



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. 17

ELEGISLATIVA A ESBÍRKA, NÁRODNÍ  
DIGITÁLNÍ ARCHIV

DATUM VYHLÁŠENÍ: 8. 12. 2015

DATUM ZAHÁJENÍ PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ: 22. 12. 2015

VYDÁNÍ 1.1

PLATNOST OD 27. 4. 2016

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

# Obsah

Obsah 3

Přehled změn .....	5
1. Úvod .....	6
2. Údaje o výzvě .....	8
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....	8
Oprávnění žadatelé .....	8
2.2. Podporované aktivity .....	9
Hlavní podporované aktivity.....	9
Vedlejší podporované aktivity .....	10
2.3. Komplementarita .....	11
2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu.....	11
2.5. Struktura financování.....	12
2.6. Způsobilé výdaje.....	12
Způsobilé výdaje na hlavní aktivitu projektu.....	13
Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu.....	13
Dokladování způsobilých výdajů projektu.....	14
Nezpůsobilé výdaje projektu.....	15
2.7. Indikátory .....	17
2.8. Místo realizace projektů.....	18
2.9. Projekty generující příjmy.....	18
2.10. Přenesená daňová povinnost .....	19
2.11. Dodatečné stavební práce .....	19
2.12. Veřejná podpora.....	19
2.13. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA.....	19
3. Kontaktní místo pro poskytování informací .....	22
4. Hodnocení a výběr projektů .....	23
4.1. Hodnocení žádostí o podporu .....	23
Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu.....	23
Věcné hodnocení projektu.....	25
Ex-ante analýza rizik .....	25
Ex-ante kontrola.....	25
4.2. Výběr projektů .....	25

	Výběr projektů a příprava a vydání Stanovení výdajů .....	25
5.	Monitorování projektů.....	26
6.	Financování.....	27
6.1.	Zjednodušená žádost o platbu .....	27
7.	Udržitelnost.....	28
8.	Seznam zkratk.....	29
9.	Právní a metodický rámec.....	30
10.	Seznam příloh Specifických pravidel .....	31

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	2.4	Doplnění možnosti předložit jako povinnou přílohu č. 3 Stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády č. 889 ze dne 2. 11. 2015	Snížení administrativní zátěže žadatelů	Aleš Pekárek	27. 4. 2016
1.1	4.1	Doplnění informací k CBA	Na základě revize Obecných pravidel	Radek Tomášek	27. 4. 2016
1.1	Příloha č. 2	Úpravy kapitoly č. 8 na základě možnosti předložení stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády č. 889 ze dne 2. 11. 2015.	Snížení administrativní zátěže žadatelů	Aleš Pekárek	27. 4. 2016
1.1	Příloha č. 2	Úpravy kapitol č. 18 a 19 – doplnění informací k CBA	Na základě revize Obecných pravidel	Aleš Pekárek	27. 4. 2016
1.1	Příloha č. 6 a 7	Úprava vzoru Podmínek a Krácení	Úprava obecného vzoru pro všechny výzvy	Jana Vejsadová	27. 4. 2016
1.1	Příloha č. 8	Doplnění upřesňujících informací k průzkumu trhu	Upřesnění	Aleš Pekárek	27. 4. 2016

# 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
- Příprava a 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
- Použité 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 i Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce a postupovat v souladu s nimi.

## 2. Údaje o výzvě

### 2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Řídicí orgán IROP.

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) 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**

Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou:

- Ministerstvo vnitra ČR
- Národní archiv
- Úřad vlády ČR
- Kancelář Poslanecké sněmovny
- Kancelář Senátu

**Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt vč. DPH:**

- 1 000 000 Kč

**Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt vč. DPH:**

- 500 000 000 Kč

#### **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 právním aktu, tj. Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „Stanovení výdajů“).

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **31. 12. 2019**. 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.

## 2.2. Podporované aktivity

Podporované aktivity v této výzvě musí vycházet z projektových okruhů č. 3. 3 - Elektronizace odvětví: eLegislativa, eSbírka a č. 3. 11 - Elektronizace odvětví: eArchivace (NDA) implementačního plánu č. 3 Strategického rámce rozvoje veřejné správy.

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

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

### Hlavní podporované aktivity

- Vytvoření elektronického systému Sbírky zákonů a mezinárodních smluv a elektronického legislativního procesu (systém e-Sbírka a e-Legislativa) pro ověřený a moderní přístup veřejnosti k informacím o platném a minulém právu způsobem umožňující dálkový přístup a pro pokročilou elektronickou tvorbu, oběh a projednávání právních předpisů.
- Vytvoření ověřeného a hluboce strukturovaného datového zdroje informací o právních předpisech, mezinárodních smlouvách a dalších souvisejících dokumentech a jejich vazbách na právo EU pro systém e-Sbírka a e-Legislativa, která bude sloužit pro bezplatný přístup veřejnosti k informacím o platném a minulém právu způsobem umožňující dálkový přístup a jako ověřený datový zdroj pro systém elektronické tvorby, uzavřeného oběhu a projednávání právních předpisů.
- Přizpůsobení informačních systémů Úřadu vlády ČR, Kanceláře Poslanecké sněmovny a Kanceláře Senátu přímo navazující na výstavbu systému e-Sbírka a e-Legislativa.
- Rozvoj Národního digitálního archivu, který zajistí naplnění povinností Národního archivu s ohledem na uložení a zpřístupnění archiválií v digitální podobě dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění, především § 46, odst. 3 písm. a), b) a dále § 18b odst. 3, 4.

Pořízený informační systém musí zajišťovat minimálně tři nové funkcionality, pokud v upravovaném informačním systému v době podání žádosti o podporu neexistují.

Pokud funkcionalita v upravovaném 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
- **propojování datového fondu veřejné správy** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy zajišťující publikaci agendových údajů, resp. využívání údajů agendou z propojeného datového fondu v návaznosti na referenční údaje základních registrů) a/nebo
- **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) a/nebo
- **interoperabilita na území státu s přesahem v rámci EU** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy, zajišťující publikaci agendových údajů v návaznosti na referenční údaje základních registrů prostřednictvím propojeného datového fondu, resp. čerpající údaje z propojeného datového fondu, při respektování následujících parametrů: informační systém využívá pro identifikaci, autentizaci a autorizaci klientů, včetně klientů z ostatních členských států EU, postupy podle eIDAS; informační systém využívá sdílené údaje pro výkon vlastní agendy bez nutnosti požadovat je na klientovi a IS využívá disponibilní sdílené služby eGovernmentu (např. Informační systém datových schránek) v souladu s architektonickými vzory Národního architektonického plánu 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).

V případě, že žadatel uvede novou funkcionalitou, která není uvedena v tomto seznamu, funkcionalitu a její relevance 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,

- výdaje na služby systémového architekta a jeho dohled nad realizací architektonického řešení,
- povinná publicita.

Na vedlejší aktivity projektu může být vynaloženo maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů projektu. Část výdajů nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá. Překročí-li příjemce 15 % celkových způsobilých výdajů na vedlejší aktivity projektu, bude přistoupeno ke krácení dotace nebo se bude šetřit podezření na porušení rozpočtové kázně.

### **2.3. Komplementarita**

Komplementární vazba specifického cíle 3.2 IROP s prioritní osou 4 OP Zaměstnanost vychází ze Strategického rámce rozvoje veřejné správy.

### **2.4. 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 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.

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

##### **4. Studie proveditelnosti**

Studie proveditelnosti vypracovaná podle vzoru v příloze č. 2 těchto Pravidel slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu a usnadňuje podání žádosti o

podporu v MS2014+, neboť mnoho údajů, uváděných ve Studii, bude využito při vyplňování žádosti.

## 5. 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.

## 6. Průzkum trhu

Žadatel doloží veškeré 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.

## 7. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů

Dokládají žadatelé, kteří předpokládají jiné peněžní příjmy. Vzor výpočtu čistých jiných peněžních příjmů je uveden v příloze č. 9 těchto Pravidel.

### 2.5. Struktura financování

**Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:**

Organizační složky státu

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

**Celková alokace výzvy:**

- 742 023 250,06 Kč,

z toho činí podíl:

- EFRR 600 000 000,00 Kč,
- národního spolufinancování 142 023 250,06 Kč.

### 2.6. 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,
- 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.

#### Pořízení<sup>1</sup> majetku

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

#### Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- ověření obsahové a technické kvality datového zdroje

#### 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.

#### Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- výdaje na zpracování studie proveditelnosti (podle přílohy č. 2 těchto Pravidel), výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,
- výdaje na služby systémového architekta a jeho dohled nad realizací architektonického řešení.

---

<sup>1</sup> Do pořízení HW/SW se řadí i následná implementace, nezbytné zaškolení obsluhy, testovací provoz a provozní dokumentace pořízeného HW/SW.

### Stavební úpravy

- výdaje na stavební úpravy, bezprostředně související s realizací projektu (zejména stavební úpravy serverovny<sup>2</sup> a související infrastruktury, stavebně-montážní práce, např. instalace elektrických rozvodů a zařízení včetně elektrocentrály, instalace a montáže klimatizace, zhášecího 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.

### **Dokladování způsobilých výdajů projektu**

<b>Pořízení majetku</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>• předávací protokol;</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>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>• předávací protokol;</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 o dílo (včetně položkového rozpočtu stavby);</li> </ul>

<sup>2</sup> Specializovaný prostor pro umístění počítačové techniky serverového typu, která je určena k nepřetržitému provozu.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kolaudační souhlas;</li> <li>• rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby;</li> <li>• rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu;</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> <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>

### Nezpůsobilé výdaje projektu

- výdaje bez přímého vztahu k projektu
- 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,
- pokuty,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad Stanovení výdajů a Rozhodnutí,
- 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,
- a další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

#### **UPŘESNĚNÍ**

Uvedená 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., občanského zákoníku, 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. S ohledem na to je tedy pro účely způsobilosti záruky za jakost nutné dodržet následující podmínky:

- 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).
- Záruční doba záruky za jakost musí zohledňovat reálnou životnost dodaných



komponent a nesmí ji přesahovat.

- 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.
- Záruku za jakost splňující standardy uvedené pod písmeny a) – c) není nutné vyčíslit finančně, je integrální součástí ceny plnění. Pokud je ve smlouvě sjednána záruka za jakost přesahující standardní úroveň dle písmen a) – c) výše, jedná se u výdajů nad rámec těchto standardů o výdaje nezpůsobilé. Je proto nutné takovou část záruky za jakost přesahující standardy ve smlouvě finančně vyčíslit.
- 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, včetně dalších provozních výdajů typu technická podpora, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update, jsou výdaje nezpůsobilé.

## 2.7. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat indikátor, který odpovídá zvolené aktivitě a náplni projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. 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 vykazovaného indikátoru k datu uvedenému ve Stanovení výdajů může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. 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.

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 obsahuje Metodický list 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 nové funkcionality je uveden v kapitole 2.2 těchto Pravidel.

## **2.8. Místo realizace projektů**

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

## **2.9. 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. 7.7 Obecných pravidel.

## 2.10. 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.

## 2.11. Dodatečné stavební práce

Postup v případě dodatečných stavebních prací je popsán v kap. 6 Obecných pravidel.

## 2.12. Veřejná podpora

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

## 2.13. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA

Popis práce s modulem CBA v MS2014+ a postupů pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v MS2014+ je předmětem přílohy č. 17 Obecných pravidel. Pro postupy při vyplňování žádostí o podporu a analýzy v této výzvě platí níže uvedená specifika.

### 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. 2. *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 (FA). 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 (EA). 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+“.

Žadatel v modulu CBA zakládá standardní CBA. Údaje zadávané v rozdílové variantě představují hodnoty získané po odečtení hodnot za nulovou variantu (variantu bez realizace projektu) od hodnot za aktivní variantu (variantu s realizací projektu).

Sektor pro referenční období vyplní žadatel „Ostatní sektory“ a v souladu s Obecnými pravidly nastaví referenční období na 10 let v případě zpracování FA a 15 let v případě zpracování FA i EA. Počátečním datem referenčního období je datum zahájení projektu.

### Základní vstupní údaje pro standardní CBA:

- Základní informace – referenční období 10 (FA), 15 let (EA), ekonomická analýza (zaškrtačací pole)<sup>3</sup>, rozdílová varianta (zaškrtačací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací pole)<sup>4</sup>, celkové způsobilé výdaje,
- Investice a zdroje:
  - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,
  - příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se pouze k celkovým investičním nákladům.
- Provozní náklady a výnosy:
  - celkové provozní náklady:
    - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdové vč. odvodů), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, z příjmu, spotřební daně), náklady na výměnu krátkodobých aktiv – tzv. reprodukční náklady. **NE – odpisy a rezervy.**
  - Celkové provozní výnosy:
    - provozní výnosy (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*): **NE smluvní pokuty, transfery a dotace.**
    - financování provozní ztráty (např. provozní dotace, vlastní zdroje žadatele)
- Zůstatková hodnota:
  - Žadateli je v této výzvě umožněno využít pouze přednastavený způsob výpočtu v modulu eCBA, tzn. hodnotu peněžních toků ve zbývajících letech životnosti po skončení referenčního období<sup>5</sup>. V peněžních tocích, pokud je

---

3 Hodnotu „Ano“ zaškrtačá žadatel v případě, že způsobilé výdaje projektu jsou vyšší než 100 mil. Kč.

4 Žadatel zaškrtačá hodnotou „Ne“.

5 Může dosahovat kladných i záporných hodnot.

to relevantní, je potřeba zahrnout i náklady na likvidaci, případně příjmy z prodeje v momentě ukončení projektu.

Pravidla pro zadávání externích efektů do aplikace CBA jsou uvedeny v kapitole č. 18 Osnovy studie proveditelnosti, kde žadatel uvede popis výpočtu externích efektů pro ekonomickou analýzu.

### 3. Kontaktní místo pro poskytování informací

<b>Oddělení CRR (město)</b>	<b>Kontaktní osoba</b>	<b>Mobil</b>	<b>E-mailová adresa</b>
Oddělení administrace OSS (Praha)	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/praha-oss/>

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.	<p>ANO</p> <p>Ze souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu (popř. studie proveditelnosti v případě projektů územně samosprávných celků pod 15 mil. Kč bez vazby na centrální systémy veřejné správy) vyplývá, že je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014–2020 (Strategický rámec), jeho implementační plány a projektovými okruhy.</p> <p>NE</p> <p>Ze souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu/studie proveditelnosti nevyplývá zřejmá vazba na Strategický rámec, jeho implementační plány a projektové okruhy.</p>
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.	<p>ANO</p> <p>K žádosti bylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko podle příjemce, typu projektu a podle velikosti projektu.</p> <p>NE</p> <p>K žádosti nebylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko podle příjemce, typu projektu a podle velikosti projektu.</p>
Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.	<p>ANO</p> <p>Žadatel ve studii proveditelnosti a žádosti prokázal, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p>

	<p>NE</p> <p>Žadatel ve studii proveditelnosti a žádosti neprokázal, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p>
Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.	<p>ANO</p> <p>Rozpočet projektu odpovídá běžným tržním cenám (kvalitativní posouzení přiměřenosti výsledků s ohledem k rozpočtu projektu).</p> <p>NE</p> <p>Rozpočet projektu neodpovídá běžným tržním cenám (kvalitativní posouzení přiměřenosti výsledků s ohledem k rozpočtu projektu).</p>
Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.	<p>ANO</p> <p>Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivitu projektu.</p> <p>NE</p> <p>Z rozpočtu je zřejmé, že více než 15 % způsobilých výdajů je zaměřeno na vedlejší aktivity projektu.</p>
Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.	<p>ANO</p> <p>Navrhovaný harmonogram projektu je reálný a proveditelný.</p> <p>NE</p> <p>Navrhovaný harmonogram projektu není reálný nebo proveditelný.</p>
Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.	<p>ANO</p> <p>Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</p> <p>NE</p> <p>Cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.</p>
V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.	<p>ANO</p> <p>Projekt dosáhl minimální hodnoty ukazatelů.</p> <p>NE</p> <p>Projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů.</p>



	NERELEVANTNÍ Nemusí se provádět.
--	-------------------------------------

### 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.

Kritéria ex-ante analýzy rizik	
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 nevhodných 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 Stanovení výdajů

Probíhá v souladu s kap. 3.7 až 3.9 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.

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

## 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 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.

Po doložení poslední ZŽoP zjistí CRR konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu na hlavní a vedlejší aktivity projektu. Pokud není splněn limit výdajů na vedlejší aktivity projektu (maximálně 15 % z celkových způsobilých výdajů projektu), je krácena částka dotace do výše limitu.

## 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.

Doba udržitelnosti je stanovena 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.

V rámci výzvy č. 17 je příjemce po celou dobu udržitelnosti zároveň povinen:

- zajistit, aby pořízený informační systém a jeho funkcionality sloužily svému účelu a umožňovaly bezproblémový výkon agend s tímto účelem spjatých, a to zejména se zohledněním maximálně přípustné doby odstávky systému či akceptovatelného výpadku,
- zajistit financování veškerých výdajů spojených s provozem a údržbou informačního systému.

### DOPORUČENÍ

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku pořízeného z dotace 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
DPH	Daň z přidané hodnoty
HW	Hardware
IROP	Integrovaný regionální operační program
MS2014+	Informační a monitorovací systém pro programové období 2014–2020
OSS	Organizační složka státu
ŘO	Řídicí orgán
SW	Software
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

## 9. Právní a metodický rámec

- Strategický rámec rozvoje veřejné správy a jeho implementační plány
- Vládní návrh zákona o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv a o tvorbě právních předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv (zákon o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv)
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění, především § 46, odst. 3 písm. a), b) a dále § 18b odst. 3, 4

## 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. Metodický list indikátorů
6. Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS – vzor
7. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Dopisu MMR
8. Průzkum trhu – vzor
9. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů

Před schválením Stanovení výdajů může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.