



INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM 2021–2027

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA PRO PRÁCI V MS2021+

POSTUP PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM

Vydání: 3



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Schvalovací tabulka

| Číslo vydání | Za správnost | Podpis | Schválil | Podpis |
|--------------|----------------------|--------|--------------------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Mgr. Jan Trögl, DiS. | | Ing. Miloslav Žiak | |

Přehled vydání

| Číslo vydání | Datum platnosti | Datum účinnosti | Číslo jednací |
|--------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | 14.2.2025 | 21.2.2025 | MMR-13876/2025-26 |

Přehled provedených změn

| Číslo vydání | Číslo kapitoly | Předmět revize |
|--------------|----------------|---|
| 2 | 2.1 | Upravena textace v části Výběr kola a fáze hodnocení |
| 2 | 2.3 | Přepracování kapitoly, doplnění informace, že podání provádí vždy jen jeden signatář oproti podobným akcím. |
| 2 | 3 | Doplněn popis a printscreen |
| 3 | 2.2 | Zrušení kapitoly Vytvoření žádosti o přezkum výsledku výběru projektu, jelikož je pro IROP nerelevantní. |
| 3 | 3 | Upřesnění vypořádání |

Obsah

| | |
|--|----|
| Schvalovací tabulka | 2 |
| Přehled vydání | 2 |
| Přehled provedených změn | 2 |
| 1. Úvod..... | 4 |
| 2. Postup vytvoření žádosti o přezkum v MS2021+ | 4 |
| 2.1 Vytvoření žádosti o přezkum výsledku hodnocení..... | 4 |
| 2.2 Podepsání a podání žádosti o přezkum | 8 |
| 2.3 Možnost stažení a podání nové žádosti o přezkum ve lhůtě | 9 |
| 3. Vypořádání žádosti o přezkum | 11 |
| 4. Použité zkratky | 11 |

1. Úvod

Žádost o přezkum můžete podat:

- po kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí - stav žádosti o podporu:
 - o PN22 - Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti,
- po výsledku výběru projektu - stav žádosti o podporu:
 - o PP25b - Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou,
 - o PU25 - Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty,
 - o PN25 - Žádost o podporu nedoporučena k financování,
 - o PN26 - Žádost o podporu nespĺnila podmínky pro vydání právního aktu.

Žádost o přezkum můžete podat do 15 kalendářních dnů ode dne doručení depeše s oznámením o nespĺnění podmínek hodnotícího procesu nebo s oznámením o výsledku výběru projektu. Za okamžik doručení depeše je považováno přihlášení žadatele nebo jím pověřené osoby do MS2021+. V případě, že se taková osoba do MS2021+ nepřihlásí do 10 kalendářních dnů ode dne odeslání depeše s oznámením o výsledku hodnocení/výběru projektu, považuje se tato depeše za doručenou (tzv. fikce doručení).

2. Postup vytvoření žádosti o přezkum v MS2021+

2.1 Vytvoření žádosti o přezkum výsledku hodnocení

Detailní výsledek hodnocení je dostupný v projektové žádosti v MS2021+ na záložce Hodnocení. Po rozkliknutí vybraného záznamu se Vám zobrazí detail hodnocení, kde je žadateli zpřístupněn výsledek a komentář k hodnocení a na záložce Kritéria je pak viditelný podrobnější popis hodnocení jednotlivých kritérií.

V případě žádosti o přezkum proti výsledku hodnocení uvedete fázi hodnocení (kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti) a vyberete všechna kritéria, ke kterým se odvoláváte s popisem odůvodnění žádosti o přezkum výsledku hodnocení.

| |
|-----------------------------|
| Profil objektu ^ |
| Nová depeše a koncepty |
| Přehled depeší |
| Poznámky |
| Přehled úkolů |
| Hodnocení projektu ^ |
| Hodnocení |
| Žádost o přezkum rozhodnutí |

DETAIL HODNOCENÍ

✕ ZRUŠENÍ SDÍLENÍ
TISK

| | | | |
|------------------------|-----------------------------|---|--------|
| POŘADÍ | KOLO HODNOCENÍ | FÁZE | |
| 3 | Hodnocení žádosti o podporu | Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti | |
| DATUM HODNOCENÍ | STATUS | FINALIZOVÁNO | PLATNÝ |
| 5. ledna 2017 12:24:04 | Vyhověl | Ano | ✔ |

SOUBOR KRITÉRIÍ

Pokus napravitelné

Arbitr
 Opravný hodnotitel

Projekt lze vrátit k doplnění do ISKP

POPIS HODNOCENÍ 0/1000 [Otevřít v novém okně](#)

KOMENTÁŘ K HODNOCENÍ [Otevřít v novém okně](#)

Žádost o přezkum vytvoříte v MS2021+ kliknutím na záložku Žádost o přezkum rozhodnutí v levém sloupci a stisknutím tlačítka Vytvořit žádost o přezkum rozhodnutí.

Tlačítko Vytvořit žádost o přezkum rozhodnutí se nachází v dolní části dialogového okna pod částí pro zobrazování seznamu neplatných Žádostí o přezkum rozhodnutí.

Hodnocení projektu
^

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Základní obrazovka zobrazující seznam žádostí o přezkum je rozdělena na dvě části:

- Platné – zde se nachází seznam všech podaných a rozpracovaných žádostí o přezkum, které nebyly Vámi staženy (zneplatněny);
- Neplatné – zde se nachází seznam všech Vámi stažených žádostí o přezkum.

ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ

Žádost o přezkum rozhodnutí - Platné

| KOLO HODNOCENÍ | FÁZE HODNOCENÍ | KROK | POŘADÍ | BYLA ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ PODÁNA? | BYLA ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ VYPOŘÁDÁNA? | ZALOŽ CSSF |
|----------------|----------------|------|--------|---|---|---------------|
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Žádost o přezkum rozhodnutí - Neplatné

| KOLO HODNOCENÍ | FÁZE HODNOCENÍ | KROK | POŘADÍ | BYLA ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ PODÁNA? | BYLA ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ VYPOŘÁDÁNA? | ZALOŽ CSSF |
|----------------|----------------|------|--------|---|---|---------------|
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Vytvořit žádost o přezkum rozhodnutí

Na záložce Výběr kola a fáze hodnocení vyberte kolo **Hodnocení žádosti o podporu**, a fázi **Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti**. Poté stiskněte tlačítko Spustit.

VÝBĚR KOLA A FÁZE HODNOCENÍ

Vyberte kolo hodnocení a následně fázi.

KOLO HODNOCENÍ

Hodnocení žádosti o podporu



FÁZE

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti



Spustit

V části Platné žádosti o přezkum rozhodnutí najdete založenou žádost. Kliknutím ji otevřete. Na záložce Hlavička žádosti o přezkum rozhodnutí modulu Žádosti o přezkum rozhodnutí v poli Souhrnný text žádosti o přezkum rozhodnutí uveďte odůvodnění této žádosti o přezkum.

| | |
|-------------------------------|--|
| Navigace | HLAVIČKA ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH. |
| Projekt | ZNEPLATNĚNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM TISK |
| Hodnocení projektu | KOLO HODNOCENÍ |
| Hodnocení | Hodnocení žádosti o podporu <input type="checkbox"/> Byla žádost o přezkum rozhodnutí podána? <input type="text"/> |
| Žádost o přezkum rozhodnutí | FÁZE HODNOCENÍ |
| Datové oblasti | Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti <input type="checkbox"/> Byla žádost o přezkum rozhodnutí vypořádána? <input type="text"/> |
| Hlavička žád. o přezkum rozh. | KROK <input type="text"/> POŘADÍ <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Platnost |
| Dílčí žád. o přezkum rozh. | SOUHRNNÝ TEXT ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ <input type="text"/> Otevřít v novém okně |
| Dokumenty | <input type="text"/> Podepsat a podat žádost |
| | |

Podrobné znění odůvodnění žádosti o přezkum uveďte na záložce Dílčí žádost o přezkum rozhodnutí u konkrétních kritérií, kterých se žádost o přezkum týká. V popisu dále uveďte, jaký výsledek od podání žádosti o přezkum rozhodnutí očekáváte.

Kritérium/kritéria, vůči kterému/kterým je směřována žádost o přezkum, vyberete zaškrtnutím checkboxu Podávám žádost o přezkum vůči tomuto kritériu na záložce Dílčí žádost o přezkum rozhodnutí. Po stisknutí tlačítka Uložit se zaktivní pole Text žádosti o přezkum rozhodnutí.

The screenshot shows a web application interface for submitting a request for review. At the top, there is a header 'DÍLČÍ ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH.' and a navigation bar with 'ZNEPLATNĚNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM' and 'TISK'. Below this is a table with columns: 'Kolo hodnocení', 'Fáze', 'Název kritéria', and 'Podávám žádost o přezkum vůči tomuto kritériu'. The first row is highlighted in green and contains 'Hodnocení žád...', 'Kontrola formál...', and '1 1. kritérium'. Below the table, there is a section for 'Podání žádosti o přezkum rozhodnutí' with a list of criteria, a checkbox for 'Podávám žádost o přezkum vůči tomuto kritériu', and a large text area for 'TEXT ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ'. A 'TISK' button is visible at the top right of the form area.

Elektronická verze žádosti o přezkum musí obsahovat vždy všechna kritéria, vůči kterým je žádost o přezkum směřována. Systém neumožňuje podání více žádostí o přezkum ke stejné fázi hodnocení. Je zakázáno učinit podání žádosti o přezkum ke konkrétnímu rozhodnutí takovým způsobem, kdy by některá z přezkoumávaných kritérií daného rozhodnutí byla zahrnuta do elektronické žádosti o přezkum a některá by byla zaslána v listinné podobě, tj. že by k danému konkrétnímu rozhodnutí bylo podáno více žádostí o přezkum, z nichž by každá byla v jiném formátu (elektronická x papírová) a s rozdílnými kritérii, vůči kterým by byla směřována.

Pokud by byl v datových polích elektronické verze určených pro vložení nebo vepsání textu zdůvodnění žádosti o přezkum nedostačující počet znaků, předložte odůvodnění formou přílohy vložené na záložku Dokumenty. I v takovém případě platí povinnost elektronicky se vyjádřit ke všem zařazeným kritériím žádosti o přezkum.

2.2 Podepsání a podání žádosti o přezkum

Pro podání je třeba, aby přesně jeden signatář úlohy, zadaný na záložce **Přístup k projektu**, podepsal příslušný dokument. U žádosti o přezkum tak neplatí, jaké údaje jsou vyplněny v poli **Způsob jednání** na záložce Základní údaje. Žádost o přezkum vždy podepisuje pouze **jeden** signatář, a to i **bez ohledu** na zadané pořadí signatářů. Podepsání je prováděno pomocí elektronického podpisu.

Důležité:

Vzhledem k tomu, že podání žádosti o přezkum podepisuje pouze **jeden** signatář, je v případě žádostí o podporu podávaných do výzev CLLD nutné zajistit, aby žádost o přezkum **nepodepsal** zástupce MAS, protože ten podepisuje v MS2021+ pouze žádost o podporu.

Pokud by totiž došlo k tomu, že by zástupce MAS žádost o přezkum podepsal jako první, došlo by následně k jejímu podání a tato žádost o přezkum by musela být zamítnuta z důvodu chybného podpisu (nepodepsal by to signatář žádosti o podporu, ale signatář MAS).

Nicméně nedoporučujeme kvůli tomu odebrat zástupce MAS ze seznamu signatářů, protože v případě úspěšné žádosti o přezkum by při vrácení žádosti k doplnění bylo nutné, aby ji zástupce MAS znovu podepsal, a pokud by byl předtím odebrán, muselo by dojít k jeho opětovnému navázání na záložce Přístup k projektu.

Po podání žádosti se objeví na záložce **Hlavička žád. o přezkum rozh.** fajfkou **(ANO)** zaškrtnuté pole **Byla žádost o přezkum rozhodnutí podána?** a vedle toho bude v poli **Datum podání žádosti o přezkum rozhodnutí** automaticky doplněno, kdy se tak stalo.

HLAVIČKA ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH.

ZNEPLATNĚNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM TISK

KOLO HODNOCENÍ
Hodnocení žádosti o podporu

FÁZE HODNOCENÍ
Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

KROK
POŘADÍ 1

DATUM PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ
13.02.2025

Byla žádost o přezkum rozhodnutí podána?

Byla žádost o přezkum rozhodnutí vypořádána?

Platnost



SOUHRNNÝ TEXT ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ [Otevřít v novém okně](#)

[Podepsat a podat žádost](#)

2.3 Možnost stažení a podání nové žádosti o přezkum ve lhůtě

Zneplatnění elektronické žádosti o přezkum je umožněno na rozpracovaných nebo již podaných žádostech o přezkum, u kterých ještě nevypršela doba, po kterou je možné žádost o přezkum předložit, a dosud neproběhlo vypořádání předložené žádosti o přezkum.

K zneplatnění rozpracované nepodané žádosti o přezkum dojde stiskem tlačítka umístěným v horním menu příslušné žádosti o přezkum.

| | |
|--|---|
| HLAVIČKA ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH. | |
|  ZNEPLATNĚNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM |  TISK |
| KOLO HODNOCENÍ | |
| Hodnocení žádosti o podporu | |
| FÁZE HODNOCENÍ | |
| Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti | |



Že byla rozpracovaná žádost o přezkum zneplatněna, je bezprostředně po provedeném zneplatnění zřejmé pouze z absence tlačítka pro zneplatnění. Žádost o přezkum zůstává po zneplatnění otevřená a stává se needitovatelnou. V seznamu žádostí o přezkum je přesunuta do Neplatných.

Podanou žádost o přezkum lze zneplatnit prostřednictvím stejného tlačítka v horním menu příslušné žádosti o přezkum viz výše. V tomto případě musí být vyplněno datové pole Odůvodnění zneplatnění.

ODŮVODNĚNÍ ZNEPLATNĚNÍ [Otevřít v novém okně](#)

Uložit
Storno

Pokud není u zneplatnění podané žádosti o přezkum toto datové pole vyplněno, je uživatel na tuto skutečnost upozorněn kontrolou, která neumožní zneplatnění žádosti o přezkum bez vyplnění jeho odůvodnění.

| | |
|--|---|
| HLAVIČKA ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH. | |
|  ZNEPLATNĚNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM |  TISK |
| Výsledek operace: | |
| ISUM-685179: Aby bylo možné zneplatnění žádost o přezkum, tak musí být vyplněno Odůvodnění zneplatnění. | |
| Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši) | |
| Zpět | |

V MS2021+ je možné zneplatnit jak žádosti o přezkum podané elektronicky, tak žádosti o přezkum podané písemně. Žádosti o přezkum podané písemně se zobrazí v MS2021+

v Platných žádostech o přezkum až po jejich zadání do systému ze strany Centra a pro jejich zneplatnění (stažení) platí stejné podmínky jako pro žádosti o přezkum elektronicky podané.

Tlačítko pro zneplatnění žádosti o přezkum se zobrazuje pouze uživateli, který má pro danou žádost o podporu přiřazenu roli Signatář. U podaných platných žádostí o přezkum je signatáři toto tlačítko zpřístupněno pouze po dobu lhůty pro podání žádosti o přezkum. Po uplynutí této lhůty není možné podanou platnou žádost o přezkum zneplatnit - tlačítko pro zneplatnění je nepřístupné (skryté). Rozpracovanou žádost o přezkum může uživatel s rolí Signatář pro daný projekt zneplatnit i po uplynutí lhůty pro podání žádosti přezkum.

3. Vypořádání žádosti o přezkum

Po vypořádání žádosti o přezkum ŘO IROP uvidíte výsledek vypořádání v MS2021+ na záložce Žádost o přezkum rozhodnutí, a to v případě písemného i elektronického podání žádosti o přezkum. Na záložce **Hlavička žád. o přezkum rozh.** se objeví fajfkou **(ANO)** zaškrtnuté pole **Byla žádost o přezkum rozhodnutí vypořádána?** a vedle toho bude v poli **Datum vypořádání žádosti o přezkum rozhodnutí** automaticky doplněno, kdy se tak stalo.

Případnou dokumentaci týkající se vypořádání naleznete na záložce Dokumenty.

O vypořádání budete zároveň informováni depeší.

HLAVIČKA ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH.

TISK

KOLO HODNOCENÍ
Hodnocení žádosti o podporu

FÁZE HODNOCENÍ
Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

KROK

SOUHRNNÝ TEXT ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ

POŘADÍ 1

Platnost

DATUM PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ 21.12.2023

DATUM VYPOŘÁDÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ 10.04.2024

Byla žádost o přezkum rozhodnutí podána?

Byla žádost o přezkum rozhodnutí vypořádána?

Otevřít v novém okně

Podepsat a podat žádost

Vypořádání žádosti o přezkum rozhodnutí

VÝSLEDEK PŘEZKUMU
Částečně důvodná

SOUHRNNÉ VYPOŘÁDÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ
dddd

Otevřít v novém okně

4. Použité zkratky

| | |
|---------|--|
| Centrum | Centrum pro regionální rozvoj České republiky |
| MS2021+ | Informační a monitorovací systém pro programové období 2021–2027 |
| ŘO IROP | Řídicí orgán IROP |