



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

# SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 3.2

ZVYŠOVÁNÍ EFEKTIVITY A  
TRANSPARENTNOSTI VEŘEJNÉ SPRÁVY  
PROSTŘEDNICTVÍM ROZVOJE VYUŽITÍ A  
KVALITY SYSTÉMŮ IKT

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 26

EGOVERNMENT I.

DATUM VYHLÁŠENÍ: 24. 3. 2016

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 24. 3. 2016

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR  
Odbor řízení operačních programů  
Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

Vydání 1.0  
Platnost od 24. 3. 2016

Specifická pravidla pro žadatele a příjemce

# Obsah

Přehled změn .....	5
1. Úvod .....	6
2. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....	7
Oprávnění žadatelé .....	7
2.1. Podporované aktivity .....	9
Vedlejší podporované aktivity .....	11
2.2. Komplementarita .....	11
2.3. Povinné přílohy žádosti o podporu.....	11
2.4. Struktura financování.....	13
2.5. Způsobilé výdaje.....	13
Způsobilé výdaje na hlavní aktivitu projektu.....	14
Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu.....	14
Dokladování způsobilých výdajů projektu.....	15
Nezpůsobilé výdaje .....	17
2.6. Indikátory .....	18
2.7. Místo realizace projektů.....	19
2.8. Projekty generující příjmy.....	20
2.9. Přenesená daňová povinnost .....	20
2.10. Veřejná podpora.....	20
3. Kontaktní místo pro poskytování informací .....	21
4. Hodnocení a výběr projektů .....	22
4.1. Hodnocení žádostí o podporu .....	22
Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu.....	22
Věcné hodnocení projektu.....	24
Ex-ante analýza rizik .....	24
Ex-ante kontrola .....	24
4.2. Výběr projektů .....	24
Výběr projektů a příprava a vydání Dopisu MMR / Stanovení / Rozhodnutí o poskytnutí dotace .....	24
5. Monitorování projektů.....	25
6. Financování.....	26
6.1. Zjednodušená žádost o platbu .....	26

6.2.	Účelové znaky.....	26
7.	Udržitelnost.....	27
8.	Seznam zkratk.....	28
9.	Právní a metodický rámec .....	29
10.	Seznam příloh Specifických pravidel .....	30

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize

## 1. Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce mají dvě části, Obecná a Specifická pravidla (dále jen „Pravidla“). **Oboje jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.**

### UPOZORNĚNÍ

**Není-li v těchto Pravidlech stanoveno jinak, postupují žadatelé a příjemci v souladu s Obecnými pravidly.**

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

Obecná pravidla vydává Řídicí orgán IROP (dále jen „ŘO IROP“) a jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Dodatečné stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace
- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory
- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audity
- Vazba na integrované nástroje
- Použité pojmy a zkratky
- Právní a metodický rámec

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti seznámit s Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce a postupovat v souladu s nimi.

## 2. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

Žádost se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který naleznete na webových stránkách <https://mseu.mssf.cz>. Postup pro podání žádosti a příloh v MS2014+ je uveden v příloze č. 1 těchto Pravidel.

O dřívějším uzavření výzvy (např. z důvodu vyčerpání finančních prostředků ve výzvě) nebo o její jiné změně informuje ŘO IROP veřejnost a žadatele minimálně 20 pracovních dnů předem na webových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

### UPOZORNĚNÍ

**Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uveden v textu výzvy.**

**K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.**

### Oprávnění žadatelé

- organizační složky státu,
- příspěvkové organizace organizačních složek státu,
- státní organizace,
- státní podniky,
- kraje,
- organizace zřizované nebo zakládané kraji,
- obce (kromě Prahy a jejích částí),
- organizace zřizované nebo zakládané obcemi (kromě Prahy a jejích částí).

### Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- **1 000 000 Kč**

### Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

#### Organizační složky státu

- **450 000 000 Kč**

#### Příspěvkové organizace organizačních složek státu, státní organizace, státní podniky

- **50 000 000 Kč**

#### Kraje

- **100 000 000 Kč**

Organizace zakládáné nebo zřizované kraji

- **20 000 000 Kč**

Obce (kromě Prahy a jejích částí)

- **30 000 000 Kč**

Organizace zakládáné nebo zřizované obcemi (kromě Prahy a jejích částí)

- **15 000 000 Kč**

Obchodní korporace a obecně prospěšné společnosti uvedou v MS2014+ (viz příloha č. 1 Pravidel) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a o změně souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů, informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel. V žádosti uvedou:

- 1) osoby s podílem v právnické osobě žadatele; žadatel mající právní formu obchodní společnosti uvede seznam osob mající ke dni podání žádosti podíl vyšší než 10 %,
- 2) osoby, které jsou s žadatelem o dotaci v obchodním vztahu a mají z jeho podnikání nebo jiné výdělečné činnosti prospěch, který se liší od prospěchu, který by byl získán mezi nezávislými osobami v běžných obchodních vztazích za stejných nebo obdobných podmínek,
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl.

**Datum zahájení realizace projektu**

Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum prvního právního úkonu týkajícího se aktivit projektu, na které jsou vynaloženy způsobilé výdaje, nejdříve 1. 1. 2014.

**Datum ukončení realizace projektu**

Ukončení realizace projektu znamená prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla (včetně odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla) nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v uvedený v Dopise MMR / na Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „Stanovení výdajů“) / v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pořízený informační systém a jeho funkcionality musí ke dni ukončení projektu sloužit svému účelu a umožňovat výkon agend s tímto účelem spjatých.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **31. 12. 2021**. Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.9 v příloze č. 1 těchto Pravidel.



## 2.1. Podporované aktivity

Podporované aktivity v této výzvě musí vycházet z jednoho z projektových okruhů č. 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 8.1 nebo 8.2 Implementačního plánu č. 3 Strategického rámce rozvoje veřejné správy.

Podporované aktivity, vycházející z PO 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 a 3.9, musí v případě projektů organizačních složek státu, příspěvkových organizací organizačních složek státu, státních organizací a státních podniků vycházet z platné zastřešující resortní strategie.

Podporované aktivity, vycházející z PO 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 a 3.9, musí v případě projektů krajů a organizací zřizovaných nebo zakládaných kraji vycházet z platné zastřešující resortní strategie nebo zastřešující strategie kraje.

Podporované aktivity, vycházející z PO 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 a 3.9, musí v případě projektů obcí a organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi vycházet z platné zastřešující resortní strategie nebo zastřešující strategie kraje nebo zastřešující strategie obce.

Vazbu projektu na zastřešující strategii žadatel popíše ve studii proveditelnosti. Pokud je strategie veřejně dostupná v prostředí sítě Internet (např. na www obce/kraje/organizace apod.), žadatel uvede rovněž odkaz na danou strategii. Pokud strategie tímto způsobem veřejně dostupná není, žadatel strategii doloží jako přílohu studie proveditelnosti.

Podporované aktivity v této výzvě jsou rozděleny na **hlavní** a **vedlejší**.

### Hlavní podporované aktivity

#### Projektový okruh SRRVS č. 3.4 - eCulture

- Informační systémy pro snadný přístup odborné i laické veřejnosti ke kulturnímu obsahu a dat kulturní povahy v digitální podobě a v podobě open dat a zvýšení využití kulturního obsahu
- Vytvoření informačního systému prezentace digitálního obsahu kulturního dědictví veřejnosti a otevřeného portálu kultury – Czechiana

#### Projektový okruh SRRVS č. 3.5 – eEducation

- Informační systémy v oblasti vzdělávání
- Optimalizace a konsolidace dat v oblasti eEducation

#### Projektový okruh SRRVS č. 3.6 – sociální služby, pojištění, dávky

- Rozvoj stávajících informačních systémů pro výkon agend v sociální oblasti
- Informační systémy pro klienty a orgány veřejné moci v sociální oblasti a pro poskytovatele sociální péče

#### Projektový okruh SRRVS č. 3.7 – eHealth

- Informační systémy v následujících oblastech:
  - sdílení informací mezi poskytovateli zdravotní péče
  - informace o zdravotní péči pro pacienty

- sdílení informací o preskripci, žádankách, čekacích listech na lékařské výkony
- péče o chronické pacienty
- telemedicína
- Vybudování základní informační infrastruktury pro agendu zdravotnictví

#### Projektový okruh SRRVS č. 3.8 – výběr daní a pojištění

- Elektronická evidence tržeb
- Rozšíření přenesené daňové povinnosti
- Kontrolní hlášení
- Elektronizace formulářů daňové a celní správy
- Informační systémy pro výkon státního dozoru hazardního průmyslu

#### Projektový okruh SRRVS č. 3.9 – eJustice

- Elektronizace agend soudů a státních zastupitelství
- Sdílení informací složek resortu spravedlnosti
- Informační systémy sběru statistických dat a evaluací v oblasti justice

#### Projektový okruh SRRVS č. 8.1 – Elektronická identita

- Zavedení elektronické identity fyzické osoby, oprávnění fyzické osoby, mandát fyzické osoby, role fyzické osoby
- Zavedení elektronické identity úředníka a profesních identit
- Nástroje pro správu životního cyklu elektronické identity

#### Projektový okruh SRRVS č. 8.2 – Elektronické doručování a ekvivalence dokumentů (eIDAS)

- Služby kvalifikovaného elektronického doporučeného doručování podle nařízení eIDAS
- Služby právního účinku elektronických dokumentů podle nařízení eIDAS.

### **UPOZORNĚNÍ**

**Výstupem projektu musí být nově pořízený nebo modernizovaný informační systém. V jednom projektu je možné pořídit jeden nebo více informačních systémů.**

Pořízený informační systém musí zajišťovat minimálně tři nové funkcionality, pokud v modernizovaném informačním systému v době podání žádosti o podporu neexistují. Pokud funkcionality v informačním systému existuje, není možné ji započítat. Jedná se o následující funkcionality:

- **samoobslužný proces veřejné správy** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy vytvářející podporu samoobslužných procesů veřejné správy, které využívají občané nebo firmy bez nutnosti osobní návštěvy na úřadu a bez nutnosti zprostředkování služby veřejné správy úředníkem), a/nebo

- **integrace datového fondu orgánu veřejné moci (OVM) a jeho propojení s dalšími orgány, aby bylo možné data sdílet a využívat i v jiných IS veřejné správy** (provedení integrace datového fondu s daty dostupnými prostřednictvím Informačního systému základních registrů nebo eGON service bus (eGSB) a/nebo publikace údajů z datového fondu prostřednictvím eGSB pro příjemce v jiných agendách) a/nebo
- **interoperabilita na území státu s přesahem i např. v rámci EU** (vytvoření nebo modernizace univerzálního rozhraní pro interoperabilitu a/nebo napojení na existující rozhraní pro interoperabilitu) a/nebo
- **celoplošná dostupnost** (modernizovaný nebo nový logicky centralizovaný agendový informační systém veřejné správy, zajišťující příslušné agendové služby pro občany a firmy z celé republiky i z EU s definovanou mírou spolehlivosti a bezpečnosti v režimu 24 x 7 s automatickým rozlišením místní a věcné příslušnosti příslušného správního orgánu v závislosti na agendě a klientovi).
- **zajištění provozní spolehlivosti a bezpečnosti** (nové funkce informačního systému veřejné správy zajišťující bezpečnou, důvěryhodnou a spolehlivou provozní podporu agendových informačních systémů podle definovaných provozních parametrů a s příslušnou provozní podporou včetně nastaveného provozního a bezpečnostního dohledu) a/nebo
- **dostupnost služeb veřejné správy** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy, zajišťující podporu samoobslužných procesů veřejné správy různými dálkovými komunikačními kanály (web, mobilní aplikace, call centrum a další) a pro různé úrovně zabezpečení autentizace klientů od anonymních po nejvyšší záruky bezpečnosti

Žadatel může uvést novou funkcionalitu, která není uvedena v tomto seznamu. Funkcionalitu a její relevanci posoudí Útvar hlavního architekta eGovernmentu ve svém Stanovisku.

#### **Vedlejší podporované aktivity**

- pořízení studie proveditelnosti,
- stavební úpravy nezbytné pro zajištění bezpečné funkčnosti pořizovaného informačního systému,
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,
- povinná publicita.

## **2.2. Komplementarita**

Komplementární vazba specifického cíle 3.2 IROP s prioritní osou 4 OP Zaměstnanost vychází ze Strategického rámce rozvoje veřejné správy. Na strategické úrovni je koordinována prostřednictvím Koordinačního mechanismu pro oblast veřejné správy.

## **2.3. Povinné přílohy žádosti o podporu**

Jednotlivé povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné Záložky žádosti o podporu v MS2014+. Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Pravidel.

## ***Záložka Identifikace projektu***

### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobou (např. při podpisu žádosti). Plné moci/Pověření se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu Žadatel v konkrétním projektu do záložky Identifikace projektu – Plná moc. Vzor Plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel.

Pokud je žadatelem kraj, lze plnou moc nahradit usnesením krajského zastupitelstva. V usnesení musí být jednoznačně identifikováno, kdo a na koho pravomoci převádí, na jakou dobu a kterých úkonů se převedení pravomocí týká.

## ***Záložka Veřejné zakázky***

### **2. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením**

Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením je předkládána v souladu s kapitolou 5 Obecných pravidel.

## ***Záložka Přiložené dokumenty***

### **3. Souhlasné Stanovisko hlavního architekta eGovernmentu**

Stanovisko Útvaru hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra ČR podle vzoru v příloze č. 3 těchto Pravidel nebo stanovisko Útvaru hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády ČR č. 889 ze dne 2. 11. 2015.

*Souhlasné stanovisko se nedokládá k projektům obcí, krajů, organizací zakládaných nebo zřizovaných kraji nebo obcemi, a to za podmínky, že se nevážou na centrální systémy veřejné správy a zároveň jejich celkové způsobilé výdaje nepřesahují 15 mil. Kč.*

### **4. Studie proveditelnosti**

Studie proveditelnosti vypracovaná podle vzoru v příloze č. 2 těchto Pravidel slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu při hodnocení a usnadňuje podání žádosti o podporu v MS2014+, neboť mnoho údajů uváděných ve Studii bude využito při vyplňování žádosti.

### **5. Průzkum trhu**

Doklady, prokazující provedení průzkumu trhu, jako je písemná či elektronická komunikace s oslovenými dodavateli ohledně kalkulace cen, ceníky dodavatelů, výtisk internetových stránek dodavatele nebo srovnávače cen, smlouvy na obdobné zakázky apod. Spolu s těmito doklady žadatel popíše mechanismus odvození jednotlivých cenových položek v rozpočtu projektu ve vztahu k provedenému průzkumu trhu.

### **6. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů**

Dokládají žadatelé, kteří předpokládají jiné peněžní příjmy. Vzor výpočtu čistých jiných peněžních příjmů je uveden v příloze č. 11 těchto Pravidel.

## 7. Seznam objednávek – přímých nákupů

Žadatel do formuláře (viz příloha č. 10 Obecných pravidel) vypíše všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. Kč bez DPH vztahující se k projektu, které provedl před podáním žádosti o podporu.

## 2.4. Struktura financování

**Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:**

Organizační složky státu, příspěvkové organizace organizačních složek státu, státní organizace

- Evropská unie 80,863 %,
- státní rozpočet 19,137 %,
- příjemce 0 %.

Státní podniky

- Evropská unie 80,863 %,
- státní rozpočet 0 %,
- příjemce 19,137 %.

Kraje, organizace zřizované kraji, obce (kromě Prahy a jejích částí), organizace zřizované obcemi

- Evropská unie 85 %,
- státní rozpočet 5 %,
- příjemce 10 %.

Organizace zakládáné kraji, organizace zakládáné obcemi

- Evropská unie 85 %,
- státní rozpočet 0 %,
- příjemce 15 %.

**Celková alokace výzvy:**

- 2 300 272 075, 19 Kč,

z toho činí podíl:

- EFRR 1 860 000 000, 00 Kč,
- národního spolufinancování 440 272 075, 19 Kč.

## 2.5. Způsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdaje jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel.

Příjemce je povinen řádně doložit způsobilé výdaje příslušným účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

### **Způsobilé výdaje:**

- musí být vynaloženy v souladu s cíli IROP a specifického cíle 3.2,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení projektu podle Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- být doloženy průkaznými doklady (faktura, doklad o úhradě, předávací protokol, smlouvy s dodavateli), viz dále Dokladování způsobilých výdajů projektu,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem.

### **Způsobilé výdaje na hlavní aktivitu projektu**

Na hlavní aktivitu projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů** projektu. Jedná se o specifické kritérium přijatelnosti projektu.

### Pořízení majetku

- pořízení drobného hmotného majetku – HW,
- pořízení drobného nehmotného majetku – SW,
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku – HW,
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – SW.

Do pořízení HW/SW se řadí i následná implementace, nezbytné zaškolení obsluhy, testovací provoz a provozní dokumentace pořízeného HW/SW.

### DPH

- pokud nemá plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet vstupu,
- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.

### **Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu**

Na vedlejší aktivity projektu může být vynaloženo **maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů** projektu. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá, započítává se však do celkových výdajů projektu a je tedy potřeba s nimi při vypracování žádosti o podporu počítat.

### Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- výdaje na zpracování studie proveditelnosti,
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,

### Stavební úpravy

- výdaje na stavební úpravy, bezprostředně související s realizací projektu (stavební úpravy serverovny<sup>1</sup> a související infrastruktury, stavebně-montážní práce, např. instalace elektrických rozvodů, zařízení a elektrocentrály, instalace a montáže klimatizace, zhašecího systému, přístupového a zabezpečovacího systému a s tím související kompletační a dokončovací práce).

### Povinná publicita

- výdaje podle kap. 13 Obecných pravidel.

### DPH

- pokud nemá plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.

### **UPŘESNĚNÍ**

**Způsobilými aktivitami jsou pouze stavební úpravy. Stavební práce, které vyžadují stavební povolení, je nutné zařadit do nezpůsobilých výdajů projektu.**

**Mezi způsobilé výdaje na stavební úpravy ve vedlejších podporovaných aktivitách nelze řadit zemní a stavební práce, spjaté s budováním komunikační infrastruktury, tj. zejména veškeré zemní a výkopové práce při realizaci optických komunikačních tras. Způsobilým výdajem na hlavní aktivitu projektu je nákup optických vláken.**

**V případě, že příjemce v projektu nevystupuje jako investor stavby, ale jako pořizovatel optických vláken, je výdaj způsobilý bez ohledu na rozsah činností, které dodavatel na realizaci trasy vedení vlákna vynaložil. Příjemce při vykazování výdajů předloží dokumentaci skutečného vedení trasy, aby bylo možné ověřit dodržení principů hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.**

**Výdaj na komunikační infrastrukturu s použitím některé z technologií xWDM je způsobilý, pokud je technologie realizována v rámci majetku příjemce. V případě, že by součástí výdajů byl pronájem vlnové délky („lambda“) ve vlákne, které není ve vlastnictví příjemce, jedná se o službu k zajištění provozu, tedy nezpůsobilý výdaj.**

### **Dokladování způsobilých výdajů projektu**

#### **Pořízení majetku**

- účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;

<sup>1</sup> Specializovaný prostor pro umístění počítačové techniky serverového typu, která je určena k nepřetržitému provozu.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení,</li> <li>• v případě nákupu optických vláken geodetické zaměření sítě.</li> </ul>
<b>Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu</b>  <b>Stavební úpravy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení.</li> </ul>
<b>Povinná publicita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení.</li> </ul>
<b>DPH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje);</li> <li>• při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti orgánu finanční správy.</li> </ul>
<b>Účetní doklady do 10 000 Kč</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů v MS2014+ a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad.</li> <li>• Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.</li> </ul>
--	---

### Nezpůsobitelné výdaje

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- koncová HW zařízení (PC stanice, notebooky, tablety, telefony, mobilní telefony, vysílačky, IP telefony, tiskárny, čipy apod.),
- datové úložiště bez vazby na nově pořízený nebo modernizovaný informační systém,
- stavební práce, které vyžadují stavební povolení,
- pořízení digitalizačních zařízení a nákup služeb souvisejících s digitalizací,
- pronájem vlnové délky („lambda“) ve vlákne, které není ve vlastnictví příjemce,
- výdaje na jakýkoli záruční (tj. poskytovaný souběžně v záruční době záruky za jakost) a pozáruční (tj. poskytovaný po uplynutí záruční doby záruky za jakost) servis, provozní výdaje na technickou podporu, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou ze strukturálních fondů nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,
- provozní a režijní výdaje,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním studie proveditelnosti, výdaje na nákup nemovitostí,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- jiné daně,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- nestandardní záruky za jakost,
- pokuty,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- dodávky, které nevytvářejí žádnou reálnou hodnotu nebo jejichž hodnota je určena pouze procentem z celkových nákladů projektu,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- splátky půjček a úvěrů,

- sankce a penále,
- kurzové ztráty,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy,
- provize,
- celní, správní a ostatní poplatky,
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu,
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů,
- výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

### UPŘESNĚNÍ

Informace o zárukách se vztahuje na záruky bankovní. V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, jedná se o výdaj způsobilý, pokud jsou splněny všechny ostatní podmínky způsobilosti uvedené v Obecných pravidlech, jako je soulad se zákonem o veřejných zakázkách, přímá souvislost výdaje s projektem, jeho efektivnost apod. Pro účely způsobilosti záruky za jakost je nutné dodržet následující podmínky:

- a) Záruka za jakost je způsobilá, pokud se ve vztahu k danému plnění jedná o záruku standardní (tj. svým rozsahem a délkou nesmí záruka výrazně vybočovat ze standardů běžně užívaných v daném segmentu trhu pro dané plnění).
- b) Záruční doba záruky za jakost musí zohledňovat reálnou životnost dodaných komponent a nesmí ji přesahovat.
- c) Záruku za jakost vztahující se na garanci zprovoznění nefunkčního systému (tj. zprovoznění typu Next Business Day on-site a obdobné) lze považovat za způsobilou, pokud odpovídá běžným záručním podmínkám obdobných systémů v daném segmentu trhu a je úměrná požadavkům na funkčnost systémového řešení a přípustnou dobu jeho výpadku.
- d) Záruku za jakost splňující standardy, uvedené pod písmeny a) – c), není nutné vyčíslit finančně, je součástí ceny plnění. Pokud je ve smlouvě sjednána záruka za jakost, přesahující standardní úroveň podle písmen a) – c), výdaje nad rámec těchto standardů jsou nezpůsobilé. Je proto nutné část záruky za jakost, přesahující standardy ve smlouvě, finančně vyčíslit.
- e) Výdaje na jakýkoli záruční (tj. poskytovaný souběžně v záruční době záruky za jakost) a pozáruční (tj. poskytovaný po uplynutí záruční doby záruky za jakost) servis, provozní výdaje na technickou podporu, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update jsou nezpůsobilé.

## 2.6. Indikátory

Žadatel je povinen se zavázat k výběru indikátoru pro zvolenou aktivitu. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** a datum, ke kterému byla hodnota stanovena (v případě výstupových indikátorů vždy 0).
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit a datum, ke kterému musí žadatel cílovou hodnotu naplnit.

Nenaplnění hodnoty indikátoru k datu uvedenému ve Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace může vést ke krácení nebo nevyplacení podpory. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce ve Zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve Zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota.

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 16 Obecných pravidel.

**Podrobné informace k indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují Metodické listy indikátorů v příloze č. 5 těchto Pravidel.**

### **Indikátor výstupu**

#### **3 05 00 Počet pořízených informačních systémů**

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty výzvy. Výchozí hodnota je vždy 0. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

### **Indikátor výsledku**

#### **3 05 15 Nová funkcionalita informačního systému**

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty výzvy. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje výchozí hodnotu (k datu zahájení realizace projektu) a cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

Seznam uznávaných nových funkcionalit a podmínky uznání stávající nebo nové funkcionality je uveden v kapitole 2.1 těchto Pravidel.

## **2.7. Místo realizace projektů**

Projekty budou realizovány na území celé ČR včetně území hl. m. Prahy.

V případě organizačních složek státu, příspěvkových organizací organizačních složek státu, státních organizací a státních podniků musí mít pořízené informační systémy celoplošnou dostupnost – žadatel toto popíše v kapitole č. 4 Studie proveditelnosti spolu se zdůvodněním potřeby celoplošné dostupnosti.

Projekty krajů a organizací zřizovaných nebo zakládaných kraji mohou být realizovány na území kraje nebo několika krajů kromě území hl. m. Prahy – žadatel toto popíše v kapitole č. 4 Studie proveditelnosti spolu se zdůvodněním potřeby dopadu na dané území.

Projekty obcí a organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi mohou být realizovány na území obce nebo několika obcí kromě území hl. m. Prahy – žadatel toto popíše v kapitole č. 4 Studie proveditelnosti spolu se zdůvodněním potřeby dopadu na dané území.

## **2.8. Projekty generující příjmy**

Podporovány budou projekty, které negenerují příjmy podle čl. 61 Obecného nařízení.

Projekty mohou generovat příjmy mimo čl. 61 Obecného nařízení, tzv. jiné peněžní příjmy. V souladu s čl. 65, odstavcem 8 Obecného nařízení, je nutné odečíst čisté jiné peněžní příjmy, vytvořené v období realizace projektu, od způsobilých výdajů projektu.

Čisté jiné peněžní příjmy se vypočítají jako rozdíl mezi jinými peněžními příjmy, vytvořenými projektem, a provozními výdaji projektu. Čisté jiné peněžní příjmy se odečítají od způsobilých výdajů projektu. Pokud čisté jiné peněžní příjmy nebyly zohledněny při schválení žádosti o podporu a při vydání Stanovení výdajů či Rozhodnutí, musí být odečteny nejpozději při předložení Závěrečné žádosti o platbu.

Pokud žadatel předpokládá jiné peněžní příjmy, provede výpočet čistých jiných peněžních příjmů podle přílohy č. 9 těchto Pravidel a výslednou hodnotu uvede v žádosti o podporu v MS2014+. Formulář je povinnou přílohou k žádosti o podporu.

V případě, že jiné peněžní příjmy nebyly v době podání žádosti předpokládány, ale vznikly v průběhu realizace, příjemce to oznámí prostřednictvím Žádosti o změnu podané nejpozději v poslední den dané etapy (viz kap. 16 Obecných pravidel). Bližší informace k projektům vytvářejícím příjmy mimo čl. 61 jsou uvedeny v kap. 7.3 Obecných pravidel.

## **2.9. Přenesená daňová povinnost**

Na projekty v této výzvě se podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a jeho příloh, a nařízení vlády ČR č. 361/2014 Sb., vztahuje režim dočasné přenesené daňové povinnosti. Trvalý režim přenesené daňové povinnosti podle § 92 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a jeho příloh se týká zejména stavebních a montážních prací. Více viz kap. 11 Obecných pravidel.

## **2.10. Veřejná podpora**

Podpořeny budou pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

### 3. Kontaktní místo pro poskytování informací

Krajské pracoviště	Kontaktní osoba	mobil	e-mail
Jihočeský kraj (České Budějovice)	Ing. Pavla Bártíková	725 793 625	bartikova(at)crr.cz
Jihomoravský kraj (Brno)	Ing. Jitka Ondrušková	735 158 118	ondruskova(at)crr.cz
Karlovarský kraj (Karlovy Vary)	Ing. Lenka Modrovičová	731 645 187	modrovicova(at)crr.cz
Královehradecký kraj (Hr. Králové)	Ing. Michaela Brožová	735 157 809	brozova(at)crr.cz
Liberecký kraj (Liberec)	Ing. Romana Valentová	731 607 725	valentova(at)crr.cz
Moravskoslezský kraj (Ostrava)	PhDr. Marie Lichnovská	739 320 907	lichnovska(at)crr.cz
Olomoucký kraj (Olomouc)	Ing. Veronika Škutová	731 604 727	skutova(at)crr.cz
Pardubický kraj (Pardubice)	Ing. Markéta Kupcová	735 157 810	kupcova(at)crr.cz
Plzeňský kraj (Plzeň)	Mgr. Tereza Slatkovská	603 550 185	slatkovska(at)crr.cz
Středočeský kraj (Praha)	Ing. Barbora Šaldová	725 037 963	saldova(at)crr.cz
Ústecký kraj (Ústí nad Labem)	Ing. Ivan Palán	735 158 119	palan(at)crr.cz
Vysočina (Jihlava)	Ing. Kristýna Bidlová	735 158 117	bidlova(at)crr.cz
Zlínský kraj (Zlín)	Ing. Lenka Kolářová	603 565 011	kolarova(at)crr.cz
Oddělení administrace OSS	Ing. Bohdan Kadlec	735 159 462	kadlec(at)crr.cz

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách

<http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/> nebo <http://www.dotaceEu.cz/irop>.

Kontakty jsou využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+. Po předložení žádosti o podporu budou žadateli sdělena formou depeše v MS2014+ jména administrátorů projektu pro další komunikaci v rámci administrace projektu.

## 4. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně. Hodnocení a výběr projektů probíhá v souladu s kap. 3 Obecných pravidel.

### 4.1. Hodnocení žádostí o podporu

#### Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí, uvedených v kapitole 3.2 Obecných pravidel, a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 3.2.

Specifická kritéria přijatelnosti	Hodnocení (ANO/NE)
Projekt je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy České republiky 2014+ a jeho implementačními plány.	ANO - Ze souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu vyplývá, že je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014–2020 (Strategický rámec), jeho implementační plány a projektovými okruhy.  NE - Ze souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu nevyplývá zřejmá vazba na Strategický rámec, jeho implementační plány a projektové okruhy.
Souhlasné stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu pro projekty územních samosprávných celků nad 15 mil. Kč celkových způsobilých výdajů, pokud se nebudou vázat na centrální systémy veřejné správy, nebo všechny projekty, které se budou vázat centrální systémy veřejné správy, a pro všechny projekty OSS.	ANO - K žádosti bylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko podle příjemce, typu projektu a podle velikosti projektu.  NE - K žádosti nebylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko podle příjemce, typu projektu a podle velikosti projektu.
Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.	ANO - Žadatel ve studii proveditelnosti a žádosti prokázal, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.  NE - Žadatel ve studii proveditelnosti a žádosti neprokázal, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.	ANO - Rozpočet projektu odpovídá běžným tržním cenám (kvalitativní posouzení přiměřenosti výsledků s ohledem k rozpočtu projektu).  NE - Rozpočet projektu neodpovídá běžným tržním cenám (kvalitativní posouzení přiměřenosti výsledků s ohledem k

	rozpočtu projektu).
Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.	ANO - Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivitu projektu. NE - Z rozpočtu je zřejmé, že více než 15 % způsobilých výdajů je zaměřeno na vedlejší aktivity projektu.
Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.	ANO - Navrhovaný harmonogram projektu je reálný a proveditelný. NE - Navrhovaný harmonogram projektu není reálný nebo proveditelný.
Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.	ANO - Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu. NE - Cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.	ANO - Projekt dosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NE - Projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ - Nemusí se provádět.

### Hodnocení ukazatelů v eCBA

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** zpracovává žadatel pouze Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 10. *Kritérium přijatelnosti* „V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je pro tyto projekty **nerelevantní**.

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 5 mil. Kč a nižšími než 100 mil. Kč** žadatel zpracovává Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 2 těchto Pravidel. V modulu CBA v MS2014+ zpracovává finanční analýzu. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro FA (FNPV). *Kritérium přijatelnosti* „v hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je splněno, když FNPV je nižší než 0.

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 100 mil. Kč** žadatel zpracovává Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 2 těchto Pravidel. V modulu CBA v MS2014+ zpracovává finanční a ekonomickou analýzu. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro FA (FNPV) a čistá současná hodnota v rámci návratnosti investice pro EA (ENPV). *Kritérium přijatelnosti* „V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je splněno, když FNPV je nižší než 0 a ENPV je vyšší než 0. Projekt může být přijat i v případě, že ENPV je nižší než 0, pokud žadatel ve studii proveditelnosti

dostatečně zdůvodní, proč hodnota vychází záporně a popíše, v čem spočívají přínosy projektu, které nebylo možné v modulu eCBA kvantitativně vyjádřit.

Vstupním datům a pravidlům hodnocení CBA (zpracování finanční a ekonomické analýzy) se věnuje příloha č. 17 Obecných pravidel „Postup pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v MS2014+“ a příloha č. 2 těchto Pravidel „Osnova studie proveditelnosti“.

### **Věcné hodnocení projektu**

Pro žádosti o podporu ve specifickém cíli 3.2 není věcné hodnocení prováděno.

### **Ex-ante analýza rizik**

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 3.2.

<b>Kritéria ex-ante analýzy rizik</b>	
1.	Obecná kritéria
1.1	Riziko nezpůsobilosti výdajů
1.2	Riziko dvojího financování
1.3	Riziko ve veřejných zakázkách
1.4	Riziko v udržitelnosti projektu
1.5	Riziko v nedovolené veřejné podpoře
1.6	Riziko podvodů a korupčního jednání
1.7	Riziko realizovatelnosti projektu po věcné a finanční stránce.
1.8	Riziko neočekávaných nebo nedovolených příjmů.
1.9	Riziko nehospodárných a neefektivních aktivit a výdajů.
2.	Specifická kritéria
2.1	Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
2.2	Riziko provádění změn v realizaci projektu

### **Ex-ante kontrola**

Probíhá u projektů vybraných na základě výsledků ex-ante analýzy rizik v souladu s kapitolou 3.6 Obecných pravidel.

## **4.2. Výběr projektů**

### **Výběr projektů a příprava a vydání Dopisu MMR / Stanovení / Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

Probíhá v souladu s kap. 3.8 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.



## 5. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- Zpráv o realizaci projektu (dále jen Zpráva nebo „ZoR projektu“),
- Zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen Zpráva nebo „ZoU projektu“).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 14 Obecných pravidel.

Spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce také Zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Příjemce je povinen dodržovat etapy stanovené v žádosti o podporu, tj. předkládat na základě stanovených etap průběžné ZoR projektu, včetně Zjednodušené žádosti o platbu.

Minimální délka jedné etapy je stanovena na 3 měsíce.

## 6. Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 18 Obecných pravidel.

### Financování projektů

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování. Příjemce podává po skončení etapy Zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“) a doklady prokazující úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

Příjemci typu OSS a jejich příspěvkové organizace hradí výdaje na realizaci projektu ze své kapitoly státního rozpočtu, ve které jsou finanční prostředky na národní spolufinancování a předfinancování prostředků ze zdrojů SF narozpočtovány. Podávaná Žádost o platbu je evidovaná na formulářích pro ex – post financování (podrobněji viz kapitola 18.7 Obecných pravidel).

#### 6.1. Zjednodušená žádost o platbu

ZŽoP příjemce podává spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu. Postup podání ZŽoP je popsán v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

#### 6.2. Účelové znaky

Kraje a jimi zřizované organizace, obce a jimi zřizované organizace postupují v souladu s kap. 18.3 Obecných pravidel.

## 7. Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s čl. 71 obecného nařízení. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Doba udržitelnosti je stanovená na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. od data nastavení centrálního stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“ v MS2014+. Tento stav bude nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován CRR.

### UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel.

Příjemce je po celou dobu udržitelnosti zároveň povinen:

- řádně uchovávat veškerou dokumentaci a účetní doklady související s realizací projektu,
- zajistit, aby pořízený informační systém a jeho funkcionality sloužily svému účelu a umožňovaly výkon agend s tímto účelem spjatých, zejména se zohledněním maximálně přípustné doby odstávky systému či akceptovatelného výpadku,
- zajistit financování veškerých výdajů na provoz a údržbu informačního systému,

### DOPORUČENÍ

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku pořízeného z podpory IROP. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou dotaci vrátit. Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.

## 8. Seznam zkratek

CBA	Cost Benefit Analysis/Analýza nákladů a přínosů
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČSN	Česká technická norma
DPH	Daň z přidané hodnoty
eIDAS	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. 7. 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES
eGSB	Integrační nástroj poskytující funkcionalitu aplikačního propojení informačního systému základních registrů
EU	Evropská unie
FA	Finanční analýza
HW	Hardware
IP	Internet Protocol, pomocí kterého spolu komunikují všechna zařízení v Internetu
IROP	Integrovaný regionální operační program
IZS	Integrovaný záchranný systém
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
NUTS	La Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques/ Nomenklatura územních statistických jednotek
OP	Operační program
OSS	Organizační složka státu
OVM	Orgány veřejné moci
PDPS	Projektová dokumentace pro provádění stavby
PO	Prioritní osa
ŘO	Řídící orgán
SC	Specifický cíl
SRRVS	Strategický rámec rozvoje veřejné správy
SW	Software
VS	Veřejná správa
xWDM	Technologie vícenásobného využití optického vlákna
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

## 9. Právní a metodický rámec

- Strategický rámec rozvoje veřejné správy a jeho implementační plány
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v platném znění, včetně prováděcích předpisů,
- zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích, v platném znění, včetně prováděcích předpisů,
- zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění, včetně prováděcích předpisů,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES,

## 10. Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Osnova Studie proveditelnosti
3. Stanovisko hlavního architekta eGovernmentu – vzor
4. Pravidla pro vydání Stanoviska odboru Hlavního architekta eGovernmentu
5. Metodické listy indikátorů
6. Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS – vzor
7. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro PO OSS) – vzor
8. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro příjemce kromě OSS a PO OSS) – vzor
9. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Dopisu MMR
10. Průzkum trhu – vzor
11. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů

Před schválením právního aktu může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.