



INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM 2021–2027

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA PRO PRÁCI V MS2021+

POSTUP PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM

Vydání: 2



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Schvalovací tabulka

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

Přehled vydání

Číslo vydání	Datum platnosti	Datum účinnosti	Číslo jednací
1			
2	16. 4. 2024	17.4.2024	MMR-32812/2024-26

Přehled provedených změn

Číslo vydání	Číslo kapitoly	Předmět revize
2	2.1	Upravena textace v části Výběr kola a fáze hodnocení
2	2.3	Přepracování kapitoly, doplnění informace, že podání provádí vždy jen jeden signatář oproti podobným akcím.
2	3	Doplněn popis a printscreen

Obsah

Přehled vydání	2
Přehled provedených změn	2
1. Úvod.....	4
2. Postup vytvoření žádosti o přezkum v MS2021+	4
2.1 Vytvoření žádosti o přezkum výsledku hodnocení	4
2.2. Vytvoření žádosti o přezkum výsledku výběru projektu	8
2.3 Podepsání a podání žádosti o přezkum	10
2.4	11
2.4 Možnost stažení a podání nové žádosti o přezkum ve lhůtě	11
3. Vypořádání žádosti o přezkum	13
4. Použité zkratky	13

1. Úvod

Žádost o přezkum můžete podat:

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

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

2. Postup vytvoření žádosti o přezkum v MS2021+

2.1 Vytvoření žádosti o přezkum výsledku hodnocení

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

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

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

DETAIL HODNOCENÍ

✕ ZRUŠENÍ SDÍLENÍ TISK

POŘADÍ 3	KOLO HODNOCENÍ Hodnocení žádosti o podporu	FÁZE Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti
DATUM HODNOCENÍ 5. ledna 2017 12:24:04	STATUS Vyhověl	FINALIZOVÁNO Ano
SOUBOR KRITÉRIÍ Pokus napravitelné		

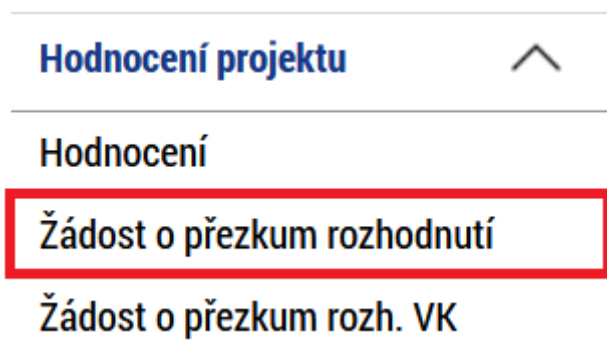
Arbitr
 Opravný hodnotitel
 Projekt lze vrátit k doplnění do ISKP

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

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

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

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



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

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

ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ

Žádost o přezkum rozhodnutí - Platné

KOLO HDNOCENÍ	FÁZE HDNOCENÍ	KROK	POŘADÍ	BYLA ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ PODÁNA?	BYLA ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ VYPOŘÁDÁNA?	ZALOŽI CSSF
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

< >

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Žádost o přezkum rozhodnutí - Neplatné

KOLO HDNOCENÍ	FÁZE HDNOCENÍ	KROK	POŘADÍ	BYLA ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ PODÁNA?	BYLA ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ VYPOŘÁDÁNA?	ZALOŽI CSSF
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hodnocení žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí...					

< >

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Vytvořit žádost o přezkum rozhodnutí

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

VÝBĚR KOLA A FÁZE HODNOCENÍ

Vyberte kolo hodnocení a následně fázi.

KOLO HODNOCENÍ

Hodnocení žádosti o podporu



FÁZE

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti



Spustit

V části Platné žádosti o přezkum rozhodnutí najdete založenou žádost. Kliknutím ji otevřete.

Na záložce Hlavička žádosti o přezkum rozhodnutí modulu Žádosti o přezkum rozhodnutí v poli Souhrnný text žádosti o přezkum rozhodnutí uveďte odůvodnění této žádosti o přezkum.

HLAVIČKA ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH.

✕ ZNEPLATNĚNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM TISK

KOLO HODNOCENÍ
Hodnocení žádosti o podporu Byla žádost o přezkum rozhodnutí podána?

FÁZE HODNOCENÍ
Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti Byla žádost o přezkum rozhodnutí vypořádána?

KROK POŘADÍ Platnost

SOUHRNNÝ TEXT ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ Otevřít v novém okně

Podepsat a podat žádost

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

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

The screenshot shows a web application interface for submitting a request for review. At the top, there is a tab labeled 'DÍLČÍ ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH.' and a 'TISK' button. Below this is a table with the following columns: 'Kolo hodnocení', 'Fáze', 'Název kritéria', and 'Podávám žádost o přezkum vůči tomuto kritériu'. The table contains one row with the value '1. kritérium' in the 'Název kritéria' column. Below the table, there is a section titled 'Podání žádosti o přezkum rozhodnutí' which includes a checkbox labeled 'Podávám žádost o přezkum vůči tomuto kritériu' and a large text input area for 'TEXT ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ'. A 'Otevřít v novém okně' link is also present. The interface includes navigation controls like 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'.

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

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

2.2. Vytvoření žádosti o přezkum výsledku výběru projektu

Žádost o přezkum vytvořte v MS2021+ kliknutím na záložku Žádost o přezkum rozhodnutí VK v levém sloupci a stisknutím tlačítka Vytvořit žádost o přezkum rozhodnutí výběrové komise.

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Hodnocení projektu**
- Hodnocení
- Žádost o přezkum rozhodnutí
- Žádost o přezkum rozh. VK**
- Informování o realizaci
- Žádost o změnu
- Kontroly
- Kontroly
- Datové oblasti
- Identifikace projektu
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ](#)
[KOPÍROVAT](#)
[TISK](#)

NÁZEV PROJEKTU CZ: 23.11 - hodnocení

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.06.04.04/00/21_008/0000044

STAV: Žádost o podporu nedoporučena k financování

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 01TQks

VERZE: 0001

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: DXROIROP

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ: 23.11.2021 9:05

DATUM FINALIZACE: 23.11.2021 9:17

DATUM PODPISU: 23.11.2021 9:19

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI: 23.11.2021 9:19

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ: 23.11.2021 9:19

NAPOSLEDY ZMĚNIL: CAPKAT

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 28.01.2022 13:27

ZPŮSOB JEDNÁNÍ: Podepisuje jeden signatář

TYP OPERACE: individuální projekt

Kolo žádosti: Kolo žádosti

Žádost o podporu

[Přehled obrazovek](#)

[Přesunout do Moje neaktivní projekty](#)

[Verze](#)

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

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

ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ VK

Žádost o přezkum rozhodnutí - Platné

Registrační číslo projektu	Název projektu CZ	Byla žádost o přezkum rozhodnutí VK podána?	Datum podání žádosti o přezkum rozhodnutí VK	Byla žádost o přezkum rozhodnutí VK vypořádána?
CZ.06.04.04/00/21_008/0...	23.11 - hodnocení	<input checked="" type="checkbox"/>	28.01.2022 14:33	<input checked="" type="checkbox"/>

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Žádost o přezkum rozhodnutí - Neplatné

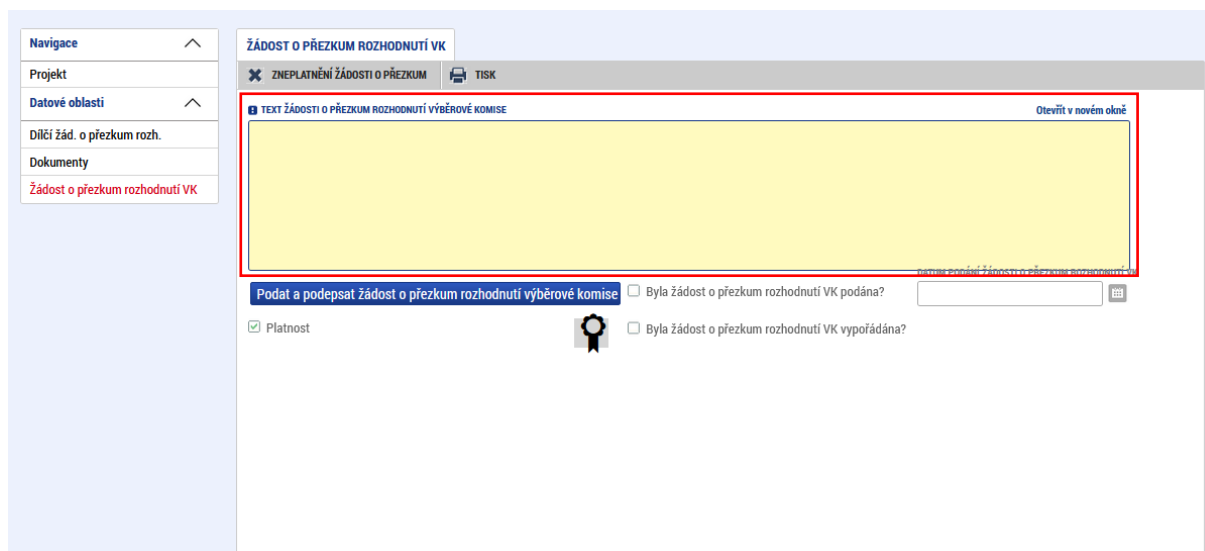
Registrační číslo projektu	Název projektu CZ	Byla žádost o přezkum rozhodnutí VK podána?	Datum podání žádosti o přezkum rozhodnutí VK	Byla žádost o přezkum rozhodnutí VK vypořádána?
CZ.06.04.04/00/21_008/0...	23.11 - hodnocení	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
CZ.06.04.04/00/21_008/0...	23.11 - hodnocení	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

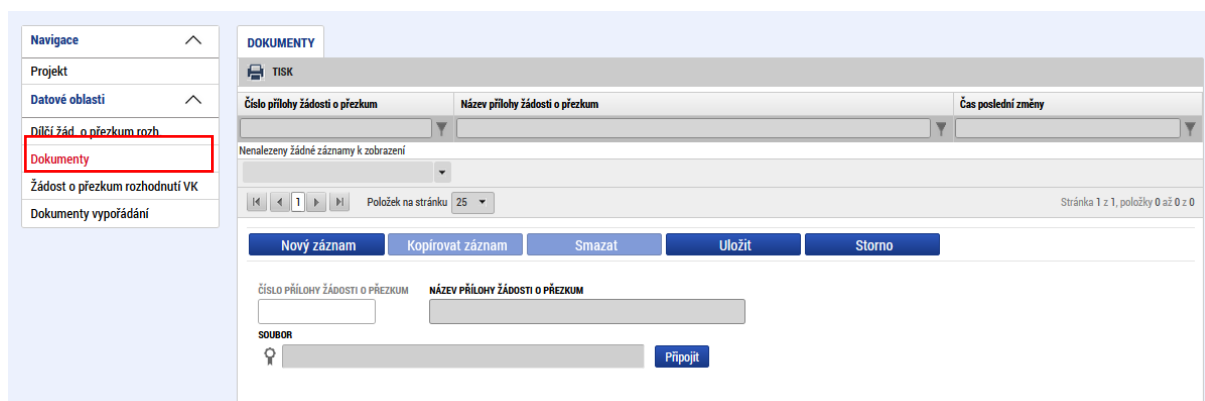
[Vytvořit žádost o přezkum rozhodnutí výběrové komise](#)

V části Platné žádosti o přezkum rozhodnutí najdete založenou žádost o přezkum. Kliknutím ji otevřete.

Na záložce Žádost o přezkum rozhodnutí VK v modulu Žádosti o přezkum rozhodnutí VK v poli Text žádosti o přezkum rozhodnutí výběrové komise uveďte odůvodnění této žádosti o přezkum. V popisu dále uveďte, jaký výsledek od podání žádosti o přezkum očekáváte.



Pokud by byl v datových polích elektronické verze určených pro vložení nebo vepsání textu zdůvodnění žádosti o přezkum nedostačující počet znaků, předložte odůvodnění formou přílohy vložené na záložku Dokumenty.



2.3 Podepsání a podání žádosti o přezkum

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

Důležité:

Vzhledem k tomu, že podání žádosti o přezkum podepisuje pouze **jeden** signatář, je v případě žádostí o podporu podávaných do výzev CLLD nutné zajistit, aby žádost o přezkum

nepodepsal zástupce MAS, protože ten podepisuje v ISKP21+ pouze žádost o podporu. Pokud by totiž došlo k tomu, že by zástupce MAS žádost o přezkum podepsal jako první, došlo by následně k jejímu podání a tato žádost o přezkum by musela být zamítnuta z důvodu chybného podpisu (nepodepsal by to signatář žádosti o podporu, ale signatář MAS).

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



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

The screenshot shows the 'HLAVIČKA ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH.' section of the application. It includes a 'TISK' button, a 'KOLO HODNOCENÍ' dropdown set to 'Hodnocení žádosti o podporu', and a 'FÁZE HODNOCENÍ' dropdown set to 'Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti'. A 'KROK' dropdown is empty, and 'POŘADÍ' is set to '1'. A 'Platnost' checkbox is checked. A red box highlights the 'Byla žádost o přezkum rozhodnutí podána?' checkbox (checked) and the 'DATUM PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ' field (21.12.2023). Below this is a large text area for 'SOUHRNNÝ TEXT ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ' and a 'Podepsat a podat žádost' button. At the bottom, there are sections for 'Výpořádání žádosti o přezkum rozhodnutí' with 'VÝSLEDEK PŘEZKUMU' (Částečně důvodná) and 'SOUHRNNÉ VYPOŘÁDÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ' (dddd).

2.4 2.4 Možnost stažení a podání nové žádosti o přezkum ve lhůtě

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

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



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

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

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

ODŮVODNĚNÍ ZNEPLATNĚNÍ	Otevřít v novém okně
Uložit	Storno

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

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

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

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

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

3. Vypořádání žádosti o přezkum

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

O vypořádání budete zároveň informováni depeší.

The screenshot shows a web form titled "HLAVIČKA ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH." with a "TISK" button. The form is divided into several sections:

- KOLO HODNOCENÍ:** "Hodnocení žádosti o podporu" (dropdown).
- FÁZE HODNOCENÍ:** "Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti" (dropdown).
- KROK:** (dropdown).
- POŘADÍ:** "1" (input).
- Platnost:** (checkbox, checked).
- DATUM PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ:** "21.12.2023" (calendar icon).
- DATUM VYPOŘÁDÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ:** "10.04.2024" (calendar icon).
- SOUHRNNÝ TEXT ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ:** (text area).
- Podepsat a podat žádost:** (button).
- Vypořádání žádosti o přezkum rozhodnutí:** (checkbox, checked).
- VÝSLEDEK PŘEZKUMU:** "Částečně důvodná" (dropdown).
- SOUHRNNÉ VYPOŘÁDÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ:** "dddd" (text area).

4. Použité zkratky

Centrum	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
MS2021+	Informační a monitorovací systém pro programové období 2021–2027
ŘO IROP	Řídicí orgán IROP
VK	výběrová komise/vedení ŘO