



EVROPSKÁ UNIE
FOND PRO VNITŘNÍ BEZPEČNOST



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

č. j. MV-32328-2/SFV-2018

Ministerstvo vnitra

odbor fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí
(dále jen „Odpovědný orgán“)

vyhlašuje

**výzvu k předkládání žádostí o podporu v rámci Národního programu
Fondů pro vnitřní bezpečnost (NP ISF)**

1. Identifikace výzvy

1.1. Specifický cíl (SC):

- SC1 – Podporovat společnou vízovou politiku
- SC5 – Předcházení trestné činnosti a boj proti ní

Národní cíl (NC):

- SC1:NC2 – Acquis Unie (opatření č. 1)
- SC5:NC1 - Předcházení trestné činnosti a boj proti ní (opatření č. 2)

1.2. Opatření:

- Opatření č. 1: Prohloubení znalostí pracovníků účastnících se procesu vydávání krátkodobých (schengenských) víz
- Opatření č. 2: Forenzní analýza elektronických médií

1.3. Číslo výzvy: 11.

1.4. Název výzvy: Výzva pro MZV a GŘC - Konzulární školení a forenzní analýza

1.5. Druh výzvy: kolová uzavřená

1.6. Model hodnocení: jednokolový, s využitím hodnotící komise

Bližší informace k hodnocení žádostí o podporu jsou k dispozici v části 8.1 této výzvy.

2. Časové nastavení

2.1. Datum vyhlášení výzvy: 24. května 2018

2.2. Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: 22. května 2018

2.3. Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: 26. června 2018 do 23:59 h

V případě, že bude žádost o podporu v rámci jednoho nebo obou opatření předložena před datem ukončení příjmu žádostí o podporu, odpovědný orgán může zahájit pro tuto žádost/tyto žádosti proces hodnocení. V případě, že dojde

k souběhu hodnoticích procesů spolu s další uzavřenou výzvou v rámci NP ISF, může OO rozhodnout o jmenování pouze jedné hodnoticí komise společné pro obě výzvy. Proces hodnocení je popsán v části 8.1.

- 2.4. Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat:** 24 měsíců
- 2.5. Nejdříve možné datum pro zahájení fyzické realizace projektu:** 1. září 2018
- 2.6. Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu:** 30. listopadu 2020

3. Informace o formě podpory

- 3.1. Celková alokace výzvy:** 12 700 000 Kč
- 3.2. Podpora z ISF:** 9 525 000 Kč
- 3.3. Typ podporovaných operací:** individuální projekt
- 3.4. Vymezení oprávněných žadatelů:**

Organizační složka státu, o které to stanoví § 3 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a o jejím vstupování v právních vztazích, anebo zvláštní právní předpis.

Informace o základním vymezení oprávněných žadatelů jsou uvedeny v Příručce pro žadatele a příjemce v části 8.1.

3.5. Definice jednotlivých oprávněných žadatelů:

Ministerstvo zahraničních věcí (IČ 45769851) dle § 6 zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR, ve znění pozdějších předpisů. (opatření č. 1)

Generální ředitelství cel (IČ 71214011) dle zákona č. 17/2012 Sb., o Celní správě České republiky ve znění pozdějších předpisů. (opatření č. 2)

Žadatel předkládá v rámci opatření právě jeden projekt.

3.6. Vymezení oprávněných partnerů:

Účast partnerů není umožněna.

3.7. Míra podpory – rozpad zdrojů financování:

Výše podpory z NP ISF je 75 % způsobilých výdajů projektu u oprávněného žadatele uvedeného v této výzvě.

Zbývající podíl způsobilých výdajů projektu je hrazen z prostředků žadatele.

3.8. Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:

Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů projektů jsou pro jednotlivá opatření stanoveny následovně:

Opatření	Maximální možná podpora z ISF	Minimální možná výše celkových způsobilých výdajů projektu	Maximální možná výše celkových způsobilých výdajů projektu
1	4 500 000 Kč	1 000 000 Kč	6 000 000 Kč
2	5 025 000 Kč	1 000 000 Kč	6 700 000 Kč

3.9. Forma financování: ex-post

Příjemce bude žádosti o platby předkládat společně s monitorovacími zprávami o realizaci projektu zpravidla za každé čtyři měsíce realizace projektu (opatření č. 1) respektive za každých šest měsíců realizace projektu (opatření č. 2).

Více informací lze nalézt v Příručce pro žadatele a příjemce v podkapitole 15.6.2 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

4. Věcné zaměření

4.1. Popis podporovaných aktivit v rámci opatření:

4.1.1. Opatření č. 1 Prohloubení znalostí pracovníků účastnících se procesu vydávání krátkodobých (schengenských) víz

Cílem daného opatření je zajištění průběžného vzdělávání konzulárních pracovníků účastnících se procesu vydávání krátkodobých (schengenských víz) vyslaných na konzulární úseky zastupitelských úřadů ČR v zahraničí a ověření aplikace pravidel pro vydávání schengenských víz v praxi. Potřeba kontinuálního vzdělávání pracovníků zastupitelských úřadů s důrazem na výměnu zkušeností z praxe je s ohledem na dynamický vývoj ve vízové problematice nutností.

Mezi konkrétní aktivity realizované v rámci tohoto opatření lze řadit zejména:

- Realizace průběžných školení pro konzulární pracovníky vyslané Ministerstvem zahraničních věcí¹
- Kontrolně-hodnoticí cesty na vybrané zastupitelské úřady za účelem ověření znalostí a řádné aplikace vízových předpisů v praxi
- Realizace cílených školení pro vybrané zastupitelské úřady reagující na specifické/aktuální problémy daného regionu
- Doprava účastníků a školitelů na místo školení a zpět
- Ubytování účastníků a školitelů v místě školení
- Pronájem školicích prostor
- Pořízení studijních pomůcek

Obsah školení způsobilý pro financování v rámci této výzvy musí souviset s vydáváním krátkodobých (schengenských) víz respektive se společnou vízovou politikou Evropské unie.

4.1.1.1 Průběžná školení pro konzulární pracovníky vyslané Ministerstvem zahraničních věcí

Zajištění těchto školení je primárním cílem tohoto opatření. Pro účely této výzvy se tímto typem školení rozumí taková školení, která jsou určena pro již vyslané

¹ Školení je označováno za průběžné, protože k němu dochází v průběhu působení pracovníka na službě v zahraničí.

konzulární pracovníky. Nedílnou součástí školení je výměna zkušeností , diskuse nad danou problematikou, sdílení informací o aktuálních problémech a jejich řešeních apod. V této části školení se tak předpokládá aktivní zapojení účastníků. Dále by během tohoto typu školení měly být formou přednášek předávány informace o novinkách z vízové oblasti, instrukční pokyny, informace o používaných pravidlech a postupech apod. Kromě předání znalostí přednáškovou formou je zároveň cílem tohoto opatření v rámci těchto školení podpořit výměnu nejlepší praxe mezi jednotlivými pracovníky zastupitelských úřadů.

Mezi hlavní tematické okruhy, které je možné podpořit v rámci této výzvy u tohoto typu školení, patří:

- Vízové předpisy
 - Vízový kodex a jeho revize
 - Nařízení rady (EU) č. 539/2001
 - Novela zákona č. 326/1999 Sb. o pobytu cizinců na území ve vazbě na udělování schengenských víz
 - Interní vízové předpisy a metodické postupy
- Unijní aspekty vízového procesu
 - Facilitace vízového procesu (facilitační dohody)
 - Zastupování ve vydávání schengenských víz
 - Proces liberalizace vízového režimu
- Vízové procesy a systémy
 - Outsourcing
 - Konzulární systémy (zejm. VIS, MobSta, MisSil, MVP/EVC, ETIAS, Entry exit system)
 - Evidence vízových štítků
- Problematika schengenských víz
 - Podpůrné dokumenty v kontextu s harmonizovanými seznamy
 - Praktická aplikace schengenské klauzule 90/180
 - Udělování víz s omezenou územní platností
 - Neudělování schengenských víz
 - Schengenská víza rodinným příslušníkům občanů EU/ČR
 - Odvolání
 - Pohovory
 - Prověřování
 - Vízové statistiky
 - Ochrana osobních údajů v rámci vízového řízení
- Praktické aspekty vízové praxe
 - Případové studie
 - Rozhodovací lhůty
 - Biometrické identifikátory

Výše uvedené oblasti nejsou uzavřeným výčtem témat, jež jsou pro podporu způsobilá. Způsobilá k podpoře jsou i další témata, pokud žadatel prokáže jejich přímou souvislost s krátkodobými vízy respektive se společnou unijní vízovou politikou. Témata týkající se občanů členských států EU a dlouhodobých víz nejsou způsobilá pro podporu v rámci tohoto opatření.

Frekvenci a přesnou délku průběžných školení zvolí žadatel v souladu s pravidly hospodárnosti a účelnosti projektu. Každé školení by mělo trvat minimálně 18 hodin (à 60 minut). Školení bude rozloženo do více dnů.

Vyškolенý pracovník obdrží osvědčení/certifikát o absolvování školení.

4.1.1.2 Cílená školení

Cílenými školeními se rozumí specifická školení konzulárních pracovníků zaměřená na vybraná témata z oblasti společné vízové politiky EU a vydávání schengenských víz. Tento typ školení je standardně organizován pro zastupitelské úřady z jednoho konkrétního mini regionu setkávající se s obdobnými případy či problémy.

Zaměření školení je užší než v případě školení průběžných. Orientace školení bude reagovat na aktuální potřebu vybraných zastupitelských úřadů a konkrétní vízové problémy a případy spojené s daným regionem.

Tato školení budou probíhat na zastupitelských úřadech vybraných žadatelem. Délka tohoto školení bude max. tři dny. Případnou odchylku od této délky (více dnů) žadatel zdůvodní.

Proškolený pracovník obdrží osvědčení/certifikát o absolvování školení.

Řešená témata se musí týkat procesu vydávání krátkodobých (schengenských) víz, respektive pravidel společné vízové politiky Evropské unie.

4.1.1.3 Kontrolně-hodnoticí cesty na vybrané zastupitelské úřady za účelem ověření znalostí a řádné aplikace vízových předpisů v praxi

Kontrolně-hodnoticími cestami rozumí tato výzva vyslání týmu pracovníků Ministerstva zahraničních věcí na vybrané zastupitelské úřady, kde provedou ověření správné aplikace vízových předpisů v praxi, které pomohou vytvořit zpětnou vazbu mezi ústředím a konkrétním zastupitelským úřadem. Tyto cesty probíhají na zastupitelských úřadech vybraných žadatelem.

Sestávají z návštěvy pracovníků Ministerstva zahraničních věcí, kteří sledují vízový proces v praxi a ověří, že dotčené zastupitelské úřady správně provádí vízové a související předpisy. Zároveň v případě zjištěných nedostatků upozorní daný zastupitelský úřad, poskytnou rady a návody na zlepšení činnosti, případně poskytnou zkušenosti vyplývající z dobré praxe. Na závěr cesty se předpokládá oboustranná diskuse mezi školiteli a zástupci zastupitelského úřadu.

V rámci tohoto opatření se předpokládá realizace alespoň šesti cest. V rámci jedné kontrolně-hodnoticí cesty může být navštíveno i více zastupitelských úřadů.

V rámci těchto cest mohou být ověřovány procesy týkající se vydávání krátkodobých (schengenských víz), respektive dodržování pravidel společné vízové politiky Evropské unie.

4.1.2. Opatření č. 2 Forenzní analýza elektronických médií

Cílem tohoto opatření je vytvoření podmínek v rámci Celní správy ČR (CS ČR) pro provádění certifikované forenzní analýzy elektronických médií pro urychlení trestního řízení v oblastech, ve kterých CS ČR vystupuje v postavení policejního orgánu.

V rámci tohoto opatření bude vybudován komplexní systém pro zajištění výkonu forenzní analýzy elektronických médií. Bude vytvořeno nové pracoviště forenzní analýzy včetně potřebného vybavení. Dojde k pořízení potřebných SW a HW nástrojů, vypracování metodiky pro provádění a aplikaci forenzní analýzy a vytvoření vnitřního předpisu pro forenzní analýzu elektronických médií.

Dopadem tohoto opatření bude skutečnost, kdy CS ČR získá vlastní nástroj pro extrakci dat ze záznamových médií a bude schopna poskytnout certifikovanou zprávu (znalecký posudek), která může být využitelná jako jeden z možných důkazů v soudním řízení. Tato skutečnost napomůže zrychlení trestního řízení v oblastech kompetence CS ČR a přispěje k boji se závažnou a organizovanou kriminalitou, zejména pak v oblasti ochrany hospodářství před pronikáním trestné činnosti, ale i jiných oblastech.

Mezi konkrétní aktivity realizované v rámci tohoto opatření lze řadit zejména:

- Vytvoření metodiky pro oblast forenzní analýzy elektronických médií
- Pořízení potřebného SW
- Pořízení potřebného HW (např. pracovní stanice analytiků, sada specializovaných periférií, záznamová média)
- Vybavení interiéru pracoviště forenzní analýzy (např. stoly, židle, trezor)
- Související školení
- Vytvoření vnitřních předpisů

4.2. Monitorovací ukazatele:

Pravidla týkající se monitorovacích ukazatelů jsou k dispozici v Příručce pro žadatele a příjemce v kapitole 17 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

Konkrétní povinnosti pro sledování monitorovacích ukazatelů stanovuje tato výzva následovně. V případě opatření č. 1 je příjemce je povinen sledovat dva typy ukazatelů. Jde o ukazatele s předem stanovenou cílovou hodnotou, kterou žadatel uvede v žádosti o podporu (tj. hodnotou, která se chápe jako závazek žadatele, kterého chce dosáhnout díky realizaci projektu uvedeného v žádosti o podporu), dále o ukazatele bez stanovené cílové hodnoty (statistické), které je příjemce povinen sledovat a vykazovat v průběhu realizace projektu. V případě opatření č. 2 jsou stanoveny pouze ukazatele s předem stanovenou cílovou hodnotou. Příjemce poskytne součinnost při předávání dat i po skončení realizace projektu, zejména v souvislosti s evaluací programu.

Jednotlivé monitorovací ukazatele jsou stanoveny odlišně pro každé opatření. Ve zveřejněné žádosti o podporu jsou v sekci VII uvedeny dvě karty (sady) monitorovacích ukazatelů pro každé opatření této výzvy zvlášť. **Žadatel při vyplňování žádosti smaže nerelevantní kartu s monitorovacími ukazateli a v žádosti o podporu ponechá pouze kartu se sadou ukazatelů týkající se daného opatření.**

Monitorovací ukazatele jsou stanoveny následovně:

Opatření č. 1:

Tabulka č. 1: Ukazatele s předem stanovenou cílovou hodnotou

Kód	Název ukazatele	Měrná jednotka
SO1C2.1	Počet pracovníků vyškolených s pomocí fondu v oblasti hledisek společné vízové politiky ²	Počet

Tabulka č. 2: Ukazatele bez stanovené cílové hodnoty (statistické)

Kód	Název ukazatele	Měrná jednotka
SO1C2.2	Počet vzdělávacích kurzů (absolvované hodiny) ³	Počet
SO1N2	Počet navštívených zastupitelských úřadů v rámci kontrolně hodnoticích cest (4.1.1.3)	Počet

Opatření č. 2:

Tabulka č. 3: Ukazatele s předem stanovenou cílovou hodnotou

Kód	Název ukazatele	Měrná jednotka
SO5C8	Vybavení znaleckých pracovišť a pořízení forenzních nástrojů ⁴	Počet
SO5C9	Počet vypracovaných metodik a doporučených postupů	Počet

² Za vyškoleného pracovníka se považuje takový pracovník, který absolvoval celý jeden běh školení. Vyškolení pracovníka se dokládá certifikátem. Do tohoto monitorovacího ukazatele se započítávají vyškolení pracovníci z průběžných (4.1.1.1) a cílených školení (4.1.1.2), v případě, že jeden pracovník absolvuje oba typy školení, započítá se jako dva unikátně podpoření.

³ Monitorovací ukazatel sleduje počet odučených hodin (60 minut) v rámci školení. Doba trvání kurzu je omezena na hodiny strávené k učebním účelům. Do délky vyučovací doby se nezapočítává přestávka na oběd, pokud trvala více jak hodinu, kratší přestávky v průběhu školení se započítávat mohou. Tento monitorovací ukazatel je nutné sledovat u průběžných (4.1.1.1) a cílených školení (4.1.1.2).

⁴ Uvede se v součtu počet vybavených pracovišť a počet pořízených forenzních nástrojů (HW i SW). V části VII.2 žádosti o podporu bude uvedeno, co bylo do stanovení cílové hodnoty napočítáno.

4.3. Cílová skupina:

Opatření č. 1: Primární cílovou skupinou jsou konzulární pracovníci zastupitelských úřadů vyslaní MZV. Vzhledem k zaměření opatření na výměnu nejlepší praxe, sdílení zkušeností, diskusi nad aktuálními problémy a s ohledem na vývoj ve vízové oblasti je v rámci projektu možné podpořit i stejné účastníky jako v předchozím projektu ISF/4/01.

Opatření č. 2: Vzhledem k povaze opatření není cílová skupina stanovena

5. Územní zaměření

5.1. Přípustné místo realizace:

Opatření č. 1: V rámci daného opatření nejsou aplikována specifická pravidla pro místo realizace. Školení mohou probíhat na území ČR i mimo něj. Místo realizace školení musí být zvoleno s ohledem na pravidla 3E.

Opatření č. 2: Česká republika

6. Informace o způsobilosti výdajů:

6.1. Věcná způsobilost:

Pravidla, jaké kategorie výdajů jsou způsobilé, jsou k dispozici v Příručce pro žadatele a příjemce v kapitole 13 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

Specifika pro opatření č. 1:

Náklady za cestovné pracovníků zastupitelských úřadů v roli cílové skupiny projektu se hradí v rámci tzv. Přímé podpory dle kapitoly 13.6.8.1 Příručky pro žadatele a příjemce.

Cestovní náhrady za dny, které nejsou určeny k dopravě na školení uvedené v bodech 4.1.1.1, 4.1.1.2 a 4.1.1.3, a za dny, kdy probíhají samotná školení, nejsou způsobilé a nesmí být zařazeny v projektu.⁵

6.2. Časová způsobilost:

Časově způsobilé jsou náklady vzniklé v době realizace projektu. Další podrobnosti jsou k dispozici v Příručce pro žadatele a příjemce v podkapitole 13.2 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

V případě, že žadatel zahájí realizaci projektu před schválením žádosti o podporu a vydáním právního aktu, je pro budoucí uznání způsobilosti výdajů nezbytné, aby realizace probíhala v souladu s pravidly NP ISF. Rizika související se skutečností, že v případě neschválení žádosti a neuzavření právního aktu, nedojde k proplacení výdajů, nese žadatel.

⁵ Ve výjimečných a odůvodněných případech, kdy při zohlednění principu 3E bude hospodárnější jiná varianta, může odpovědný orgán z tohoto pravidla udělit výjimku.

6.3. Informace o programovém financování:

Pro opatření č. 1 nejsou investiční výdaje povoleny.

Pro opatření č. 2 maximální objem prostředků, které mohou být v rámci alokace výzvy přiděleny pro programové financování (tj. investiční výdaje), není omezen.

6.4. Informace o nepřímých nákladech:

Pravidla týkající se nepřímých nákladů a jejich sazeb jsou k dispozici v Příručce pro žadatele a příjemce v podkapitole 13.7 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

Nepřímé náklady se vyjadřují v jednotkách procent vzhledem k celkovým způsobilým přímým nákladům očištěným o investice. Procentní podíl je dále stanoven v závislosti na objemu nákupu služeb v rámci projektu. V případě, že náklady na nákup služeb činí 90 % celkových nákladů a více, jsou nepřímé náklady nulové.

6.5. Pravidlo udržitelnosti

Pro opatření č. 1 není pravidlo udržitelnosti aplikováno. Pro opatření č. 2 platí pravidlo udržitelnosti tak, jak je definováno Příručkou pro žadatele a příjemce.

7. Náležitosti žádosti o podporu, způsob podání, možnost konzultací

7.1. Povinné přílohy:

1. Příloha 1 – Rozpočet projektu

7.2. Informace o způsobu podání žádosti o podporu:

Žádost o podporu z NP ISF se zpracovává v příslušném formuláři, který naleznete na adrese <http://www.mvcr.cz/clanek/isf-vyzva-c-11.aspx>. Při vyplňování žádosti o podporu žadatelé postupují v souladu s Postupem pro vyplnění žádosti o podporu, který je k dispozici na adrese <http://www.mvcr.cz/clanek/legislativa-a-metodiky.aspx>.

Žádost musí být elektronicky podepsána⁶ statutárním orgánem žadatele, případně oprávněnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární orgán zmocnil; v tomto případě je nutné, aby k žádosti byla připojena plná moc nebo jiný dokument dokládající toto zmocnění⁷.

Žádost o podporu je třeba předložit do termínu uvedeném v části 2.3 této výzvy.

Žádost musí být zpracována a podána v elektronické podobě.

Žádost předkládá žadatel prostřednictvím datové schránky.

⁶ Nutné je zřízení platného elektronického podpisu, bez kterého není možné podávat žádost o podporu a následně projekt administrovat.

⁷ Tento dokument může být v podobě skenu, originál nebo jeho úředně ověřenou kopii musí mít žadatel k dispozici u sebe a musí být schopen dokument na vyžádání poskytnout.

Žadatel předkládá žádost o podporu a rozpočet projektu elektronicky opatřené platným kvalifikovaným certifikátem (tj. elektronickým podpisem) ve formátu „pdf“⁸.

Dále žadatel předkládá žádost o podporu ve formátu „doc/docx“ a rozpočet projektu ve formátu „xls/xlsx“. Žadatel předkládá další přílohy žádosti o podporu v elektronické podobě s platným elektronickým podpisem ve formátu „pdf“, nepovinně je možné ostatní přílohy (kromě rozpočtu) předložit také v otevřených formátech (nad rámec povinného .pdf). V případě, že přílohy nejsou vytvořeny vlastní činností žadatele (např. výpis z katastru nemovitostí) nebo jejich povaha neumožňuje předložení v původní elektronické podobě s elektronickým podpisem, je možné předložení přílohy ve skenu⁹.

Tyto materiály slouží v procesu hodnocení žádosti mimo jiné k posuzování přijatelnosti a květnému hodnocení. Nedostatečně či chybně zpracované formuláře žádosti a příloh mohou být důvodem k vyřazení žádosti pro nepřijatelnost, případně mohou mít vliv na věcné hodnocení a doporučení či nedoporučení žádosti ke schválení.

K vyplňování žádosti o podporu přistupujte s vědomím, že v průběhu procesu hodnocení a výběru projektů se bude vycházet výhradně z informací, které žádost o podporu obsahuje. Všechny její části proto vyplňujte pečlivě, konkrétně a srozumitelně. Zvláštní pozornost věnujte rozpočtu projektu, v jeho komentáři dostatečně detailně popište konkrétní položky. Dbejte na to, aby všechny části žádosti o podporu, které může zpracovávat i několik členů vašeho projektového týmu, byly před podáním žádosti o podporu ve vzájemném souladu.

7.3. Informace o způsobu poskytování konzultací k přípravě žádosti o podporu:

Kontakt na vyhlašovatele výzvy:

Mgr. Ondřej Houda

E-mail: ondrej.houda@mvcv.cz

Tel.: 974 832 526

Adresa vyhlašovatele:

Ministerstvo vnitra ČR

Odbor fondů EU v oblasti vnitřních věcí

P. O. BOX 21/SFV

170 34 Praha 7

Kontaktní místo:

Ministerstvo vnitra ČR

Odbor fondů EU v oblasti vnitřních věcí

Nad Štolou 936/3

170 34 Praha 7

⁸ Upozorňujeme, že se nejedná o sken listinné verze dokumentu.

⁹ Originál nebo jeho úředně ověřenou kopii musí mít žadatel k dispozici u sebe a musí být schopen dokument na vyžádání poskytnout.

Konzultace mohou být poskytovány telefonicky, prostřednictvím elektronické pošty či osobně, po domluvě s kontaktní osobou. Konzultace po předchozí domluvě probíhají zpravidla v pracovní dny mezi 8:00 a 16:00 hod. Vyhlašovatel výzvy však doporučuje zasílat případné dotazy k výzvě přednostně prostřednictvím elektronické pošty, aby bylo možné časté dotazy a odpovědi na ně zveřejnit na: <http://www.mvcr.cz/clanek/faq-casto-kladene-otazky.aspx>.

Seminář pro žadatele o podporu se bude konat po domluvě s žadateli, seminář může proběhnout také formou individuálních konzultací.

8. Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů

8.1. Popis hodnocení a výběru projektů

Předložená žádost o podporu z NP ISF je hodnocena po ukončení příjmu žádostí o podporu. V případě, že je žádost o podporu v rámci jednoho předložena před datem ukončení příjmu žádostí ve výzvě, může OO rozhodnout o ukončení příjmu žádostí v tomto opatření a lze zahájit proces hodnocení u předložené žádosti, aniž by byl ukončen příjem žádostí o podporu pro druhé opatření. Opravu formálních náležitostí lze učinit maximálně dvakrát v případě, že příjemce nesplní jedno či více kritérií při kontrole formálních náležitostí. Odpovědný orgán vyzve příjemce k nápravě nedostatku.

Žádost o podporu je po kontrole splnění kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí předána k věcnému hodnocení hodnotící komisi sestavené z hodnotitelů evidovaných v Databázi hodnotitelů ISF. Hodnotící komise může žadatele vyzvat k podání vysvětlení či upřesnění projektové žádosti, a to i v rámci jejího prvního zasedání.

V případě, že dojde k souběhu hodnotících procesů spolu s další uzavřenou výzvou v rámci NP ISF, může OO rozhodnout o jmenování pouze jedné hodnotící komise společné pro obě výzvy. Zároveň je možné rozhodnout o jmenování hodnotící komise zvlášť pro každé opatření.

Na základě doporučení hodnotící komise schvaluje projekty k financování z NP ISF náměstek ministra vnitra pro řízení sekce ekonomiky a provozu.

Podrobnější informace o hodnocení a výběru žádostí o podporu jsou k dispozici v Příručce pro žadatele a příjemce v kapitole 10 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

9. Postup pro výzvy s dílčími alokacemi

9.1. Informace o postupu OO v případě, kdy alokace vyčleněná pro určitý segment výzvy nelze přidělit na úspěšné projekty v plném rozsahu

Jedná se o výzvu s dílčími alokacemi vyčleněnými na jednotlivá opatření. V případě, že nebude vyčerpána celá dílčí alokace výzvy stanovená pro příslušné opatření, nebude tato nevyčerpaná alokace či její část přidělena na projekt předložený pro jiné opatření. V případě, že v rámci jednoho z opatření, bude žádost o podporu vyřazena (např. při hodnocení přijatelnosti), bude tato část

výzvy ukončena. Uvolněná alokace na dané opatření může být využita pro vyhlášení nové výzvy.

10. Přehled navazující dokumentace

10.1. Odkaz na pravidla pro žadatele a příjemce

Pro žádosti o podporu a následně také pro realizaci podpořených projektů platí pravidla obsažená v Příručce pro žadatele a příjemce.

Odpovědný orgán upozorňuje, že je oprávněn pravidla v průběhu této výzvy i během realizace projektů podpořených v rámci této výzvy aktualizovat. Aktuální verze těchto dokumentů jsou vždy k dispozici na: <http://www.mvcr.cz/clanek/legislativa-a-metodiky.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>

10.2. Odkaz na vzor právního aktu o poskytnutí podpory:

S ohledem na vymezení oprávněného žadatele (viz část 3.5 této výzvy) je relevantní tento vzor právního aktu o poskytnutí podpory:

Podmínky použití podpory z národního programu Fondu pro vnitřní bezpečnost, kdy je příjemcem organizační složka státu a nejedná se o útvar v rámci Ministerstva vnitra.

Vzor je uveřejněn na adrese: <http://www.mvcr.cz/clanek/isf-vyzva-c-11.aspx>
Odpovědný orgán upozorňuje, že je oprávněn vzor právního aktu o poskytnutí podpory v průběhu této výzvy a do vydání právního aktu o poskytnutí podpory aktualizovat.

10.3. Odůvodnění vypsání výzvy jako uzavřené

Tato výzva je vypsána jako uzavřená, jedná se tedy o projekty přímého přidělení (tzv. direct award). Tento postup probíhá na základě čl. 7, odst. 3 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014 ze dne 25. července 2014 a v souladu s částí 6.7.2 národního programu Fondu pro vnitřní bezpečnost.

Důvodem pro vypsání uzavřené výzvy k předkládání žádostí o podporu jen pro žadatele uvedeného v části 3.5 této výzvy je zejména jeho odborná a správní způsobilost v jednotlivých oblastech, ale také specifická povaha dotčeného opatření vycházejících z NP ISF. Aktivita jsou realizovány v oblasti vzdělávání konzulárních pracovníků a boje se závažnou, organizovanou či přeshraniční kriminalitou. Příjemce podpory má postavení monopolu de jure v rámci daného opatření.

Pro opatření č. 1: V rámci daného opatření je jediným možným realizátorem Ministerstvo zahraničních věcí, které je jediným oprávněným subjektem, který řídí zastupitelské úřady a zajišťuje přípravu pracovníků pro výkon jejich služby v zahraničí. Toto oprávnění stanovuje zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR, ve znění pozdějších předpisů, § 6 tohoto zákona. O žádostech o krátkodobá víza rozhodují konzuláty na základě čl. 4 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 810/2009 o kodexu Společenství o vízech. Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů § 166, stanoví, že

Ministerstvo zahraničních věcí vykonává státní správu ve věcech udělování víz prostřednictvím zastupitelského úřadu.

Pro opatření č. 2: je jediným možným realizátorem Celní správa České republiky, konkrétně Generální ředitelství cel, která je jediným oprávněným subjektem pro výkon úkonů v rámci činností/působení celní správy. Toto oprávnění, včetně úkonů v rámci trestního řízení v postavení policejního orgánu, stanovuje zákon č. 17/2012 Sb. o Celní správě České republiky ve znění pozdějších předpisů, zejména § 4 a § 8 a zákon č. 141/1961 Sb., zákon o trestním řízení soudním, ve znění pozdějších předpisů zejména v § 12.

10.4. Odkaz na relevantní dokumenty:

Formulář žádosti o podporu a rozpočtu projektu, dostupný [zde](#)

Postup pro vyplnění žádosti o podporu, dostupný [zde](#)

Schválil:

Mgr. David Votava
ředitel odboru fondů Evropské unie v oblasti
vnitřních věcí