní v případě, že formulář strategického projektu nepodepisuje statutární zástupce žadatele)

Čestné prohlášení a podpis statutárního zástupce	
Nositel ITI si vyhrazuje právo vyzvat žadatele k doplnění/úpravě údajů a informací. Nositel ITI si vyhrazuje právo vyžádat si relevantní dokumenty potvrzující pravdivost uváděných údajů, a to i nad rámec referenčních dokumentů uváděných u hodnoticích kritérií. V případě prokázání uvedení nepravdivého údaje v tomto formuláři má nositel ITI právo projekt žadatele vyřadit z dalšího hodnocení! Podpisem tohoto strategického projektu statutární zástupce čestně prohlašuje, že veškeré informace uvedené v tomto formuláři jsou pravdivé a úplné a že si je vědom možných následků při uvedení nepravdivých a neúplných údajů (dodatečně vyžádání podkladů dokládající skutečnosti uvedené ve formuláři, vyřazení projektu atd.). Dále souhlasí a bere na vědomí informace o zpracování osobních údajů.***	
Jméno a příjmení	Datum a podpis
***Informace o zpracování osobních údajů: Nositel ITI zpracovává osobní údaje v rozsahu jména, příjmení, kontaktu, podpisu a případně osobních údajů obsažených v plné moci a ověřovací doložce. Získávání a zpracování osobních údajů je nezbytné pro plnění úkolů prováděných ve veřejném zájmu a při výkonu veřejné moci. Osobní údaje získáváme a zpracováváme v nezbytném rozsahu za účelem evidence potřebné pro plnění pracovních úkolů a pro případnou kontrolu implementace nástroje ITI. Při zpracování osobních údajů dodržujeme standardy jejich ochrany podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR), dle souvisejících předpisů a podle Informačního memoranda, které naleznete na https://www.usti-nad-labem.cz/files/informacni-memorandum-gdpr.pdf. Při splnění podmínky zákonnosti zpracování mohou být tyto údaje poskytnuty dalším subjektům zapojeným do implementace IN v programovém období 2021-2027.	

Příloha 3: Vzor výzvy nositele ITI k součinnosti

VÝZVA NOSITELE ITI

K SOUČINNOSTI

V návaznosti na obdržený formulář strategického projektu „(Název projektu)“ dne DD. MM. RRRR nositel ITI vyzývá žadatele „(Název žadatele)“ k doplnění/upřesnění následující informace uvedené ve formuláři strategického projektu.

- (Popis zjištění, nesouladu apod.)

Časová lhůta k nápravě formuláře strategického projektu je dle výzvy ITI č. (Číslo výzvy) standardně (počet dní) pracovní dny od následujícího dne po odeslání výzvy nositele ITI k úpravě/doplnění formuláře strategického projektu. V odůvodněném případě lze zažádat prostřednictvím e-mailu o prodloužení lhůty k úpravě/doplnění, a to nejvýše 1x o maximálně (počet dní) pracovní dny. Upravený/doplněný formulář je nutné v souladu s výzvou ITI č. (Číslo výzvy) v tomto termínu zaslat prostřednictvím datové schránky a dále rovněž e-mailem na pracovníky oddělení řízení ITI. V případě pozdního zaslání či nedodání upraveného formuláře strategického projektu bude nositel ITI v rámci hodnotícího procesu nadále pracovat s původním formulářem strategického projektu obdrženým dne DD. MM. RRRR.

V Ústí nad Labem dne

Mgr. Jiří Starý
Manažer ITI



Příloha 4: Vzor dopisu nositele ITI s informací o hraničním projektu

(Adresa žadatele)

V Ústí nad Labem, dne DD. MM. RRRR

Vážený žadateli,

v návaznosti na jednání pracovních skupin dne DD. MM. RRRR a DD. MM. RRRR v rámci hodnotícího procesu přihlášených strategických projektů do výzev ITI je v rámci výzvy ITI č. *(Číslo výzvy)*: *(Název výzvy)* registrován hraniční projekt „*(Název projektu)*“, který byl do zmiňované výzvy ITI předložen dne DD. MM. RRRR. Hraničním projektem se rozumí projekt, který jako poslední uspěl v rámci věcného hodnocení, nicméně ho lze podpořit pouze do výše zbývajících alokací výzvy ITI č. *(Číslo výzvy)*.

Pro hraniční projekt „*(Název projektu)*“ je registrována a nabízena zbývajících alokací ve výši *(Alokace na dvě desetinná místa)* Kč (příspěvek EU) z původně požadovaných *(Původní alokace na dvě desetinná místa)* Kč. Případné přijetí zbývajících alokací a zahrnutí tak projektu do programového rámce *(Název operačního programu)* znamená rezervaci těchto prostředků v rámci nástroje ITI na tento konkrétní projekt a tedy i nemožnost přihlásit tento projekt do individuální výzvy *(Název operačního programu)*.

Časová lhůta k podání vyjádření o zájmu o zbývajících alokaci jsou 3 pracovní dny od následujícího dne po odeslání tohoto dopisu (tj. do DD. MM. RRRR) z důvodu navazujícího schvalovacího procesu na straně nositele ITI. V případě pozdního dodání či nedodání vyjádření bude nositel ITI pracovat s informací, že o nabízenou alokaci není zájem projeven a alokace bude nabídnuta dalšímu strategickému projektu v pořadí.

Mgr. Jiří Starý
Manažer ITI



Příloha 5: Vzor výzvy nositele ITI k úpravě formuláře strategického projektu

VÝZVA NOSITELE ITI

K ÚPRAVĚ FORMULÁŘE STRATEGICKÉHO PROJEKTU

V návaznosti na ukončení hodnoticího procesu přihlášených strategických projektů do výzev ITI je předložený strategický projekt (*Název projektu*) registrován jako tzv. hraniční projekt (= poslední úspěšný projekt v rámci věcného hodnocení, který však není možné podpořit v plné výši dle stanovených požadavků). Nositel ITI vyzývá předkladatele (*Název předkladatele*) k úpravě formuláře strategického projektu zasláného v rámci výzvy ITI č. (*Číslo výzvy*) dne DD. MM. RRRR na základě ponížení příspěvku z EU na hodnotu (*Alokace na dvě desetinná čísla*) Kč.

Žadatel má tak možnost narovnat skutečnosti uváděné ve formuláři strategického projektu v kontextu této ponížené alokace, tedy zejména upravit rozpočet projektu a s tím spojená pole formuláře. Zároveň má žadatel možnost s ponížením příspěvku EU poměrně ponížit i rozsah projektu (monitorovací indikátory, případně popis projektu), pokud to neohrožuje smysl a cíl celého projektu. Zbýlé parametry strategického projektu musí zůstat nezměněny v podobě dle formuláře strategického projektu zasláného dne DD. MM. RRRR.

Časová lhůta k upravení formuláře strategického projektu je stanovena na 10 pracovních dnů od následujícího dne po odeslání výzvy nositele ITI k úpravě formuláře strategického projektu (tj. do DD. MM. RRRR). Upravený formulář je nutné v tomto termínu zaslat prostřednictvím datové schránky a dále rovněž e-mailem na pracovníky oddělení řízení ITI. Formulář strategického projektu musí být opět podepsán oprávněným statutárním zástupcem. V případě pozdního zaslání či nedodání upraveného formuláře strategického projektu nebude možné strategický projekt podpořit.

V Ústí nad Labem dne

Mgr. Jiří Starý
Manažer ITI



Příloha 6: Vzor⁴ Vyjádření ŘV ITI ÚChA o (ne)souladu strategického projektu s ISg ÚChA 2021+

Vyjádření řídicího výboru ITI Ústecko-chomutovské aglomerace o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou územní strategií

Řídicí výbor ITI Ústecko-chomutovské aglomerace (dále jen „ŘV ITI ÚChA“) na svém jednání dne /DD.MM.RRRR/ konstatoval, že níže uvedený projektový záměr **je v souladu/není v souladu** s Integrovanou strategií Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027, opatřením programového rámce *název ŘO č. xy, název opatření*.

NÁZEV PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
TYP PROJEKTU	
NÁZEV PŘEDKLADATELE PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU	
ČÍSLO A NÁZEV VÝZVY ŘÍDICÍHO ORGÁNU (NÁZEV ŘO)	
KATEGORIE REGIONU	
ČÍSLO A NÁZEV OPATŘENÍ PROGRAMOVÉHO RÁMCE (NÁZEV ŘO)	
PŘEDPOKLÁDANÁ POŽADOVANÁ PODPORA Z EU V CZK	
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V CZK	
HODNOTY ZÁVAZNÝCH INDIKÁTORŮ PROJEKTU	
PŘEDPOKLÁDANÝ TERMÍN ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ PROJEKTU	MM/RRRR – MM/RRRR
PŘEDPOKLÁDANÝ (NEJZAZŠÍ) TERMÍN PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU DO VÝZVY (NÁZEV ŘO) <i>POZN.: NEJZAZŠÍ TERMÍN PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI JE SOUČASNĚ I KONEČNÝM DATEM PLATNOSTI VYJÁDŘENÍ ŘÍDICÍHO VÝBORU.</i>	DD/MM/RRRR

Projektový záměr byl předložen na základě výzvy nositele k předkládání projektových záměrů č. **xy, název výzvy** pro výzvu **název ŘO č. xy. NÁZEV VÝZVY – SC číslo (MRR, PR)**. Projektový záměr byl projednán ŘV ITI ÚChA.

Vyjádření ŘV ITI ÚChA:

Projektový záměr je/není doporučen ŘV ITI ÚChA k realizaci v rámci Integrované strategie Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027, opatření programového rámce *název ŘO č. xy, název opatření*.

⁴ Tento vzor Vyjádření ŘV ITI vychází z podkladu ŘO IROP. V kontextu uváděné terminologie se projektovým záměrem rozumí strategický projekt.

Odůvodnění

ŘV ITI ÚChA posoudil soulad projektového záměru s Integrovanou strategií Ústecko-chomutovské aglomerace pro programové období 2021-2027, programovým rámcem *název ŘO* a jeho přílohami dle stanovených kritérií a konstatuje:

Projektový záměr

a) je v souladu s integrovanou územní strategií.

b) je v souladu s věcným zaměřením integrované územní strategie, ale převyšuje alokaci na dané opatření a není možné vydat vyjádření o souladu s integrovanou územní strategií.

c) není v souladu s integrovanou územní strategií.

V dne

.....
Manažer ITI ÚChA

Příloha:

Projektový záměr *(ve znění předloženém na ŘV ITI ÚChA)*

