



## 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. 10

KYBERNETICKÁ BEZPEČNOST

DATUM VYHLÁŠENÍ: 21. 10. 2015

DATUM ZAHÁJENÍ PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ: 21. 10. 2015

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

# Obsah

Obsah 3

Přehled změn .....	5
1. Úvod .....	8
2. Údaje o výzvě .....	9
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....	9
Oprávnění žadatelé .....	9
2.2. Podporované aktivity .....	10
Hlavní podporované aktivity.....	10
Vedlejší podporované aktivity .....	12
2.3. Komplementarita .....	12
2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu.....	12
2.5. Struktura financování.....	16
2.6. Způsobilé výdaje.....	17
Způsobilé výdaje na hlavní aktivitu projektu.....	17
Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu.....	18
Dokladování způsobilých výdajů projektu.....	18
Finanční limity .....	20
Nezpůsobilé výdaje projektu.....	20
2.7. Indikátory .....	22
2.8. Místo realizace projektů.....	22
2.9. Projekty generující příjmy.....	23
2.10. Přenesená daňová povinnost .....	23
2.11. Dodatečné stavební práce .....	23
2.12. Veřejná podpora.....	23
3. Kontaktní místo pro poskytování informací .....	24
4. Hodnocení a výběr projektů .....	25
4.1. Hodnocení žádostí o podporu .....	25
Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu.....	25
Věcné hodnocení projektu.....	27
Ex-ante analýza rizik .....	27
Ex-ante kontrola.....	27
4.2. Výběr projektů .....	28

	Výběr projektů a příprava a vydání právního aktu .....	28
5.	Monitorování projektů.....	29
6.	Financování.....	30
6.1.	Zjednodušená žádost o platbu .....	30
6.2.	Účelové znaky.....	30
7.	Udržitelnost.....	31
8.	Seznam zkratk a pojmů .....	32
9.	Právní a metodický rámec .....	33
10.	Seznam příloh Specifických pravidel .....	34

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	2	Datum ukončení příjmu žádostí	Oprava chybně uvedeného data ve verzi 1.0		14. 1. 2016
1.1	2	Zpřesnění definice oprávněných žadatelů	Na základě jednání pracovního týmu SC 3.2.		14. 1. 2016
1.1	2.2	Hlavní podporované aktivity – příklady (část UPOZORNĚNÍ)	Byly doplněny příklady hlavních podporovaných aktivit na základě podnětů ze semináře pro žadatele a jednání pracovního týmu SC 3.2.		14. 1. 2016
1.1	2.2	Vedlejší podporované aktivity	Byly doplněny příklady vedlejších podporovaných aktivit na základě podnětů ze semináře pro žadatele a jednání pracovního týmu SC 3.2.		14. 1. 2016
1.1	2.4	Povinné přílohy žádosti	doplnění nové přílohy „Žádost o stavební povolení nebo ohlášení, případně stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující		14. 1. 2016

			<p>stavební povolení“</p> <p>doplnění nové přílohy „Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby“</p> <p>doplnění nové přílohy „Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu“</p> <p>doplnění nové přílohy „Položkový rozpočet stavby“</p> <p>doplnění nové přílohy „Čestné prohlášení o spravování KII/VIS“</p>		
1.1	2.6	Způsobilé výdaje	Byly doplněny příklady hlavních podporovaných aktivit na základě podnětů ze semináře pro žadatele a jednání pracovního týmu SC 3.2.		14. 1. 2016
1.1	3	Kontaktní údaje	Byly doplněny kontaktní údaje CRR		14. 1. 2016
1.1	4.1	Kritéria ex-ante analýzy rizik	Byla doplněna kritéria ex-ante analýzy rizik podle aktuální verze Operačního manuálu IROP		14. 1. 2016
1.1	10	Názvy příloh	Byly upraveny		14. 1.

		Specifických pravidel	názvy příloh Specifických pravidel na základě skutečnosti		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
- Realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Dodatečně 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



## 2. Údaje o výzvě

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

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách

<http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

Žádosti o podporu lze podávat **od 21. 10. 2015, 14.00 hod. nejpozději do 30. 6. 2017, 14.00 hod.**

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

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

#### Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou:

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

**Žadatelé musí být současně správci kritické informační infrastruktury nebo významného informačního systému podle § 2 a § 3 zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti (dále jen „oprávněný žadatel“).**

**Podpořeny mohou být projekty oprávněných žadatelů, v rámci kterých oprávnění žadatelé zabezpečují:**

- a) kritickou informační infrastrukturu nebo významné informační systémy, které sami spravují,
- b) kritickou informační infrastrukturu nebo významné informační systémy, které spravuje oprávněnému žadateli podřízená a jím ovládaná organizace, která je taktéž oprávněným žadatelem,

- c) **kritickou informační infrastrukturu nebo významné informační systémy jiného oprávněného žadatele.**

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

- **3 000 000 Kč**

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

- **300 000 000 Kč**

### **Datum zahájení realizace projektu**

Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum prvního právně závazného aktu smluvního vztahu 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. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) a Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „Stanovení výdajů“).

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 5. 2019**. Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce.

## **2.2. Podporované aktivity**

Podporované aktivity v této výzvě musí vycházet z projektového okruhu č. 7 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 zaměřeno minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu. Jedná se o specifické kritérium přijatelnosti projektu.

### **Hlavní podporované aktivity**

Hlavní podporovanou aktivitou je zabezpečení tzv. významných informačních systémů (dále jen „VIS“) a tzv. kritické informační infrastruktury (dále jen „KII“) veřejné správy dle zákona č. 181/2014. Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších a doprovodných předpisů.

Hlavními podporovanými aktivitami jsou následující technická opatření:

- fyzická bezpečnost,
- nástroj pro ochranu integrity komunikačních sítí,
- nástroj pro ověřování identity uživatelů,
- nástroj pro řízení přístupových oprávnění,
- nástroj pro ochranu před škodlivým kódem,
- nástroj pro zaznamenávání činnosti KII a VIS, jejich uživatelů a administrátorů,
- nástroj pro detekci kybernetických bezpečnostních událostí,
- nástroj pro sběr a vyhodnocení kybernetických bezpečnostních událostí,
- aplikační bezpečnost,
- kryptografické prostředky,
- nástroj pro zajišťování úrovně dostupnosti informací,
- bezpečnost průmyslových a řídicích systémů.

### **UPOZORNĚNÍ**

Tato technická opatření jsou hlavní podporovanou aktivitou pouze v případě, kdy se týkají KII nebo VIS.

Projekt může zahrnovat technická opatření sdílená více KII/VIS současně.

Jednotlivá technická opatření nesmí být realizována v rámci systémů určených k ochraně utajovaných skutečností dle zákona č. 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

V případě, že technická opatření zavedená u KII/VIS, budou v identické podobě sdílena i jinými informačními systémy (včetně systémů určených k ochraně utajovaných skutečností dle zákona č. 412/2005 Sb.), než KII/VIS, je žadatel povinen toto podrobně popsat ve studii proveditelnosti (kapitola 10), takové výdaje budou způsobilé, při respektování finančních limitů na prvek kybernetické bezpečnosti (viz dále). Náklady vzniklé zabezpečením jiných informačních systémů (tedy realizací opatření, která přesahují rozsah opatření sdílených v identické podobě mezi KII/VIS a jinými informačními systémy), kde tímto opatřením nedochází k zabezpečení KII/VIS, bude žadatel (v rozsahu nákladů přesahujících opatření v identické podobě sdílená i jinými informačními systémy) povinen přesunout do nezpůsobilých výdajů.

Příklad 1: Žadatel v rámci technického opatření „fyzická bezpečnost“ pořizuje kamerový systém, který bude dohlížet na serverovnu, ve které kromě VIS/KII běží i jiné informační systémy. Žadatel ve studii proveditelnosti v kapitole 10 popíše, jaký je rozsah opatření, který bude v identické podobě sdílen i jinými informačními systémy než KII/VIS- V tomto případě bude podoba kamerového systému s největší pravděpodobností totožná, proto bude celý náklad na kamerový systém zařazen do způsobilých výdajů.

Příklad 2: Žadatel v rámci technického opatření “nástroj pro ochranu integrity komunikačních sítí” realizuje novou síťovou infrastrukturu, na které bude provozován kromě systému KII/VIS i jiný informační systém. Žadatel ve studii proveditelnosti v kapitole 10 popíše, jaký je rozsah opatření, který bude v identické podobě sdílen i

jinými informačními systémy než KII/VIS. Dále uvede (rovněž v kapitole 10, příslušné řádky tabulky), jaké části opatření tuto identickou sdílenou podobu přesahují a tudíž nezabezpečují ani zčásti žádné KII/VIS. Z této skutečnosti se bude odvíjet východisko pro zpracování rozpočtu projektu a skutečnost, zda by cena nové síťové infrastruktury byla odlišná od případu, kdy by na ní byl provozován jen systém KII/VIS. Pokud bude cena totožná, bude celý náklad na novou síťovou infrastrukturu zařazen do způsobilých výdajů. Pokud budou některé části opatření sdílenou podobu přesahovat, je žadatel povinen tyto výdaje nad rámec identické sdílené podoby vyčíslit a uvést v rozpočtu majetkových položek v kapitole 12 studie proveditelnosti. Přestože se v takovém případě jedná o nezpůsobilé výdaje, je žadatel povinen tyto položky zahrnout do průzkumu trhu (pokud je realizován) na hlavní aktivity projektu, jelikož s těmito aktivitami tvoří funkční celek.

### **Vedlejší podporované aktivity**

- pořízení studie proveditelnosti,
- výdaje na zpracování zadávacích dokumentací k veřejným zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,
- bezpečnostní audit a penetrační testy,
- výdaje na cloudová řešení (do doby ukončení realizace projektu),
- výdaje na nezbytně nutné přizpůsobení/konfiguraci/úpravy stávajících HW a SW prostředků z důvodu zajištění kompatibility s realizovanými bezpečnostními technickými opatřeními,
- zabezpečení stavební úpravy (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavební úpravy,
- povinná publicita.

### **2.3. 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.

### **2.4. 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 uskutečněným zadávacím a výběrovým řízením**

Žadatel dokládá dokumentaci k zahájeným a ukončeným zadávacím a výběrovým řízením. Postup a povinné přílohy jsou uvedeny v kap. 5 Obecných pravidel.

## ***Záložka Přiložené dokumenty***

### **3. Doklad o stanovení významného informačního systému**

Dokládá se pouze v případě, kdy jsou součástí projektu opatření realizovaná pro VIS. Žadatel předloží ověřenou kopii interního právního aktu, popř. interního právního aktu správce VIS, kterým dokládá, že posoudil naplnění určujících kritérií pro VIS. V případě, že je VIS určen přímo svým uvedením ve vyhlášce č. 317/2014 Sb., dokládá žadatel tuto skutečnost čestným prohlášením.

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

Stanovisko podepsané ředitelem Útvaru hlavního architekta eGovernmentu MV ČR dle vzoru v příloze č. 3 těchto Pravidel. Týká se všech projektů organizačních složek státu, příspěvkových organizací organizačních složek státu, státních organizací a státních podniků s dopadem na území celé ČR, včetně hl. m. Prahy. Dále se týká projektů krajů, organizací zřizovaných nebo zakládaných kraji, obcí a organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi, které se váží na centrální systémy veřejné správy nebo jsou jejich celkové způsobilé výdaje vyšší než 15 milionů Kč.

### **5. Souhlasné Stanovisko Národního bezpečnostního úřadu**

Stanovisko je třeba předložit pro každý VIS a/nebo pro každou KII. Žádost o stanovisko je podána na Národní bezpečnostní úřad, přílohou žádosti je studie proveditelnosti vypracovaná podle vzoru v příloze č. 2 těchto Pravidel. Studii proveditelnosti je nutné dodat ve formátu strojově čitelného PDF prostřednictvím informačního systému datových schránek (ID DS: h93aayw). V případě, že studie proveditelnosti překračuje povolenou velikost datové zprávy, je možné ji doručit osobně na podatelnu Národního bezpečnostního úřadu ve strojově čitelném PDF na CD-ROM. Národní bezpečnostní úřad vystaví stanovisko do 20 pracovních dnů od předložení studie proveditelnosti projektu.

### **6. 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.

### **7. Rekapitulace technických opatření**

Žadatel doloží vyplněnou tabulku vypracovanou podle vzoru v příloze č. 13 těchto Pravidel. Tabulka slouží k posouzení dodržení všech finančních limitů stanovených na realizovaná technická opatření.

## **8. Seznam objednávek – přímých nákupů**

Žadatel do formuláře (viz příloha č. 10 Obecných pravidel) vypíše všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. do 400 tis. Kč bez DPH vztahující se k projektu, které provedl před podáním žádosti o podporu.

## **9. 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. Žadatel provádí průzkum trhu pouze u výdajů na hlavní aktivity projektu, které v době podání žádosti ještě nejsou součástí některé zahájené nebo ukončené veřejné zakázky. Netýká se rovněž položek, pro které je možné provést ocenění pomocí ceníku stavebních prací, které jsou zahrnuty v položkovém rozpočtu stavby.

## **10. Doklady k právní subjektivě žadatele**

Státní podnik dokládá výpis z obchodního rejstříku, který v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců. Ostatní žadatelé tuto přílohu nepředkládají.

## **11. Výpis z rejstříku trestů**

Dokládají všichni statutární zástupci žadatele v případě státního podniku nebo organizace zakládané obcí nebo krajem. Výpis z rejstříku trestů v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

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

Dokládají žadatelé, kteří předpokládají jiné peněžní příjmy. Vzor výpočtu čistých jiných peněžních příjmů je uveden v příloze č. 12 těchto Pravidel.

## **13. Žádost o stavební povolení nebo ohlášení, případně stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující stavební povolení**

Dokládá žadatel, který v projektu počítá s takovými stavebními úpravami, které podléhají povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení. Pokud žadatel nebude mít k dispozici stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, dokládá žádost o stavební povolení nebo ohlášení, potvrzené stavebním úřadem, a přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu.

**UPOZORNĚNÍ**

**Žadatel musí doložit stavební povolení s nabytím právní moci nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nejpozději do vydání Rozhodnutí (viz orientační harmonogram administrace žádostí o podporu uvedený v kap. 2.8 Obecných pravidel).**

Dokument žadatel dokládá současně se Žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

**14. Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby**

Dokládá žadatel, který v projektu počítá s takovými stavebními úpravami, které podléhají povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení. Žadatel dokládá projektovou dokumentaci v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, jež je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení. Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci pro ohlášení stavby. V případě, že byla zpracována projektová dokumentace pro provádění stavby, žadatel ji přikládá k žádosti o podporu.

Projektové dokumentace jsou zpracovány podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, bližší specifikace je ve vyhlášce č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

**15. Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu**

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí týkající se nemovitostí dotčených stavebními úpravami projektu, pokud nepředložil stavební povolení při podání žádosti. Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. smlouvu o smlouvě budoucí. V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Rozhodnutí/Stanovení výdajů formou Žádosti o změnu projektu (viz kap. 16 Obecných pravidel) výpis z katastru nemovitostí, kde je zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření.

**16. Položkový rozpočet stavby**

Žadatel dokládá položkový rozpočet stavby podle jednotného ceníku stavebních prací v cenové úrovni ne starší než k r. 2014 ve formě oceněného soupisu prací potvrzeného autorizovaným projektantem a dále také v rozpočtovém formátu \*.XC4 – jedná se o otevřený elektronický formát ve struktuře XML, který splňuje veškeré požadavky Vyhlášky č. 230/2012 Sb. a je volně dostupný. V rozpočtu musí být uveden název použitého jednotného ceníku (cenové soustavy). V případě, že proběhlo zadávací řízení na zhotovitele stavby, předkládá žadatel také vysoutěženou cenovou nabídku. V položkovém rozpočtu nesmí být uvedeny soubory a komplety. Pokud projektant uvede vlastní položky, které nejsou definovány v použité cenové soustavě, uvede jejich přesnou specifikaci a způsob jejich

ocenění. Součástí položkového rozpočtu stavby budou také jednotkové ceny stavebních prací, které jsou uvedeny v cenové soustavě. Pokud je jednotková cena uvedená projektantem vyšší než jednotková cena uvedená v cenové soustavě, je nutné rozdíl vysvětlit.

## 17. Čestné prohlášení o spravování KII/VIS

Dokládá žadatel pouze v případě, kdy realizuje projekt zabezpečující KII/VIS jiného oprávněného žadatele. Žadatel v takovém případě předloží čestné prohlášení, že on sám nebo jemu podřízená a jím ovládaná organizace je správcem alespoň jedné KII nebo jednoho VIS, spolu s uvedením výčtu KII/VIS, jichž je on sám nebo jemu podřízená a jím ovládaná organizace správcem.

## 2.5. 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 %.

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

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

Organizace zakládané kraji, organizace zakládané obcemi

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

Státní podniky

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

**Celková alokace výzvy:**

- 1 411 764 706 Kč,

z toho činí podíl:



- EFRR 1 200 000 000 Kč,
- národního spolufinancování 211 764 706 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 či Rozhodnutí,
- 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,
- nesmí přesáhnout limity na jednotlivá realizovaná technická opatření.

### 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.,
- výdaje na stavební úpravy na realizaci bezpečnostních technických opatření, zejména opatření fyzické bezpečnosti nebo omezení přístupu k zařízením průmyslových řídicích systému (zejména stavební úpravy serverovny<sup>2</sup> a související infrastruktury např. za účelem instalace a montáže protipožárního systému, přístupového a zabezpečovacího systému, instalace elektrických rozvodů a zařízení včetně elektrocentrály instalace a montáže klimatizace a vzduchotechniky a s tím související kompletační a dokončovací práce).

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

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

**UPOZORNĚNÍ**

**Výdaje na stavební úpravy jsou způsobilým výdajem pouze v případě, kdy vlastník nemovitosti nebo subjekt s právem hospodaření je současně žadatelem, který předkládá žádost o podporu.**

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 dokumentací k veřejným zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,
- výdaje na bezpečnostní audit a penetrační testy,
- výdaje na cloudová řešení (do doby ukončení realizace projektu).
- výdaje na nezbytně nutné přizpůsobení/konfiguraci/úpravy stávajících HW a SW prostředků z důvodu zajištění kompatibility s realizovanými bezpečnostními technickými opatřeními,
- zabezpečení stavební úpravy (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace pro stavební úpravy.

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> </ul>
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <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>• 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 OFS.</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>

## **Finanční limity**

Na jednotlivá technická opatření jsou v rámci projektu uplatňovány následující finanční limity:

- projekt realizující 1 technické opatření: 3–20 mil. Kč celkových způsobilých výdajů,
- projekt realizující 2 technická opatření: 3–26 mil. Kč celkových způsobilých výdajů,
- projekt realizující 3 technická opatření: 3–32 mil. Kč celkových způsobilých výdajů,
- projekt realizující 4 technická opatření: 3–38 mil. Kč celkových způsobilých výdajů atd.

Od dvou technických opatření je nárůst celkových způsobilých výdajů vždy o 6 mil. Kč, až do výše maximálních celkových způsobilých výdajů projektu stanovených v této výzvě, tzn. 300 mil. Kč.

V rámci limitů závisí na potřebách žadatele, jakým způsobem rozloží finanční prostředky na jednotlivá technická opatření. Rovněž nehraje roli, jestli je technické opatření sdíleno více VIS/KII nebo nikoliv.

## **Nezpůsobilé výdaje projektu**

- výdaje bez přímého vztahu k projektu, včetně výdajů na technická opatření uvedená v kapitole 2.2, které se netýkají KII nebo VIS,
- 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:

- 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 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.
- 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, včetně dalších provozních výdajů typu technická podpora, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update, jsou výdaje nezpůsobilé.

## 2.7. 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:

- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit.
- **Datum**, ke kterému musí žadatel cílovou hodnotu naplnit. (žadatel má povinnost zadanou cílovou hodnotu naplnit k datu ukončení realizace projektu)

Nenaplnění vykazovaného indikátoru k datu uvedenému ve Stanovení výdajů či Rozhodnutí 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 Podmínkách Rozhodnutí a 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 indikátoru a závazná pravidla jeho vykazování a výpočtu obsahuje metodický list indikátoru v příloze č. 5 těchto Pravidel**

### Indikátor výstupu

#### 3 04 00 Nové nebo modernizované prvky k zajištění standardů kybernetické bezpečnosti

Indikátor je povinný pro všechny projekty výzvy. 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.

Projekty nevykazují žádný **indikátor výsledku**, proto **je nutné** plánované výsledky projektu popsat na záložce „Popis projektu“ v MS2014+ při vyplňování žádosti. Do textového pole s názvem „Co je cílem projektu“ žadatel stručně popíše cíle projektu, očekávané výsledky a změny, které mají být prostřednictvím projektu dosaženy.

## 2.8. Místo realizace projektů

Projekty organizačních složek státu, příspěvkových organizací organizačních složek státu, státních organizací a státních podniků budou vzhledem k neoddělitelnosti aktivit z hlediska geografické působnosti realizovány na území celé ČR včetně území hl. m. Prahy.

Projekty krajů a organizací zřizovaných nebo zakládaných kraji budou realizovány na území kraje.

Projekty obcí a organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi budou realizovány na území obce.

## **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. 12 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.

### 3. Kontaktní místo pro poskytování informací

**Krajské pobočky Centra pro regionální rozvoj České republiky**  
(kontakty využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+)

Kraj (město)	Kontaktní osoba	Mobil	E-mailová adresa
Oddělení administrace OSS (Praha)	Ing. Bohdan Kadlec	735 159 462	kadlec(at)crr.cz
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
Královéhradecký kraj (Hradec 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)	Ing. Pavla Bártíková	725 793 625	bartikova(at)crr.cz
Středočeský kraj (Praha)	Mgr. Jan Veselský	725 037 963	veselsky(at)crr.cz
Ústecký kraj (Ústí nad Labem)	Ing. Ivan Palán	735 158 119	palan(at)crr.cz
Kraj 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

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/crr/kontakty-iop-irop> nebo <http://www.dotaceEu.cz/irop>.

Po předložení žádosti o podporu budou žadatelům sdělena formou depeše v MS2014+ jména administrátorů projektu v CRR.



## 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> <p><i>Pozn.: souhlasné stanovisko se nedokládá k projektům obcí, krajů, organizací zakládáných 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.</i></p>

<p>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p>	<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 neprokával, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p>
<p>Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.</p>	<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>
<p>Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.</p>	<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>
<p>Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.</p>	<p>ANO</p> <p>Navrhovaný harmonogram projektu je reálný a proveditelný.</p> <p>NE</p> <p>Navrhovaný harmonogram projektu není reálný nebo proveditelný.</p>
<p>Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</p>	<p>ANO</p> <p>Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</p> <p>NE</p> <p>Cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.</p>
<p>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů,</p>	<p>ANO</p>

stanovené ve výzvě.	Projekt dosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NE Projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů. 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 neekonomických 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 právního aktu**

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.

## 6. Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 18 Obecných pravidel. Způsoby financování OSS a PO OSS jsou popsány v kapitole 18.7 Obecných pravidel.

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

Příjemci typu OSS a PO OSS hradí výdaje na realizaci projektu ze své kapitoly SR, 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 kapitolu 18.7 Obecných pravidel).

### 6.1. Zjednodušená žádost o platbu

Příjemce předkládá po skončení etapy projektu ZŽoP, která je součástí Průběžné/Závěrečné ZoR projektu, vč. požadovaných příloh.

Podrobná pravidla předkládání ZŽoP jsou uvedena 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 či Podmínkách Rozhodnutí.

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+. U příjemců typu OSS a PO OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován CRR.

Základní povinnosti příjemce jsou uvedeny v kap. 20 Obecných pravidel.

V rámci výzvy č. 10 je příjemce po celou dobu udržitelnosti zároveň povinen:

- udržet indikátory a zachovat výsledky projektu, tzn. prvky zabezpečení,
- zajistit, aby pořízené prvky kybernetické bezpečnosti sloužily svému účelu, zejména se zohledněním maximálně přípustné doby odstávky systému či akceptovatelného výpadku,
- zajistit financování veškerých výdajů spojených s provozem a údržbou pořízených prvků kybernetické bezpečnosti.

### **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 a pojmů

CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPH	Daň z přidané hodnoty
IROP	Integrovaný regionální operační program
KII	Kritická informační infrastruktura podle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti
MS2014+	Informační a monitorovací systém pro programové období 2014–2020
OFS	Orgán finanční správy
OSS	Organizační složka státu
PO	Příspěvková organizace
ŘO	Řídicí orgán
VIS	Významný informační systém podle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti
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
- Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti
- prováděcí právní předpisy k zákonu č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů
  - Vyhláška o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti (vyhláška o kybernetické bezpečnosti)
  - Vyhláška o stanovení významných informačních systémů a jejich určujících kritériích

## 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 indikátoru
6. Stanovisko Národního bezpečnostního úřadu - vzor
7. Podmínky Stanovení výdajů (pro OSS) – vzor
8. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro PO OSS) – vzor
9. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro příjemce kromě OSS a PO OSS) – vzor
10. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Dopisu MMR
11. Průzkum trhu – vzor
12. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů
13. Rekapitulace technických opatření - vzor