

# Příručka pro vyplnění žádosti o finanční podporu NPO



## 1. Základní informace o projektu

### 1.1. Identifikační údaje žadatele o finanční podporu

Žadatel (Subjekt realizující vlastní projekt, který bude po vydání právního aktu označován jako **Konečný příjemce**) uvede svůj název.

Uvede název instituce zajišťující **gestorství projektu**, kterou je zpravidla **správce rozpočtové kapitoly**, ze které jsou finanční prostředky pro projekt narozpočtovávány. V některých případech může být konečný příjemce a gestor projektu shodná instituce.

Uvede jméno, příjmení, a kontaktní informace (e-mail, telefon) **Ředitele projektu**. V případě, že ředitelem projektu není statutární zástupce organizace, musí tento k žádosti o podporu NPO doložit plnou moc od statutárního zástupce organizace/instituce realizující projekt.

Uvede jméno, příjmení a kontaktní informace (e-mail, telefon) **Statutárního zástupce organizace**.

Uvede jméno, příjmení a kontaktní informace (e-mail, telefon) **Projektového manažera**. Ve funkci projektového manažera se jedná o kontaktní osobu odpovědnou za pravidelný reporting a primární kontakt při řešení problémů.

Uvede jméno, příjmení a kontaktní informace (e-mail, telefon) **Odborného gestora** projektu, který v projektovém týmu nese věcnou odbornost.

Uvede jméno, příjmení a kontaktní informace (e-mail, telefon) **Technického gestora** projektu, který v projektovém týmu nese technickou odbornost.

### 1.2. Základní údaje

Žadatel uvede **Název projektu**.

Uvede **Předpokládaný termín zahájení projektu** ve formátu DD. MM. RRRR. – Termín zahájení fyzické realizace projektu je možné uvádět i nepřesně, a to až k 1. 2. 2020.

Uvede **Předpokládaný termín ukončení projektu** ve formátu DD. MM. RRRR. – Jedná se o předpokládaný termín dokončení všech produktů v rámci produktového rozpadu (viz níže) vč. jejich administrativní akceptace. Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu je 31. 5. 2026.

Uvede **Předmět projektu** ve formě slovního popisu, který charakterizuje projekt jako celek.

Uvede **Celkové způsobilé výdaje projektu financované v rámci NPO** (bez DPH). Jedná se o maximální výši finanční podpory, kterou lze z NPO získat. Částka odpovídá řádku č. 1 rozpočtu projektu v bodě 6 této žádosti.

Uvede **Celkové výdaje projektu** (vč. DPH). Tato částka zahrnuje celkové způsobilé výdaje projektu financované v rámci NPO (uvedeno předchozím řádku), příslušné DPH a dále případné vlastní a další zdroje vč. DPH. Částka odpovídá řádku č. 3 rozpočtu projektu v bodě 6 této žádosti.

Uvede **Odůvodnění potřeby projektu** ve formě slovního popisu.

Uvede **Návaznost na strategii (strategické cíle)**, vždy uvede „Program Digitální Česko“, následně uvede „Informační koncepce ČR“/„Koncepce Digitální ekonomika



a společnost“/“Česko v digitální Evropě“ a nakonec doplní hlavní cíl a z něho plynoucí dílčí cíl. (konkrétní příklad: Program Digitální Česko - Informační Koncepce ČR, hlavní cíl 1. *Uživatelsky přívětivé a efektivní digitální služby pro občany a firmy*, dílčí cíl 1.3 *Rozvoj sdílených služeb univerzálních obslužných kanálů „front-office“*).

Zároveň uvede další strategie, na které je projekt případně navázán.

Uvede **Cílové skupiny**, pro které je projekt realizován.

Uvede **Vazby na ostatní projekty včetně jejich zdroje financování**. Pokud je to relevantní, uvede, jak projekt souvisí a případně závisí na ostatních dokončených/nedokončených/plánovaných projektech.

Uvede **Poskytovatele podpory**, kterým je vždy Ministerstvo vnitra ČR. Tato kolonka je předvyplněna. Poskytovatel podpory může pouze vydávat právní dokument (právní akt), na jehož základě je podpora poskytnuta.

Uvede **Zdroje financování**, tedy vždy uvede NPO, případně další (například státní rozpočet), pokud je to relevantní.

Uvede **Pilíř**, který bude realizací projektu naplňován.

Uvede **Název komponenty**, pod kterou realizace projektu spadá.

Uvede, zda projekt naplňuje definici **Reformy**, nebo **Investice**.

Uvede **Identifikaci výzvy** např. její číslo.

Uvede **Název milníku** v případě, že je projekt navázán na milník NPO.

Uvede **Název cíle** v případě, že je projekt navázán na cíl NPO.

### 1.3. Monitorovací indikátory

V žádosti o podporu žadatel uvede povinné indikátory včetně výchozích a cílových hodnot, které jsou k danému projektu ve výzvě uvedeny. Monitorovací indikátory se člení na indikátory **hlavní, interní a společné**.

#### Hlavní a interní indikátory

Hlavní indikátory představují závazky plynoucí z Prováděcího rozhodnutí Rady a Operačního ujednání. Interní indikátory jsou nastavovány z důvodu interní potřeby programu s cílem zajistit řádné monitorování implementace NPO.

#### Společný indikátor NPO

Pro zajištění transparentní a odpovědné implementace RRF byl ze strany Evropské komise stanoven výkonnostní monitorovací rámec skrze tzv. Scoreboard („výsledková tabule“), který je mj. tvořený také tzv. společnými indikátory (common indicators). **Výzva stanovuje, pro které projekty je tento typ indikátoru relevantní.**

**Metodika výpočtu společného indikátoru:**

Název ukazatele	Uživatelé nových a upgradovaných veřejných digitálních služeb, produktů a procesů
-----------------	---

Měrná jednotka	uživatelé/rok
Typ ukazatele	Výsledek
Výchozího stav	0 (resetováno každé kolo reportingu)
Definice a pojmy	<p>Počet uživatelů digitálních veřejných služeb, produktů a procesů nově vyvinutých nebo výrazně modernizovaných prostřednictvím podpory v rámci daného opatření v národním plánu obnovy. Významné upgrady se týkají pouze nových funkcí.</p> <p>Uživateli se rozumí klienti veřejných služeb, procesů a produktů nově vyvinutých nebo upgradovaných prostřednictvím podpory v rámci daného opatření v národním plánu obnovy a zaměstnanci veřejné instituce využívající digitální služby, produkty a procesy nově vyvinuté nebo výrazně modernizované prostřednictvím podpory v rámci daného opatření v národním plánu obnovy.</p>
Sběr dat	Podporované projekty
Problémy s agregací	Pokud nelze identifikovat jednotlivé uživatele, stejná osoba/klient využívající službu online několikrát za rok se nepovažuje za dvojí započítání.
Hlášení	První vykazování je za období od 01. 02. 2020 do 31. 12. 2021 v rovině odhadu. To znamená, že v dalším výkazu i na základě metodického ukotvení s EK tyto údaje nahradíte skutečnými daty. Další vykazování bude probíhá 2x ročně vždy k 30. 6. a 31. 12.

Žadatel definovaný výzvou uvede výchozí a cílovou hodnotu tohoto indikátoru.

**1) Výchozí hodnota:**

Počet uživatelů (aktivních registrací, tj. těch kteří se do systému přihlásili alespoň 1x) za 12 měsíců v průběhu monitorovacího období (01.02.2020 - 31.12.2021, 01.01.2022-31.12.2022, 01.01.2023-31.12.2023, atd). Pokud nelze identifikovat jednotlivé uživatele a příjemce toto doloží, pak stejná osoba/klient využívající službu online několikrát za rok se nepovažuje za dvojí započítání. (tj. v takovém případě vykazuje příjemce u externích uživatelů počet přístupů do systému – nelze uplatnit u interních uživatelů, u nichž je předpoklad, že se systémem pracují na pravidelné bázi)

**2) Cílová hodnota:**

- I. Počet uživatelů (aktivních registrací, tj. těch, kteří se do systému přihlásili alespoň 1x) za všechna monitorovací období souhrnně, do konečného data 30. 06. 2026. Hodnotu lze vykazovat až 12 měsíců od ukončení fyzické realizace projektu, nicméně konečná hodnota musí být k datu 30. 06. 2026. Příjemce je povinen toto období přesně dodržet a ohlídat si, že bude disponovat těmito daty v daném časovém rozmezí.

- II. Pokud nelze identifikovat jednotlivé uživatele a příjemce toto doloží, pak stejná osoba/klient využívající službu online několikrát za rok se nepovažuje za dvojí započítání. (tj. v takovém případě vykazuje příjemce u externích uživatelů počet přístupů do systému – nelze uplatnit u interních uživatelů, u nichž je předpoklad, že se systémem pracují na pravidelné bázi).

#### 1.4. Rozpad projektu na hlavní produkty

##### Kontext:

Pro účely nastavení monitoringu, řízení celého portfolia projektů v rámci jednotlivých komponent a následně i řízení rizik NPO je nutné každý projekt rozpadnout na jednotlivé menší, snadno identifikovatelné části, jejichž úspěšné dokončení bude měřitelné v závislosti na jasně definovaném a tím pádem ověřitelném výstupu, tj. produktu/podproduktu. Vzhledem k tomu, že vlastník komponenty má povinnost průběžně reportovat směrem k MPO-DU o stavech projektů, je nutné projekt rozdělit na vícero etap, respektive podproduktů, jejichž výstup je možné měřit příp. měřit jejich pokrok v čase.

##### Produktový rozpad:

Produktový rozpad (Product Breakdown Structure - PBS) je hierarchická struktura produktů a prvků, které jsou nutné k úspěšné realizaci projektu, nebo přínosů projektu. Je to něco jako nákupní seznam. PBS je v podstatě plán, který zahrnuje všechny fyzické součásti konkrétního systému.

Struktura členění produktu (PBS) začíná shora konečným produktem, za nímž následují dílčí kategorie s prvky souvisejícími s produktem. Složení tohoto typu struktury je podobné rozdělení na balíky práce (Work Breakdown Structure - WBS). Stejně jako WBS je PBS pomůckou pro redukci složitosti projektu nebo produktu na zvládnutelné součásti. Rozdíl mezi WBS a PBS spočívá v tom, že balíky práce se skládají především z činností, podobně jako seznam úkolů.

Produktový rozpad ukazuje především to, z čeho se projekt nebo produkt skládá, podobně jako seznam ingrediencí nebo nákupní seznam. PBS v podstatě rozděluje produkt na různé potřebné součásti. Cílem je vytvořit seznam všech položek a jejich vzájemných vztahů.

Produktový rozpad tedy není zaměřen na činnosti, které v rámci realizace projektu musí být vykonány, ale ryze na jejich **výstupy**. Produktový rozpad neřeší, jakým způsobem je daný produkt realizován a jak je dosahováno výstupů. Produkt musí vždy představovat výsledek a ne akce, které vedou k jejich vytvoření.

**Při tvorbě produktového rozpadu je třeba brát v potaz k jakému vrcholovému milníku nebo cíli Národního plánu obnovy se daný projekt váže, tzn., záleží na tom, jak je milník nebo cíl nadefinován. Existují milníky a cíle, které nejsou pouze o vytvoření hlavního produktu, ale také o jeho následném fungování.** Některé milníky a cíle tak mají podobu počtu uživatelů nebo počtu předvyplněných formulářů, z čehož vyplývá, že projekt nemůže být ukončen pouze vytvořením hlavního produktu, ale zásadní je i jeho následné fungování. Toto následné fungování hlavního produktu je tedy nutné odrazit i v rovině podproduktů.



### Postup pro definování:

#### *Hlavní produkt:*

Hlavní produkt projektu (může být jeden i vícero, např. Portál či Informační systém) by měl odrážet vytyčený cíl projektu tak, jak je popsán v Národním plánu obnovy. Měl by být jasně naformulován a popsán. Popis či formulace hlavního produktu projektu musí být v souladu s aktuálním popisem v rámci NPO. Musí být jasně časově ohraničen a mít stanovenou cenu. Je-li projekt složen z jednoho či více hlavních produktů, pak celková cena hlavního produktu příp. součet cen hlavních produktů musí být roven výši celkové alokace projektu v NPO, bez DPH (pozn.: Alokace NPO je uváděna v cenách bez DPH.).

Počet hlavních produktů v rámci produktového rozpadu není omezen. Musí však odpovídat aktuálnímu popisu v rámci NPO. Není tedy možné rozšiřovat aktuálně definovaný rozsah projektu.

#### *Podprodukty:*

Každý hlavní produkt se skládá z dílčích výstupů – podproduktů, které jsou jeho nezbytnou součástí (např. jednotlivé služby Portálu, integrační propojení na okolní systémy či základní registry, jednotlivé moduly informačního systému apod.). Tyto podprodukty je nutné opět časově ohraničit a finančně ohodnotit (je-li finanční ohodnocení možné). Struktura podproduktů může být dále hierarchicky členěna. Mezi podprodukty je nutné uvést i případné vazby/závislosti – pokud existují (tedy pokud realizace jednoho či více podproduktů je závislá na realizaci druhého podproduktu). Tyto závislosti pak pomáhají identifikovat případná rizika projektu (např. služba B musí být realizována před tím, než bude realizována služba D, jinak hrozí zpoždění realizace).

Počet podproduktů není v rámci produktového rozpadu omezen, a to jak v horizontální, tak vertikální úrovni. Je tedy možné, aby se jeden podprodukt skládal z více úrovní dalších podproduktů.

#### *Omezení:*

Produkty/výstupy by neměly být pouze veřejnými zakázkami, které mají minimální vypovídající hodnotu o kvalitativním i kvantitativním pokroku realizace daného projektu. **Jako podprodukty v rámci jednoho hlavního produktu tedy nemohou být zvoleny pouze vyhlášení VZ a akceptace díla.** Mezi kategorie produktů lze zařadit např. plánování, finance, infrastrukturu, podpora ICT nebo rozvoj procesů, vždy však s jasně definovaným výstupem.

**Vyplněný produktový rozpad je závazný a bude součástí právního aktu projektu! Projekt nebude při neplnění termínů návazných na produktový rozpad proplacen a bude nahrazen jiným projektem!**

**Realizátor projektu musí plnit dané termíny, jinak je v ohrožení realizace celého NPO!**

## **2. Rizika, omezení a předpoklady úspěšnosti projektu**

### **2.1. Rizika projektu**

Žadatel uvede hlavní **rizika projektu**, stručný popis způsobu snížení jejich dopadu/eliminace a jejich ohodnocení (na škále 1 – 3, kdy 1 značí běžné riziko, 2 značí závažné riziko a 3 značí klíčové riziko).



## 2.2. Omezení projektu

Žadatel uvede omezení, která mohou projekt provázet. Omezení je nutno chápat jako překážku při realizaci projektu, která s jistotou nastane (na rozdíl od rizika, které nastat může/nemusí).

*Příkladem technologického omezení je varování NÚKIB před používáním softwaru i hardwaru společností Huawei Technologies Co., Ltd., a ZTE Corporation ze dne 17. 12. 2018. Jedná se o fakt, který provází realizaci řady ICT projektů a jejich plán realizace a harmonogram s tím musí kalkulovat.*

Uvede **Organizační a technologická omezení** ve formě slovního popisu.

Uvede **Související legislativu** ve formě výčtu relevantních právních předpisů (např. zákony, nařízení, vyhlášky), které přímo ovlivňují realizaci projektu.

Uvede ve formě slovního popisu **Bezpečnostní požadavky**, které jsou pro projekt relevantní.

## 3. Očekávané přínosy projektu

Žadatel uvede očekávané **přínosy projektu** včetně stručného popisu způsobu jejich měření.

## 4. Připravenost projektu k realizaci

Žadatel popíše, v jaké fázi se nachází připravenost projektu k realizaci. Zda je již plná připravenost, projekt se nachází již ve fázi částečné fyzické realizace nebo jaké kroky je nutné ještě učinit, aby mohl být projekt realizován.

## 5. Udržitelnost projektu

Žadatel popíše, jak bude zajištěno **využití relevantních výstupů a zajištěna udržitelnost milníků a cílů** projektu po ukončení jeho realizace. Žadatel dále uvede zdroje ověření informací o udržitelnosti výsledku projektu po jeho ukončení. Žadatel rovněž uvede, z jakých zdrojů bude udržitelnost hrazena.

## 6. Rozpočet projektu

### 6.1. Rozpočet projektu na období realizace

Žadatel uvede **rozpočet projektu** na období realizace v členění po jednotlivých letech.

Do řádku 1 uvede **Způsobilé výdaje projektu financované v rámci NPO** (bez DPH). Tuto částku rozdělí na investiční způsobilé výdaje projektu (řádek 1a) a neinvestiční způsobilé výdaje projektu (řádek 1b), oboje bez DPH. V řádcích 1, 1a a 1b jsou tedy uvedeny výdaje, které bude možné získat z NPO.

Platí, že řádek 1 = řádek 1a + řádek 1b.





Do řádku 2 uveďte **Komplementární výdaje projektu financované z vlastních zdrojů žadatele**. Do těchto výdajů patří DPH, vlastní či další zdroje (např. jiná dotace).

V řádku 2a uveďte DPH ze způsobilých výdajů projektu financovaných v rámci NPO (tj. DPH vztahující se k řádku 1).

V řádku 2b uveďte komplementární výdaje projektu financované z vlastních či dalších zdrojů žadatele (bez DPH).

V řádku 2c uveďte DPH z komplementárních výdajů projektu financovaných z vlastních zdrojů žadatele (tj. DPH vztahující se k řádku 2b).

Platí, že řádek 2 = řádek 2a + řádek 2b + řádek 2c.

Do řádku 3 uveďte Způsobilé výdaje projektu celkem (vč. DPH).

Platí, že řádek 3 = řádek 1 + řádek 2.

Žadatel nakonec uveďte **požadovanou částku finanční podpory (bez DPH)**, tj. celkové způsobilé výdaje projektu v rámci NPO (bez DPH) (řádek 1).

Z pohledu NPO jsou způsobilé veškeré výdaje vynaložené v souvislosti s realizací definovaného milníku/cíle v rámci projektu, které naplňují pravidla NPO a podmínek podpory (zpravidla se jedná o výdaje na dodávky a služby).

Výdaj musí být v souladu s obecnými principy uznatelnosti výdajů - věcná způsobilost, časová způsobilost, výdaj je přiměřený a nezbytný (principy 3E), výdaj je identifikovatelný a ověřitelný, výdaj je v souladu s právními předpisy.

Z časového hlediska jsou způsobilé všechny výdaje, které vznikly v době realizace projektu, tedy i před vydáním právního aktu, nicméně musí být realizovány v souladu s právním aktem, podmínkami o realizaci projektu, právním rámcem a metodikami Národního plánu obnovy a komponenty, nejdříve však od 1. 2. 2020. Konečným datem způsobilosti je datum ukončení fyzické realizace projektu, nejdéle však 31. 5. 2026. Doba realizace projektu bude uvedena v žádosti o finanční podporu a v právním aktu.

Osobní výdaje na zaměstnance, pokud jsou vynaloženy v souvislosti s účelem a výstupy projektu, tedy s vazbou na plnění reformy a investic, a pokud jsou nezbytné k naplnění cíle/milníku projektu a splňují všechny další výše uvedené principy způsobilosti výdajů, jsou způsobilé do výše 7 % celkových způsobilých výdajů projektu financovaných v rámci NPO (bez DPH) (tj. 7% z řádku 1), pokud není ve výzvě stanoveno jinak. Při posuzování způsobilosti osobních výdajů bude VK vždy zvažovat, zda má výdaj vazbu k opatření jako jeho integrální součást vedoucí k plnění milníku/cíle.

Nezpůsobilými výdaji v rámci NPO jsou výdaje, které by svým charakterem nahrazovaly opakující se výdaje státního rozpočtu, dále DPH projektu a nepřímé (režijní) výdaje vznikající v souvislosti s realizací projektu nebo s osobními náklady pracovníků podílejících se na projektu, které nelze je přímo přiřadit k projektu (pokud není ve výzvě stanoveno jinak).

DPH je hrazeno z finančních zdrojů žadatele. V případech, kdy je žadatelem OSS nebo SPO, je DPH plánováno/hrazeno ze státního rozpočtu v rámci ukazatele výdajů SR „Výdaje spolufinancované z rozpočtu EU – podíl SR“. Pro DPH v souvislosti s NPO je určen zdroj 11170XX, kdy XX je číslo komponenty.





## 7. Projektový tým

Žadatel uvede všechny role projektového týmu (mimo ředitele projektu), které jsou relevantní pro projekt. U každé role vybere, zda bude role v PT zastávána zaměstnancem kmenovým, osobou spolupracujícím na dohodu o pracovní činnosti/dohodu o provedení práce, či zda se jedná o externistu, který pro realizátora projektu pracuje na základě uzavřené dodavatelské smlouvy.

Žadatel vybere z možností ANO/NE, zda je v době podání žádosti o podporu ustaven projektový tým.

Žadatel uvede, jestli je schopen a připraven realizovat projekt z hlediska administrativních kapacit nebo jaké kroky je nutné ještě učinit, aby tomu tak bylo.

## 8. Veřejné zakázky projektu

Žadatel uvede číslo a název předpokládané/uskutečněné VZ/VŘ – stručně předmět zakázky.

Uvede způsob zadání VZ/VŘ/ Druh výběrového/zadávacího řízení - dělení zakázek dle předpokládané hodnoty je uvedeno v ZZVZ / druh zadávacího/výběrového řízení.

Uvede předpokládanou/skutečnou hodnotu VZ/VŘ (bez DPH) – informace o finančním objemu zakázky.

Uvede předpokládané/skutečné datum zahájení zadávacího/výběrového řízení – datum, kdy je předpoklad zahájení zadávacího/výběrového řízení.

Uvede předpokládané/skutečné datum ukončení zadávacího/výběrového řízení – předpokládané/skutečné datum podpisu smlouvy na plnění zakázky.

Uvede předpokládané trvání v měsících – počet měsíců od předpokládaného data zahájení VZ/VŘ po předpokládané datum ukončení VZ/VŘ.

V případě již uskutečněných veřejných zakázek je nutné přiložit k žádosti smlouvu s dodavatelem a vyloučit střet zájmu v čestném prohlášení.

## 9. Horizontální principy

Žadatel ke každému typu horizontálního principu vybere vliv projektu na horizontální princip (pozitivní/negativní/neutrální).

Žadatel vloží slovní popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip. Popis je nutné doplnit i v případě, že je projekt neutrální k danému horizontálnímu principu.

## 10. Další údaje

Žadatel uvede, pokud je to třeba, další relevantní údaje, které by měl poskytovatel finanční podpory vzít v potaz.

## 11. Schvalovací doložka

Žadatel podepíše projektovou žádost o podporu NPO a uvede datum podání žádosti.



## 12. Přílohy

Žadatel připojí k žádosti o podporu NPO povinné i nepovinné (pokud jsou relevantní) přílohy dle pravidel poskytovatele finančních prostředků.