

## **Příloha č. 1 – Technická specifikace plnění veřejné zakázky**

Na následujících stránkách je uvedena technická specifikace plnění veřejné zakázky, která je tvořena následujícími dokumenty:

- Technická specifikace plnění veřejné zakázky-Příloha č. 1 Zadávací dokumentace
- Příloha A Technické specifikace – Současný dotační portál
- Příloha B Technické specifikace – Proces dotace-zálohově (ex-ante)
- Příloha C Technické specifikace – Proces dotace-zpětně (ex-post)
- Příloha D Technické specifikace – Harmonogram-OKH
- Příloha E Technické specifikace – Harmonogram-ORR-Kotlíkové dotace
- Příloha F Technické specifikace – Harmonogram-ORVZ – dpRV
- Příloha G Technické specifikace – export přehledu žádostí – list „návrh pro jednání rady“
- Příloha G Technické specifikace – export přehledu žádostí – list „celkový přehled“
- Příloha G Technické specifikace – export přehledu žádostí – list „DT1“
- Příloha G Technické specifikace – export přehledu žádostí – list „DT2“
- Příloha G Technické specifikace – export přehledu žádostí – list „DT4“
- Příloha G Technické specifikace – export přehledu žádostí – list „DT5“
- Příloha G Technické specifikace – export přehledu žádostí – list „DT6“
- Příloha H Technické specifikace – ekonomický přehled
- Příloha I.1 Technické specifikace – finanční vypořádání – povinná publicita
- Příloha I.2 Technické specifikace – finanční vypořádání-formulář vypořádání
- Příloha I.3 Technické specifikace – finanční vypořádání – závěrečná zpráva
- Příloha J.1 Technické specifikace – export OKsystem
- Příloha J.2 Technické specifikace – export OKsystem-legenda
- Příloha K Technické specifikace – formulář Žádost o dotaci PRV 2022.pdf
- Příloha K Technické specifikace – formulář Žádost o dotaci PRV 2022.fo
- Příloha L Technické specifikace – univerzální smlouva
- Příloha M Technické specifikace – smlouva pro obec
- Příloha N Technické specifikace – reportOE – list „1 Celkový přehled dotací“
- Příloha N Technické specifikace – reportOE – list „2 Přehled dle dotač. Programů“
- Příloha N Technické specifikace – reportOE – list „3 Přehled ind.dot. dle oblastí“
- Příloha N Technické specifikace – reportOE – list „4 Minulé roky“
- Příloha N Technické specifikace – reportOE – list „5 Tabulka finančního vypořádání“
- Příloha N Technické specifikace – reportOE – list „5a – Finanční vypořádání souhrn“
- Příloha N Technické specifikace – reportOE – list „6 Neschválené, vyřazené“

**jihomoravský kraj**

**TECHNICKÁ SPECIFIKACE  
PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

**PŘÍLOHA Č. 1  
ZADÁVACÍ DOKUMENTACE  
VEŘEJNÉ ZAKÁZKY  
Č. Z2023-016008**

NAZVANÉ

**DOTAČNÍ SYSTÉM**

# OBSAH

1	Účel a obsah tohoto dokumentu.....	4
1.1	Použité pojmy a zkratky .....	4
1.2	Konvence použité v tomto dokumentu.....	5
1.3	Výchozí situace .....	5
1.3.1	<i>Rozsah administrovaných dotací .....</i>	<i>5</i>
1.3.2	<i>Stávající Dotační portál.....</i>	<i>6</i>
1.3.3	<i>Aktuální způsoby příjmu a zpracování žádostí .....</i>	<i>6</i>
2	Koncepce řešení a funkční požadavky.....	9
2.1	Moduly Systému.....	9
2.2	Struktura a výčet dotačních programů a titulů.....	9
2.3	Model procesu administrace dotace .....	10
2.3.1	<i>Dotace vyplácené zálohově.....</i>	<i>11</i>
2.3.2	<i>Dotace vyplácené po vypořádání .....</i>	<i>11</i>
2.4	Harmonogramy dotací.....	11
2.4.1	<i>Dotace OKH typu Individuální dotace .....</i>	<i>11</i>
2.4.2	<i>Dotace ORR typu Kotlíkové .....</i>	<i>11</i>
2.4.3	<i>Dotace oddělení RVZ typu RV (rozvoj venkova) .....</i>	<i>11</i>
2.5	Požadavky na funkcionalitu Systému .....	11
2.5.1	<i>Front-office (DOPS-F).....</i>	<i>11</i>
2.5.1.1	<i>Informační portál INFOP.....</i>	<i>11</i>
2.5.1.2	<i>Samoobslužný portál SAMOP.....</i>	<i>11</i>
2.5.1.2.1	<i>Vložení žádosti.....</i>	<i>11</i>
2.5.1.2.2	<i>Přehled žádosti .....</i>	<i>14</i>
2.5.2	<i>Back-office (DOPS-B).....</i>	<i>14</i>
2.5.2.1	<i>Průběh zpracování žádosti .....</i>	<i>14</i>
2.5.2.1.1	<i>Příprava, založení a vyhlášení dotačního programu .....</i>	<i>14</i>
2.5.2.1.2	<i>Sběr žádostí.....</i>	<i>15</i>
2.5.2.1.3	<i>Kontrola žádostí.....</i>	<i>15</i>
2.5.2.1.4	<i>Vyhodnocení žádostí.....</i>	<i>16</i>
2.5.2.1.5	<i>Schválení žádosti a oznámení výsledků.....</i>	<i>16</i>
2.5.2.1.6	<i>Příprava smluv .....</i>	<i>16</i>
2.5.2.1.7	<i>Podpisování smluv.....</i>	<i>17</i>
2.5.2.1.8	<i>Variety vyplácení a finančního vypořádání dotace .....</i>	<i>18</i>
2.5.2.1.9	<i>Vyplácení .....</i>	<i>18</i>
2.5.2.1.10	<i>Finanční vypořádání.....</i>	<i>18</i>
2.5.2.1.11	<i>Změny parametrů žádosti v průběhu zpracování .....</i>	<i>19</i>
2.5.3	<i>Kmenové záznamy a číselníky.....</i>	<i>19</i>
2.5.4	<i>Společné a průřezové funkcionality.....</i>	<i>20</i>
2.5.4.1	<i>Zobrazení, výstupy a tabulkové přehledy .....</i>	<i>20</i>
2.5.4.2	<i>Emailová komunikace a notifikace .....</i>	<i>20</i>
2.5.4.3	<i>Parametrižace .....</i>	<i>21</i>
2.5.4.4	<i>Provázanost entit .....</i>	<i>21</i>
2.5.4.5	<i>Funkcionality správce aplikace.....</i>	<i>21</i>
2.5.4.5.1	<i>Uživatelé, skupiny, role a přístupová oprávnění.....</i>	<i>21</i>
2.5.4.5.2	<i>Oznámení.....</i>	<i>22</i>
2.5.5	<i>Integrace a rozhraní na jiné informační systémy.....</i>	<i>22</i>
2.5.5.1	<i>Identita občana (Národní bod, NLA).....</i>	<i>22</i>
2.5.5.2	<i>ISDS.....</i>	<i>22</i>
2.5.5.3	<i>GINIS .....</i>	<i>22</i>
2.5.5.3.1	<i>Automatická tvorba systemizovaných názvů spisů a dokumentů pro GINIS-USU.....</i>	<i>22</i>
2.5.5.4	<i>OKsystem.....</i>	<i>24</i>

2.6	Přílohy požadavků na funkcionalitu systému.....	24
3	Technické, provozní a nefunkční požadavky.....	25
3.1	Kvantitativní požadavky.....	25
3.1.1	<i>Rozsah užití software</i> .....	25
3.1.2	<i>Rozsah zpracovávaných informací</i> .....	25
3.2	Kvalitativní požadavky.....	25
3.2.1	<i>Systémové, výkonové a bezpečnostní požadavky</i> .....	25
3.2.2	<i>Správa uživatelských účtů a autentizace v Back-office</i> .....	26
3.2.3	<i>Správa aplikace</i> .....	27
3.2.4	<i>Uvedení požadavků řešení na výpočetní prostředí a výkon</i> .....	27
3.2.5	<i>Implementovaná prostředí</i> .....	27
4	Členění předmětu plnění zakázky.....	28
4.1	Dodávka software.....	28
4.1.1	<i>Dodávka základního – nespecifického software</i> .....	28
4.1.2	<i>Dodávka specifického software</i> .....	28
4.2	Detailní analýza požadavků.....	28
4.3	Implementační práce.....	29
4.3.1	<i>Instalace a konfigurace základního software</i> .....	29
4.3.2	<i>Customizace základního software – realizace specifického software</i> .....	29
4.3.3	<i>Dokumentace</i> .....	29
4.3.4	<i>Školení</i> .....	30
4.3.5	<i>Migrace dat</i> .....	30
4.4	Testování, akceptace, převzetí a zkušební provoz.....	30
4.4.1	<i>Testování a akceptace</i> .....	30
4.4.2	<i>Příprava na zkušební a následně ostrý provoz</i> .....	31
4.4.3	<i>Zkušební provoz</i> .....	31
4.5	Servisní služby.....	31
4.5.1	<i>Helpdesk</i> .....	32
4.5.2	<i>Údržba</i> .....	32
4.5.2.1	<i>Plánovaná</i> .....	32
4.5.2.2	<i>Legislativní</i> .....	32
4.5.2.3	<i>Řešení problémů</i> .....	33
4.5.2.4	<i>Minimalizace rizika dopadů aktualizace software do zákaznických úprav</i> .....	34
4.5.3	<i>Podpora</i> .....	34
4.5.4	<i>Služba exitu</i> .....	34
4.6	Rozvoj systému na základě ad-hoc požadavků.....	34

*Tento dokument je určen výhradně pro zadavatele, kterým je Jihomoravský kraj, a účastníky zadávacího řízení ve veřejné zakázce Dotační systém. Tento dokument, ani žádná jeho část nesmí být dále použita ve prospěch třetích stran bez předchozího písemného souhlasu autora. Autorská a jiná díla odvozená z tohoto díla podléhají ochraně autorských práv jejich držitelů.*

# 1 ÚČEL A OBSAH TOHOTO DOKUMENTU

Tento dokument je nedílnou součástí a přílohou zadávací dokumentace (dále také jako „ZD“) veřejné zakázky nazvané **Dotační systém – IS pro podporu administrace a příjmu žádostí o dotace** (dále také jako „veřejná zakázka“), jejímž zadavatelem je **Jihomoravský kraj** (dále také jako „JMK“ nebo „zadavatel“). Účelem veřejné zakázky je dodávka informačního systému pro správu dotačních programů a administrace podaných žádostí (dále také jako „DOPS“ nebo „Systém“) v rozsahu a specifikaci uvedených v tomto dokumentu.

Účelem tohoto dokumentu je bližší určení předmětu plnění veřejné zakázky. Obsah tohoto dokumentu je členěn na následující části:

- 1) celková koncepce a specifikace požadavků na funkcionalitu požadovaného řešení – viz kapitola 2, jejíž součástí jsou i samostatné přílohy označené velkými písmeny **A až N**;
- 2) specifikace technických, provozních a dalších nefunkčních požadavků na Systém a jeho provoz – viz kapitola 3;
- 3) členění předmětu plnění na jednotlivé dodávky projektu a bližší určení jejich obsahu, rozsahu a parametrů – viz kapitola 4.

Pro účely zakázky jsou všechny uvedené požadavky chápány jako celek mandatorních a minimálních požadavků na Systém a jeho dodání, resp. nasazení vč. všech souvisejících služeb a dodávek, jak je popsáno dále v tomto dokumentu.

## 1.1 POUŽITÉ POJMY A ZKRATKY

Zkratka/pojem	Význam
AD	Active Directory
AAD	Azure Active Directory
ADFS	Active Directory Federation Services
Back-office, DOPS-B	interní část DOPS pro administraci dotačních programů a podaných žádostí
DB	databáze
DOPS	Dotační systém, nebo jen Systém
Front-office, DOPS-F	veřejně dostupná část DOPS zahrnující INFOP a SAMOP
GINIS	informační systém JmK od společnosti Gordic řešící klíčové agendy úřadu
GINIS-BUC	modul GINIS Komunikace s bankou (export příkazů k platbě do banky, import provedených úhrad, párování výpisů a další operace)
GINIS-EPK	Elektronická podpisová kniha – buďto samostatný modul GINIS nebo subsystém v rámci GINIS-USU, umožňuje mj. elektronické schvalování předběžné řídicí kontroly (bez zaručeného elektronického podpisu) a elektronický podpis dokumentu zaručeným elektronickým podpisem).
GINIS-KDF	modul GINIS Kniha došlých faktur, který umožňuje systémové vyúčtování poskytnuté zálohy, z tohoto důvodu je v KDF samostatná kniha pro zasílání záloh na dotace a jejich následné vyúčtování (místo faktury zde figuruje dotační smlouva).
GINIS-POU	modul GINIS Poukazy – pro zasílání finančních prostředků v ostatních případech (výdajové poukazy) i pro příjem nevyčerpaných dotací (příjmové poukazy)
GINIS-SML	modul GINIS Smlouvy k řízení financování smluvních vztahů – od evidence, zadání finančního profilu, provedení předběžné řídicí kontroly a podpisu smlouvy a následně (po vyplacení v modulu KDF) pro kontrolu F
GINIS-USU, spisová služba	modul GINIS řešící elektronický systém spisové služby
IDM	Identity Management
INFOP	informační část DOPS-F (dříve <i>Dotační portál</i> )
JMK	Jihomoravský kraj
KISSoS	informační systém pro evidenci poskytovatelů sociálních služeb a administraci žádostí o dotace, částečně datově duplikující záznamy v OKsystem
KrÚ	krajský úřad
OI	odbor informatiky KrÚ JMK
OKsystem	informační systém pro příjem žádostí o dotace do sociálních služeb
SAMOP	samoobslužná část DOPS-F

UI, GUI, UX	grafické uživatelské rozhraní aplikace, vč. funkcionalit správce aplikace
ZD	zadávací dokumentace
SAML	Security Assertion Markup Language, standard založený na XML poskytující mechanismus pro výměnu autentizačních a autorizačních dat mezi zúčastněnými stranami, tj. poskytovatelem služeb a poskytovatelem identity

Pojem **administrace** (*administrovat, administrátor*) je v tomto dokumentu použit ve smyslu řízení průběhu zpracování dotace na rozdíl od významu obvyklého v IT doméně. Slovním spojením **administrace**, resp. **administrace dotace**, resp. **programu**, resp. **titulu** je myšleno zpracování dotace od schválení a vyhlášení dotačních programů, přes zpracování podaných žádostí až po vyhodnocení každého dotačního programu.

Naopak pro význam administrace (správy) systému, tzn. využití funkcionality uživatele s vyššími privilegii, než má běžný uživatel, je v tomto dokumentu použit pojem **správce aplikace**.

## 1.2 KONVENCE POUŽITÉ V TOMTO DOKUMENTU

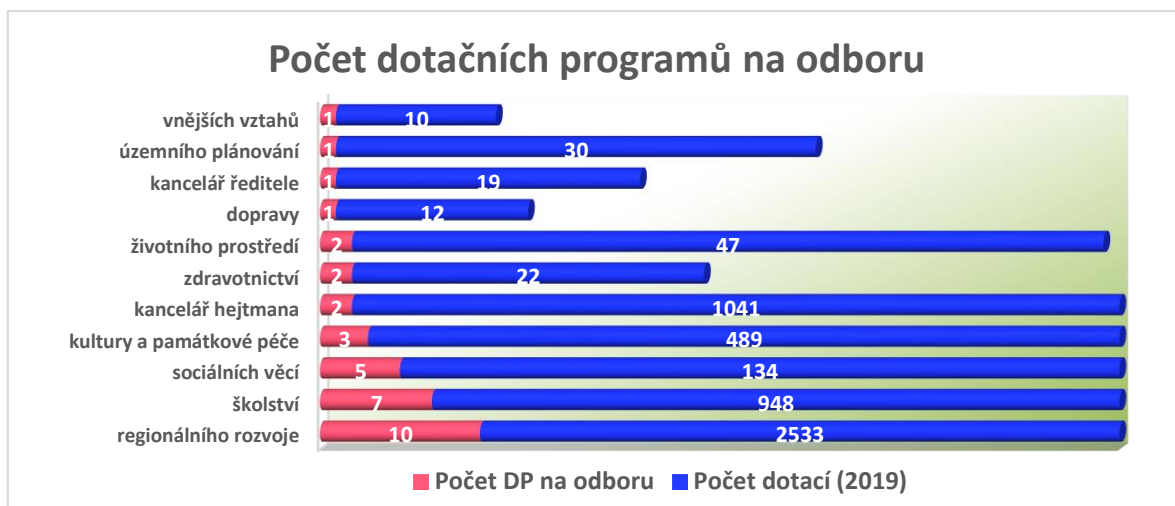
V textu je použito následujícího formátování a další konvence pro zvýšení systematickosti a zjednodušení vyjadřování:

- Tučným písmem jsou kromě názvů kapitol a podkapitol zdůrazněny zaváděné (definované) a významné pojmy a slovní spojení, např. „**servisní služby**“, nebo „po dobu **časově nijak neomezenou**“.
- Vlastní názvy (např. komponent software nebo dokumentů) a zdůraznění jsou psány kurzívou, např. *Microsoft*.
- Běžně známé zkratky nejsou nijak definovány, ani zdůrazněny a jsou použity ve svém obvyklém významu, např. PDF, ISO, IS apod.
- Technické výrazy, jako jsou názvy souborů, identifikátory apod. jsou psány bezpatkovým písmem s pevnou šířkou znaku, např. JMK12345-2019.pdf.

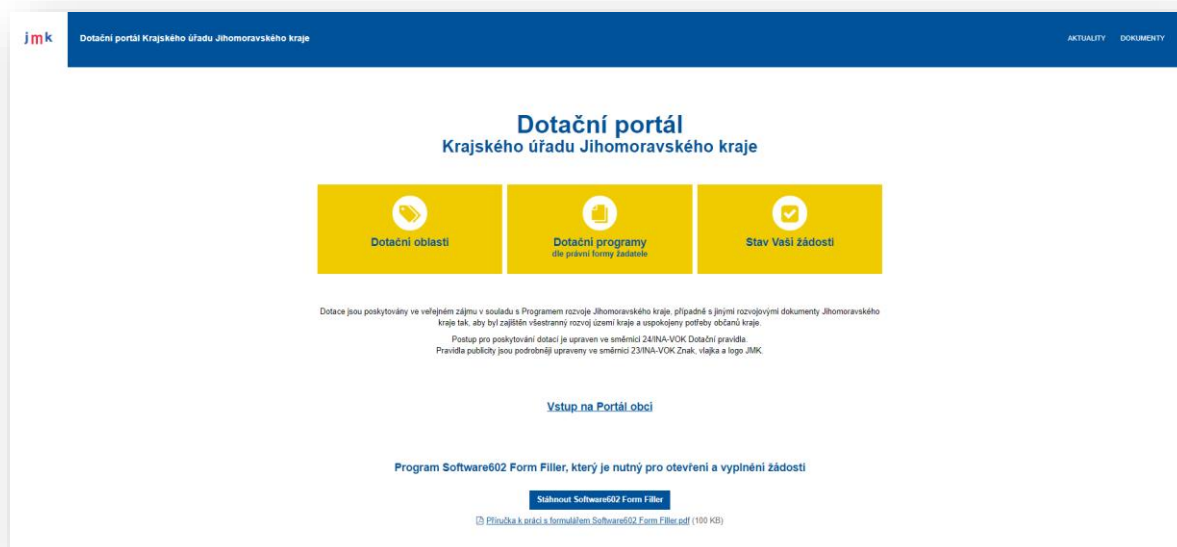
## 1.3 VÝCHOZÍ SITUACE

### 1.3.1 ROZSAH ADMINISTROVANÝCH DOTACÍ

Počet dotačních programů a orientačně i počet dotací ukazuje následující graf:



## 1.3.2 STÁVAJÍCÍ DOTAČNÍ PORTÁL



*obtisk obrazovky úvodní stránky aktuálně provozovaného dotačního portálu*

V současnosti provozuje KrÚ tzv. *Dotační portál*, který na webových stránkách na adrese **Chyba! Odkaz není platný.** informuje potencionální žadatele o dostupných dotačních programech a jejich parametrech. Na tomto webu jsou k dispozici také dokumenty ke stažení, tzn. popisy programů, obecná pravidla, formuláře pro žádosti k jednotlivým programům vzory žádostí apod. Soubory jsou dostupné převážně ve formátech PDF<sup>1</sup>, DOCX a XLS, žádosti jsou podávány ve formulářích formátu ZFO.

Součástí stávajícího dotačního portálu je také redakční systém, ve kterém je možné zadávat texty (komponenty obsahu webu) a přílohy, ale nelze měnit strukturu, navigaci, resp. rozcestník. Bližší popis aktuálně používaného dotačního portálu (tedy jen část INFOP) najdete v [příloze A](#) této technické specifikace, přičemž v něm uvedené požadavky na zlepšení současného stavu jsou součástí tohoto zadání, v případě rozporu má přednost text této technické specifikace.

## 1.3.3 AKTUÁLNÍ ZPŮSOBY PŘÍJMU A ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ

Žádosti o dotace jsou v současnosti přijímány v listinné i elektronické podobě, případně v kombinované podobě, pokud to jejich charakter vyžaduje (rozsáhlé listinné přílohy k elektronickým žádostem). Nosným dokumentem je formulář žádosti, který je v současnosti vyplňován do formátu ZFO a zpracováván v aplikaci *FormFiller od společnosti Software602*. Většina programů umožňuje možnost elektronického podání žádosti. Všechny formuláře, které jsou pro sběr vyžadovány pomocí FormFiller, mají nějaký způsob automatizace (sčítání bodů, číselníky apod.).

Žádosti o dotace z oblasti sociálních věcí a MPSV jsou přijímány/zpracovány v řešení od společnosti *OKsystem*.

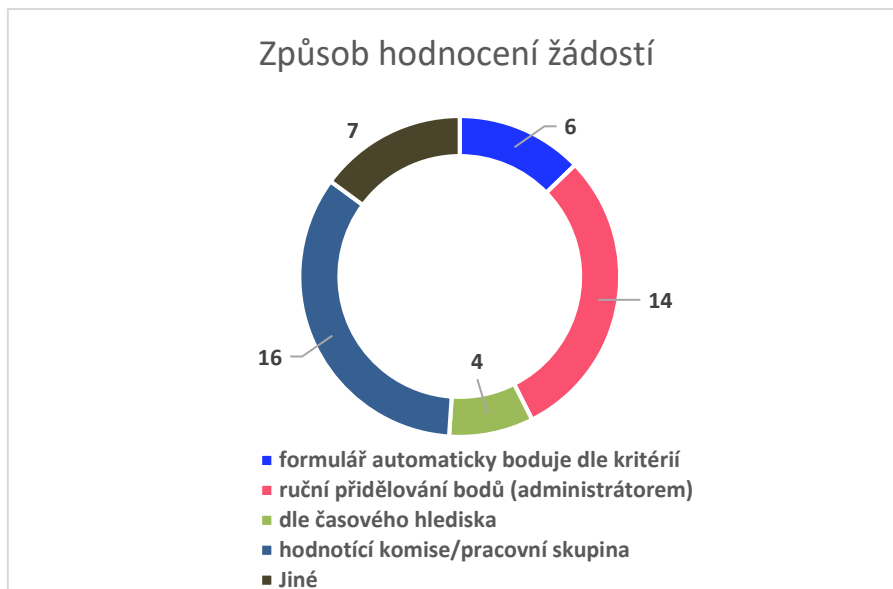
Data z formuláře jsou automatizovaně nahrány do interního systému KEVIS, kde (s jehož pomocí) jsou žádosti dále vyřizovány. KEVIS je považován za zastaralý a uživatelsky nepřívětivý systém, zejména pro vykazování pomalé odezvy při načítání vícero dat najednou a s tím spojeným exportem, dále pro absenci provázanosti s moduly GINIS, komplikovanou tvorbu ekonomických tabulek, absenci hromadného zadávání nebo možnosti přiložit přílohu k žádosti.

Zpracování v KEVIS vykazuje značnou různorodost v doplňování jednotlivých údajů do systému v různých fázích procesu zpracování žádosti. Požadavky administrátorů na množství a druh jednotlivých vyžadovaných příloh žádosti jsou navíc dosti odlišné. Také je aplikován rozdílný přístup k originálům příloh: Někteří administrátoři vyžadují originály, jiní ne.

<sup>1</sup> PFD ve významu kapitoly 2.5.4.1.

Ve většině případů není vyžadován elektronický podpis podané žádosti. Většina žádostí je hodnocena na základě různých komisí a pracovních skupin s využitím bodování a jiných kritérií. Databáze KEVIS je využívána ve většině případů pouze k exportu dat pro vlastní evidenci zejména v Excelu. Administrátoři, kteří příjemce o dotace informují o ukončení procesu administrace dotace, volí nejčastěji formu emailu nebo telefonicky. Ve fázi finančního vypořádání dotace administrátoři již žádné akce v databázi KEVIS neprovádí. Každý využívá svých přehledů v souborech Excel, kde si dotace evidují. Výjimečně je měněn status.

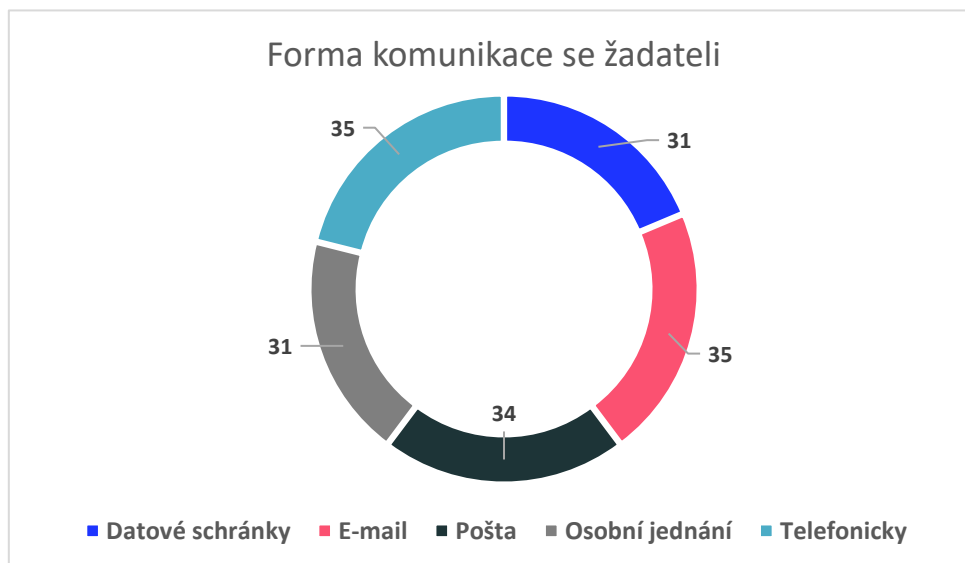
Z hlediska hodnocení jsou používány následující přístupy:



Při zpracování žádostí jsou dále využívány další podpůrné aplikace a systémy, zejména ISDS, GINIS, OKsystem, KISSoS, a to zejména pro ověření nebo získání dat a informací od uživatelů. U některých dotačních programů v sociální oblasti (viz kap. 2.2) jsou některé typy žádosti podávány v OKsystem, dále pro tyto a další typy dotací v sociální oblasti doplňovány daty v KISSoS, a to i přímo žadateli, a data z OKsystem i KISSoS jsou exportovány pro další zpracování v rámci JMK.

KEVIS v současnosti nijak nenavazuje na GINIS, tzn. systémy spolu nespolečně spolupracují. Po zaevidování fyzické žádosti do systému GINIS je evidenční číslo žádosti zapsáno ručně do systému KEVIS.

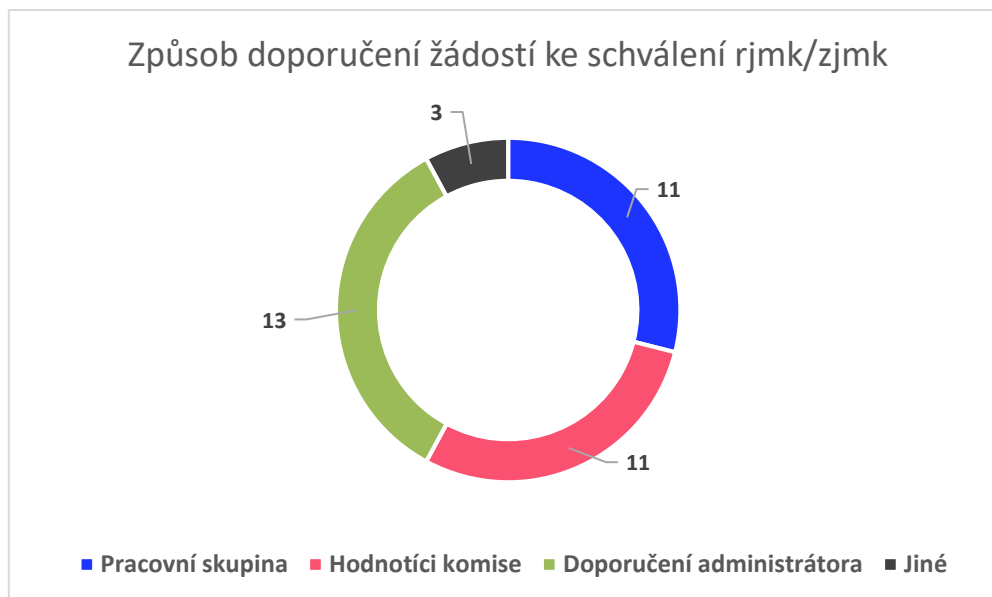
S žadateli je komunikováno několika formami, přičemž převažuje v rámci běžné, pracovní komunikace email a telefonický kontakt, pro oficiální komunikaci (sdělení o schválení dotace, smlouvy apod.) převažuje doručování poštou a skrz ISDS.





Všechny dotační smlouvy jsou připravovány v prostředí Microsoft Word. Dotační smlouvy jsou převážně vytištěny a zaslány příjemcům k podpisu poštou. U 9 programů žadatel přichází smlouvu podepsat osobně. Další využívanou formou je zaslání PDF souboru smlouvy emailem příjemci, který ji vytiskne a podepíše.

Způsoby navrhování žádostí ke schválení orgánům JMK jsou následující:



Téměř všechny dotace jsou vypláceny zálohově, tedy po uzavření dotační smlouvy. Pouze 4 dotační programy jsou vypláceny za základě předloženého finančního vypořádání a kontrole jeho správnosti. V novém programu *Kotlíkových dotací* bude umožněno více způsobů financování, tzn. že i v rámci jednoho dotačního programu může být kombinováno více možností financování – formu financování si budou volit žadatelé. Půjde o metodu ex-post a pravděpodobně o metodu ex-ante nebo modifikovanou ex-ante či modifikovanou ex-post.

## 2 KONCEPCE ŘEŠENÍ A FUNKČNÍ POŽADAVKY

Tato kapitola popisuje celkovou koncepci požadovaného řešení a požadavky na jeho funkcionalitu vč. požadavků specifických pro konfiguraci Systému a nasazení v prostředí zadavatele.

### 2.1 MODULY SYSTÉMU

Celý DOPS je v této specifikaci pojat jako systém sestávající z následujících modulů:

- (a) veřejná část Systému (dál také jen jako „**DOPS-F**“ nebo „**Front-office**“) sestávající z následujících modulů:
  - a. informační portál poskytující přehled a informace o dostupných dotačních programech a titulech a jejich parametrech (dále také jen jako „**INFOP**“),
  - b. samoobslužný portál rozhraní pro žadatele, aby mohl žádost podat a sledovat stav jejího zpracování a jeho historii v čase (dále také jen jako „**SAMOP**“),
- (b) interní část Systému sloužící pro administraci podaných žádostí pracovníky JMK (dále také jen jako „**DOPS-B**“ nebo „**Back-office**“).

Front-office a Back-office mohou být 2 moduly z jednoho systému (potenciálně nabízejícího jiné další moduly), anebo může jít o 2 spolupracující softwarové celky, kdy každý z nich může pracovat i samostatně, přičemž je vyžadována jejich integrace na datové, logické i prezentační vrstvě.

Vlastnosti, chování a další parametry Systému jsou definovány souborem specifikací a požadavků zahrnujících:

- 1) struktura dotačních programů – viz kap. 2.2;
- 2) model (vývojový diagram) procesu administrace dotace – viz kap. 2.3
- 3) harmonogramy jednotlivých typů dotací – viz kap. 2.4;
- 4) požadavky na funkcionalitu Systému – viz kap. 2.4.3.

### 2.2 STRUKTURA A VÝČET DOTAČNÍCH PROGRAMŮ A TITULŮ

- Odbor kancelář hejtmana:
  - oddělení právní a ekonomické:
    - Individuální dotace JMK;
    - Podpora jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí Jihomoravského kraje;
- Odbor regionálního rozvoje:
  - oddělení rozvoje venkova a zemědělství:
    - Podpora rozvoje venkova Jihomoravského kraje;
    - Podpora venkovských prodejen v Jihomoravském kraji;
    - Podpora vinařství, vinohradnictví, ovocnářství a zelinářství v Jihomoravském kraji;
    - Podpora včelařství v Jihomoravském kraji;
    - Obchůdek 2021+ v Jihomoravském kraji;
    - Podpora výstavby domů s byty zvláštního určení v Jihomoravském kraji;
  - oddělení strategického rozvoje:
    - Podpora rozvoje cyklistiky a cyklistické dopravy v Jihomoravském kraji;
    - Podpora udržování čistoty cyklistických komunikací a úpravy lyžařských běžeckých tratí v Jihomoravském kraji;
    - Podpora adaptačních opatření na změnu klimatu;
  - oddělení cestovního ruchu:
    - Podpora činnosti destinačních organizací v turistických oblastech Jihomoravského kraje;
    - Rozvoj turistické infrastruktury Jihomoravského kraje – Karavanová stání;
    - Podpora zkvalitnění služeb turistických informačních center v Jihomoravském kraji;
  - oddělení evropských dotací:
    - Snížení emisí z lokálního vytápění domácností v Jihomoravském kraji III a IV (Kotlíkové dotace) OPŽP;

- Odbor kultury a památkové péče:
  - oddělení kultury:
    - Podpora rozvoje v oblasti kultury a památkové péče;
    - Muzejní noci a noci kostelů v Jihomoravském kraji;
  - oddělení památkové péče:
    - Podpora památek místního významu v Jihomoravském kraji;
- Odbor sociálních věcí:
  - Podpora paliativní péče v sociálních službách;
  - Vybrané služby sociální prevence na území Jihomoravského kraje – nebude součástí tohoto řešení;
  - oddělení SPO a rodinné politiky:
    - Podpora služeb pro rodiny poskytovaných NNO;
    - Podpora rodinné a seniorské politiky na úrovni obcí;
    - Podpora služeb pro pečující osoby;
  - oddělení koncepce a plánování:
    - Státní dotace pro poskytovatele sociálních služeb dle § 101a zák. č. 108/2006 Sb. – nebude součástí tohoto řešení;
    - Spolufinancování dotace MPSV z rozpočtu JMK (dle § 105 zák. č. 108/2006 Sb.);
- Odbor školství:
  - oddělení prevence a volnočasových aktivit:
    - Dotační program "Preventivní program škol";
    - Dotační program pro oblast protidrogových aktivit;
    - Dotační program pro oblast prevence kriminality;
    - Rozvoj materiálně technické základny mimoškolních zájmových aktivit dětí a mládeže;
    - Dotační program „Do světa!“;
    - Dotační program na činnost národnostních menšin;
  - oddělení sportu:
    - Podpora pořádání významných sportovních akcí v Jihomoravském kraji;
    - Podpora sportu v Jihomoravském kraji;
    - Podpora vrcholového kolektivního sportu v Jihomoravském kraji;
    - Podpora individuálních sportovců v Jihomoravském kraji;
- Odbor územního plánování a stavebního řádu:
  - oddělení územního plánování:
    - Dotace obcím na zpracování územních plánů;
- Odbor zdravotnictví:
  - oddělení zdravotní péče a ekonomiky:
    - Dotační stipendijní program za účelem stabilizace nelékařského zdravotnického personálu v nemocnicích zřízených Jihomoravským krajem;
    - Dotační program na podporu poskytování domácí hospicové péče v Jihomoravském kraji;
    - Dotační řízení na poskytnutí dotací z rozpočtu Jihomoravského kraje na podporu a rozvoj nestátních neziskových organizací zajišťujících veřejně prospěšnou činnost v oblasti zdravotnictví;
- Odbor životního prostředí:
  - oddělení správní a ekonomické:
    - Program pro poskytování dotací v oblasti EVVO;
    - Dotační program v oblasti vodního hospodářství;

## 2.3 MODEL PROCESU ADMINISTRACE DOTACE

V následujících podkapitolách uvádíme příklady typických procesních diagramů vybraných typů dotací.

### 2.3.1 DOTACE VYPLÁCENÉ ZÁLOHOVĚ

Diagram popisující blokově proces zpracování obecné dotace vyplácené zálohově je uveden v [příloze B](#) této technické specifikace.

### 2.3.2 DOTACE VYPLÁCENÉ PO VYPOŘÁDÁNÍ

Diagram popisující blokově proces zpracování obecné dotace vyplácené zpětně je uveden v [příloze C](#) této technické specifikace.

## 2.4 HARMONOGRAMY DOTACÍ

### 2.4.1 DOTACE OKH TYPU INDIVIDUÁLNÍ DOTACE

Harmonogram popisující rámcově zpracování dotace odboru OKH typu Individuální dotace v čase je uveden v [příloze D](#) této technické specifikace.

### 2.4.2 DOTACE ORR TYPU KOTLÍKOVÉ

Harmonogram popisující rámcově zpracování dotace odboru regionálního rozvoje typu Kotlíkové dotace v čase je uveden v [příloze E](#) této technické specifikace.

### 2.4.3 DOTACE ODDĚLENÍ RVZ TYPU RV (ROZVOJ VENKOVA)

Harmonogram popisující rámcově zpracování dotace oddělení ORVZ typu RV v čase je uveden v [příloze F](#) této technické specifikace.

## 2.5 POŽADAVKY NA FUNKCIONALITU SYSTÉMU

V této kapitole uvádíme bližší určení požadavků na konkrétní funkce a operace Systému.

### 2.5.1 FRONT-OFFICE (DOPS-F)

#### 2.5.1.1 *Informační portál INFOP*

- informace pro potencionální žadatele o dostupných dotačních programech a titulech, a jejich parametrech s náhledy informací o nich;
- zobrazení tabulkového přehledu programů/titulů s funkcemi pro filtrování a vyhledávání – viz kap. 2.5.4.1;
- proklik z vybraného programu/titulu přímo do části pro žadatele na front-office DOPS-F v modulu SAMOP – viz kap. 2.5.1.2;
- vizuální podoba, tzn. rozložení (layout) a grafika stránek zobrazení dostupných dotací a informací o nich respektující vizuální pravidla JMK s možností úprav vzhledu i chování cca 1x ročně (buď redakčním systémem, nebo programovými úpravami HTML atp.);
- sekce odkazů na obecné důležité dokumenty ke stažení;
- sekce aktualit;

#### 2.5.1.2 *Samoobslužný portál SAMOP*

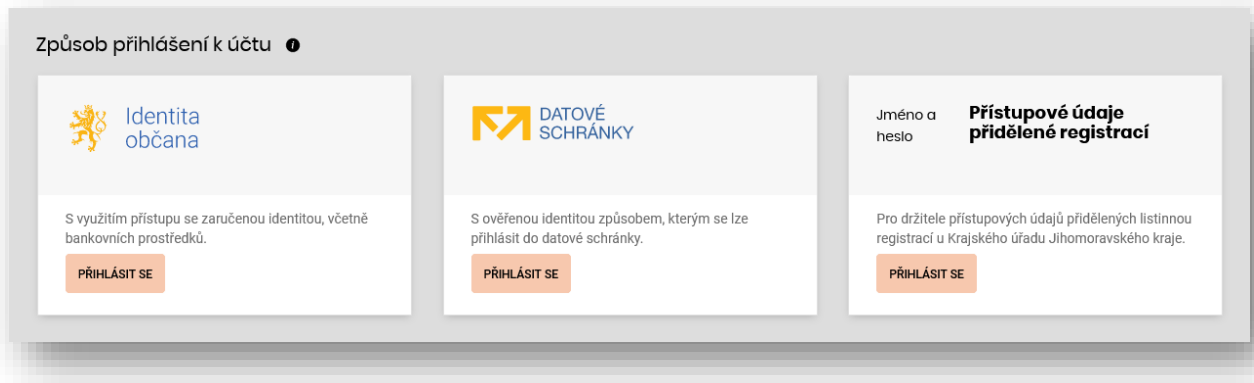
##### 2.5.1.2.1 *Vložení žádosti*

Žádosti lze podat pouze prostřednictvím front-office DOPS-F v modulu SAMOP. To se týká také požadavků žadatele na změnu parametrů žádosti.

Jedinou výjimkou jsou žádosti o dotace z odboru sociálních služeb, oddělení koncepce a plánování, státní dotace pro poskytovatele sociálních služeb dle § 101a zák. č. 108/2006 Sb. (viz kap. 2.2), které jsou přijímány

v OKsystem a kompletní informace jsou z něj exportovány a dále importovány do DOPS – viz [příloha J.1 - export OKSystem](#) a [příloha J.2 - export OKSystem - legenda](#) této technické specifikace.

#### 2.5.1.2.1.1 Autentizace uživatele – žadatele



- Identita občana (Národní bod, NIA);
- ISDS;
- přihlašovací jménem a heslem s využitím dvoufaktorové autentizace na základě registrace v aplikaci – pouze pro fyzické osoby následujícím postupem:
  - zadání identifikačních údajů:
    - jméno a příjmení;
    - datum narození;
    - adresu;
    - email;
    - telefon;
  - Systém vytvoří PDF s registrační listinou k tisku a podpisu žadatelem a doručení na JMK;
  - ověření registrace ověřenou listinou s doručením na JMK (osobně, doporučenou poštou);
  - příjem ověření registrace → rozdělení na podepsané a nepodepsané → sken → strojové čtení a rozdělení v DOPS-B na 2 sestavy:
    - podepsané → možno hromadně schválit a odeslat oznámení s pečeti;
    - nepodepsané → hromadné odeslání emailem s pečeti, že nepodepsali;
- žadatel má možnost se přihlásit rovnocenným způsobem kteroukoliv z uvedených metod;
- žadatel musí vystupovat / být zastupován v Systému osobami (uživateli), kteří musí být od žadatele vybaveni dostatečnými pravomocemi;
- žadatel může být v Systému zastupován více osobami, tzn. více uživatelskými účty.

#### 2.5.1.2.1.2 Formuláře žádosti

- buď integrace formulářů ZFO (FormFiller), nebo vlastní řešení formulářů se stejnou nebo vyšší funkční výbavou, jako má FormDesigner;
- úložiště a správa všech formulářů s možností definovat vlastnosti (metadata);
- možnost přiřadit formulář konkrétnímu dotační programu a/nebo dotačnímu titulu;
- historie formulářů přiřazené pro jednotlivé programy/dotace/období;
- pokud vlastní řešení, tak podpora následující funkcionality návrhu a vyplňování formulářů:
  - možnost vytvořit/upravit formulář (CRUD operace);
  - pro každé pole umožnit nadefinovat:
    - návěští (název pole);
    - povinnost zadat;
    - typ datové hodnoty:
      - text,
      - víceřádkový text,
      - číslo,
      - datum,

- volba – jeden (radio button) nebo více možností (checkbox),
- seznam hodnot (číselník),
- odkaz na webovou adresu (URL),
- počítané pole – matematický vzorec s proměnnými z ostatních polí;
- hodnocené pole – určuje bodový zisk v závislosti na vyplnění, např. počet obyvatel v seznamu možných rozsahů, kdy každému odpovídá určité bodové hodnocení, tzn. číselník, kdy každé položce odpovídá určitá hodnota;
- souborová příloha;
- délka;
- maska (např. pro RČ, telefonní číslo);
- metoda kontroly správnosti zadané hodnoty (validace):
  - vůči masce;
  - vůči položkám v číselníku;
  - vůči matematickému vzorci;
- převod zadané hodnoty po vložení (konverze):
  - všechny znaky na malé písmo;
- automatické doplňování dat do formuláře na základě již zadaných hodnot:
  - našeptávač pro číselníky;
  - z externích zdrojů napojením na jejich otevřené rozhraní:
    - na základě identity získané přihlášením;
    - automaticky nebo na základě akce (např. na stisk tlačítka), např. doplnění názvu banky na základě kódu banky;
- dynamické formuláře:
  - na základě hodnoty určitého pole, nebo kombinace hodnot více polí zobrazit nebo povolit, resp. skrýt nebo zakázat jedno či více jiných polí;
  - možnost definovat početní (matematické) operace se zadanými daty do formuláře s možností uložit výsledek(y) do dalšího(ch) polí (tzn. počítaná pole);
- podpora formulářů rozsahu odpovídající cca jednotkám stran formátu A4;
- možnost uložení rozpracovaného návrhu formuláře nebo dat vyplňovaného formuláře;
- automatické uložení dat vyplňovaného formuláře po definovatelné době (např. 30 s, 2 min);
- neumožní potvrdit (natož odeslat) data ve formuláři, pokud nejsou validní, tzn. kontrola vložených dat bezprostředně po jejich zadání, resp. opuštění pole;
- pokud FormFiller:
  - vlastní tvorba formulářů (licence FormDesigner není předmětem zakázky);
  - integrace formulářů ZFO do prostředí DOPS-F;
  - otevření formuláře žadatelem, který ještě nemá nainstalovaný FormFiller, musí zajistit jeho automatizovanou instalaci s potvrzením tohoto, popř. dalších kroků potřebných pro instalaci;
- umožnit uložení rozpracované žádosti;
- pokud má žadatel otevřený formulář dotace a dojde k jejímu přerušení, ukončení nebo uzavření termínu pro sběr žádostí, objeví se žadateli oznámení ve smyslu např. *Příjem žádostí byl ukončen, nepokračujte ve vyplňování, Vaše žádost už nebude přijata.*;
- zaznamenání skutečného data, času a identity uživatele, který žádost podal (odeslal);
- umožnit pro podanou žádost žadateli ke stažení:
  - soubor s vyplněnými daty formuláře ve formátu ZFO;
  - soubor s opisem podané žádosti v tisknutelné podobě ve formátu PDF;
  - soubor s elektronicky podepsaným potvrzením přijetí podané žádosti (dat formuláře);
- kontroly (validace před odesláním) zadaných údajů vůči matematickým vzorcům, např. hlídání požadované částky dotace vůči maximální procentuální dotaci z celkového rozpočtu žádosti a nominálnímu maximu, nebo maximu;
- zobrazování získaných bodů a automatické sčítání u bodovaných polí žádosti;
- žadatel má možnost ve svém profilu si vyhradit menší úložiště pro uložení opakovaných příloh, které žadatel předkládá vždy (potvrzení o zřízení bankovního účtu, oprávněná osoba jednající za žadatele), aby tyto přílohy nemusel pokaždé nahrávat, jen je vybere z úložiště;

Příklad formuláře ve formátu ZFO v aktuální podobě pro dotaci Podpora rozvoje venkova v r. 2022 naleznete v [příloze K](#) této technické specifikace.

#### 2.5.1.2.2 Přehled žádosti

- tabulkový přehled žadatelem rozpracovaných žádostí;
- zjištění stavu vybrané podané žádosti;
- možnost požádat o stažení žádosti s možností uvedení důvodu, např. že bude podána nová;
- tabulkový přehled žadatelem podaných žádostí a jejich stavu vč. historie vývoje s možností reagovat dle fáze zpracování potřebnými operacemi – viz kap. 2.5.2.1;

## 2.5.2 BACK-OFFICE (DOPS-B)

### 2.5.2.1 Průběh zpracování žádosti

- fáze zpracování dotace (programu/titulu):
  - příprava a vyhlášení dotačního programu;
  - sběr žádostí;
  - kontrola žádostí;
  - vyhodnocení žádostí;
  - schválení žádostí a oznámení výsledků;
  - příprava a uzavření smluv;
  - vyplacení;
  - finanční vypořádání;

#### 2.5.2.1.1 Příprava, založení a vyhlášení dotačního programu

- vytvoření základních informací (atributů) o programu, zejména:
  - název programu, např. *Podpora rozvoje venkova v Jihomoravském kraji pro rok 2022*;
  - zkratka programu pro účely pojmenování spisů a dokumentů ve spisové službě GINIS-USU, např. *PRZ 2023* (viz kap. 2.5.5.3.1);
  - cíl a účel programu, např. *Cílem dotačního programu je zachovat základní funkce v oblasti veřejné správy na venkově s ohledem na zlepšení kvality života*;
  - alokované prostředky programu, např. *100 mil. Kč*;
  - akce – číslo programu, automaticky generovaná lineární řada, např. *1139*;
  - fond – zdroj financí z číselníku, např. *Fond rozvoje, bez fondu*;
  - stav a datum schválení;
  - číslo usnesení;
  - územní lokalizace, např. *Jihomoravský kraj*;
  - administrátor programu, např. *Odbor regionálního rozvoje*;
  - současně podané tituly – definovat a omezit, jestli může jeden žadatel podat současně více žádostí k různým titulům k tomuto jednomu programu;
- vytvoření základních informací o titulu, zejména:
  - program, do kterého patří, a to odkazem na program při současném zobrazení názvu programu a možností prokliku, tzn. přechodu aplikace na detaily programu;
  - název titulu, např. *Obecní knihovny, Opravy místních komunikací a zvýšení bezpečnosti obyvatel v dopravě*;
  - zkratka titulu pro účely pojmenování spisů a dokumentů ve spisové službě GINIS-USU, např. *OK* nebo *DT* (viz kap. 2.5.5.3.1);
  - popis titulu;
  - příjemce/druh žadatele – pro koho je dotace, číselník, např. *PO, FOP* (právnícká osoba, fyzická osoba), atd.;
  - oblast dotace – odpovídající odbor, oddělení, např. *Kultura a památková péče, Venkov a zemědělství*;
  - charakter výdaje – *investiční a/nebo provozní*;
  - účel – číselník účelů dotace;
  - výše podpory – maximální, minimální, minimální spoluúcast (podíl) žadatele;
  - režim vyplácení:
    - ex-ante;
    - modifikovaný ex-ante;

- ex-post;
- systém hodnocení – bodový, dle data přijetí, podle regionu, kombinovaný apod.;
- časové fáze (status) programu (např. vyhlášení programu, sběr žádostí, hodnocení žádostí, schválení, ukončení programu);
- zvýraznění (graficky, např. tučně+barvou), ve které fázi programu se právě nacházíme (v aktuální dobu);
- kontakty na administrátory dotačního programu;
- datum platnosti – od / do;
- plán „oken“ výzev – seznam období, kdy se přijímají žádosti;
- minimální lhůta pro vyvěšení;
- datum (termín) pro podání FV a lhůta pro upozornění blízkého se termínu – viz kap. 2.5.2.1.10;
- kombinovatelnost s jiným titulem v programu – definovat a omezit, jestli může jeden žadatel podat současně s žádostí k tomuto titulu žádost k jiným titulům a k jakým;
- PDF příloha popisující podrobnosti program/titul a další možné přílohy – dokumenty ke stažení, popisy programů, obecná pravidla, vzory žádostí apod.;
- kontrola minimální lhůty pro vyvěšení při zadávání do plánu výzev v závislosti na datu platnosti;
- vyhlášení dotačního programu, tzn. povolení zveřejnění dotace a automatické zveřejnění k datu platnosti;
- zobrazení vložených dat o dotačních programech, titulech a jejich parametrech na front-office DOPS-F v modulu INFOP – viz kap. 2.5.1.1;
- stažení dotace z příjmu žádostí automaticky k datu konce platnosti, nebo manuálně okamžitě;

#### **2.5.2.1.2 Sběr žádostí**

- vkládání žádostí žadateli na front-office DOPS-F v modulu SAMOP – viz kap. 2.5.1.2;
- povolení otevření dotace pro příjem žádostí a automatické otevření k datu dle plánu výzev;
- uzavření výzvy ke konci daného „okna“ v plánu automaticky, nebo manuálně okamžitě akcí administrátora dotace;
- vytvoření spisu pro každou podanou žádost v GINIS-USU se všemi metadaty;
- zaznamenání všech závazných změn v žádosti (zejména doplnění žádosti, zpětvzetí žádosti) vč. předání takových podání do spisu v GINIS-USU;
- tabulkový přehled žádostí s možností filtrovat a řadit dle atributů dotací a žádostí;
- odeslání notifikace žadateli, že byla žádost přijata a bude posouzena;

#### **2.5.2.1.3 Kontrola žádostí**

- možnost editace přijaté žádosti administrátorem dotace, např. oprava překlepů, logických chyb;
- kontrola správnosti obsahu povinných příloh, uživatelsky přívětivé prohlížení připojených příloh k žádosti přímo z prohlížeče;
- při nedoložení některé z povinných příloh možnost zaslat žadateli notifikaci, že nebyla doložena příloha a která, resp. souhrnně pro více žádostí na základě výběru a označení tohoto zjištění administrátorem;
- automatická kontrola zadaných údajů a případné doplnění dalších údajů na základě jednoho vstupního s využitím eIdentity, ISDS, popř. základních registrů prostřednictvím GINIS-USU (např. adresa dle IČO);
- možnost provést administrátorem kontrolu (formou dostupného přehledu, funkce apod.) požadované částky dotace, aby Systém rozpoznal u žadatele překročení hranice, u které rozhoduje pouze Rada JMK (do výše dle nastavení v Systému, např. 200.000,- Kč, vyjma žadatele typu obec a příspěvková organizace zřízovaná obcí) při součtu všech jeho platných žádostí za daný rok financování;
- možnost vrácení žadateli žádost k doplnění (akce administrátora) se stanovením termínu pro doplnění a automatická notifikace žadateli o této skutečnosti;
- při nedodržení lhůty o doplnění se žádost automaticky přesune do stavu uzamčeného pro editaci a může ji editovat jen administrátor; žadatel obdrží notifikaci o této skutečnosti;
- zapisování jednotlivých nedostatků a jejich odeslání žadateli hromadně na závěr kontroly – notifikace, že byla zkontrolována a s jakým výsledkem: (a) žádost o doplnění, opravu, (b) vše OK;
- notifikace žadateli, že byla ukončena kontrola žádosti, a to na základě akce administrátora;



#### 2.5.2.1.4 Vyhodnocení žádostí

- na základě typu žádosti probíhá vyhodnocování přijatých žádostí buď přímo administrátorem, nebo kolektivním orgánem (např. komise);
- Systém automaticky vloží vazbu na rozpočet v závislosti na typu dotace a parametrech zadaných žadatelem, pokud je to pro daný typ dotace možné, tzn. určí:
  - paragraf rozpočtové skladby podle žadatelem zvoleného účelu k danému dotačnímu titulu;
  - položku rozpočtu z kombinace druhu (charakteru) výdaje (investiční/provozní) a právní subjektivity (druh žadatele – obec, a.s., s.r.o., p.o., o.p.s., f.o. atd.);
  - účelový znak – první 3 znaky paragrafu, jen u obcí a svazků obcí;
  - číslo akce dotačního programu;
  - fond dotačního programu;
  - zdroj krytí – vytvoří se z kombinace paragrafu a akce;
- administrátor může upravit ekonomické parametry, zejména vazbu na rozpočet, a to k jednotlivé žádosti nebo hromadně;
- Systém vytvoří tabulkový přehled podaných a zkontrolovaných žádostí s možností řadit a filtrovat v tabulkovém přehledu podle různých sloupců, zejména podle kritérií hodnocení zadaného v definici dotace, jako je datum přijetí, počet získaných bodů, požadované výše dotace, hospodářská síla regionu apod.;
- možnost exportovat tabulkový přehled do PDF/XLSX pro účely výpočtů nad parametry žádosti a následujícího jednání kolektivního orgánu – viz [příloha G](#) této technické specifikace;
- administrátor na základě svého rozhodnutí nebo kolektivního orgánu vyznačí u každé žádosti jednotlivě nebo hromadně stav (např. *navrženo ke schválení*) pro ty, u kterých bylo dokončeno vyhodnocení kladně a budou předloženy ke schválení do RJMK/ZJMK;

#### 2.5.2.1.5 Schválení žádostí a oznámení výsledků

- možnost exportovat tabulkový přehled vyhodnocených žádostí do PDF nebo XLSX pro účely jednání RJMK/ZJMK – viz [příloha H](#) této technické specifikace;
- administrátor zaznamená výsledek schválení/neschválení žádosti na základě rozhodnutí RJMK/ZJMK, jednotlivě nebo hromadně, a zadá k tomu číslo a datum usnesení a důvod neschválení (do atributů žádosti);
- Systém odešle automaticky notifikaci žadateli o schválení/neschválení dotace vytvořené ze šablony (typové sdělení) vč. uvedení důvodu neschválení;

#### 2.5.2.1.6 Příprava smluv

Níže uvedený postup uzavírání, tzn. přípravy a podepisování (celkově uzavírání) smluv je analogicky použit i na dodatky smluv s tím, že Systém musí rozlišovat mezi smlouvou a jejími dodatky (aby nedošlo k nahrazení smlouvy dodatkem).

Při uzavírání dodatku jsou navíc k dispozici metadata z uzavřené smlouvy za účelem jejich přenosu do dodatku už navázaného na smlouvu (zejména registrační číslo smlouvy a datum uzavření).

Všechny uzavřené smlouvy a dodatky má žadatel k dispozici v Systému, aby si je mohl kdykoliv zobrazit/stáhnout pro svou potřebu.

Pro dále popsané využití šablon pro generované texty smluv jsou navrženy vzorové smlouvy uvedené v [příloze L - univerzální smlouva](#) a [příloze M - smlouva pro obec](#) této technické specifikace.

#### Postup:

- Systém přenese metadata o žadateli, žádosti (obecně všech údajích pro smlouvu) do modulu SML systému GINIS, který vygeneruje agendové číslo smlouvy a PID (číslo záznamu v GINIS-SML) a tyto údaje vrátí dotačnímu Systému;
- dotační Systém vygeneruje typovou dotační smlouvu dle příslušné šablony do formátu DOCX s předvyplněnými údaji (metadata) do hlavičky smlouvy (do příslušných polí), účel dotace, částka a datum pro předložení finančního vypořádání atd. vč. agendového čísla smlouvy a PID z GINIS;
- administrátor může zdrojový text smlouvy v DOCX upravit;

- dotační Systém na základě pokynu administrátora vygeneruje podobu smlouvy v needitovatelném stavu (PDF) a notifikuje o této skutečnosti žadatele, aby se ke znění vyjádřil a mohl znění interně schvalovat;
- v případě typu žadatele: **obec, příspěvkové organizace obcí:**
  - žadatel po schválení návrhu smlouvy v orgánech obce doplní v dotačním Systému do předpřipravených polí doložku obce, tzn. orgán, který smlouvu schválil (starosta, rada nebo zastupitelstvo obce – např. výběrem z rozbalovací rolety), datum schválení a číslo usnesení;
  - k těmto vyplněným polím zároveň žadatel nahraje doklad prokazující schválení smlouvy (tj. výpis usnesení o schválení smlouvy); administrátor je o doplnění doložky obce informován notifikací;
  - administrátor provede kontrolu správnosti doplněné doložky obce (metadata) s příloženou přílohou (výpisem usnesení) a v případě úspěšné kontroly dá Systému pokyn k přenesení těchto údajů z doložky do těla smlouvy (do připravených polí) a vygenerování nové (konečné) podoby smlouvy s vygenerovanou doložkou obce v PDF;
- v případě ostatních typů žadatelů: žadatel interně odsouhlasí návrh smlouvy a v dotačním Systému schválení vyznačí změnou stavu, o čemž je administrátor notifikován;
- v případě zjištění nedostatku ve znění smlouvy kteroukoliv ze stran je smlouva takovou stranou zamítnuta s odůvodněním a celý postup se vrací na začátek za krok, kdy byla smlouva vygenerována ze šablony; pak je nutné text smlouvy opravit, doplnit atd.; o této skutečnosti je druhá strana informována notifikací;
- dotační Systém přeneše výslednou podobu smlouvy v PDF do GINIS-SML;
- administrátor v GINIS-SML na kartě smlouvy zadá a schválí finanční profil smlouvy, vyplní schvalovací šablonu a vloží garanci smlouvy do GINIS-EPK;
- administrátor v GINIS-EPK provede předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku;
- po ukončení předběžné řídicí kontroly administrátor v GINIS-EPK zajistí podpis smlouvy nejprve ze strany Jihomoravského kraje (hejtman/jiná pověřená osoba) – viz dále;

### **2.5.2.1.7 Podepisování smluv**

Požadujeme, aby Systém umožnil žadatelům podepsat smlouvu uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem (viz §6 zákona 297/2016 o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce) přímo v Systému.

V případě, že je podepisující osoba veřejnoprávním podepisujícím (viz §5 zákona 297/2016 o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce), musí Systém umožnit připojení kvalifikovaného elektronického časového razítka (viz §11 zákona 297/2016 o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce).

Systém musí současně disponovat funkcí pro kontrolu, zdali byla smlouva podepsána platným elektronickým podpisem, a to buď uznávaným nebo kvalifikovaným v případě veřejnoprávního podepisujícího. Analogicky musí Systém disponovat funkcí pro kontrolu přítomnosti a platnosti kvalifikovaného elektronického časového razítka v případě veřejnoprávního podepisujícího.

V případě podpisu smlouvy s více statutárními zástupci se podepisování děje postupně jednotlivými zástupci.

#### **Dílčí postup pro podepisování smluv elektronicky:**

- elektronicky podepsaný návrh smlouvy ze strany JMK (zajistí administrátor v GINIS-SML/EPK) přeneše GINIS do dotačního Systému a dotační Systém o uloženém a podepsaném návrhu smlouvy ze strany JMK informuje žadatele a administrátora notifikací;
- v případě zjištění nedostatku ve znění smlouvy kteroukoliv ze stran je smlouva takovou stranou zamítnuta s odůvodněním a celý postup se vrací na začátek za krok, kdy byla smlouva vygenerována ze šablony; pak je nutné text smlouvy opravit, doplnit atd.; o této skutečnosti je druhá strana informována notifikací;
- žadatel podepíše smlouvu v Systému elektronicky, o čemž Systém informuje administrátora notifikací; Systém přitom umožní elektronicky podepsat smlouvu pouze po kontrole správnosti certifikátu (uznávaný nebo kvalifikovaný a platný), a v opačném případě upozorní žadatele oznámením;
- Systém předá oboustranně elektronicky podepsanou smlouvu do GINIS-SML/USU vč. metadat o datu podepsání a osobě podepisujícího za žadatele/příjemce dotace;

- po nabytí účinnosti smlouvy zajistí GINIS přenos informace o datu nabytí účinnosti smlouvy do Systému;
- od okamžiku nabytí účinnosti smlouvy je v Systému žadatel dále označován jako příjemce ve všech případech (návěštích, textech, emailech, reportech apod.).

#### **Dílčí postup pro podepisování smluv v listinné podobě**

- administrátor vytiskne smlouvu a zajistí podpis ze strany JMK a následně podpis žadatele;
- po podpisu smlouvy oběma stranami administrátor do GINIS-SML doplní údaje datu podpisu obou stran a datu doručení, resp. uzavření, přičemž současně sken podepsané smlouvy vloží do GINIS-SML;
- po zadání data účinnosti v GINIS-SML zajistí GINIS přenos elektronického obrazu smlouvy (skan) a informace o datu uzavření smlouvy a datu nabytí účinnosti smlouvy z GINIS-SML do Systému;
- Systém pošle žadateli notifikaci o uložení uzavřené a účinné smlouvy do Systému;

#### **2.5.2.1.8 Varianty vyplácení a finančního vypořádání dotace**

Režimy vyplácení jsou následující:

- a) ex-ante, tzn. na zálohu, na jejímž základě je provedena úhrada předem a po realizaci přijde vyúčtování;
- b) modifikovaná ex-ante, kdy je vyplacena částečná záloha, např. max 60 %, což je atributem dotačního titulu;
- c) ex-post, kdy je nejdříve předloženo vyúčtování dotace a pak úhrada.

#### **2.5.2.1.9 Vyplácení**

Následující výčet kroků probíhá kompletně v GINIS:

- administrátor/ekonom založí v GINIS-KDF, resp. GINIS-POU *Poukaz výdajový*, naváže jej na smlouvu v GINIS-SML, převezme metadata o příjemci (ze SML do KDF, resp. POU), zadá a schválí rozpočtové krytí dotace, založí dokument předběžné řídicí kontroly, vyplní schvalovací šablonu a vloží ji do GINIS-EPK;
- Schvalující role provedou v GINIS-EPK předběžnou řídicí kontrolu před proplacením výdaje;
- po ukončení předběžné řídicí kontroly účetní v GINIS-BUC dá poukaz k úhradě;
- následující den proběhne import dat z banky do GINIS-BUC, proběhne párování na výdajové poukazy, poté je možné zaúčtovat poukaz v GINIS-KDF, resp. GINIS-POU;

Další kroky pak už probíhají v dotačním Systému a jsou požadavkem zadání:

- Systém pravidelně (např. 1x týdně) zjišťuje dotazem do GINIS-KDF/POU, které platební poukazy byly uhrazeny a informace o úhradě zaznamená do dat žádosti;
- Systém pošle žadateli notifikaci o vyplacení zálohy na dotaci, resp. dotace;

#### **2.5.2.1.10 Finanční vypořádání**

- Systém pro všechny žádosti pravidelně (1x denně) kontroluje, jestli už byl dosažena lhůta blízkého se termínu podání FV (lhůta je stanovená jako parametr dotačního titulu – viz kap. 2.5.2.1.1), např. týden před termínem, a pokud žadatel současně ještě FV nepodal, upozorní ho Systém notifikací o blízkém se termínu;
- příjemce (žadatel) vytvoří na front-office DOPS-F v modulu SAMOP finanční vypořádání (FV) obdržené dotace: vyplní soupis dokladů a přiloží doklady (skeny) k soupisu – rozsahem viz [příloha I.1](#), [příloha I.2](#) a [příloha I.3](#) této technické specifikace, které pro to jsou šablonami výstupních dokumentů/reportů; uvedené přílohy jsou dostupné pro žadatele bezprostředně po uzavření smlouvy;
- Systém zašle administrátorovi dotace notifikaci o vložení FV žadatelem;
- Systém následně automaticky zajistí přenos FV (formulář) a přílohy (publicita, zpráva) do GINIS-USU k založení dokumentů do spisu;
- administrátor FV může data a dokumenty FV upravovat a dávat příjemci k doplnění; během toho příjemce nemá právo data a dokumenty FV editovat sám;

- administrátor FV může opět odemknout příjemci pro doplnění/opravu; o tom je příjemce notifikován; přitom administrátor rozhodne, zdali dojde následně k zaslání notifikace jako podání taky do GINIS-USU;
- následně může příjemce FV upravit/doplnit nebo připojit nové přílohy dle instrukcí administrátora; přitom administrátor rozhodne, zdali dojde k zaslání informace taky do GINIS-USU;
- předchozí operace mohou administrátor i příjemce opakovaně provádět, dokud nebude administrátor spokojen a vyznačí tuto skutečnost změnou stavu, tzn. FV je hotovo, ověřeno;
- po ověření FV (tj. po stavu FV hotovo, ověřeno) administrátorem dotace (ověření správnosti všech příloh) dojde k přenosu FV (formulář, data) a přílohy do GINIS-USU do stejného spisu, kde je uloženo původní podání;
- vybraná data (výše FV, příp. částka vratky) jsou přenesena do GINIS-SML a do GINIS KDF, kde se automaticky založí příslušný typ dokladu k vyúčtování zálohy (varianta I – vyúčtování bez přeplatku – vyúčtování zálohy ve 100%, varianta II vyúčtování s přeplatkem – v případě vratky dotace) – v obou případech s uvedením údajů o příjemci, smlouvě, vyplacené záloze, příp. vratce nevyčerpané dotace); vyplněný formulář FV se automaticky vloží jako elektronický obraz příslušného typu dokladu KDF k vyúčtování zálohy, přitom Systém pošle notifikaci na adresu účtárny nastavitelnou na úrovni celého Systému;
- příjemce má kdykoliv možnost požádat o stažení žádosti, o čemž je administrátor Systémem notifikován a pak provede vlastní operaci stažení; současně je takové podání zaznamenáno (přeneseno) také v GINIS-USU;
- účetní v GINIS-KDF naváže poskytnutou zálohu a vyúčtuje ji;
- Systém pravidelně (např. 1x týdně) zjišťuje v GINIS-KDF, které zálohy byly vyúčtovány a informace o datu vyúčtování zaznamená do dat žádosti; příjemce i administrátor obdrží notifikaci o vyúčtování (pro administrátora je to pokyn k ukončení smlouvy v GINIS-SML);

#### **2.5.2.1.11 Změny parametrů žádosti v průběhu zpracování**

- žadatel je oprávněn žádat o změnu parametrů své žádosti kdykoliv v průběhu jejího zpracování;
- Systém musí disponovat funkcionalitou pro zadání požadavku na změnu žadatelem v jednoduché podobě, která mu umožňuje zadat předmět a text žádosti vč. případných příloh;
- žádosti jsou evidovány v Systému v historii;
- po vložení žádosti příslušný administrátor obdrží o této skutečnosti notifikaci;
- administrátor realizuje změny v žádosti o dotaci v souladu s požadavkem žadatele a po dohodě s ním na případných detailech (komunikace mimo Systém);
- Systém o provedených změnách notifikuje žadatele;

#### **Zvláštní postup jen pro případ požadavku na změnu po uzavření smlouvy o poskytnutí dotace**

- v případě změn, které jsou vypořádány dodatkem k uzavřené smlouvě, umožní Systém administrátorovi tuto skutečnost vyznačit ve stavu žádosti, a dále se postupuje příslušnou změnou stavu a pokračuje se schválením a uzavřením dodatku, tzn. analogicky postupem podle kap. 2.5.2.1.5;

### **2.5.3 KMENOVÉ ZÁZNAMY A ČÍSELNÍKY**

- číselníky editovatelné v Systému;
- import dat do číselníků z CSV uložených z XLSX;
- napojení vybraných číselníků (např. seznam obcí) na externí zdroj dat, kde je správcem jiná strana (nejčastěji stát) a synchronizace na žádost a/nebo dle plánu;
- specifické číselníky dle požadavků jednotlivých dotačních programů (výčet dotačních programů/titulů, fondy, typy příjemců, typy právnických osob, oblasti dotací, charakter výdaje, režim vyplácení, účel dotace, bodové hodnocení dle parametrů atp.);

## 2.5.4 SPOLEČNÉ A PRŮŘEZOVÉ FUNKCIONALITY

Bez ohledu na to, kde se v procesu zpracování uživatel právě nachází, nebo jaká konkrétní data jsou mu zobrazována, se kterými pracuje (edituje), požadujeme tam, kde tomu nebrání okolnosti, jak je např. konzistence dat, následující společné vlastnosti a funkcionality:

### 2.5.4.1 Zobrazení, výstupy a tabulkové přehledy

- vyplňování polí formulářů (mimo formulář žádosti, který je detailně popsán v kap. 2.5.1.2.1.2):
  - zvýraznění povinných polí (např. červená hvězdička, orámování atp.);
  - informace o neplatném vstupu do pole hned po zadání, ne až po stisku *Uložit*, vč. návodného textu, jak má být vyplněno;
  - dostupnost relevantních polí až v závislosti na kontextu, jinak neviditelné (např. pole pro IČ se ukáže, až když zvolím typ osoby „právnícká“);
  - syntaktické a sémantické kontroly vkládaných dat a další dynamika analogická vyplňování žádosti žadatelem;
- zobrazení v tabulkových přehledech obecně, s ohledem nebo nad rámec konkrétních tabulkových přehledů popsaných výše:
  - uživatelské pohledy, tzn. tabulkové přehledy s možností volby zobrazených sloupců, jejich pořadí;
  - vyhledávání podle jednotlivých atributů (sloupců) nebo kombinace;
  - filtrování podle jednotlivých atributů nebo kombinace;
  - řazení řádků podle jednotlivých atributů nebo kombinace;
  - uživatelské pohledy, tzn. tabulkové přehledy s možností uložení nastavená zobrazení podle předchozích možností pro každého uživatele (např. do profilu, pomocí cookies apod.);
  - možnost hromadných operací tam, kde je to s ohledem na četnost takové operace užitečné;
- dashboardy – personalizované nástěnky zkrácených přehledů uživatelem vybraných oblastí dat a funkcionalit;
- reporting, resp. sestavy – viz vybrané přílohy v XLSX ([příloha G](#), [příloha H](#), [příloha N](#)) této technické specifikace:
  - přednastavené reporty;
  - uživatelsky nastavitelné reporty;
  - exporty výsledků reportů (dat) do formátů XLSX, PDF;
  - pokud se v tomto dokumentu zmiňuje formát PDF, má se na mysli výhradně formát PDF/A s možností vícenásobného elektronického podpisu, tzn. PDF/A-2b.

### 2.5.4.2 Emailová komunikace a notifikace

- e-maily:
  - možnost ad-hoc odesílání emailu přímo ze Systému na vybrané kontaktní osoby žadatele/příjemce s možností přiložení elektronických dokumentů generovaných v Systému i přiložených z externích zdrojů (disk PC), a to i hromadně;
  - možnost označit přijatou nebo odeslanou zprávu jako závaznou pro záznam v GINIS-USU a v tom případě zajistit přenos do GINIS-USU (obdobně, jako je tomu u systémů E-ZAK, PPO (portál příspěvkových organizací) apod. ve vztahu k GINIS-USU);
  - záznam komunikace podle předchozího bodu v Systému s možností zobrazení v tabulkovém přehledu a detailu;
  - možnosti definovat šablony obsahu e-mailu, tzn. textu notifikace v závislosti na druhu události, o které notifikuje;
  - možnost vložit do šablony emailu pole (proměnné), které budou při sestavení a odeslání emailu nahrazeny konkrétními hodnotami z dat dostupných pro danou žádost (podobně jako je to u hromadné korespondence v aplikaci Microsoft Word);
- emailové notifikace:
  - obecně každá změna stavu žádosti vygeneruje a odešle notifikaci příslušné straně s podrobnými informacemi a na základě příslušné šablony;

- na základě dané změny stavu a související šablony je možné nastavit, jestli bude daný záznam také závazný z hlediska GINIS-USU a bude přenesen do GINIS-USU, implicitně vše nezávazné;

### 2.5.4.3 Parametrizace

Požadujeme co nejvyšší míru vhodné parametrizace vzhledu a chování Systému tam, kde je to s ohledem na očekávatelnou četnost změn vzhledu a chování smysluplné. Taková parametrizace pak je využitelná v UI aplikace buď přímo běžným uživatelem nebo správcem v závislosti na tom, jaká funkcionalita je parametrizována.

Cílem a smyslem parametrizace je zajistit, aby změny chování a vzhledu aplikace bylo možné provádět bez nutnosti zásahu vývojáře ve smyslu programování, skriptování, úprav definic (např. XML, JSON) nebo dat přímo v DB, ale naopak s pomocí UI a jeho funkcionalit.

#### Příklady:

Pokud bude např. běžný uživatel chtít ve vybraném tabulkovém přehledu právě nastavené parametry filtrování a řazení záznamů uložit jako vlastní pohled (tabulkový přehled uložený s filtrem, uživatelský pohled apod.), jde o parametrizaci na úrovni běžného uživatele.

Jiný typ parametrizace jsou situace, kdy administrátor dotace nebo správce aplikace bude chtít změnit např.:

- výčet fází (statusů) dotačního programu a související barvu „semaforu“ (viz kap. 2.5.2.1.1),
- termín pro podání FV (viz kap. 2.5.2.1.10),
- text některé šablony notifikační emailové zprávy.

Dalším typem parametrizace jsou změny v číselnících, např. číselník druhů žadatelů (právní subjektivita, viz 2.5.2.1.4), nebo číselník názvů typů dokumentů přenášených do GINIS-USU (viz kap. 2.5.5.3.1).

Složitějším typem parametrizace může být např. volba (definice) způsobu, jakým se vytvoří název spisu a dokumentu přenášených do GINIS-USU tak, že se sestaví z hodnot jiných atributů různých entit (viz kap. 2.5.5.3.1), např. takto:

{zkratka programu} {zkratka titulu} - {typ dokumentu} - {název žadatele}

což bude interpretováno (vyhodnoceno) např. takto:

PRV 2022 DT1 - žádost o dotaci - obec Krnov

### 2.5.4.4 Provázanost entit

Požadujeme co nejvyšší míru vhodné provázanosti jednotlivých entit v aplikaci a odpovídajících zobrazení v UI (obrazovka, formuláře, tabulkové přehledy, detaily, okna apod.) tam, kde je to s ohledem na očekávatelnou potřebu procházet (zanořovat se anebo naopak vnořovat) mezi nimi s ohledem na jejich bezprostřední souvislost smysluplné.

#### Příklady:

- a) postup „zespodu nahoru“: žádost → titul → program;
- b) postup „shora dolů“: tabulkový přehled programů → vybraný program (položka) a jeho detail → tabulkový přehled titulů → vybraný titul a jeho detail → tabulkový přehled žádostí → vybraná žádost a její detail.

### 2.5.4.5 Funkcionality správce aplikace

#### 2.5.4.5.1 Uživatelé, skupiny, role a přístupová oprávnění

- definice uživatelů;
- definice skupin uživatelů;
- definice rolí;
- přiřazení výčtu schopností k roli, tzn. jaké operace může role provádět dělat – jednoduché (čtení, zápis, mazání) i komplexní (upravit lhůtu);
- přiřazování rolí k uživatelům, tzn. k uživatelskému účtu;
- přiřazení přístupových oprávnění k roli nebo skupině uživatelů;

- parametrizace systému;

#### **2.5.4.5.2 Oznámení**

- Systém umožní správci aplikace uvést v záhlaví každé stránky upozornění správce aplikace, např. o plánované odstávce;
- oznámení správce aplikace mají stanovenou lhůtu, po kterou se zobrazí, a po jejím uplynutí se dále nezobrazují;

## **2.5.5 INTEGRACE A ROZHRANÍ NA JINÉ INFORMAČNÍ SYSTÉMY**

Detail o přenášených datech mezi systémy jsou blíže uvedeny výše v popisu jednotlivých kroků procesu zpracování dotací. Stejně tak četnosti integrací vyplývají z popisu jednotlivých kroků procesu zpracování dotací výše uvedeného.

### **2.5.5.1 Identita občana (Národní bod, NIA)**

- autentizace žadatele;

### **2.5.5.2 ISDS**

- autentizace žadatele prostřednictvím ISDS;
- odeslat žadateli vybraný typy dokumentu v určitých fázích (stavech) zpracování žádosti o dotaci, a to prostřednictvím GINIS-USU;

### **2.5.5.3 GINIS**

- s GINIS-USU:
  - předání žádosti ze Systému do GINIS-USU – viz kap. 2.5.2.1.2;
  - předání FV (formulář, data + přílohy) ze Systému do GINIS-USU – viz kap. 2.5.2.1.10;
  - předání emailových zpráv a notifikací ze Systému do GINIS-USU – viz kap. 2.5.4.2;
  - doplňování údajů pro žadatele typu FO z rejstříků prostřednictvím GINIS-USU – viz kap. 2.5.2.1.3;
- s GINIS-SML:
  - vytvoření a evidence smlouvy v GINIS-SML – viz kap. 2.5.2.1.6;
- s GINIS-POU:
  - pravidelné dotazování Systémem na stav úhrady platebních poukazů ex-post v GINIS-POU – viz kap. 2.5.2.1.9;
- s GINIS-KDF:
  - odeslání informace ze Systému z informací o FV k vytvoření dokladu vyúčtování zálohy ex-ante – viz kap. 2.5.2.1.10;
  - pravidelné dotazování Systému na stav vyúčtování záloh v GINIS-KDF – viz kap. 2.5.2.1.10;
  - pravidelné dotazování Systémem na stav úhrady platebních poukazů ex-ante v GINIS-KDF – viz kap. 2.5.2.1.9;

#### **2.5.5.3.1 Automatická tvorba systemizovaných názvů spisů a dokumentů pro GINIS-USU**

Všude tam, kde je výše popsán požadavek na přenos dokumentů do spisové služby GINIS-USU, požadujeme při tom současně odeslání automaticky generovaného názvu (označení) spisu, resp. dokumentu, pod kterým má být v GINIS-USU uložen.

Název je typicky tvořen atributy (metadaty) z programu, titulu, žádosti, žadatele v kombinaci s textem odpovídajícím názvu typu dokumentu, který je parametrizovaně uložen v číselníku Systému (viz kap. 2.5.4.3). Volba, jaký text názvu typu dokumentu bude použit pro případ přenosu dokumentu do spisové služby, je dána parametrizací přiřazenou ke konkrétnímu stavu, resp. kroku zpracování žádosti (viz kap. 2.5.2.1).

Typické hodnoty číselníku typů dokumentů jsou následující:

- žádost o dotaci,
- smlouva o dotaci,
- sdělení o schválení dotace,
- přijetí podepsané smlouvy,

- vrácení podepsané smlouvy,
- finanční vypořádání dotace,
- žádost o změnu dotace.

Následující jsou příklady výsledných názvů dokumentů vložených Systémem do spisové služby:

- PRV 2022 - DT1 - žádost o dotaci obec XX
- PRV 2022 - smlouva o dotaci {číslo smlouvy} obec XX
- PRV 2022 - žádost o změnu dotace obec XXX
- PRV 2022 - finanční vypořádání dotace obec XXX

Ukázky pojmenovaných dokumentů ve spisové službě:

Spisová značka: S - JMK 26917/2022 ORR      Identifikátor: KUJMXOPNJ7TF  
 Datum vložení: 18.02.2022      Typ: Běžná písemnost

Věc: PRV 2022 DT1 - Žádost o dotaci obec Krhov

Stav: Nevyřízeno      Dotč. subjekty: 2      Bez hl. přílohy

Archivní seznam

T...	V...	P...	S...	T...	D...	V...	O...	B...	Poř.	Uživa...	Zn	Věc
									1	0	JMK 26917/2022	PRV 2022 DT1 - Žádost o dotaci obec Krhov
									2	1	JMK 80504/2022	PRV 2022 - sdělení o schválení dotace a zaslání smlouvy obec Krhov
									3	2	JMK 95371/2022	PRV 2022 - přijetí podepsané smlouvy obec Krhov
									4	3	JMK 134322/2022	PRV 2022 - vrácení podepsané smlouvy k založení obec Krhov
									5	4	JMK 170969/2022	PRV 2022 - finanční vypořádání dotace obec Krhov

Spisová značka: S - JMK 32820/2021 ORR      Identifikátor: KUJMXOPINWJV  
 Datum vložení: 01.03.2021      Typ: Běžná písemnost

Věc: PRV 2021 DT1 - Žádost o dotaci obec Tučapy

Stav: Nevyřízeno      Dotč. subjekty: 2      Bez hl. přílohy

Archivní seznam

V...	T...	V...	P...	S...	T...	D...	V...	O...	B...	Poř.	Uživa...	Zn	Věc
										1	0	JMK 32820/2021	PRV 2021 DT1 - Žádost o dotaci obec Tučapy
										2	1	JMK 70265/2021	PRV 2021 - sdělení o schválení a zaslání smlouvy obec Tučapy
										3	2	JMK 112220/2021	PRV 2021 - žádost o změnu dotace obec Tučapy
										4	3	JMK 140647/2021	PRV 2021 - přijetí podepsaných smluv obec Tučapy
										5	4	JMK 156312/2021	PRV 2021 - zaslání smlouvy k založení obec Tučapy
										6	5	JMK 12880/2022	PRV 2021 - finanční vypořádání dotace obec Tučapy



### 2.5.5.4 OKsystem

V tomto případě nejde vyloženě o integraci, ale o import dat vyexportovaných z OKsystem pro žádosti o dotace z odboru sociálních služeb, oddělení koncepce a plánování, státní dotace pro poskytovatele sociálních služeb dle § 101a zák. č. 108/2006 Sb. (viz kap. 2.2), které jsou přijímány v OKsystem.

Vzorový soubor s exportovanými daty z OKsystem, resp. importovanými do DOPS ve formátu CSV je v [příloze J.1](#) a [příloze J.2](#) této technické specifikace.

## 2.6 PŘÍLOHY POŽADAVKŮ NA FUNKCIONALITU SYSTÉMU

Následující jsou přílohy doplňující technickou specifikaci o ukázkové výstupy a další vzory používané při zpracování dotací v aktuální podobě:

- **Příloha A** – popis současného dotačního portálu: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaA-Současný dotační portál.docx**;
- **Příloha B** – vývojový diagram procesu administrace dotací vyplacených zálohově (ex-ante): elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-PřílohaB-Proces dotace-zálohově (ex-ante).docx**;
- **Příloha C** – vývojový diagram procesu administrace dotací vyplacených zpětně (ex-post): elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-PřílohaC-Proces dotace-zpětně (ex-post).docx**;
- **Příloha D** – harmonogram dotačního procesu odboru OKH typu Individuální dotace: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaD-Harmonogram-OKH.xlsx**;
- **Příloha E** – harmonogram dotačního procesu odboru regionálního rozvoje typu Kotlíkové dotace: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaE-Harmonogram-ORR-Kotlíkové dotace.xlsx**;
- **Příloha F** – harmonogram dotačního procesu oddělení RVZ typu RV: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaF-Harmonogram-ORVZ-dpRV.xlsx**;
- **Příloha G** – export přehledu žádostí: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaG-export přehledu žádostí.xlsx**;
- **Příloha H** – ekonomický přehled podaných žádostí pro jednání rady: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaH-ekonomický přehled.xlsx**;
- **Příloha I.1** – finanční vypořádání dotace – povinná publicita: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaI.1-finanční vypořádání-povinná publicita.docx**;
- **Příloha I.2** – finanční vypořádání dotace – formulář vypořádání: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaI.2-finanční vypořádání-formulář vypořádání.docx**;
- **Příloha I.3** – finanční vypořádání dotace – závěrečná zpráva: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaI.3-finanční vypořádání-závěrečná zpráva.docx**;
- **Příloha J.1** – vzorová data, která se exportují (v rámci dotačního programu Státní dotace pro poskytovatele sociálních služeb dle § 101a zák. č. 108/2006 Sb.) z OKsystem: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaJ.1-export OKsystem.csv**;
- **Příloha J.2** – legenda hlavičky dat, která se exportují (v rámci dotačního programu Státní dotace pro poskytovatele sociálních služeb dle § 101a zák. č. 108/2006 Sb.) z OKsystem: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaJ.2-export OKsystem-legenda.csv**;
- **Příloha K** – příklad formuláře ve formátu ZFO v aktuální podobě pro dotaci Podpora rozvoje venkova v r. 2022: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaK-formulář Žádost o dotaci PRV 2022.fo**;
- **Příloha L** – vzor univerzální smlouvy na poskytnutí dotace: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaL-univerzální smlouva.docx**;
- **Příloha M** – vzor smlouvy na poskytnutí dotace pro obce: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaM-smlouva pro obce.docx**;
- **Příloha N** – report – celkový přehled dotací pro ekonomický odbor: elektronická příloha v souboru **JMK-Dotační systém-TS-PřílohaN-reportOE.xlsx**.

## 3 TECHNICKÉ, PROVOZNÍ A NEFUNKČNÍ POŽADAVKY

Technické podmínky plnění zakázky ve smyslu zadávací dokumentace jsou podmínky, které jsou splněny naplněním dále uvedených technických požadavků na předmětný Systém a způsob jeho implementace a nasazení.

### 3.1 KVANTITATIVNÍ POŽADAVKY

#### 3.1.1 ROZSAH UŽITÍ SOFTWARE

Systém bude užíván v následujícím rozsahu:

- aktuálně **celkem cca 85 pojmenovaných uživatelů** v následujícím členění:
  - 1) **63 administrátorů dotací** – čtení i zápis;
  - 2) **20 univerzální role pouze pro nahlížení dat<sup>2</sup>** – čtení;
  - 3) **2 interní uživatele** – provádí správce aplikace v rámci OI.
- řádově tisíce uživatelů DOPS-F v roli žadatele, tzn. nejde o zaměstnance úřadu;
- za účelem užívání, údržby, příp. přizpůsobení, úprav nebo tvorby doplňků a obecně jakéhokoliv dalšího rozvoje Systému,
- v rámci České republiky,
- po dobu časově nijak neomezenou.

Všichni pojmenovaní uživatelé jsou typu **aktivní uživatelé účtu**, kteří se teoreticky mohou všichni přihlásit v jeden okamžik do Systému. Jde tedy o všechny pojmenované uživatele, jejichž jména se mohou v průběhu užívání Systému měnit a současně celkový počet zůstává tímto nedotčen.

#### 3.1.2 ROZSAH ZPRACOVÁVANÝCH INFORMACÍ

Ročně jsou zpracovávány dotace v rozsahu malých jednotek tisíc žádostí, jak ukazuje následující tabulka:

Rok	Počet žádostí
2019	4897
2020	4103
2021	3658
2022	3513 (údaj k červnu 2022)

Účastník do své nabídky uvede **skladbu licencí** a popíše (vysvětlí) **licenční model** umožňující užití Systému ve výše uvedeném rozsahu, a to včetně všech potřebných softwarových komponent nespécifického software, jako je software operačního systému (OS), databáze (DB), přístupové licence, licence pro správu aplikace vzdáleným přístupem apod.

### 3.2 KVALITATIVNÍ POŽADAVKY

#### 3.2.1 SYSTÉMOVÉ, VÝKONOVÉ A BEZPEČNOSTÍ POŽADAVKY

Požadujeme splnění následujících charakteristik, vlastností, parametrů a podmínek architektury a bezpečnosti Systému:

<sup>2</sup> Jde o rozlišení rolí pro zápis a čtení pouze z důvodů úspory nákladů v případě, že by práva editace byla cenově odlišná (vyšší cena), než pro práva pouze pro čtení.

- 1) Implementace bude probíhat v prostředí cloud **Microsoft Azure** vč. nastavení virtuálního prostředí a zdrojů Azure. Zadavatel má k dispozici cloudové prostředí Microsoft Azure.
- 2) Řešení obou částí systému je realizováno **vícevrstvou architekturou** (tenký/webový klient – aplikační server – databázový server).
- 3) Zadavatel zajistí přístup z aplikační vrstvy pro **komunikaci s prostředky ve vnitřní síti JMK**, zejména GINIS.
- 4) Přístup k rozhraní aplikace je zajištěn prostřednictvím **zabezpečeného protokolu HTTPS**, resp. komunikace mezi klienty a servery šifrována šifrovacím algoritmem, který je obecně považován za bezpečný, důvěryhodný a není znám případ jeho prolomení.
- 5) V případě aplikační autentizace žadatelů **přihlašovacím jménem a heslem** (listinná registrace) **aplikace vyžaduje dvoufaktorovou autentizaci**.
- 6) Systém musí být schopen **obsloužit nejhůře řádově malé jednotky tisíc (obvykle 1-2 tisíce) současných požadavků o přístup**, což je aplikovatelné pro dotace s omezeným počtem žádostí nebo financování při zahájení (otevření) příjmu žádostí. Dostatečný výkon pro takovou situaci zajistí zadavatel definováním prostředků virtuálního hardware.

Účastník ve své nabídce zohlední tento požadavek tak, že **uvede požadavky na výkon** (viz 3.2.4), aby zadavatel mohl **rezervovat příslušný výkon virtuálního hardware**, což je obvykle na cca 3 roky dopředu bez možnosti pružné změny v případě nedostatečného výkonu.
- 7) **Odezvy aplikace by neměly překročit řád jednotek vteřin** bez ohledu na architekturu uživatelského prostředí, a to za předpokladu, že úzkým místem nebude běžná síťová komunikace.
- 8) podpora provozu **ve webovém prohlížeči na PC, tabletu i chytrém telefonu** s využitím responzivního designu, v případě mobilních zařízení v omezeném rozsahu modulu DOPS-F a s ohledem na zobrazovaný obsah;
- 9) lokalizace do **českého národního prostředí** a uživatelské rozhraní v českém jazyce;
- 10) zajistit mechanismus **logování činnosti Systému** se vstupem takových logů **do nástroje typu SIEM** provozovaným zadavatelem dle standardu syslog.

### 3.2.2 SPRÁVA UŽIVATELSKÝCH ÚČTŮ A AUTENTIZACE V BACK-OFFICE

Následující požadavky se týkají **výhradně interních uživatelů back-office** (modul DOPS-B), tzn. převážně administrátorů dotací.

- 1) Správa **uživatelských účtů** uživatelů DOPS-B je realizována primárně v IDM (systém *ACIdentity*).
- 2) Vytvoření a změny uživatelských účtů se jednosměrně **propagují z IDM do AD a následně do AAD**.
- 3) V IDM je pro uživatelský účet definována **aplikační role**, která definuje příslušnost daného uživatele k aplikaci, resp. právo se do ní přihlásit (např. aplikační role „Uživatel DOPS-B“). Toto právo je následně propagováno do AD jako členství ve skupině.
- 4) Režimy autentizace:
  - a. **Lokální**: Uživatel zaveden lokálně jen do Systému a autentizován vůči němu aplikačně. Tento režim je vhodný pro první přihlášení k aplikaci správcem aplikace nebo v případě nedostupnosti ADFS serverů nebo pokud případná konfigurace aplikace neumožňuje využití ADFS serverů pro autentizaci. Tento režim musí být možné potlačit a při běžném provozu ho učinit dostupný.
  - b. **Doménová** vůči ADFS/AAD: Jedná se o hlavní režim pro přihlášení k aplikaci pro uživatele aplikace.

- 5) Při přístupu do Systému pro uživatele KrÚ JMK s využitím mechanismu SSO, tzn. znovu nežadovat jméno a heslo (Single Sign-On, jednotné přihlášení do všech aplikací, resp. využití již existujícího přihlášení), a to standardem SAML.<sup>3</sup>

### 3.2.3 SPRÁVA APLIKACE

- 1) centrální správa pomocí účtů s privilegovaným přístupem (správce aplikace);
- 2) implicitní existence minimálně jednoho účtu typu správce aplikace;
- 3) provoz a správa Systému zajištěná zadavatelem, kdy správcovskými privilegii disponuje zadavatel a dodavateli jsou poskytovány jen v odůvodněných případech (např. aktualizace či oprava dat).

### 3.2.4 UVEDENÍ POŽADAVKŮ ŘEŠENÍ NA VÝPOČETNÍ PROSTŘEDÍ A VÝKON

Účastník ve své nabídce uvede specifikace **doporučené, res. požadované minimální konfigurace**, resp. výpočetního výkonu a parametry software výpočetního prostředí **potřebné** pro bežešvý provoz Systému v produkčním prostředí a za splnění požadavků na výkon (viz 3.2.1) a uvede nejméně (pokud je pro něj relevantní):

- počet a výkon procesorů (např. 2 CPU 3,5GHz),
- potřebná kapacita a typ diskového prostoru vč. odhadu výhledu na 3 roky (např. SSD 10 GB/rok),
- průchodnost sítě (např. 20 GB/měsíc),
- velikost operační paměti (např. 8 GB);
- operační systém – typ a verze Microsoft Windows Server,
- databázový systém – typ a verze Microsoft SQL Server, kapacita obsazeného prostoru vč. odhadu výhledu na 5 let,
- další potřebné softwarové komponenty (např. .NET Core, React apod.) a jejich verze.

### 3.2.5 IMPLEMENTOVANÁ PROSTŘEDÍ

Pro účely nasazení Systému požadujeme v rámci implementačních prací zajištění instalace Systému do **cílového produkčního prostředí pro reálný (ostrý) provoz** Systému.

Pro účely testování zadavatelem, zejména akceptačního testování a testování budoucích aktualizací požadujeme v rámci implementačních prací zajištění instalace druhé instance Systému do **testovacího prostředí**.

Testovací prostředí systémů, se kterými bude DOPS integrován poskytne zadavatel.

Pro potřeby customizace Systému, popř. jeho vývoje, testování a dalšího rozvoje zajistí dodavatel ve své režii prostředí vývojové a současně navrhne mechanismus (metodiky a pravidla) nasazování vývojových stádií softwarových komponent řešení do testovacího a dále do produkčního prostředí (deployment management) vč. postupu návratu (roll-back) v případě neúspěšné akceptace takto nasazené komponenty.

Účastník ve své nabídce uvede **mechanismus (metodiky a pravidla) nasazování vývojových stádií softwarových komponent řešení do obou prostředí (deployment management) vč. postupu návratu (roll-back) v případě neúspěšné akceptace takto nasazené komponenty**.

<sup>3</sup> Je třeba si uvědomit, že aplikační server není v doméně JMK, ale v doméně Azure.

## 4 ČLENĚNÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Zadavatel přepokládá, že předmět plnění zakázky bude  **dodán formou realizačního projektu** vhodného pro implementaci Systému (dále také jako „projekt“), a to v několika fázích, jejichž **výstupy budou dodávky projektu**. Detailní popis náplně dílčích plnění jednotlivých fází projektu a obsah dodávek projektu, resp. výstupy jsou uvedeny v následujících podkapitolách. Uvedené fáze, resp. jejich výstupy nemusí být nutně realizovány chronologicky tak, jak jsou níže postupně popsány.

Zadavatel požaduje, aby účastník ve své nabídce pro realizaci jím navrženého řešení **výslovně potvrdil, že předmětem jeho nabídky jsou služby v rozsahu a náplni dodávek projektu minimálně podle dále uvedených, popř. uvedl, proč navrhuje jiné řešení.**

### 4.1 DODÁVKA SOFTWARE

Vlastní software DOPS je definován jako dílčí plnění vzniklé jako výsledek následujících činností v projektu a jejich výstupů:

- 1) **dodávka základního software DOPS** (označovaný zde jako nespecifický, jinde také jako neunikátní, standardní či „balíkový“), a to včetně použitých komponent třetích stran,
- 2) **instalace a konfigurace** základního software DOPS,
- 3) **přízpůsobení**, úpravy a rozšíření software DOPS na základě *Detailní specifikace řešení* podle kapitoly 4.2.

#### 4.1.1 DODÁVKA ZÁKLADNÍHO – NESPECIFICKÉHO SOFTWARE

Toto dílčí plnění představuje **poskytnutí licencí k základnímu – nespecifickému (out-of-the-box) software** Systému a k jakémukoliv dalšímu software, který je součástí Systému, resp. jej Systém potřebuje pro svůj běh, ať už dodavatele, nebo třetí strany. Základní software je tedy základem celého řešení a lze jej (ale ne nutně) dále doplnit či rozšířit dodatečnou konfigurací, úpravami funkcionality na straně klienta a/nebo serveru, obecně customizacemi, dle požadavků zadavatele vyjádřených v *Detailní specifikaci řešení* podle kapitoly 4.2. Takovými úpravami vznikne specifická část software, specifická pro zadavatele.

Účastník ve svém návrhu řešení uvede **detailní popis použitého způsobu poskytnutí práv k užití software** (licenční model), a to jak nespecifického, tak specifického, vč. uvedení rozsahu platnosti a vazby poskytnuté licence na počet uživatelů, nebo jiný měřitelný parametr, např. počet CPU, a to minimálně v rozsahu definovaném v kapitole 3.1.1.

V licenci musí být **zahrnuty všechny komponenty třetích stran** použité jakou součástí (knihovny, moduly apod.) nebo nástroje pro vývoj základního software, pokud takové existují.

#### 4.1.2 DODÁVKA SPECIFICKÉHO SOFTWARE

Toto dílčí plnění představuje **poskytnutí licencí ke specifickému software** DOPS, které vznikne jako výsledek (výstup) dodávky customizace základního software podle kapitol 4.3.1 a 4.3.2. V licenci musí být **zahrnuty všechny komponenty třetích stran** použité součástí (knihovny, moduly apod.) specifického software nebo nástroje pro customizace základního software, pokud takové existují.

### 4.2 DETAILNÍ ANALÝZA POŽADAVKŮ

Toto dílčí plnění zahrnuje **provedení analýzy detailních procesních, funkčních a technických požadavků** zadavatele na výsledné, resp. cílové řešení DOPS jako celku, jejímž **výstupem je dokument označený *Detailní specifikace řešení***. Analýza bude vycházet z funkčních a technických požadavků a jejím účelem je zvýšit míru detailu požadovaných funkčních a technických vlastností cílového řešení zkoumáním do větší hloubky a šíře v míře obvyklé u projektů tohoto typu.

V případě dodávky základního (nespecifického) software, které požadovanou sadou (nebo většinou) funkcionalit již disponuje (na rozdíl od vývoje zcela na zakázku, nebo rozsáhlé customizace výchozího software), bude *Detailní specifikace řešení* sloužit zejména k popisu:

- a) cílového nastavení Systému a všech jeho parametrů, vč. parametrizace dat (typicky číselníky), vzhledu a chování;
- b) detailní specifikace customizovaných částí řešení nebo komponent vyvinutých pro zadavatele na zakázku;

## 4.3 IMPLEMENTAČNÍ PRÁCE

### 4.3.1 INSTALACE A KONFIGURACE ZÁKLADNÍHO SOFTWARE

Toto dílčí plnění zahrnuje instalaci základního software DOPS a všech komponent potřebných pro jeho provoz do prostředí pro produktivní provoz Systému. Dále toto dílčí plnění zahrnuje konfiguraci základního software DOPS za účelem splnění odpovídající části požadavků zadavatele obsažených v *Detailní specifikaci řešení* podle kapitoly 4.2.

### 4.3.2 CUSTOMIZACE ZÁKLADNÍHO SOFTWARE – REALIZACE SPECIFICKÉHO SOFTWARE

Toto dílčí plnění zahrnuje customizace základního software DOPS za účelem splnění odpovídající části požadavků zadavatele obsažených v *Detailní specifikaci řešení* podle kapitoly 4.2.

V případě customizací zadavatel požaduje odlišit, které z nich jsou realizovány pomocí nástrojů, prostředků a rozhraní Systému (obvykle pomocí např. konfiguračních souborů, parametrizace at' už v uživatelském rozhraní nebo mimo něj v externích souborech či databázi, stylování apod.), a které z nich je nutné realizovat pomocí vývoje (změny či doplnění zdrojových kódů příslušných komponent Systému, nebo skriptování apod.).

### 4.3.3 DOKUMENTACE

Toto dílčí plnění zahrnuje dodávku dokumentace sestávající se z následujícího minimálního výčtu a rozsahu:

- 1) **dokumentace k obsluze** a jejího vzdělávání:
  - i) dokumentace pro **obsahu Systému uživateli** ve všech rolích – *Uživatelská příručka*;
  - ii) dokumentace pro **obsahu Systému správcem aplikace** (informatika) – *Administrátorská příručka*;
  - iii) dokumentace a **školicí materiály** pro školení školitelů a následně uživatelů školiteli (v editovatelné podobě), správců a správců aplikace včetně scénářů pro klíčové role dle kapitoly 4.2;
- 2) **dokumentace projektová a realizační**:
  - i) **dokumentace výstupů *Detailní analýzy požadavků*** – *Detailní specifikaci řešení* podle kapitoly 4.2;
  - ii) **dokumentace o parametrech prostředí, infrastruktury a postupu** (instrukcích) instalace a nasazení (deployment) Systému, vč. případných automatizovaných skriptů, zejména iniciačních, přístupů správců aplikace (úctů a hesel) – *Instalační příručka* (může být součástí *Příručky správce aplikace*);
  - iii) **dokumentace použitých/implementovaných bezpečnostních mechanismů** (protokoly, autentizace, šifrování, logování apod.) a popis jejich údržby, obnovy apod. (např. vydání následného certifikátu) – *Bezpečnostní příručka* (může být součástí *Příručky správce aplikace*);
  - iv) **dokumentace pro akceptační testování** obsahující předem stanovený výčet testovaných funkcionalit Systému a odpovídajících očekávaných výsledků, a to takových, aby zajistily otestování celého Systému a všech jeho částí v souladu s touto zadávací specifikací, resp. *Detailní specifikaci řešení* – *Akceptační scénáře*;

- v) v případě **customizací nebo vývoje zákaznických komponent**, které nejsou součástí nspecifického software (jsou specifické pro zadavatele), pak také dokumentace **provedených vývojových úprav, přizpůsobení, doplňků a jejich nastavení** atp., zejména zákaznických komponent (vyvinutých na míru) a vnitřní logiky fungování Systému, a to vč. **dostatečně dokumentovaných (komentovaných) zdrojových kódů** umístěných do repozitáře zadavatele, popisu vnitřní architektury takových úprav, projektových souborů (solution, composer apod.), nastavení vývojového prostředí (vč. plugin, knihoven), potřebných nástrojů, frameworků, databázových schémat apod. – *Implementační příručka*;
- 3) **dokumentace systémová a provozní** – k provozu Systému a jeho údržbě (udržování v bezproblémovém chodu), jeho pravidelné a průběžné sledování, minimální úkony správy a profylaxe, monitorování klíčových parametrů bezešvého provozu, popř. specifické požadavky na zálohování a obnovu dat, vč. minimálních výkonových parametrů požadovaných pro provoz Systému s očekávanými odezvami (sizing) – *Provozní příručka* (může být součástí *Příručky správce aplikace*).

### 4.3.4 ŠKOLENÍ

A dále je součástí tohoto dílčího plnění vyškolení obsluhy DOPS v následujícím rozsahu:

- 1) **úvodní školení**, resp. **seznámení** se základním software DOPS **pro klíčové uživatele** (v ideálním případě všichni uživatelé i najednou), zejména pro účastníky *Detailní analýzy požadavků* podle kapitoly 4.2) v prostorách zajištěných zadavatelem (kapacita až 80 osob);
- 2) **detailní školení všech uživatelů** ve všech rolích před akceptací řešení, vč. všech uživatelů Systému (po částech v počtu cca 15 osob).

### 4.3.5 MIGRACE DAT

Zadavatel nepředpokládá potřebu migrace historických záznamů z původního systému pro administraci dotací a tato dílčí služba není předmětem veřejné zakázky.

V případě podpurných dat, jakými jsou zejména číselníky, bude zadavatel v průběhu plnění schopen poskytnout jejich obsah v jednoduché strukturované podobě, bude-li to potřeba.

## 4.4 TESTOVÁNÍ, AKCEPTACE, PŘEVZETÍ A ZKUŠEBNÍ PROVOZ

### 4.4.1 TESTOVÁNÍ A AKCEPTACE

Toto dílčí plnění může být poskytnuto (proběhnout) ne dříve, než dojde ke kompletnímu proškolení všech dotčených uživatelů v příslušných rolích, a zahrnuje nejméně:

- 1) přípravu a dodávku testovacích scénářů pro otestování Systému klíčovými uživateli;
- 2) vlastní akceptační testování zadavatelem za podpory dodavatele;
- 3) odstranění případných vad zjištěných při testování;
- 4) další případné kolo akceptačního testování;
- 5) další případné odstranění případných vad zjištěných při akceptačním testování;
- 6) poslední případné kolo akceptačního testování;
- 7) konečná akceptace Systému v případě úspěšného akceptačního testování.

**Akceptace Systému je nutnou podmínkou pro předání a převzetí díla a zahájení zkušebního, resp. ostrého provozu.**

Účastník ve své nabídce popíše, jaká je jeho **metodika, nástroje a mechanismy pro zajištění maximální kvality** realizace zakázky a její kontroly, zejména při implementaci software Systému, tak při tvorbě zákaznických úprav na základě požadavků na rozvoj Systému.

## 4.4.2 PŘÍPRAVA NA ZKUŠEBNÍ A NÁSLEDNĚ OSTRÝ PROVOZ

Toto dílčí plnění může být poskytnuto (proběhnout) ne dříve, než dojde k úspěšné akceptaci Systému, a zahrnuje nejméně:

- 1) realizace přechodové fáze:
  - změny konfigurací směrem k prostředí pro produktivní provoz,
  - finální importy chybějících kmenových dat a číselníků,
  - nastavení počátečních hodnot,
  - nastavení skutečných rolí a uživatelských účtů,
  - konečný import migrovaných dat,
  - nastavení automatických úloh a dalších úkonů v prostředí pro produktivní provoz,
  - odstranění testovacích dat,atp., a konečné testování dodavatelem v prostředí pro produktivní provoz;
- 2) převzetí do zkušebního provozu a zahájení zkušebního provozu;
- 3) odstranění případných vad zjištěných ve zkušebním provozu;
- 4) převzetí do ostrého provozu a zahájení ostrého provozu.

## 4.4.3 ZKUŠEBNÍ PROVOZ

Zkušební provoz je definován jako **provoz Systému časově omezený po dobu 2 měsíců** a jeho účelem je **odhalení případných skrytých vad** Systému, které nebylo možné odhalit v průběhu akceptačního testování podle kapitoly 4.4.1 nebo přechodové fázi podle kapitoly 4.4.2, a to ani při vynaložení maximálního úsilí, protože projevy a výskyt takových vad jsou podmíněny okolnostmi konkrétního použití, zejména zapojením všech běžných (reálných) uživatelů, zadáváním skutečných provozních dat, zátěží Systému apod. Zkušební provoz bude zahájen nejdříve po odstranění všech vad Systému, které vedly na výsledek akceptačního testování typu „akceptováno s výhradami“, tzn. až po odstranění všech výhrad akceptace a jejich příčin.

Časově se **počátek zkušebního provozu kryje s počátkem poskytování servisních služeb** podle kapitoly 4.5.

Zkušební provoz bude prováděn za následujících podmínek:

- 1) Zkušební provoz bude probíhat v prostředí pro produktivní provoz Systému.
- 2) Zkušební provoz bude probíhat při zapojení všech běžných uživatelů Systému.
- 3) Pro zkušební provoz budou použita reálná data, která jsou zadávána do Systému v ostrém provozu.
- 4) Na vady Systému zjištěné ve zkušebním provozu bude nahlíženo jako na záruční.
- 5) Zkušební provoz bude probíhat v době poskytování servisních služeb podle kapitoly 4.5.

## 4.5 SERVISNÍ SLUŽBY

Toto dílčí plnění zahrnuje následující typy servisních služeb:

- 1) **systém helpdesk**, pomocí kterého budou uživatelé Systému zadávat požadavky na dále uvedené servisní služby – viz kapitola 4.5.1;
- 2) **údržba Systému** za účelem jeho bezproblémového provozu (maintenance, patche, opravy vad, obecně aktualizace), a to jak plánované a legislativní, tak na základě zadavatelem zjištěných vad – viz kapitola 4.5.2;
- 3) **podpora uživatelů** Systému – viz kapitola 0;
- 4) **služba exitu** – viz kapitola 4.5.4;
- 5) **služby rozvoje** Systému na základě požadavků zadavatele – viz kapitola 4.6;



(dále vše souhrnně také jako „**servisní služby**“), a to vše po dobu 5 let od předání, resp. převzetí Systému po jeho úspěšné akceptaci do provozu, s možností mechanismu obnovy pro další období.

## 4.5.1 HELPDESK

Hlášení požadavků zadavatele na údržbu, podporu a rozvoj Systému, resp. reklamaci vadného plnění a jejich řešení bude probíhat prostřednictvím a zaznamenáváno v systému pro hlášení požadavků a incidentů (dále také jako „**systém helpdesk**“), který je provozován dodavatelem a je předmětem této zakázky. Zadavateli bude umožněn a zřízen dálkový přístup do systému helpdesk v počtu nejméně 5 uživatelských účtů. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem ve věcech servisních služeb bude probíhat prostřednictvím systému helpdesk.

Předmětem plnění této dílčí služby je zejména následující:

- 1) **provoz systému helpdesk** dodavatelem,
- 2) **přípravenost dodavatele reagovat** na incidenty a požadavky vystavované v systému helpdesk oprávněnými zástupci zadavatele zajišťujícími první a druhou úroveň<sup>4</sup> technické podpory uživatelům (dále také jako „**uživatelé helpdesk**“), a to způsobem a za podmínek níže uvedených,
- 3) **přijímání incidentů** a požadavků hlášených uživateli helpdesk v běžné pracovní době, tzn. **v pracovní dny v době od 8:00 do 17:00**,
- 4) zajištění **náhradního elektronického prostředku** pro případ a po celou dobu výpadku systému helpdesk, a zajištění doplnění záznamů do systému helpdesk vzniklých po dobu takového výpadku,
- 5) **vedení záznamů** o incidentech a požadavcích v systému helpdesk a o způsobu a postupu jejich řešení.

## 4.5.2 ÚDRŽBA

### 4.5.2.1 Plánovaná

Předmětem této dílčí služby jsou **pravidelné a plánované dodávky a nasazení aktualizací** software Systému, tzn. opravných, menších (minoritních) a větších (majoritních) update a upgrade, a to na základě jejich dostupnosti. Přitom je požadováno, aby dodavatel informoval zadavatele o takových aktualizacích nejpozději 30 dní před jejich plánovaným využitím, resp. nasazením vč. důvodů jejich nasazení.

Účastník ve své nabídce uvede, jaká je jeho **strategie při vývoji a vydávání nových verzí** (aktualizací) software Systému.

### 4.5.2.2 Legislativní

Předmětem plnění této dílčí služby jsou **řízené aktualizace software Systému na základě požadavků vynucených legislativními změnami**, což zahrnuje zejména následující činnosti:

- 1) pravidelné sledování legislativních změn s dopadem na funkcionalitu Systému a písemné informování zadavatele o takových změnách nejpozději 90 dní před jejich aplikovatelností v Systému;
- 2) úpravy a doplnění funkcionalitu Systému a jeho parametrů s cílem dosáhnout souladu funkcionalitou Systému se specifikací požadovanou aktuální legislativou, a to s vynaložením přiměřeného úsilí nejpozději 30 dní před datem účinnosti takové legislativní změny, pokud je to s ohledem dobu zveřejnění příslušné legislativy možné, a písemné zaznamenávání takových činností a informování zadavatele o nich;
- 3) zajištění promítnutí dopadu změn aplikovaných v Systému podle předchozího bodu do příslušné dokumentace k užívání, správě a provozu Systému a předání takto upravené dokumentace zadavateli nejpozději 10 dní po provedení takových změn;
- 4) zajištění nasazení zadavatelem takových změn software do prostředí pro produktivní provoz Systému.

<sup>4</sup> První a druhou úroveň technické podpory řeší OI, třetí úroveň řeší dodavatel.

### 4.5.2.3 Řešení problémů

Předmětem plnění této dílčí služby je zejména následující:

- 1) **řešení incidentů a požadavků na odstraňování vad** software Systému (dále společně také jako „incident“) nahlášených v systému helpdesk za následujících předpokládaných podmínek a pravidel:
  - i) každému incidentu uživatel helpdesk stanoví závažnost, resp. prioritu z následujících možností:

Závažnost	Míra a charakter dopadu na Systém
<b>A</b>	Kritická chyba Systému, tzn. výskyt stavu Systému, kdy je splněna alespoň jedna z následujících podmínek: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Systém, nebo jeho některá funkcionalita, je buď zcela, nebo částečně nedostupná,</li> <li>b) zadavatel prostřednictvím Systému nemůže vůbec plnit úkoly, pro které byl Systém pořízen,</li> <li>c) schopnost Systému uvedená v předchozím bodu je výrazně omezena tak, že doba potřebná pro provádění uvedených úkolů je násobně delší než v běžném provozu Systému, a současně nelze takové omezení nahradit dočasně organizačním opatřením.</li> </ol>
<b>B</b>	Běžná chyba Systému, tzn. výskyt stavu Systému, kdy je splněna alespoň jedna z následujících podmínek: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zadavatel prostřednictvím Systému nemůže v plném rozsahu plnit úkoly, pro které byl Systém pořízen,</li> <li>b) některé části Systému, nebo jeho některá funkcionalita, je nefunkční nebo částečně nefunkční, nicméně je možné takové omezení nahradit dočasně organizačním opatřením.</li> </ol>
<b>C</b>	Nedostatek Systému spočívající v rozdílu vůči specifikovanému, resp. dokumentovanému chování a vlastnostem Systému, které však nebrání použití Systému jako celku i jeho jednotlivých částí a funkcionalit v plném rozsahu.

- ii) Dodavatel je **povinen potvrdit nahlášení incidentu, zahájit činnosti vedoucí k odhalení vady a její příčiny, oznámit příčinu vady a odstranit vadu i okolnosti, které ji způsobily** tak, aby nedošlo k jejímu opakovanému výskytu, v **režimu 5 x 9** nejpozději v následujících předpokládaných lhůtách podle priority incidentu:

Typ lhůty a odpovídající činnost	Lhůta pro provedení činnosti		
	Závažnost A	Závažnost B	Závažnost C
<b>Doba reakce</b> <i>potvrdit přijetí nahlášeného incidentu</i>	30 minut	30 minut	30 minut
<b>Doba na vyřešení incidentu</b> <i>odstranit následky výskytu incidentu a obnovit běžný provozní stav</i>	6 hodiny v období příjmu žádostí <sup>5</sup> , jinak 8 hodin	5 pracovních dnů	10 pracovních dnů
<b>Doba na odstranění vady</b> <i>nalézt a zdokumentovat příčinu vady, odstranit vadu i okolnosti, které ji způsobily nebo ke ní vedly</i>	5 pracovních dnů	10 pracovní dny	15 pracovních dnů

V případě incidentu závažnosti A požadujeme hlášení incidentu oznámit současně i telefonicky na službu hotline za účelem kontroly obsahu hlášení tak, aby bylo možné efektivně a v co možná nejkratším čase incident řešit (např. doplnit chybějící informace, snímek obrazovky, výpis z konzole apod.).

<sup>5</sup> Jde zde pouze obvykle o jednotky (2-3) kritických období, obvykle v délce 2-3 týdnů v kalendářním roce.

#### 4.5.2.4 Minimalizace rizika dopadů aktualizace software do zákaznických úprav

Účastník ve své nabídce uvede, jakým způsobem zajistí co nejlepší **minimalizaci rizika dopadů aktualizace nespecifického software Systému na případné zákaznické úpravy** (customizace) provedené v předchozích verzích software tak, aby zadavateli při užívání Systému nehrozili nečekané nebo neúměrně či neobvykle vysoké náklady na případnou re-implementaci již provedených zákaznických úprav a změn software (zejména doprogramovaných), ať už vznikly v rámci implementace Systému, nebo později na základě realizace služeb rozvoje – viz kapitola 4.6.

### 4.5.3 PODPORA

Předmětem plnění této dílčí služby je zejména následující:

- 1) **spolupráce a podpora uživatelů** při provozu Systému,
- 2) **zvýšená podpora** uživatelů **při zkušebním provozu** Systému,
- 3) poskytování **průběžné poradenské služby**, tj. bezprostřední rady, konzultace a asistence uživatelům prostřednictvím uživatelů helpdesk v pracovní době.

### 4.5.4 SLUŽBA EXITU

Předmětem této dílčí služby je **podpora zadavatele související s případným ukončením poskytování servisních služeb dodavatelem a předáním Systému do správy zadavateli, resp. případnému novému poskytovateli** (naplnění tzv. *exit strategie*). Jde o službu **jednorázovou** poskytnutou bezprostředně před ukončením poskytování servisních služeb.

Služba exitu zahrnuje zejména **poskytnutí veškeré potřebné součinnosti, dokumentace a informací o nastavení, parametrech, údržbě a provozu** Systému a **účast na jednání zadavatele** s případnými třetími osobami za účelem plynulého a řádného převedení správy a údržby Systému, ať už na zadavatele a/nebo nového poskytovatele služeb.

## 4.6 ROZVOJ SYSTÉMU NA ZÁKLADĚ AD-HOC POŽADAVKŮ

Předmětem plnění této dílčí služby je rozvoj Systému na základě požadavků zadavatele zahrnující:

- i) **přípravenost reagovat na požadavky** zadavatele na úpravy a doplnění funkcionality Systému;
- ii) **poskytování nabídek** na realizaci požadavků zadavatele podle přechodního bodu zahrnujících všechny činnosti nezbytné k detailnímu návrhu, implementaci, otestování, nasazení do provozního prostředí Systému a dokumentace takových změn postupem a za podmínek analogických pro implementaci Systému výše popsanou;
- iii) **realizaci požadavků vybraných** zadavatelem na základě nabídek podle předchozího bodu na základě dílčích objednávek zadavatele;

**jihomoravský kraj**

# **SOUČASNÝ DOTAČNÍ PORTÁL**

**PŘÍLOHA A TECHNICKÉ SPECIFIKACE ZADÁVACÍ  
DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY  
Č. Z2023-016008**

NAZVANÉ

**DOTAČNÍ SYSTÉM**

## Dotační portál Jihomoravského kraje

adresa: <https://dotace.kr-jihomoravsky.cz/>

### Popis aktuálního stavu

#### Web

#### Úvodní stránka:

The screenshot shows the homepage of the 'Dotační portál Krajského úřadu Jihomoravského kraje'. The header is green with the logo on the left and 'AKTUALITY' and 'DOKUMENTY' on the right. The main content area has a white background with a blue title 'Dotační portál Krajského úřadu Jihomoravského kraje'. Below the title are three yellow buttons: 'Dotační oblasti', 'Dotační programy dle právní formy žadatele', and 'Stav Vaší žádosti'. A paragraph of text explains that grants are provided in line with the development program and other documents. Below this is a link 'Vstup na Portál obcí'. Further down, there is a section for 'Program Software602 Form Filler, který je nutný pro otevření a vyplnění žádosti' with a 'Stáhnout Software602 Form Filler' button and a link to a PDF manual. The footer is grey and contains contact information for the Regional Office of the South Moravian Region.

V záhlaví odkaz na portál JMK (vlevo) a vpravo odkazy na aktuality a dokumenty ke stažení.

Uprostřed je rozcestník s bannerem pro vyhledávání dle „Dotační oblasti“, „Dotační programy dle právní formy žadatele“ a „Stav Vaší žádosti“.

Pod nimi jsou informace o směrnicích na základě kterých jsou dotace poskytovány a odkaz na Portál obcí.

Ještě níže je informace o podávání žádostí přes odkaz na stažení Form Filleru a příručka pro práci s formulářem.





















V zápatí je prohlášení o přístupnosti a kontakt na kraj a správce.

Dotační oblasti:**Dotační oblasti**

 Kultura a památková péče	 Prevence a požární ochrana	 Regionální rozvoj
 Sociální a rodinná politika	 Venkov a zemědělství	 Vzdělávání, sport a volný čas
 Zdravotnictví	 Životní prostředí	 Ostatní dotace

Zde jsou seřazeny bannery s jednotlivými dotačními oblastmi.

Dotační programy dle právní formy žadatele:**Dotační programy dle právní formy žadatele**

 Akciová společnost	 Církev a náboženské společnosti	 Dobrovolný svazek obcí	 Fyzická osoba
 Fyzická osoba podnikající (OSVC)	 Nadace	 Nadační fond	 Obec, město, městys, statutární město
 Obecně prospěšná společnost	 Pobočný spolek	 Příspěvková organizace zřízená krajem	 Příspěvkové organizace ostatní
 Regionální rada regionu soudržnosti	 Společnost s ručením omezeným	 Spolek	 Ústav
 Vysoká škola	 Základní složka integrovaného záchranného systému	 Ostatní složka integrovaného záchranného systému	 Ostatní výše neuvedené

Řazení dle právní formy žadatele.

Zjištění stavu Vaší žádosti:



## Stav vaší žádosti

Zadejte kód žádosti:

Odeslat

Okno pro vyhledání v databázi žádostí (KEVIS).

Dokumenty:

### Dokumenty ke stažení

- [Obecná pravidla pro poskytování dotací z rozpočtu JMK \(PDF, 727 KB\)](#)
- [Vzor žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu JMK \(PDF, 428 KB\)](#)
- [Vzor rozpočtu - verze 1 \(XLS, 44 KB\)](#)
- [Vzor rozpočtu - verze 2 \(XLS, 49 KB\)](#)
- [Pravidla pro publicitu \(PDF, 19 KB\)](#)
- [23/INA-VOK Znak, vjajka a logo JMK \(PDF, 97 kB\)](#)
- [Manuál jednotného vizuálního stylu JMK \(PDF, 14 MB\)](#)
- [Logotyp JMK \(ZIP, 2 MB\)](#)
- [Dotační programy Jihomoravského kraje v roce 2020 \(PDF, 635 KB\)](#)
- [Grantový kalendář RRAJM](#)
- [Nejčastější nedostatky zjištěné při kontrolách dotací \(PDF, 467 KB\)](#)
- [Příručka k práci s formulářem Software602 Form Filler \(PDF, 2073 KB\)](#)

Odkazy na jednotlivé dokumenty uložené na serveru nebo odkazy na ostatní weby.

Aktuality:**Aktuality**

## Aktuality

Název programu	<b>Dotační stipendijní program za účelem stabilizace nelékařského zdravotnického personálu v nemocnicích zřizovaných Jihomoravským krajem</b>
Cíl/účel programu:	Cílem a účelem tohoto dotačního programu je posílení zájmu studentů o nelékařské zdravotnické obory a zajištění kvalifikovaných zdravotních služeb obyvatelstvu v nemocnicích zřizovaných Jihomoravským krajem. <a href="#">» detaily programu</a>
Název programu	<b>Zdravé municipality JMK 2020</b>
Cíl/účel programu:	Je podpora aktivit směřujících k podpoře zdraví, kvality života, udržitelného rozvoje a zapojování veřejnosti do věcí veřejných vedoucí ke zvyšování kvality veřejné správy. Podmínkou přidělení dotace je, aby se žadatel účastnil Projektu Zdravý kraj a MA21. <a href="#">» detaily programu</a>
Název programu	<b>Podpora boje proti suchu, zadržení vody v krajině a následná péče o zeleň na území Jihomoravského kraje v roce 2020</b>
Cíl/účel programu:	Účelem dotačního programu jsou opatření, které podpoří hospodaření s povrchovou a podzemní vodou a posílí retenci vody v krajině. <a href="#">» detaily programu</a>
Název programu	<b>Program pro poskytování dotací v oblasti EVVO 2020</b>
Cíl/účel programu:	Podpora neinvestičních činností NNO, obcí, DSO a škol v oblasti environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty. <a href="#">» detaily programu</a>

Náhledy aktuálních dotačních programů. Stejný náhled, dotačních programů se objevuje i při kliknutí na některou z dotačních oblastí nebo na příslušnou právní subjektivitu žadatele.

Dotační program

Dotační portál Krajského úřadu Jihomoravského kraje
AKTUALITY    DOKUMENTY

### Podpora přípravy rekonstrukcí historických sportovních zařízení tělocvičných jednot a obcí v Jihomoravském kraji v roce 2020

Program schválen:	Radou Jihomoravského kraje
Datum schválení:	13.01.2020
Číslo usnesení:	9106/2018 R 130
Objem finančních prostředků vyčleněných na program:	4 800 000,00 Kč
Cíl/účel programu:	Účelem tohoto dotačního programu je podpora projektové přípravy (tj. zpracování projektové dokumentace) pro získání dotací a zachování historických kvalit staveb tělocvičných pro sportovní účely tělocvičných jednot a obcí.
Příjem žadaví:	14.02.2020 od 09:00 hod. - 28.02.2020 do 14:00 hod.
Územní lokalizace programu:	Jihomoravský kraj
Dotační titul:	Podpora přípravy rekonstrukcí historických sportovních zařízení tělocvičných jednot a obcí v Jihomoravském kraji v roce 2020
Příjemci podpory:	obce a Mělocvičné jednoty ve smyslu dotačního programu
Mínimální výše podpory na jeden projekt/aktivitu:	200 000,00 Kč
Máximální výše podpory na jeden projekt/aktivitu:	500 000,00 Kč
Mínimální podíl spolufinancování:	30% obce a 10% Mělocvičné jednoty
Administrátor programu:	odbor regionálního rozvoje
Kontaktní osoba:	Mgr. Lučká Král, dveře č. 103, tel.: 541 651 310, e-mail: kral.ludek@kr-jihomoravsky.cz

**Dokumenty ke stažení:**

- [Dotační program RHBT TJ JMK 2020 - úplné znění.pdf](#)  
PDF, 205 kB
- [Dotační program RHBT TJ JMK 2020 - vzor žádosti.pdf](#)  
PDF, 520 kB
- [Dotační program RHBT TJ JMK 2020 - vzor smlouvy.pdf](#)  
PDF, 207 kB

Krajský úřad Jihomoravského kraje, Žerotínova náměstí 4602/3, 602 02 Brno
[Kontaktní osoba](#)
[Přihlášení a uživatelské nastavení](#)

Každý dotační program obsahuje kromě názvu tyto údaje:

- Program schválen:
- Datum schválení:
- Číslo usnesení:
- Objem finančních prostředků vyčleněných na program:
- Cíl/účel programu:



- Příjem žádostí:
- Územní lokalizace programu:
- Název dotačního titulu:
- Příjemci podpory:
- Minimální výše podpory na jeden projekt/akci/činnost:
- Maximální výše podpory na jeden projekt/akci/činnost:
- Minimální podíl spoluúčasti žadatele:
- Administrátor programu:
- Kontaktní osoba:

Pod těmito údaji jsou dokumenty vztahující se ke konkrétnímu dotačnímu programu ke stažení. při spuštění programu je zde umístěna i žádost o podporu ve formátu programu Form Filler.

## Redakční systém

### Hlavní strana portálu a dokumenty ke stažení

The screenshot displays the administrative interface of the dotation system. On the left, there is a sidebar with navigation links such as 'památková péče', 'eventence a požární ochrana', 'společenská rozvoj', 'rodinná politika', 'zemědělství', 'sport a volný čas', 'travotnictví', 'rovní prostředí', and 'statní dotace'. The main area shows a table of documents:

Úvodník	Aktivní od	Stav	Název
<input type="checkbox"/>	22.03.2011	Zveřejněný	Dokumenty ke stažení
<input type="checkbox"/>	08.11.2011	Rozpracovaný	Archiv
<input checked="" type="checkbox"/>	21.01.2011	Zveřejněný	Dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje
<input type="checkbox"/>	26.10.2016	Zveřejněný	test

Below the table, there is a detailed view of the selected document 'Dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje'. The metadata includes:

- Název: Dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje
- Publikovaný název: Dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje
- Publikovaný popis: (empty)
- Stav: Zveřejněný
- Aktivní od: 21. 1. 2011 - 21. 1. 2041
- Aktuality:
- Úvodník:
- Povolit diskusi:
- Povolit anketu:
- Klíčová slova: (empty)

Overlaid on the right is a window titled 'Editor článků - Internet Explorer' showing the text editor for the article. The text in the editor reads:

Dotace jsou poskytovány ve veřejném zájmu v souladu s Programem rozvoje Jihomoravského kraje, případně s jinými rozvojovými dokumenty Jihomoravského kraje tak, aby byl zajištěn všestranný rozvoj území kraje a uspokojeny potřeby občanů kraje.

Postup pro poskytování dotací je upraven ve směrnici 24/INA-VOK Dotační pravidla.  
Pravidla publicity jsou podrobněji upraveny ve směrnici 23/INA-VOK Znak, vložka a logo JMK.

At the bottom of the editor window, there is a blue button labeled 'Vstup na Portál obcí'.

Lze upravovat jen text a případně odkazy na hlavní straně a v dokumentech ke stažení formou článku. Nelze upravovat hlavní rozcestník a to ani administrátorem OI.

### Tvorba dotačního programu

The screenshot displays the 'Současný dotační portál' (Current Grant Portal) interface. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Publikace', 'Články', 'Časopisy', 'Kultura a památková péče', 'Prevence a poární ochrana', 'Regionální rozvoj', 'Sociální a rodinná politika', 'Věnování a zemědělství', 'Vzdělávání, sport a tělovýchovný výcvik', 'Zdravotnictví', 'Životní prostředí', and 'Ostatní dotace'. The main area shows a table of grants with columns for 'Úvodní', 'Aktivní od', 'Stav', 'Název', 'Změněno', and 'Poz'. A modal window is open for editing a grant entry, showing fields for 'Název programu', 'Stav', 'Aktivní od', 'Aktivní do', 'Program schválen', 'Datum schválení', 'Číslo usnesení', 'Objem finančních prostředků', 'Cíl/účel programu', 'Příjem žádosti', 'Územní lokalizace', 'Administrátor', and 'Kontaktní osoba'. The 'Stav' dropdown is set to 'Zveřejněný'.

Docela dobře, až na několik chyb, funguje bohužel jen v již nepodporovaném prohlížeči Internet explorer a to pouze v režimu kompatibilního zobrazení.

Lze v něm zadat tyto položky:

- Název programu
- Stav – číselník (rozpracovaný, ke schválení, schválený, ke zveřejnění, zveřejněný a archivovaný)
- Aktivní od
- Aktivní do
- Program schválen
- Datum schválení
- Číslo usnesení
- Objem finančních prostředků
- Cíl/účel programu (omezený počet znaků)
- Příjem žádosti
- Územní lokalizace
- Administrátor
- Kontaktní osoba (až 3 možné kontakty)

Problémem je, že **číselník pro stav má příliš mnoho položek, stačily by 2 a to rozpracovaný a zveřejněný**. Nikdo totiž zveřejňování neschvaluje a mezistupně jsou zbytečné. Další problém tohoto redakčního systému je **omezený počet znaků při vyplňování účelu programu**.

## Dotační tituly

Úvodník	Aktivní od	Stav	Název
	14.01.2020	Zveřejněný	Dotační program Dotace obcím na zpracování územních plánů 2020
	14.01.2020	Zveřejněný	Dotační program Podpora udržování čistoty cyklistických komunikací a úpravy běžeckých lyžařských tratí v Jihomoravském kraji v roce 2020
	14.01.2020	Zveřejněný	Dotační program Podpora rozvoje cyklistiky a cyklistické dopravy v Jihomoravském kraji v roce 2020
	13.01.2020	Zveřejněný	Podpora z kvalitnějších služeb turistických informačních center v Jihomoravském kraji v roce 2020
	13.01.2020	Zveřejněný	Podpora přípravy rekonstrukcí historických sportovních zařízení tělocvičných jednot a obcí v Jihomoravském kraji v roce 2020
	06.05.2019	Zveřejněný	Dotační program Podpora činnosti destinačních organizací v turistických oblastech Jihomoravského kraje v roce 2019

Obecné	Právní forma
Název titulu	Podpora přípravy rekonstrukcí historických sportovních zařízení
Příjemci podpory	obce a tělocvičné jednoty ve smyslu dotačního programu
Minimální výše podpory	200 000,00 Kč
Maximální výše podpory	500 000,00 Kč
Minimální spoluúčast	30% obce a 10% tělocvičné jednoty

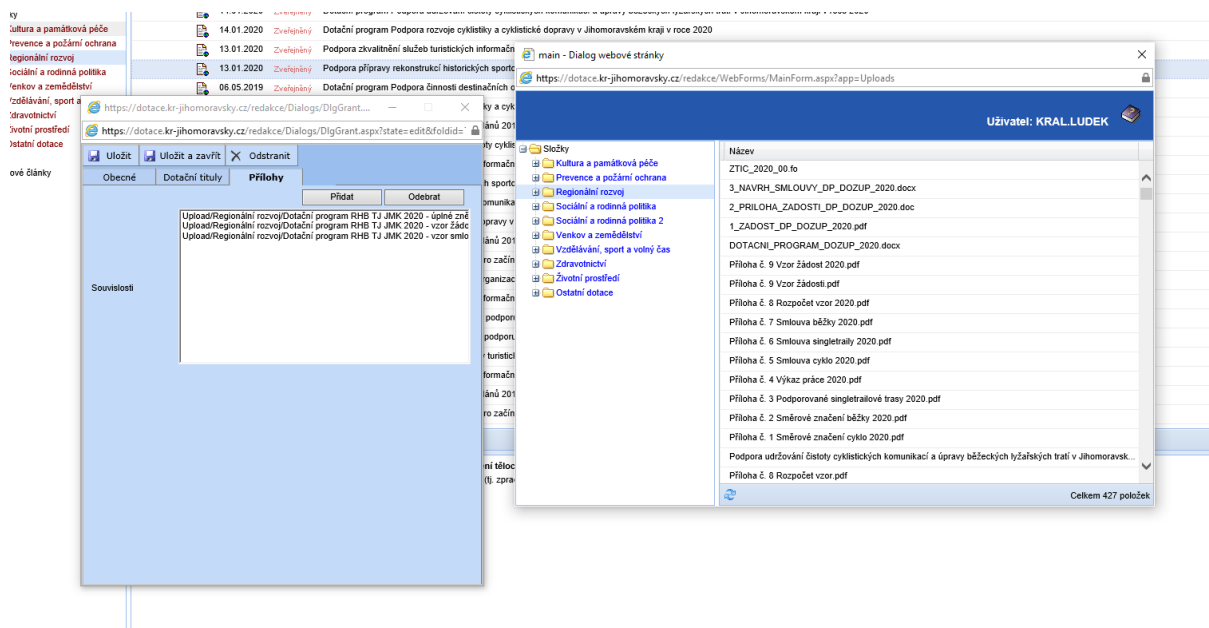
V záložce Dotační tituly lze zadat tyto údaje:

- Název titulu
- Příjemci podpory
- Minimální výše podpory
- Maximální výše podpory
- Minimální spoluúčast

Lze vytvořit několik dotačních titulů **nelze však již měnit jejich pořadí**, jen vytvořit znovu.

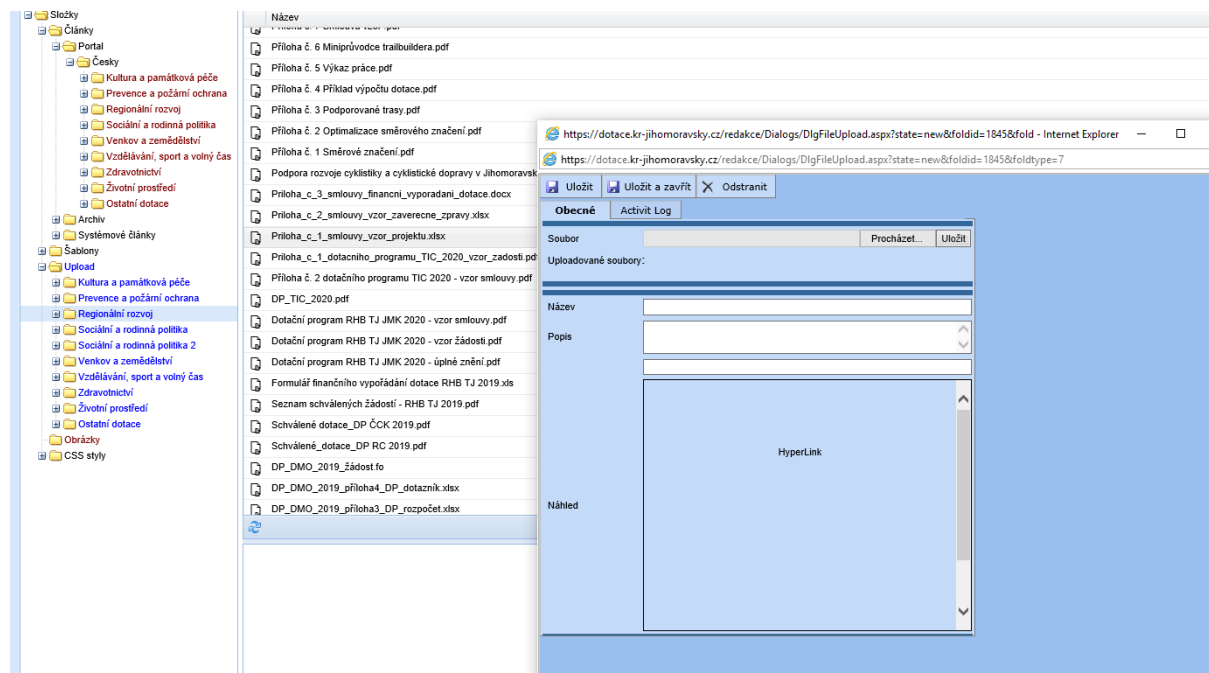
Na další záložce je výběr jednotlivých možných právních subjektiv žadatele z číselníku, který následně slouží pro žadatele při vyhledávání dotačních programů dle právní subjektivity. Bohužel **lze uložit i pokud není vybrána žádná položka z tohoto číselníku**.

## Přílohy



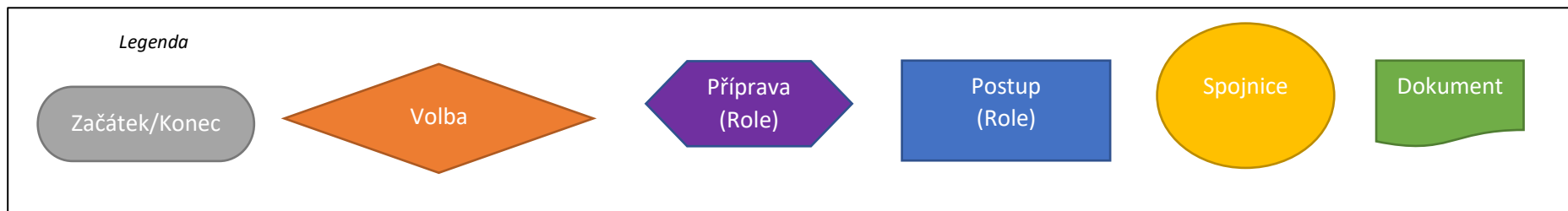
Lze přidávat jednotlivé dokumenty ke stažení pro konkrétní program,  **které však musí být uloženy nejprve v Uploadu portálu. Nelze dodatečně měnit jejich pořadí a v případě, že uživatel požaduje změnu, musí vymazat všechny přílohy předcházející příloze jejíž pořadí chce změnit.**

## Upload

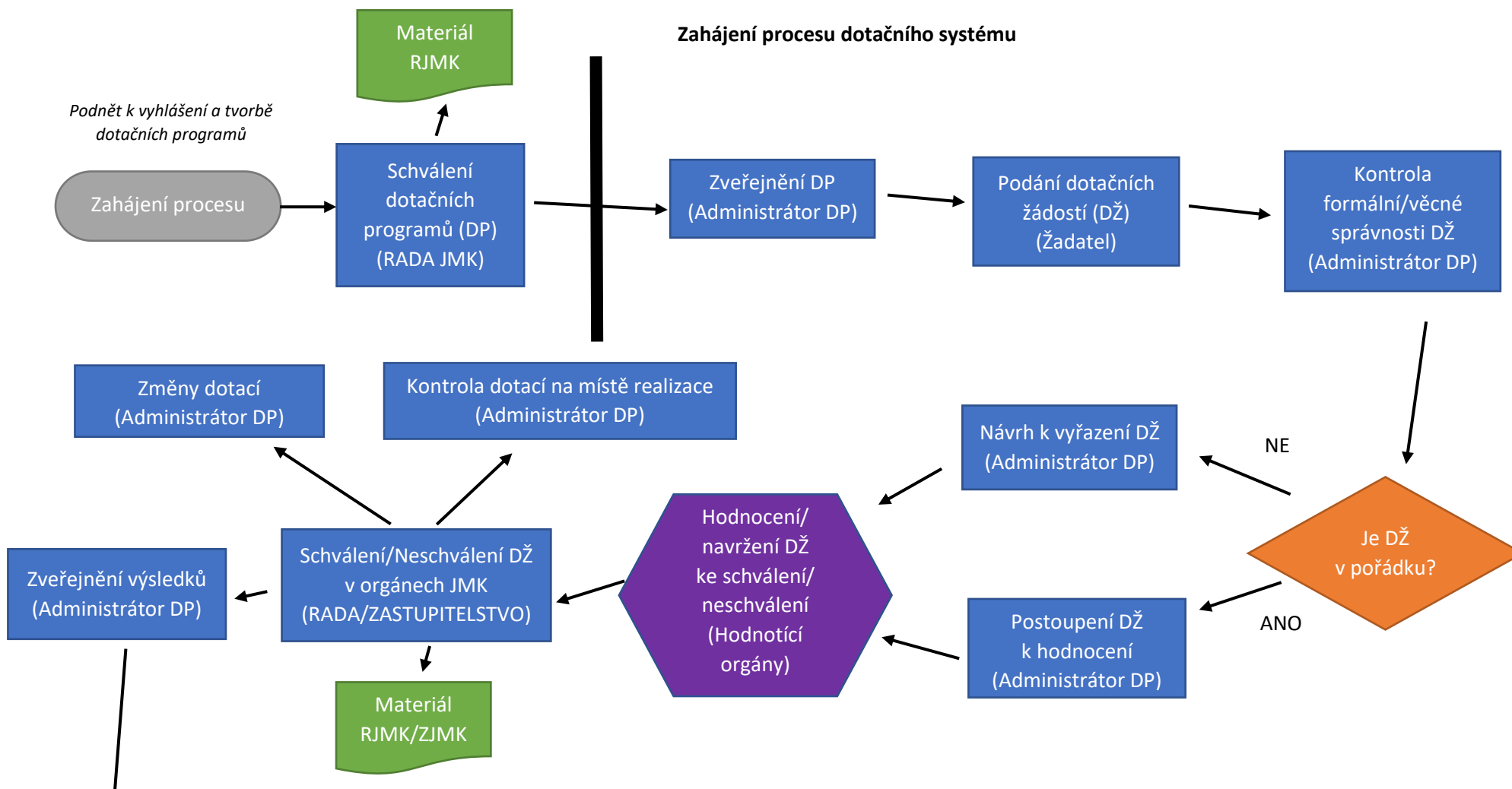


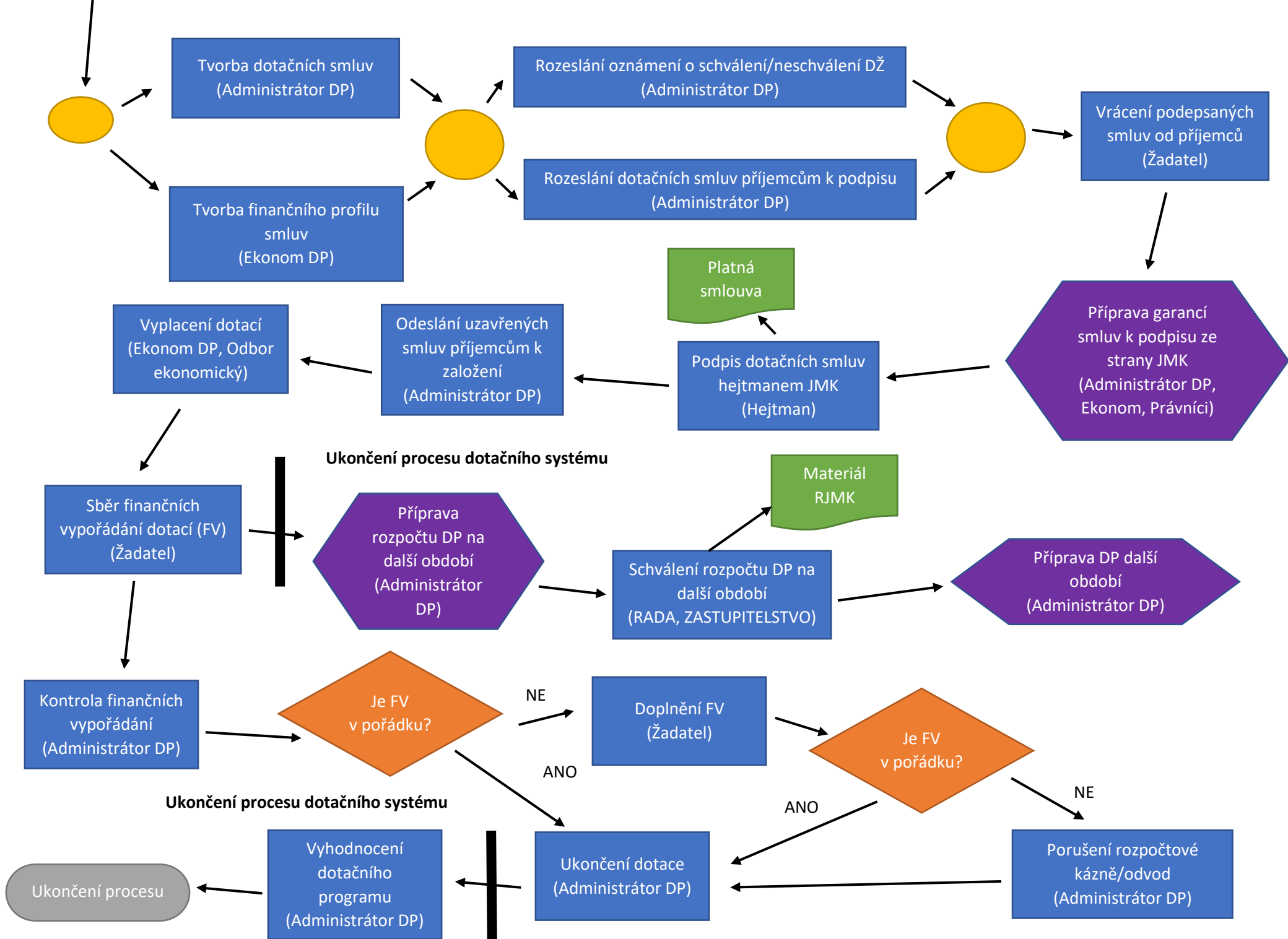
Upload slouží k nahrávání dokumentů na server. **Nelze však měnit název souboru**, který bude zveřejněn. Je proto nutné soubor již na lokálním disku uživatele redakčního systému pojmenovat tak, jak je třeba, aby se jmenoval odkaz na něj v dokumentech ke stažení. Naštěstí nevdává mezery a podporuje diakritiku.

## Vývojový diagram procesu administrace dotací vyplácených zálohově (ex-ante)

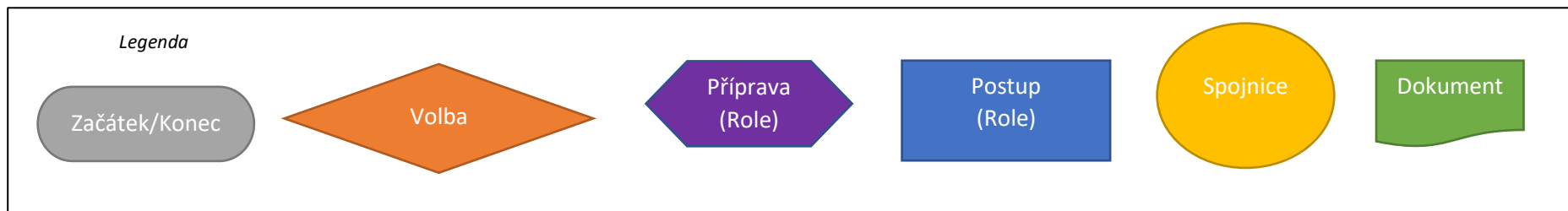


### Zahájení procesu dotačního systému

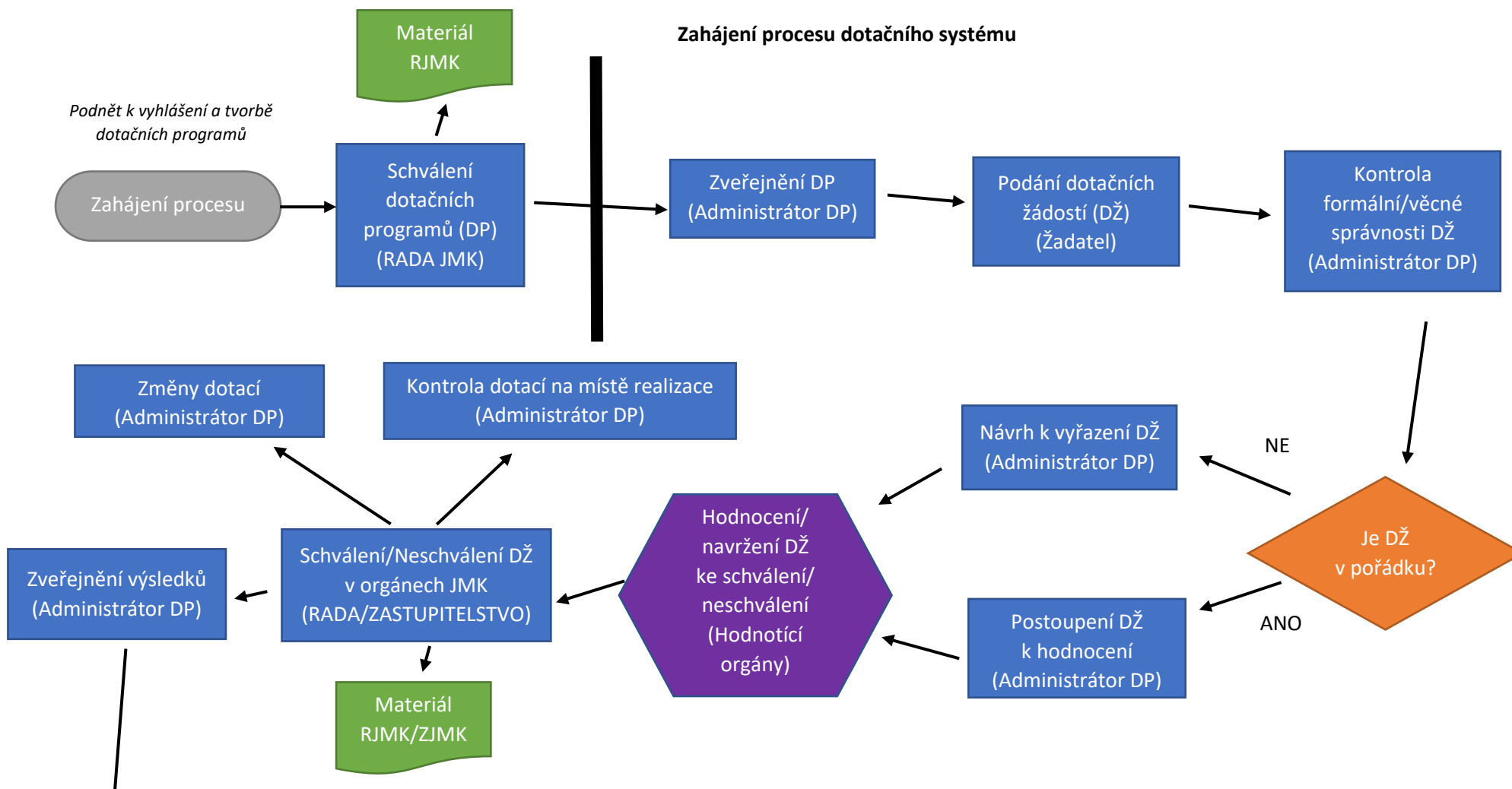


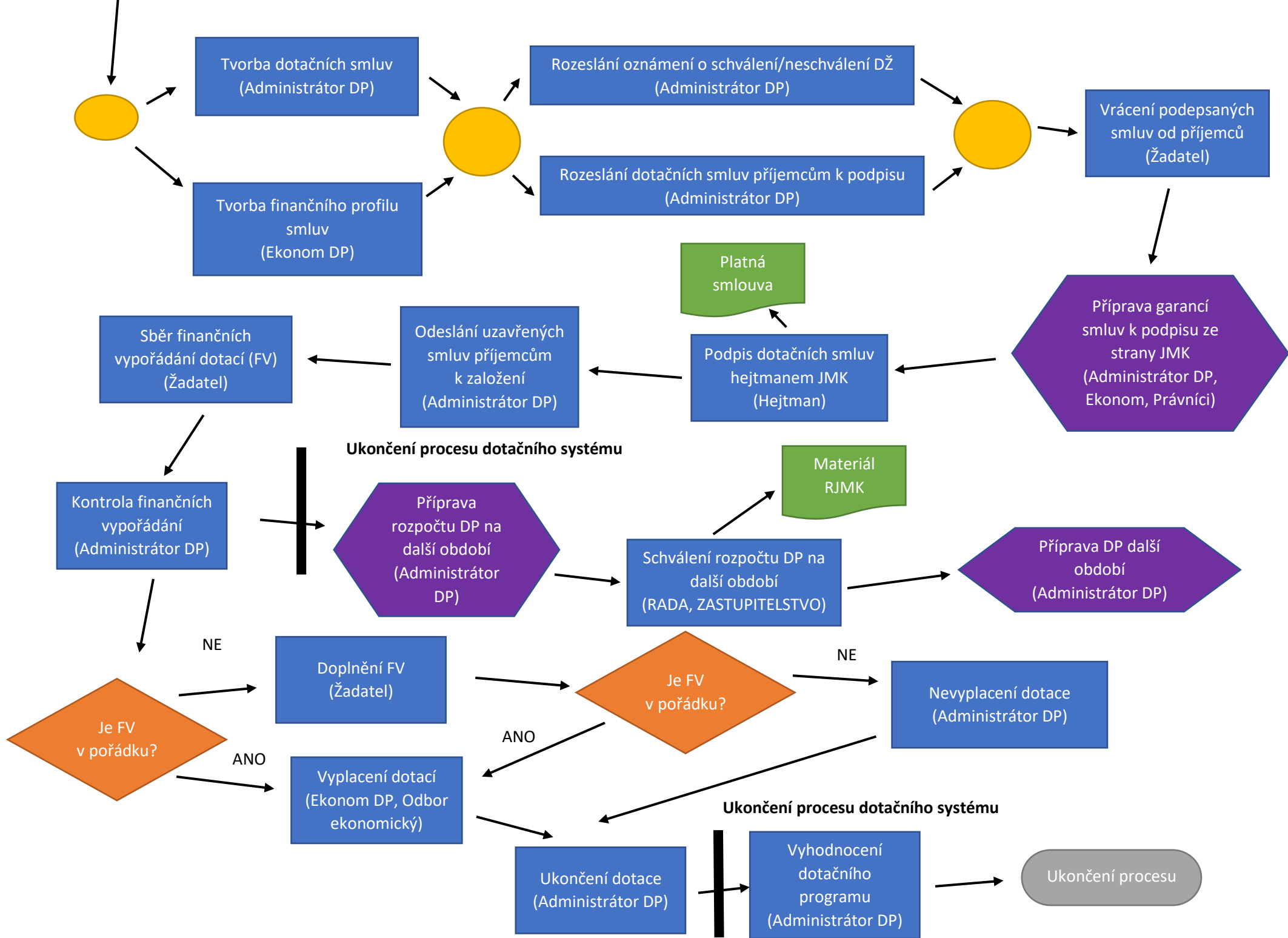


## Vývojový diagram procesu administrace dotací vyplácených zálohově (ex-post)



### Zahájení procesu dotačního systému







## Harmonogram dotačního procesu - individuální dotace (cca 1 000 podaných žádostí ročně, z toho 500 schválených)

		kalendářní rok																							
		1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
č.	část měsíce	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2
1.	podnět k vyhlášení a tvorbě dotačního programu																								
2.	příprava DP administrátorem a projednání návrhu v komisích RJMK																								
3.	Schválení dotačních programů (RJMK)																								
4.	Zveřejnění dotačních programů (30 dnů)																								
5.	Sběr žádostí o dotace (15 dnů) – evidence (SSL GINIS, KEVIS)		■	■	■	■	■																		
6.	Kontrola formální a věcné správnosti žádostí o dotace (15 – 45 dnů dle rozsáhlosti a podmínek DP)		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7.	Hodnocení, posouzení a návrh dotačních žádostí ke schválení (komise, pracovní skupiny nebo administrátor) – export seznamu z KEVIS		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8.	Schválení dotačních žádostí v orgánech JMK (materiál také do komisí a výborů JMK), RJMK ZJMK																								
9.	Zveřejnění schválených dotací																								
10.	Tvorba smluv (SML GINIS)																								
11.	Příprava finančního profilu schválených dotací																								
12.	Rozeslání oznámení o schválení/neschválení dotačních žádostí		■																						
13.	Rozeslání dotačních smluv																								
14.	Vrácení podepsaných smluv od žadatelů																								
15.	Příprava garancí smluv k podpisu ze strany JMK (Tvorba garancí odvětvovým oddělením, Kontrola ekonomem z OE, Kontrola odborovým právníkem, Kontrola organizačním oddělením (právní kontrola OKH))																								
16.	Podpis dotačních smluv hejtmánem JMK																								
17.	Odeslání/zaslání k založení podepsaných smluv a uveřejnění smluv (úřední deska, Registr smluv)		■																						
18.	Vyplacení dotací																								
19.	Případná kontrola akcí podpořených dotací na místě realizace																								
20.	(Případná změna u schválených dotací - administrace (materiál do orgánů JMK))																								
21.	Sběr finančních vypořádání dotací		■	■																					
22.	Kontrola finančních vypořádání dotací																								
23.	Příprava rozpočtu dotačních programů na další období																								
24.	Schválení rozpočtu dotačních programů na další období (materiál do orgánů JMK)																								
25.	Ukončení procesu (vyhodnocení DP – závěrečná zpráva)																								

intenzita činností

- běžná
- střední
- vysoká

Harmonogram dotačního procesu - Kotlíkové dotace III (modelový příklad)

Č. / měsíc / část měsíce	rok -1												kalendářní rok (rok 1)												kalendářní rok (rok +1)												kalendářní rok (rok +2)												kalendářní rok (rok +3)												
	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Vyhlášení výzvy a příjem žádostí ze strany MŽP																																																													
2. Příprava projektového záměru projektu (žádosti) kraje																																																													
3. Schválení projektového záměru projektu (žádosti) kraje v RJMK																																																													
4. Příprava projektu kraje																																																													
5. Schválení projektu kraje v RJMK																																																													
6. Podání projektu kraje (žádosti) na MŽP																																																													
7. Proces hodnocení projektu kraje (žádosti) ze strany MŽP																																																													
8. Vydání RoPD																																																													
9. Příprava krajské výzvy a dotačního programu																																																													
10. Schválení krajské výzvy a dotačního programu v RJMK																																																													
11. Vyhlášení krajské výzvy (zveřejnění programu na DP JMK, 30 dnů)																																																													
12. Sběr žádostí v elektronické podobě (KEVIS)																																																													
13. Sběr žádostí v listinné podobě (GINIS)																																																													
14. Proces hodnocení - kontrola formální správnosti a přijatelnosti (KEVIS)																																																													
15. Schvalování dílčích projektů v RJMK																																																													
16. Odeslání vyznění o schválení dotace v RJMK																																																													
17. Zpracování a odeslání návrhů smluv (KEVES)																																																													
18. Přijem smluv ze strany žadatelů																																																													
19. Zabezpečení podpisu smluv ze strany hejtmana JMK																																																													
20. Vyzvedávání popř. rozeslání smluv žadatelům																																																													
21. Přijem finančních vyúčtování																																																													
22. Kontrola finančních vyúčtování																																																													
23. Realizace kontrol na místě (před i po uzavření smlouvy)																																																													
24. Schvalování finančních vyúčtování - odeslání dospisu																																																													
25. V průběhu realizace i udržitelnosti docházet k projednání různých případů v RJMK																																																													
26. Následné kontroly (realizuje OKP, probíhají po celou dobu udržitelnosti)																																																													

Pozn.: Jedná se o modelový harmonogram k projektu III  
 Každá výzva má jiný harmonogram (vyhláší se v jiný termín, je jinak dlouhá, jednotlivé procesy jsou jinak dlouhé apod.), výzva se nevyhláší každý rok, naopak v jednom roce může být vyhlášeno i více výzev.  
 Počet přijatých elektronických žádostí je vždy cca obdobný. V projektu III bylo přijato zatím nejvíce žádostí a to 1.760. Z toho 74 % v jeden den, z toho 95 % během prvních 2 hodin příjmu žádostí.

při těchto činnostech pracujeme v KEVIS

intenzita činnosti

- běžná
- střední
- vysoká

### Harmonogram dotačního procesu oboru ORVZ / typu RV

		kalendářní rok																							
		1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
č.	část měsíce	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2	1/2	2/2
1.	podnět k vyhlášení a tvorbě dotačního programu																								
2.	příprava DP administrátorem a projednání návrhu v komisích RJMK																								
3.	Schválení dotačních programů (RJMK)																								
4.	Zveřejnění dotačních programů (30 dnů)																								
5.	Sběr žádostí o dotace (15 dnů) – evidence (SSL GINIS, KEVIS)																								
6.	Kontrola formální a věcné správnosti žádostí o dotace (15 – 45 dnů dle rozsáhlosti a podmínek DP)																								
7.	Hodnocení, posouzení a návrh dotačních žádostí ke schválení (komise, pracovní skupiny nebo administrátor) – export seznamu z KEVIS																								
8.	Schválení dotačních žádostí v orgánech JMK (materiál také do komisí a výborů JMK), RJMK ZJMK																								
9.	Zveřejnění schválených dotací																								
10.	Tvorba smluv (SML GINIS)																								
11.	Příprava finančního profilu schválených dotací																								
12.	Rozeslání oznámení o schválení/neschválení dotačních žádostí																								
13.	Rozeslání dotačních smluv																								
14.	Vrácení podepsaných smluv od žadatelů																								
15.	Příprava garancí smluv k podpisu ze strany JMK (Tvorba garancí odvětvovým oddělením, Kontrola ekonomem z OE, Kontrola odborovým právníkem, Kontrola organizačním oddělením (právní kontrola OKH))																								
16.	Podpis dotačních smluv hejtmanem JMK																								
17.	Odeslání/zaslání k založení podepsaných smluv a uveřejnění smluv (úřední deska, Registr smluv)																								
18.	Vyplacení dotací																								
19.	Případná kontrola akcí podpořených dotací na místě realizace																								
20.	(Případná změna u schválených dotací - administrace (materiál do orgánů JMK))																								
21.	Sběr finančních vypořádání dotací																								
22.	Kontrola finančních vypořádání dotací																								
23.	Příprava rozpočtu dotačních programů na další období																								
24.	Schválení rozpočtu dotačních programů na další období (materiál do orgánů JMK)																								
25.	Ukončení procesu (vyhodnocení DP – závěrečná zpráva)																								

intenzita činností  
 běžná  
 střední  
 vysoká

**Příloha G Technické specifikace - export přehledu žádostí – list „návrh pro jednání rady“**

<b>Dotační titul</b>	<b>Počet žádostí</b>	<b>Úspěšné žádosti</b>	<b>% úspěšnost</b>	<b>Požadovaná podpora</b>	<b>Orientační limit</b>	<b>Rozdíl</b>
DT1	161	116	72,05%	24 350 000 Kč	24 387 700 Kč	37 700 Kč
DT2	16	16	100,00%	1 518 000 Kč	1 518 000 Kč	- Kč
DT4	131	88	67,18%	19 774 000 Kč	19 774 000 Kč	- Kč
DT5	90	54	60,00%	1 990 000 Kč	1 990 000 Kč	- Kč
DT6	13	13	100,00%	2 541 000 Kč	2 541 000 Kč	- Kč
<b>celkem</b>	<b>411</b>	<b>287</b>	<b>69,83%</b>	<b>50 173 000 Kč</b>	<b>50 210 700 Kč</b>	<b>37 700 Kč</b>

pozn.:

DT1 - přesunout přebytek z DT4 1 226 000 Kč, přesunout přebytek ze včelařů 148 700 Kč, přesunout přebytek z vinařů 13 000 Kč, krácení 20 bodových o 13%

DT4 - hranice pro úspěšné žadatele 19 bodů = přebytek 1 226 000 Kč

DT5 - přesunout přebytek z DT2 382 000 Kč, přesunout přebytek z DT6 59 000 Kč, přesunout přebytek z vinařů 49 000 Kč

DT6 - krácení 12 bodových o 10% = přebytek 59 000 Kč

**Příloha G Technické specifikace - export přehledu žádostí – list „celkový přehled“**

<b>Dotační titul</b>	<b>Počet žádostí</b>	<b>Úspěšné žádosti</b>	<b>% úspěšnost</b>	<b>Požadovaná podpora</b>	<b>Orientační limit</b>	<b>Rozdíl</b>
DT1	161	107	66,46%	34 471 000 Kč	23 000 000 Kč	- 11 471 000 Kč
DT2	16	16	100,00%	1 518 000 Kč	1 900 000 Kč	382 000 Kč
DT4	131	93	70,99%	29 518 000 Kč	21 000 000 Kč	- 8 518 000 Kč
DT5	90	41	45,56%	3 478 000 Kč	1 500 000 Kč	- 1 978 000 Kč
DT6	13	12	92,31%	2 687 000 Kč	2 600 000 Kč	- 87 000 Kč
<b>celkem</b>	<b>411</b>	<b>269</b>	<b>65,45%</b>	<b>71 672 000 Kč</b>	<b>50 000 000 Kč</b>	<b>- 21 672 000 Kč</b>

<b>Zůstatek DPV (včely)</b>	148 700 Kč	<b>Využití pro PRV</b>	148 700 Kč	<b>Zůstatek</b>	- Kč
<b>Zůstatek PVVOZ (vinařství)</b>	62 000 Kč		62 000 Kč		- Kč
<b>DP PVP 2022 (prodejny)</b>	- 1 394 000 Kč				
<b>Vratky PRV 2021</b>	666 000 Kč				

**Příloha G Technické specifikace - export přehledu žádostí – list „DT1“**

Žadatel	Okres	Požadovaná podpora	Kumulativní součet požadavky	Body DT1	Navržená dotace	Zaokrouhlení dolů	Kumulativní součet navržené ž.	Počet obyvatel	Slabý region
<b>Obec 001</b>	Znojmo	250 000 Kč	250 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	250 000 Kč	292	ano
<b>Obec 002</b>	Blansko	54 000 Kč	304 000 Kč	<b>25</b>	54 000 Kč	<b>54 000 Kč</b>	304 000 Kč	172	ne
<b>Obec 003</b>	Blansko	142 000 Kč	446 000 Kč	<b>25</b>	142 000 Kč	<b>142 000 Kč</b>	446 000 Kč	132	ne
<b>Obec 004</b>	Brno-venkov	129 000 Kč	575 000 Kč	<b>25</b>	129 000 Kč	<b>129 000 Kč</b>	575 000 Kč	91	ne
<b>Obec 005</b>	Blansko	200 000 Kč	775 000 Kč	<b>25</b>	200 000 Kč	<b>200 000 Kč</b>	775 000 Kč	112	ne
<b>Obec 006</b>	Znojmo	221 000 Kč	996 000 Kč	<b>25</b>	221 000 Kč	<b>221 000 Kč</b>	996 000 Kč	271	ano
<b>Obec 007</b>	Břeclav	105 000 Kč	1 101 000 Kč	<b>25</b>	105 000 Kč	<b>105 000 Kč</b>	1 101 000 Kč	199	ne
<b>Obec 008</b>	Znojmo	250 000 Kč	1 351 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	1 351 000 Kč	158	ano
<b>Obec 009</b>	Blansko	250 000 Kč	1 601 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	1 601 000 Kč	189	ne
<b>Obec 010</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	1 851 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	1 851 000 Kč	179	ne
<b>Obec 011</b>	Vyškov	250 000 Kč	2 101 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	2 101 000 Kč	286	ne
<b>Obec 012</b>	Hodonín	193 000 Kč	2 294 000 Kč	<b>25</b>	193 000 Kč	<b>193 000 Kč</b>	2 294 000 Kč	159	ano
<b>Obec 013</b>	Blansko	86 000 Kč	2 380 000 Kč	<b>25</b>	86 000 Kč	<b>86 000 Kč</b>	2 380 000 Kč	178	ne
<b>Obec 014</b>	Znojmo	145 000 Kč	2 525 000 Kč	<b>25</b>	145 000 Kč	<b>145 000 Kč</b>	2 525 000 Kč	195	ano
<b>Obec 015</b>	Znojmo	180 000 Kč	2 705 000 Kč	<b>25</b>	180 000 Kč	<b>180 000 Kč</b>	2 705 000 Kč	82	ano
<b>Obec 016</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	2 955 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	2 955 000 Kč	239	ne
<b>Obec 017</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	3 205 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	3 205 000 Kč	256	ne
<b>Obec 018</b>	Blansko	250 000 Kč	3 455 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	3 455 000 Kč	131	ne
<b>Obec 019</b>	Znojmo	250 000 Kč	3 705 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	3 705 000 Kč	84	ano
<b>Obec 020</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	3 955 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	3 955 000 Kč	238	ne
<b>Obec 021</b>	Blansko	250 000 Kč	4 205 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	4 205 000 Kč	121	ne
<b>Obec 022</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	4 455 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	4 455 000 Kč	49	ne
<b>Obec 023</b>	Blansko	250 000 Kč	4 705 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	4 705 000 Kč	163	ne
<b>Obec 024</b>	Blansko	250 000 Kč	4 955 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	4 955 000 Kč	71	ne
<b>Obec 025</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	5 205 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	5 205 000 Kč	98	ne
<b>Obec 026</b>	Blansko	250 000 Kč	5 455 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	5 455 000 Kč	139	ne
<b>Obec 027</b>	Hodonín	233 000 Kč	5 688 000 Kč	<b>25</b>	233 000 Kč	<b>233 000 Kč</b>	5 688 000 Kč	185	ano
<b>Obec 028</b>	Znojmo	250 000 Kč	5 938 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	5 938 000 Kč	85	ano
<b>Obec 029</b>	Znojmo	249 000 Kč	6 187 000 Kč	<b>24</b>	249 000 Kč	<b>249 000 Kč</b>	6 187 000 Kč	143	ano
<b>Obec 030</b>	Brno-venkov	140 000 Kč	6 327 000 Kč	<b>24</b>	140 000 Kč	<b>140 000 Kč</b>	6 327 000 Kč	119	ne
<b>Obec 031</b>	Znojmo	250 000 Kč	6 577 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	6 577 000 Kč	136	ano
<b>Obec 032</b>	Brno-venkov	111 000 Kč	6 688 000 Kč	<b>24</b>	111 000 Kč	<b>111 000 Kč</b>	6 688 000 Kč	286	ne
<b>Obec 033</b>	Vyškov	230 000 Kč	6 918 000 Kč	<b>24</b>	230 000 Kč	<b>230 000 Kč</b>	6 918 000 Kč	412	ne
<b>Obec 034</b>	Blansko	250 000 Kč	7 168 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	7 168 000 Kč	152	ne
<b>Obec 035</b>	Brno-venkov	200 000 Kč	7 368 000 Kč	<b>24</b>	200 000 Kč	<b>200 000 Kč</b>	7 368 000 Kč	226	ne
<b>Obec 036</b>	Brno-venkov	137 000 Kč	7 505 000 Kč	<b>24</b>	137 000 Kč	<b>137 000 Kč</b>	7 505 000 Kč	132	ne
<b>Obec 037</b>	Blansko	113 000 Kč	7 618 000 Kč	<b>24</b>	113 000 Kč	<b>113 000 Kč</b>	7 618 000 Kč	99	ne
<b>Obec 038</b>	Znojmo	125 000 Kč	7 743 000 Kč	<b>24</b>	125 000 Kč	<b>125 000 Kč</b>	7 743 000 Kč	61	ano
<b>Obec 039</b>	Vyškov	250 000 Kč	7 993 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	7 993 000 Kč	246	ne
<b>Obec 040</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	8 243 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	8 243 000 Kč	245	ne
<b>Obec 041</b>	Brno-venkov	82 000 Kč	8 325 000 Kč	<b>24</b>	82 000 Kč	<b>82 000 Kč</b>	8 325 000 Kč	128	ne
<b>Obec 042</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	8 575 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	8 575 000 Kč	65	ne
<b>Obec 043</b>	Hodonín	250 000 Kč	8 825 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	8 825 000 Kč	423	ano
<b>Obec 044</b>	Blansko	150 000 Kč	8 975 000 Kč	<b>23</b>	150 000 Kč	<b>150 000 Kč</b>	8 975 000 Kč	359	ne
<b>Obec 045</b>	Znojmo	174 000 Kč	9 149 000 Kč	<b>23</b>	174 000 Kč	<b>174 000 Kč</b>	9 149 000 Kč	459	ano
<b>Obec 046</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	9 399 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	9 399 000 Kč	472	ne
<b>Obec 047</b>	Blansko	250 000 Kč	9 649 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	9 649 000 Kč	420	ne

<b>Obec 048</b>	Vyškov	180 000 Kč	9 829 000 Kč	<b>23</b>	180 000 Kč	<b>180 000 Kč</b>	9 829 000 Kč	347	ne
<b>Obec 049</b>	Hodonín	250 000 Kč	10 079 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	10 079 000 Kč	480	ano
<b>Obec 050</b>	Znojmo	132 000 Kč	10 211 000 Kč	<b>23</b>	132 000 Kč	<b>132 000 Kč</b>	10 211 000 Kč	480	ano
<b>Obec 051</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	10 461 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	10 461 000 Kč	402	ne
<b>Obec 052</b>	Znojmo	250 000 Kč	10 711 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	10 711 000 Kč	449	ano
<b>Obec 053</b>	Brno-venkov	81 000 Kč	10 792 000 Kč	<b>23</b>	81 000 Kč	<b>81 000 Kč</b>	10 792 000 Kč	392	ne
<b>Obec 054</b>	Znojmo	250 000 Kč	11 042 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	11 042 000 Kč	494	ano
<b>Obec 055</b>	Blansko	250 000 Kč	11 292 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	11 292 000 Kč	451	ne
<b>Obec 056</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	11 542 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	11 542 000 Kč	446	ne
<b>Obec 057</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	11 792 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	11 792 000 Kč	500	ne
<b>Obec 058</b>	Blansko	250 000 Kč	12 042 000 Kč	<b>23</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	12 042 000 Kč	446	ano
<b>Obec 059</b>	Blansko	250 000 Kč	12 292 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	12 292 000 Kč	222	ne
<b>Obec 060</b>	Břeclav	180 000 Kč	12 472 000 Kč	<b>22</b>	180 000 Kč	<b>180 000 Kč</b>	12 472 000 Kč	461	ne
<b>Obec 061</b>	Blansko	250 000 Kč	12 722 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	12 722 000 Kč	400	ne
<b>Obec 062</b>	Znojmo	200 000 Kč	12 922 000 Kč	<b>22</b>	200 000 Kč	<b>200 000 Kč</b>	12 922 000 Kč	440	ano
<b>Obec 063</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	13 172 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	13 172 000 Kč	339	ne
<b>Obec 064</b>	Vyškov	250 000 Kč	13 422 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	13 422 000 Kč	488	ne
<b>Obec 065</b>	Hodonín	250 000 Kč	13 672 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	13 672 000 Kč	314	ano
<b>Obec 066</b>	Břeclav	239 000 Kč	13 911 000 Kč	<b>22</b>	239 000 Kč	<b>239 000 Kč</b>	13 911 000 Kč	335	ne
<b>Obec 067</b>	Znojmo	137 000 Kč	14 048 000 Kč	<b>22</b>	137 000 Kč	<b>137 000 Kč</b>	14 048 000 Kč	303	ano
<b>Obec 068</b>	Brno-venkov	106 000 Kč	14 154 000 Kč	<b>22</b>	106 000 Kč	<b>106 000 Kč</b>	14 154 000 Kč	344	ne
<b>Obec 069</b>	Blansko	250 000 Kč	14 404 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	14 404 000 Kč	303	ano
<b>Obec 070</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	14 654 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	14 654 000 Kč	837	ne
<b>Obec 071</b>	Vyškov	250 000 Kč	14 904 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	14 904 000 Kč	872	ne
<b>Obec 072</b>	Blansko	249 000 Kč	15 153 000 Kč	<b>21</b>	249 000 Kč	<b>249 000 Kč</b>	15 153 000 Kč	597	ne
<b>Obec 073</b>	Blansko	250 000 Kč	15 403 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	15 403 000 Kč	763	ano
<b>Obec 074</b>	Znojmo	50 000 Kč	15 453 000 Kč	<b>21</b>	50 000 Kč	<b>50 000 Kč</b>	15 453 000 Kč	389	ano
<b>Obec 075</b>	Břeclav	135 000 Kč	15 588 000 Kč	<b>21</b>	135 000 Kč	<b>135 000 Kč</b>	15 588 000 Kč	675	ne
<b>Obec 076</b>	Znojmo	250 000 Kč	15 838 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	15 838 000 Kč	947	ano
<b>Obec 077</b>	Vyškov	250 000 Kč	16 088 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	16 088 000 Kč	769	ne
<b>Obec 078</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	16 338 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	16 338 000 Kč	343	ne
<b>Obec 079</b>	Brno-venkov	159 000 Kč	16 497 000 Kč	<b>21</b>	159 000 Kč	<b>159 000 Kč</b>	16 497 000 Kč	657	ne
<b>Obec 080</b>	Blansko	194 000 Kč	16 691 000 Kč	<b>21</b>	194 000 Kč	<b>194 000 Kč</b>	16 691 000 Kč	464	ne
<b>Obec 081</b>	Blansko	190 000 Kč	16 881 000 Kč	<b>21</b>	190 000 Kč	<b>190 000 Kč</b>	16 881 000 Kč	132	ne
<b>Obec 082</b>	Hodonín	250 000 Kč	17 131 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	17 131 000 Kč	831	ano
<b>Obec 083</b>	Znojmo	250 000 Kč	17 381 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	17 381 000 Kč	374	ano
<b>Obec 084</b>	Brno-venkov	199 000 Kč	17 580 000 Kč	<b>21</b>	199 000 Kč	<b>199 000 Kč</b>	17 580 000 Kč	828	ne
<b>Obec 085</b>	Znojmo	250 000 Kč	17 830 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	17 830 000 Kč	806	ano
<b>Obec 086</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	18 080 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	18 080 000 Kč	523	ne
<b>Obec 087</b>	Vyškov	216 000 Kč	18 296 000 Kč	<b>21</b>	216 000 Kč	<b>216 000 Kč</b>	18 296 000 Kč	695	ne
<b>Obec 088</b>	Blansko	200 000 Kč	18 496 000 Kč	<b>21</b>	200 000 Kč	<b>200 000 Kč</b>	18 496 000 Kč	573	ne
<b>Obec 089</b>	Blansko	250 000 Kč	18 746 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	18 746 000 Kč	968	ne
<b>Obec 090</b>	Znojmo	250 000 Kč	18 996 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	18 996 000 Kč	515	ano
<b>Obec 091</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	19 246 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	19 246 000 Kč	404	ne
<b>Obec 092</b>	Blansko	250 000 Kč	19 496 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	19 496 000 Kč	841	ne
<b>Obec 093</b>	Blansko	250 000 Kč	19 746 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	19 746 000 Kč	669	ne
<b>Obec 094</b>	Hodonín	250 000 Kč	19 996 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	19 996 000 Kč	557	ano
<b>Obec 095</b>	Hodonín	122 000 Kč	20 118 000 Kč	<b>21</b>	122 000 Kč	<b>122 000 Kč</b>	20 118 000 Kč	930	ano
<b>Obec 096</b>	Blansko	239 000 Kč	20 357 000 Kč	<b>21</b>	239 000 Kč	<b>239 000 Kč</b>	20 357 000 Kč	882	ne
<b>Obec 097</b>	Břeclav	250 000 Kč	20 607 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	20 607 000 Kč	510	ne
<b>Obec 098</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	20 857 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	20 857 000 Kč	957	ne
<b>Obec 099</b>	Hodonín	250 000 Kč	21 107 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	21 107 000 Kč	511	ano

<b>Obec 100</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	21 357 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	21 324 000 Kč	445	ne
<b>Obec 101</b>	Vyškov	250 000 Kč	21 607 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	21 541 000 Kč	515	ne
<b>Obec 102</b>	Blansko	180 000 Kč	21 787 000 Kč	<b>20</b>	156 600 Kč	<b>156 000 Kč</b>	21 697 000 Kč	359	ne
<b>Obec 103</b>	Hodonín	250 000 Kč	22 037 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	21 914 000 Kč	888	ano
<b>Obec 104</b>	Brno-venkov	229 000 Kč	22 266 000 Kč	<b>20</b>	199 230 Kč	<b>199 000 Kč</b>	22 113 000 Kč	530	ne
<b>Obec 105</b>	Vyškov	250 000 Kč	22 516 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	22 330 000 Kč	353	ne
<b>Obec 106</b>	Hodonín	250 000 Kč	22 766 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	22 547 000 Kč	654	ano
<b>Obec 107</b>	Vyškov	90 000 Kč	22 856 000 Kč	<b>20</b>	78 300 Kč	<b>78 000 Kč</b>	22 625 000 Kč	617	ne
<b>Obec 108</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	23 106 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	22 842 000 Kč	653	ne
<b>Obec 109</b>	Vyškov	104 000 Kč	23 210 000 Kč	<b>20</b>	90 480 Kč	<b>90 000 Kč</b>	22 932 000 Kč	595	ne
<b>Obec 110</b>	Břeclav	250 000 Kč	23 460 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	23 149 000 Kč	928	ne
<b>Obec 111</b>	Břeclav	250 000 Kč	23 710 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	23 366 000 Kč	896	ne
<b>Obec 112</b>	Znojmo	250 000 Kč	23 960 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	23 583 000 Kč	642	ano
<b>Obec 113</b>	Blansko	250 000 Kč	24 210 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	23 800 000 Kč	455	ne
<b>Obec 114</b>	Znojmo	204 000 Kč	24 414 000 Kč	<b>20</b>	177 480 Kč	<b>177 000 Kč</b>	23 977 000 Kč	416	ano
<b>Obec 115</b>	Vyškov	180 000 Kč	24 594 000 Kč	<b>20</b>	156 600 Kč	<b>156 000 Kč</b>	24 133 000 Kč	458	ne
<b>Obec 116</b>	Znojmo	250 000 Kč	24 844 000 Kč	<b>20</b>	217 500 Kč	<b>217 000 Kč</b>	24 350 000 Kč	859	ano
<b>Obec 117</b>	Blansko	250 000 Kč	25 094 000 Kč	<b>19</b>				1385	ne
<b>Obec 118</b>	Hodonín	250 000 Kč	25 344 000 Kč	<b>19</b>				878	ano
<b>Obec 119</b>	Břeclav	250 000 Kč	25 594 000 Kč	<b>19</b>				1022	ne
<b>Obec 120</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	25 844 000 Kč	<b>19</b>				1015	ne
<b>Obec 121</b>	Znojmo	84 000 Kč	25 928 000 Kč	<b>19</b>				486	ano
<b>Obec 122</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	26 178 000 Kč	<b>19</b>				929	ne
<b>Obec 123</b>	Vyškov	250 000 Kč	26 428 000 Kč	<b>19</b>				710	ne
<b>Obec 124</b>	Vyškov	40 000 Kč	26 468 000 Kč	<b>19</b>				475	ne
<b>Obec 125</b>	Blansko	250 000 Kč	26 718 000 Kč	<b>19</b>				1071	ne
<b>Obec 126</b>	Hodonín	250 000 Kč	26 968 000 Kč	<b>19</b>				842	ano
<b>Obec 127</b>	Blansko	250 000 Kč	27 218 000 Kč	<b>19</b>				1367	ne
<b>Obec 128</b>	Brno-venkov	245 000 Kč	27 463 000 Kč	<b>19</b>				1125	ne
<b>Obec 129</b>	Hodonín	250 000 Kč	27 713 000 Kč	<b>19</b>				1285	ano
<b>Obec 130</b>	Hodonín	250 000 Kč	27 963 000 Kč	<b>19</b>				494	ano
<b>Obec 131</b>	Brno-venkov	228 000 Kč	28 191 000 Kč	<b>19</b>				843	ne
<b>Obec 132</b>	Brno-venkov	201 000 Kč	28 392 000 Kč	<b>19</b>				1271	ne
<b>Obec 133</b>	Vyškov	250 000 Kč	28 642 000 Kč	<b>18</b>				229	ne
<b>Obec 134</b>	Vyškov	250 000 Kč	28 892 000 Kč	<b>18</b>				624	ne
<b>Obec 135</b>	Znojmo	250 000 Kč	29 142 000 Kč	<b>18</b>				794	ano
<b>Obec 136</b>	Vyškov	131 000 Kč	29 273 000 Kč	<b>18</b>				797	ne
<b>Obec 137</b>	Brno-venkov	241 000 Kč	29 514 000 Kč	<b>18</b>				890	ne
<b>Obec 138</b>	Blansko	250 000 Kč	29 764 000 Kč	<b>18</b>				624	ne
<b>Obec 139</b>	Vyškov	250 000 Kč	30 014 000 Kč	<b>18</b>				1049	ne
<b>Obec 140</b>	Znojmo	250 000 Kč	30 264 000 Kč	<b>18</b>				200	ano
<b>Obec 141</b>	Břeclav	250 000 Kč	30 514 000 Kč	<b>18</b>				1063	ne
<b>Obec 142</b>	Hodonín	250 000 Kč	30 764 000 Kč	<b>17</b>				2499	ano
<b>Obec 143</b>	Hodonín	120 000 Kč	30 884 000 Kč	<b>17</b>				517	ano
<b>Obec 144</b>	Brno-venkov	249 000 Kč	31 133 000 Kč	<b>17</b>				1628	ne
<b>Obec 145</b>	Vyškov	180 000 Kč	31 313 000 Kč	<b>16</b>				380	ne
<b>Obec 146</b>	Blansko	56 000 Kč	31 369 000 Kč	<b>16</b>				588	ne
<b>Obec 147</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	31 619 000 Kč	<b>16</b>				621	ne
<b>Obec 148</b>	Vyškov	250 000 Kč	31 869 000 Kč	<b>15</b>				423	ne
<b>Obec 149</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	32 119 000 Kč	<b>14</b>				2002	ne
<b>Obec 150</b>	Znojmo	250 000 Kč	32 369 000 Kč	<b>14</b>				872	ano
<b>Obec 151</b>	Brno-venkov	225 000 Kč	32 594 000 Kč	<b>14</b>				2766	ne



<b>Obec 152</b>	Brno-venkov	235 000 Kč	32 829 000 Kč	<b>14</b>	654	ne	
<b>Obec 153</b>	Břeclav	80 000 Kč	32 909 000 Kč	<b>13</b>		2230	ne
<b>Obec 154</b>	Blansko	245 000 Kč	33 154 000 Kč	<b>13</b>		1199	ne
<b>Obec 155</b>	Znojmo	192 000 Kč	33 346 000 Kč	<b>13</b>		1560	ano
<b>Obec 156</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	33 596 000 Kč	<b>12</b>		1271	ne
<b>Obec 157</b>	Vyškov	250 000 Kč	33 846 000 Kč	<b>12</b>		1061	ne
<b>Obec 158</b>	Břeclav	150 000 Kč	33 996 000 Kč	<b>11</b>		1454	ne
<b>Obec 159</b>	Blansko	200 000 Kč	34 196 000 Kč	<b>10</b>		2798	ne
<b>Obec 160</b>	Brno-venkov	25 000 Kč	34 221 000 Kč	<b>0</b>		189	ne
<b>Obec 161</b>	Blansko	250 000 Kč	34 471 000 Kč	<b>0</b>		648	ne

**Požadováno** **34 471 000 Kč**  
**Orient.**  
**limit** **24 387 700 Kč**

**Po úpravě** **24 350 000 Kč**  
**Zůstatek** **37 700 Kč**

**Příloha G Technické specifikace - export přehledu žádostí – list „DT2“**

Žadatel	Okres	Požadovaná podpora	Kumulativní součet požadavky	Navržená dotace	Zaokrouhlení dolů	Kumulativní součet navržené ž.	Slabý region	Počet obyvatel
Žadatel 1	Hodonín	100 000 Kč	100 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	100 000 Kč	ano	11105
Žadatel 2	Brno-venkov	100 000 Kč	200 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	200 000 Kč	ne	3394
Žadatel 3	Hodonín	98 000 Kč	298 000 Kč	98 000 Kč	<b>98 000 Kč</b>	298 000 Kč	ano	10807
Žadatel 4	Břeclav	100 000 Kč	398 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	398 000 Kč	ne	3118
Žadatel 5	Břeclav	100 000 Kč	498 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	498 000 Kč	ne	24554
Žadatel 6	Blansko	100 000 Kč	598 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	598 000 Kč	ne	966
Žadatel 7	Blansko	70 000 Kč	668 000 Kč	70 000 Kč	<b>70 000 Kč</b>	668 000 Kč	ne	250
Žadatel 8	Vyškov	90 000 Kč	758 000 Kč	90 000 Kč	<b>90 000 Kč</b>	758 000 Kč	ne	769
Žadatel 9	Hodonín	100 000 Kč	858 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	858 000 Kč	ano	5467
Žadatel 10	Vyškov	100 000 Kč	958 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	958 000 Kč	ne	531
Žadatel 11	Blansko	100 000 Kč	1 058 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	1 058 000 Kč	ne	11726
Žadatel 12	Brno-venkov	100 000 Kč	1 158 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	1 158 000 Kč	ne	11021
Žadatel 13	Brno-venkov	100 000 Kč	1 258 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	1 258 000 Kč	ne	9267
Žadatel 14	Břeclav	100 000 Kč	1 358 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	1 358 000 Kč	ne	3710
Žadatel 15	Brno-venkov	100 000 Kč	1 458 000 Kč	100 000 Kč	<b>100 000 Kč</b>	1 458 000 Kč	ne	5251
Žadatel 16	Znojmo	60 000 Kč	1 518 000 Kč	60 000 Kč	<b>60 000 Kč</b>	1 518 000 Kč	ano	5688

**Požadováno 1 518 000 Kč**

**Orient. Limit 1 518 000 Kč**

**Po úpravě 1 518 000 Kč**

**Zůstatek - Kč**

**Příloha G Technické specifikace - export přehledu žádostí – list „DT4“**

Žadatel	Okres	Požadovaná podpora	Kumulativní součet požadavky	Body DT4	Navržená dotace	Zaokrouhlení dolů	Kumulativní součet navržené ž.	Počet obyvatel	Slabý region
<b>obec 001</b>	Znojmo	98 000 Kč	98 000 Kč	<b>25</b>	98 000 Kč	<b>98 000 Kč</b>	98 000 Kč	212	ano
<b>obec 002</b>	Znojmo	250 000 Kč	348 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	348 000 Kč	107	ano
<b>obec 003</b>	Znojmo	135 000 Kč	483 000 Kč	<b>25</b>	135 000 Kč	<b>135 000 Kč</b>	483 000 Kč	241	ano
<b>obec 004</b>	Blansko	250 000 Kč	733 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	733 000 Kč	180	ne
<b>obec 005</b>	Blansko	250 000 Kč	983 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	983 000 Kč	158	ne
<b>obec 006</b>	Blansko	224 000 Kč	1 207 000 Kč	<b>25</b>	224 000 Kč	<b>224 000 Kč</b>	1 207 000 Kč	213	ano
<b>obec 007</b>	Vyškov	120 000 Kč	1 327 000 Kč	<b>25</b>	120 000 Kč	<b>120 000 Kč</b>	1 327 000 Kč	138	ne
<b>obec 008</b>	Vyškov	250 000 Kč	1 577 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	1 577 000 Kč	297	ne
<b>obec 009</b>	Znojmo	250 000 Kč	1 827 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	1 827 000 Kč	79	ano
<b>obec 010</b>	Blansko	250 000 Kč	2 077 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	2 077 000 Kč	251	ne
<b>obec 011</b>	Znojmo	250 000 Kč	2 327 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	2 327 000 Kč	175	ano
<b>obec 012</b>	Blansko	250 000 Kč	2 577 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	2 577 000 Kč	143	ne
<b>obec 013</b>	Znojmo	250 000 Kč	2 827 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	2 827 000 Kč	154	ano
<b>obec 014</b>	Brno-venkov	120 000 Kč	2 947 000 Kč	<b>25</b>	120 000 Kč	<b>120 000 Kč</b>	2 947 000 Kč	122	ne
<b>obec 015</b>	Brno-venkov	225 000 Kč	3 172 000 Kč	<b>25</b>	225 000 Kč	<b>225 000 Kč</b>	3 172 000 Kč	138	ne
<b>obec 016</b>	Znojmo	250 000 Kč	3 422 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	3 422 000 Kč	253	ano
<b>obec 017</b>	Znojmo	198 000 Kč	3 620 000 Kč	<b>25</b>	198 000 Kč	<b>198 000 Kč</b>	3 620 000 Kč	42	ano
<b>obec 018</b>	Blansko	250 000 Kč	3 870 000 Kč	<b>25</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	3 870 000 Kč	260	ne
<b>obec 019</b>	Znojmo	250 000 Kč	4 120 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	4 120 000 Kč	285	ano
<b>obec 020</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	4 370 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	4 370 000 Kč	242	ne
<b>obec 021</b>	Znojmo	250 000 Kč	4 620 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	4 620 000 Kč	294	ano
<b>obec 022</b>	Blansko	250 000 Kč	4 870 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	4 870 000 Kč	271	ne
<b>obec 023</b>	Znojmo	250 000 Kč	5 120 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	5 120 000 Kč	55	ano
<b>obec 024</b>	Znojmo	200 000 Kč	5 320 000 Kč	<b>24</b>	200 000 Kč	<b>200 000 Kč</b>	5 320 000 Kč	223	ano
<b>obec 025</b>	Blansko	250 000 Kč	5 570 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	5 570 000 Kč	212	ne
<b>obec 026</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	5 820 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	5 820 000 Kč	131	ne
<b>obec 027</b>	Blansko	250 000 Kč	6 070 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	6 070 000 Kč	191	ne
<b>obec 028</b>	Blansko	250 000 Kč	6 320 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	6 320 000 Kč	42	ne
<b>obec 029</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	6 570 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	6 570 000 Kč	191	ne
<b>obec 030</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	6 820 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	6 820 000 Kč	93	ne
<b>obec 031</b>	Blansko	250 000 Kč	7 070 000 Kč	<b>24</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	7 070 000 Kč	224	ne
<b>obec 032</b>	Brno-venkov	112 000 Kč	7 182 000 Kč	<b>22</b>	112 000 Kč	<b>112 000 Kč</b>	7 182 000 Kč	331	ne
<b>obec 033</b>	Břeclav	250 000 Kč	7 432 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	7 432 000 Kč	304	ne
<b>obec 034</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	7 682 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	7 682 000 Kč	313	ne
<b>obec 035</b>	Brno-venkov	208 000 Kč	7 890 000 Kč	<b>22</b>	208 000 Kč	<b>208 000 Kč</b>	7 890 000 Kč	267	ne
<b>obec 036</b>	Blansko	138 000 Kč	8 028 000 Kč	<b>22</b>	138 000 Kč	<b>138 000 Kč</b>	8 028 000 Kč	120	ne
<b>obec 037</b>	Vyškov	250 000 Kč	8 278 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	8 278 000 Kč	112	ne
<b>obec 038</b>	Blansko	250 000 Kč	8 528 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	8 528 000 Kč	211	ne
<b>obec 039</b>	Brno-venkov	50 000 Kč	8 578 000 Kč	<b>22</b>	50 000 Kč	<b>50 000 Kč</b>	8 578 000 Kč	351	ne
<b>obec 040</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	8 828 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	8 828 000 Kč	218	ne
<b>obec 041</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	9 078 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	9 078 000 Kč	86	ne
<b>obec 042</b>	Vyškov	250 000 Kč	9 328 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	9 328 000 Kč	422	ne
<b>obec 043</b>	Blansko	250 000 Kč	9 578 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	9 578 000 Kč	322	ne
<b>obec 044</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	9 828 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	9 828 000 Kč	345	ne
<b>obec 045</b>	Brno-venkov	176 000 Kč	10 004 000 Kč	<b>22</b>	176 000 Kč	<b>176 000 Kč</b>	10 004 000 Kč	123	ne
<b>obec 046</b>	Blansko	250 000 Kč	10 254 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	10 254 000 Kč	277	ne
<b>obec 047</b>	Blansko	250 000 Kč	10 504 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	10 504 000 Kč	306	ne

<b>obec 048</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	10 754 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	10 754 000 Kč	230	ne
<b>obec 049</b>	Znojmo	250 000 Kč	11 004 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	11 004 000 Kč	173	ano
<b>obec 050</b>	Brno-venkov	111 000 Kč	11 115 000 Kč	<b>22</b>	111 000 Kč	<b>111 000 Kč</b>	11 115 000 Kč	368	ne
<b>obec 051</b>	Znojmo	250 000 Kč	11 365 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	11 365 000 Kč	282	ano
<b>obec 052</b>	Znojmo	250 000 Kč	11 615 000 Kč	<b>22</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	11 615 000 Kč	367	ano
<b>obec 053</b>	Brno-venkov	144 000 Kč	11 759 000 Kč	<b>21</b>	144 000 Kč	<b>144 000 Kč</b>	11 759 000 Kč	82	ne
<b>obec 054</b>	Blansko	226 000 Kč	11 985 000 Kč	<b>21</b>	226 000 Kč	<b>226 000 Kč</b>	11 985 000 Kč	454	ne
<b>obec 055</b>	Břeclav	250 000 Kč	12 235 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	12 235 000 Kč	491	ne
<b>obec 056</b>	Znojmo	250 000 Kč	12 485 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	12 485 000 Kč	499	ano
<b>obec 057</b>	Znojmo	250 000 Kč	12 735 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	12 735 000 Kč	369	ano
<b>obec 058</b>	Znojmo	250 000 Kč	12 985 000 Kč	<b>21</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	12 985 000 Kč	404	ano
<b>obec 059</b>	Blansko	250 000 Kč	13 235 000 Kč	<b>20</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	13 235 000 Kč	250	ne
<b>obec 060</b>	Znojmo	250 000 Kč	13 485 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	13 485 000 Kč	377	ano
<b>obec 061</b>	Blansko	250 000 Kč	13 735 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	13 735 000 Kč	838	ne
<b>obec 062</b>	Znojmo	250 000 Kč	13 985 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	13 985 000 Kč	653	ano
<b>obec 063</b>	Blansko	108 000 Kč	14 093 000 Kč	<b>19</b>	108 000 Kč	<b>108 000 Kč</b>	14 093 000 Kč	660	ne
<b>obec 064</b>	Znojmo	250 000 Kč	14 343 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	14 343 000 Kč	657	ano
<b>obec 065</b>	Blansko	250 000 Kč	14 593 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	14 593 000 Kč	424	ano
<b>obec 066</b>	Znojmo	197 000 Kč	14 790 000 Kč	<b>19</b>	197 000 Kč	<b>197 000 Kč</b>	14 790 000 Kč	797	ano
<b>obec 067</b>	Brno-venkov	229 000 Kč	15 019 000 Kč	<b>19</b>	229 000 Kč	<b>229 000 Kč</b>	15 019 000 Kč	670	ne
<b>obec 068</b>	Vyškov	250 000 Kč	15 269 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	15 269 000 Kč	879	ne
<b>obec 069</b>	Znojmo	250 000 Kč	15 519 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	15 519 000 Kč	627	ano
<b>obec 070</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	15 769 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	15 769 000 Kč	803	ne
<b>obec 071</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	16 019 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	16 019 000 Kč	773	ne
<b>obec 072</b>	Vyškov	250 000 Kč	16 269 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	16 269 000 Kč	332	ne
<b>obec 073</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	16 519 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	16 519 000 Kč	995	ne
<b>obec 074</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	16 769 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	16 769 000 Kč	973	ne
<b>obec 075</b>	Brno-venkov	182 000 Kč	16 951 000 Kč	<b>19</b>	182 000 Kč	<b>182 000 Kč</b>	16 951 000 Kč	327	ne
<b>obec 076</b>	Znojmo	142 000 Kč	17 093 000 Kč	<b>19</b>	142 000 Kč	<b>142 000 Kč</b>	17 093 000 Kč	363	ano
<b>obec 077</b>	Znojmo	167 000 Kč	17 260 000 Kč	<b>19</b>	167 000 Kč	<b>167 000 Kč</b>	17 260 000 Kč	361	ano
<b>obec 078</b>	Brno-venkov	205 000 Kč	17 465 000 Kč	<b>19</b>	205 000 Kč	<b>205 000 Kč</b>	17 465 000 Kč	452	ne
<b>obec 079</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	17 715 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	17 715 000 Kč	354	ne
<b>obec 080</b>	Blansko	250 000 Kč	17 965 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	17 965 000 Kč	631	ne
<b>obec 081</b>	Břeclav	250 000 Kč	18 215 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	18 215 000 Kč	868	ne
<b>obec 082</b>	Vyškov	185 000 Kč	18 400 000 Kč	<b>19</b>	185 000 Kč	<b>185 000 Kč</b>	18 400 000 Kč	331	ne
<b>obec 083</b>	Břeclav	250 000 Kč	18 650 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	18 650 000 Kč	800	ne
<b>obec 084</b>	Blansko	250 000 Kč	18 900 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	18 900 000 Kč	822	ne
<b>obec 085</b>	Blansko	250 000 Kč	19 150 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	19 150 000 Kč	490	ne
<b>obec 086</b>	Blansko	160 000 Kč	19 310 000 Kč	<b>19</b>	160 000 Kč	<b>160 000 Kč</b>	19 310 000 Kč	535	ne
<b>obec 087</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	19 560 000 Kč	<b>19</b>	250 000 Kč	<b>250 000 Kč</b>	19 560 000 Kč	754	ne
<b>obec 088</b>	Blansko	214 000 Kč	19 774 000 Kč	<b>19</b>	214 000 Kč	<b>214 000 Kč</b>	19 774 000 Kč	381	ne
<b>obec 089</b>	Blansko	250 000 Kč	20 024 000 Kč	<b>18</b>				966	ne
<b>obec 090</b>	Znojmo	167 000 Kč	20 191 000 Kč	<b>18</b>				803	ano
<b>obec 091</b>	Brno-venkov	170 000 Kč	20 361 000 Kč	<b>18</b>				612	ne
<b>obec 092</b>	Hodonín	250 000 Kč	20 611 000 Kč	<b>18</b>				685	ano
<b>obec 093</b>	Znojmo	250 000 Kč	20 861 000 Kč	<b>18</b>				868	ano
<b>obec 094</b>	Hodonín	250 000 Kč	21 111 000 Kč	<b>18</b>				631	ano
<b>obec 095</b>	Brno-venkov	163 000 Kč	21 274 000 Kč	<b>18</b>				743	ne
<b>obec 096</b>	Vyškov	250 000 Kč	21 524 000 Kč	<b>18</b>				723	ne
<b>obec 097</b>	Znojmo	250 000 Kč	21 774 000 Kč	<b>18</b>				596	ano
<b>obec 098</b>	Blansko	197 000 Kč	21 971 000 Kč	<b>18</b>				301	ne
<b>obec 099</b>	Hodonín	250 000 Kč	22 221 000 Kč	<b>18</b>				171	ano

<b>obec 100</b>	Brno-venkov	217 000 Kč	22 438 000 Kč	<b>18</b>		970	ne
<b>obec 101</b>	Břeclav	250 000 Kč	22 688 000 Kč	<b>18</b>		600	ne
<b>obec 102</b>	Hodonín	250 000 Kč	22 938 000 Kč	<b>18</b>		745	ano
<b>obec 103</b>	Brno-venkov	103 000 Kč	23 041 000 Kč	<b>18</b>		506	ne
<b>obec 104</b>	Vyškov	180 000 Kč	23 221 000 Kč	<b>17</b>		780	ne
<b>obec 105</b>	Znojmo	250 000 Kč	23 471 000 Kč	<b>16</b>		1158	ano
<b>obec 106</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	23 721 000 Kč	<b>16</b>		1459	ne
<b>obec 107</b>	Blansko	250 000 Kč	23 971 000 Kč	<b>16</b>		1129	ne
<b>obec 108</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	24 221 000 Kč	<b>16</b>		693	ne
<b>obec 109</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	24 471 000 Kč	<b>16</b>		713	ne
<b>obec 110</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	24 721 000 Kč	<b>16</b>		1100	ne
<b>obec 111</b>	Hodonín	190 000 Kč	24 911 000 Kč	<b>16</b>		1258	ano
<b>obec 112</b>	Blansko	250 000 Kč	25 161 000 Kč	<b>16</b>		1332	ne
<b>obec 113</b>	Hodonín	250 000 Kč	25 411 000 Kč	<b>16</b>		704	ano
<b>obec 114</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	25 661 000 Kč	<b>16</b>		737	ne
<b>obec 115</b>	Brno-venkov	29 000 Kč	25 690 000 Kč	<b>16</b>		1406	ne
<b>obec 116</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	25 940 000 Kč	<b>16</b>		738	ne
<b>obec 117</b>	Vyškov	223 000 Kč	26 163 000 Kč	<b>16</b>		735	ne
<b>obec 118</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	26 413 000 Kč	<b>16</b>		1354	ne
<b>obec 119</b>	Znojmo	250 000 Kč	26 663 000 Kč	<b>15</b>		1072	ano
<b>obec 120</b>	Hodonín	250 000 Kč	26 913 000 Kč	<b>15</b>		1222	ano
<b>obec 121</b>	Znojmo	250 000 Kč	27 163 000 Kč	<b>15</b>		1267	ano
<b>obec 122</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	27 413 000 Kč	<b>15</b>		1169	ne
<b>obec 123</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	27 663 000 Kč	<b>15</b>		1452	ne
<b>obec 124</b>	Znojmo	250 000 Kč	27 913 000 Kč	<b>15</b>		1010	ano
<b>obec 125</b>	Hodonín	250 000 Kč	28 163 000 Kč	<b>15</b>		1040	ano
<b>obec 126</b>	Blansko	250 000 Kč	28 413 000 Kč	<b>13</b>		2824	ne
<b>obec 127</b>	Břeclav	250 000 Kč	28 663 000 Kč	<b>13</b>		2026	ne
<b>obec 128</b>	Brno-venkov	250 000 Kč	28 913 000 Kč	<b>12</b>		1509	ne
<b>obec 129</b>	Vyškov	180 000 Kč	29 093 000 Kč	<b>12</b>		1852	ne
<b>obec 130</b>	Brno-venkov	175 000 Kč	29 268 000 Kč	<b>11</b>		2362	ne
<b>obec 131</b>	Břeclav	250 000 Kč	29 518 000 Kč	<b>0</b>		199	ne

**Požadováno** 29 518 000 Kč

**Orient. limit** 19 774 000 Kč

**Po úpravě** 19 774 000 Kč

**Zůstatek** - Kč

**Příloha G Technické specifikace - export přehledu žádostí – list „DT5“**

Žadatel	Okres	Požadovaná podpora	Kumulativní součet požadavky	Bod y DT5	Navržená dotace	Zaokrouhlení dolů	Kumulativní součet navržené ž.	Počet obyvatel	Slabý region
obec 001	Brno-venkov	39 000 Kč	39 000 Kč	20	39 000 Kč	39 000 Kč	39 000 Kč	189	ne
obec 002	Blansko	30 000 Kč	69 000 Kč	20	30 000 Kč	30 000 Kč	69 000 Kč	222	ne
obec 003	Blansko	31 000 Kč	100 000 Kč	20	31 000 Kč	31 000 Kč	100 000 Kč	132	ne
obec 004	Brno-venkov	28 000 Kč	128 000 Kč	20	28 000 Kč	28 000 Kč	128 000 Kč	286	ne
obec 005	Znojmo	41 000 Kč	169 000 Kč	20	41 000 Kč	41 000 Kč	169 000 Kč	257	ano
obec 006	Blansko	25 000 Kč	194 000 Kč	20	25 000 Kč	25 000 Kč	194 000 Kč	158	ne
obec 007	Hodonín	30 000 Kč	224 000 Kč	20	30 000 Kč	30 000 Kč	224 000 Kč	224	ano
obec 008	Blansko	35 000 Kč	259 000 Kč	20	35 000 Kč	35 000 Kč	259 000 Kč	143	ne
obec 009	Znojmo	36 000 Kč	295 000 Kč	20	36 000 Kč	36 000 Kč	295 000 Kč	235	ano
obec 010	Brno-venkov	25 000 Kč	320 000 Kč	20	25 000 Kč	25 000 Kč	320 000 Kč	282	ne
obec 011	Znojmo	50 000 Kč	370 000 Kč	20	50 000 Kč	50 000 Kč	370 000 Kč	173	ano
obec 012	Blansko	50 000 Kč	420 000 Kč	20	50 000 Kč	50 000 Kč	420 000 Kč	139	ne
obec 013	Blansko	50 000 Kč	470 000 Kč	20	50 000 Kč	50 000 Kč	470 000 Kč	260	ne
obec 014	Znojmo	25 000 Kč	495 000 Kč	17	25 000 Kč	25 000 Kč	495 000 Kč	486	ano
obec 015	Blansko	32 000 Kč	527 000 Kč	17	32 000 Kč	32 000 Kč	527 000 Kč	359	ne
obec 016	Blansko	25 000 Kč	552 000 Kč	17	25 000 Kč	25 000 Kč	552 000 Kč	420	ne
obec 017	Znojmo	26 000 Kč	578 000 Kč	17	26 000 Kč	26 000 Kč	578 000 Kč	332	ano
obec 018	Brno-venkov	36 000 Kč	614 000 Kč	17	36 000 Kč	36 000 Kč	614 000 Kč	392	ne
obec 019	Znojmo	50 000 Kč	664 000 Kč	17	50 000 Kč	50 000 Kč	664 000 Kč	494	ano
obec 020	Brno-venkov	50 000 Kč	714 000 Kč	17	50 000 Kč	50 000 Kč	714 000 Kč	500	ne
obec 021	Znojmo	30 000 Kč	744 000 Kč	17	30 000 Kč	30 000 Kč	744 000 Kč	369	ano
obec 022	Vyškov	25 000 Kč	769 000 Kč	17	25 000 Kč	25 000 Kč	769 000 Kč	308	ne
obec 023	Blansko	25 000 Kč	794 000 Kč	17	25 000 Kč	25 000 Kč	794 000 Kč	405	ne
obec 024	Brno-venkov	26 000 Kč	820 000 Kč	16	26 000 Kč	26 000 Kč	820 000 Kč	345	ne
obec 025	Blansko	50 000 Kč	870 000 Kč	16	50 000 Kč	50 000 Kč	870 000 Kč	322	ne
obec 026	Vyškov	50 000 Kč	920 000 Kč	16	50 000 Kč	50 000 Kč	920 000 Kč	458	ne
obec 027	Blansko	50 000 Kč	970 000 Kč	16	50 000 Kč	50 000 Kč	970 000 Kč	250	ne
obec 028	Hodonín	50 000 Kč	1 020 000 Kč	15	50 000 Kč	50 000 Kč	1 020 000 Kč	888	ano
obec 029	Vyškov	25 000 Kč	1 045 000 Kč	14	25 000 Kč	25 000 Kč	1 045 000 Kč	914	ne
obec 030	Vyškov	40 000 Kč	1 085 000 Kč	14	40 000 Kč	40 000 Kč	1 085 000 Kč	562	ne
obec 031	Blansko	26 000 Kč	1 111 000 Kč	14	26 000 Kč	26 000 Kč	1 111 000 Kč	931	ne
obec 032	Znojmo	28 000 Kč	1 139 000 Kč	14	28 000 Kč	28 000 Kč	1 139 000 Kč	653	ano
obec 033	Brno-venkov	35 000 Kč	1 174 000 Kč	14	35 000 Kč	35 000 Kč	1 174 000 Kč	670	ne
obec 034	Vyškov	29 000 Kč	1 203 000 Kč	14	29 000 Kč	29 000 Kč	1 203 000 Kč	612	ne
obec 035	Znojmo	29 000 Kč	1 232 000 Kč	14	29 000 Kč	29 000 Kč	1 232 000 Kč	868	ano
obec 036	Znojmo	50 000 Kč	1 282 000 Kč	14	50 000 Kč	50 000 Kč	1 282 000 Kč	627	ano
obec 037	Hodonín	50 000 Kč	1 332 000 Kč	14	50 000 Kč	50 000 Kč	1 332 000 Kč	631	ano
obec 038	Vyškov	40 000 Kč	1 372 000 Kč	14	40 000 Kč	40 000 Kč	1 372 000 Kč	740	ne
obec 039	Hodonín	49 000 Kč	1 421 000 Kč	14	49 000 Kč	49 000 Kč	1 421 000 Kč	517	ano
obec 040	Hodonín	30 000 Kč	1 451 000 Kč	14	30 000 Kč	30 000 Kč	1 451 000 Kč	853	ano
obec 041	Brno-venkov	26 000 Kč	1 477 000 Kč	14	26 000 Kč	26 000 Kč	1 477 000 Kč	828	ne
obec 042	Hodonín	48 000 Kč	1 525 000 Kč	14	48 000 Kč	48 000 Kč	1 525 000 Kč	842	ano
obec 043	Vyškov	49 000 Kč	1 574 000 Kč	14	49 000 Kč	49 000 Kč	1 574 000 Kč	595	ne
obec 044	Blansko	47 000 Kč	1 621 000 Kč	14	47 000 Kč	47 000 Kč	1 621 000 Kč	631	ne
obec 045	Brno-venkov	30 000 Kč	1 651 000 Kč	14	30 000 Kč	30 000 Kč	1 651 000 Kč	654	ne
obec 046	Hodonín	47 000 Kč	1 698 000 Kč	14	47 000 Kč	47 000 Kč	1 698 000 Kč	849	ano

<b>obec 047</b> Břeclav	35 000 Kč	1 733 000 Kč	14	35 000 Kč	<b>35 000 Kč</b>	1 733 000 Kč	800	ne
<b>obec 048</b> Znojmo	50 000 Kč	1 783 000 Kč	14	50 000 Kč	<b>50 000 Kč</b>	1 783 000 Kč	642	ano
<b>obec 049</b> Hodonín	49 000 Kč	1 832 000 Kč	14	49 000 Kč	<b>49 000 Kč</b>	1 832 000 Kč	557	ano
<b>obec 050</b> Znojmo	35 000 Kč	1 867 000 Kč	14	35 000 Kč	<b>35 000 Kč</b>	1 867 000 Kč	587	ano
<b>obec 051</b> Blansko	45 000 Kč	1 912 000 Kč	14	45 000 Kč	<b>45 000 Kč</b>	1 912 000 Kč	882	ne
<b>obec 052</b> Znojmo	25 000 Kč	1 937 000 Kč	14	25 000 Kč	<b>25 000 Kč</b>	1 937 000 Kč	859	ano
<b>obec 053</b> Brno-venkov	25 000 Kč	1 962 000 Kč	14	25 000 Kč	<b>25 000 Kč</b>	1 962 000 Kč	843	ne
<b>obec 054</b> Brno-venkov	28 000 Kč	1 990 000 Kč	14	28 000 Kč	<b>28 000 Kč</b>	1 990 000 Kč	506	ne
<b>obec 055</b> Znojmo	29 000 Kč	2 019 000 Kč	13				522	ano
<b>obec 056</b> Hodonín	50 000 Kč	2 069 000 Kč	13				878	ano
<b>obec 057</b> Znojmo	31 000 Kč	2 100 000 Kč	13				442	ano
<b>obec 058</b> Vyškov	35 000 Kč	2 135 000 Kč	13				531	ne
<b>obec 059</b> Blansko	44 000 Kč	2 179 000 Kč	13				841	ne
<b>obec 060</b> Znojmo	43 000 Kč	2 222 000 Kč	11				1158	ano
<b>obec 061</b> Brno-venkov	50 000 Kč	2 272 000 Kč	11				1459	ne
<b>obec 062</b> Znojmo	50 000 Kč	2 322 000 Kč	11				1113	ano
<b>obec 063</b> Znojmo	29 000 Kč	2 351 000 Kč	11				1072	ano
<b>obec 064</b> Hodonín	50 000 Kč	2 401 000 Kč	11				1258	ano
<b>obec 065</b> Brno-venkov	32 000 Kč	2 433 000 Kč	11				1271	ne
<b>obec 066</b> Vyškov	29 000 Kč	2 462 000 Kč	11				1061	ne
<b>obec 067</b> Hodonín	50 000 Kč	2 512 000 Kč	11				1222	ano
<b>obec 068</b> Vyškov	31 000 Kč	2 543 000 Kč	11				1377	ne
<b>obec 069</b> Hodonín	33 000 Kč	2 576 000 Kč	11				1486	ano
<b>obec 070</b> Blansko	50 000 Kč	2 626 000 Kč	11				1071	ne
<b>obec 071</b> Vyškov	50 000 Kč	2 676 000 Kč	11				1238	ne
<b>obec 072</b> Hodonín	50 000 Kč	2 726 000 Kč	11				1285	ano
<b>obec 073</b> Znojmo	48 000 Kč	2 774 000 Kč	11				1431	ano
<b>obec 074</b> Hodonín	27 000 Kč	2 801 000 Kč	11				1117	ano
<b>obec 075</b> Hodonín	37 000 Kč	2 838 000 Kč	11				1012	ano
<b>obec 076</b> Brno-venkov	50 000 Kč	2 888 000 Kč	9				2328	ne
<b>obec 077</b> Blansko	40 000 Kč	2 928 000 Kč	8				2798	ne
<b>obec 078</b> Blansko	31 000 Kč	2 959 000 Kč	8				1902	ne
<b>obec 079</b> Blansko	50 000 Kč	3 009 000 Kč	8				1806	ne
<b>obec 080</b> Hodonín	50 000 Kč	3 059 000 Kč	8				2420	ano
<b>obec 081</b> Břeclav	47 000 Kč	3 106 000 Kč	8				2026	ne
<b>obec 082</b> Břeclav	32 000 Kč	3 138 000 Kč	8				1909	ne
<b>obec 083</b> Brno-venkov	25 000 Kč	3 163 000 Kč	8				2766	ne
<b>obec 084</b> Brno-venkov	35 000 Kč	3 198 000 Kč	8				1509	ne
<b>obec 085</b> Brno-venkov	50 000 Kč	3 248 000 Kč	8				2824	ne
<b>obec 086</b> Vyškov	50 000 Kč	3 298 000 Kč	8				1852	ne
<b>obec 087</b> Hodonín	36 000 Kč	3 334 000 Kč	8				3000	ano
<b>obec 088</b> Hodonín	45 000 Kč	3 379 000 Kč	7				1882	ano
<b>obec 089</b> Hodonín	50 000 Kč	3 429 000 Kč	4				2013	ano
<b>obec 090</b> Hodonín	49 000 Kč	3 478 000 Kč	0				923	ano

Požadováno  
Orient.  
limit **3 478 000 Kč**  
**1 990 000 Kč**

Po úpravě  
Zůstatek **1 990 000 Kč**  
- Kč

**Příloha G Technické specifikace - export přehledu žádostí – list „DT6“**

Žadatel	Okres	Požadovaná podpora	Kumulativní součet požadavky	Body DT6	Navržená dotace	Zaokrouhlení dolů	Kumulativní součet navržené ž.	Počet obyvatel	Slabý region
Žadatel 1	Hodonín	240 000 Kč	240 000 Kč	15	240 000 Kč	240 000 Kč	240 000 Kč	11105	ano
Žadatel 2	Hodonín	250 000 Kč	490 000 Kč	15	250 000 Kč	250 000 Kč	490 000 Kč	24385	ano
Žadatel 3	Břeclav	150 000 Kč	640 000 Kč	15	150 000 Kč	150 000 Kč	640 000 Kč	5974	ne
Žadatel 4	Vyškov	242 000 Kč	882 000 Kč	14	242 000 Kč	242 000 Kč	882 000 Kč	769	ne
Žadatel 5	Hodonín	38 000 Kč	920 000 Kč	14	38 000 Kč	38 000 Kč	920 000 Kč	24385	ano
Žadatel 6	Brno-venkov	70 000 Kč	990 000 Kč	13	70 000 Kč	70 000 Kč	990 000 Kč	3823	ne
Žadatel 7	Břeclav	242 000 Kč	1 232 000 Kč	13	242 000 Kč	242 000 Kč	1 232 000 Kč	3710	ne
Žadatel 8	Hodonín	205 000 Kč	1 437 000 Kč	12	184 500 Kč	184 000 Kč	1 416 000 Kč	654	ano
Žadatel 9	Brno-město	250 000 Kč	1 687 000 Kč	12	225 000 Kč	225 000 Kč	1 641 000 Kč	382405	ne
Žadatel 10	Brno-venkov	250 000 Kč	1 937 000 Kč	12	225 000 Kč	225 000 Kč	1 866 000 Kč	9854	ne
Žadatel 11	Blansko	250 000 Kč	2 187 000 Kč	12	225 000 Kč	225 000 Kč	2 091 000 Kč	11726	ne
Žadatel 12	Znojmo	250 000 Kč	2 437 000 Kč	12	225 000 Kč	225 000 Kč	2 316 000 Kč	1113	ano
Žadatel 13	Brno-venkov	250 000 Kč	2 687 000 Kč	12	225 000 Kč	225 000 Kč	2 541 000 Kč	9267	ne

**Požadováno 2 687 000 Kč**  
**Orient. limit 2 541 000 Kč**

**2 541 000 Kč**  
**- Kč**



## Seznam žadatelů o veřejnou finanční podporu z rozpočtu Jihomoravského kraje

ilustrativní vzorek

Materiál předkládaný RJMK č. 61

ORJ: č. 13 , odbor kultury a památkové péče

poř. č.	ORJ	Zdroj finančního krytí			Rozpočtové zatřídění				právní forma	kód ORP	IČ nebo rok narození	příjemce dotace: (příjmení, jméno u OSVČ a f.o. nebo přesný název příjemce u organizací typu a.s., s.r.o., o.p.s., spolků atd.)	obec: (bydliště f.o. nebo sídlo příjemce nebo místo podnikání)	účel dotace  (název projektu)	druh dotace (provoz/ investice)	č. RJMK/ č. ZJMK	požadovaná částka v Kč	navrhovaná částka/ schválená částka v Kč *	možno čerpat do	vyúčtování do	podpora de minimis
		§	číslo akce	hrazeno z fondu	§	položka	ÚZ	číslo akce													
1	13	6409	1599	-	3322	5213	-	1374	s.r.o.	404	29226040	Vinařství Přítluky s.r.o.	Přítluky	Obnova vrat a okenních výplní v objektu Fary v Přítlukách	provoz	63. RJMK	186 000,00	140 000,00	31.12.2022	31.1.2023	ano
2	13	3319	1374	-	3322	5223	-	1374	c.o.	411	67025897	Význačná kolegiální kapitula u sv. Václava v Mikulově	Mikulov	Restaurování štukové výzdoby stropu salonu v budově probošství v Mikulově	provoz	63. RJMK	180 000,00	135 000,00	31.12.2022	31.1.2023	ne
<b>Celkem</b>																	<b>366 000,00</b>	<b>275 000,00</b>			

V Brně dne: 07.04.2022

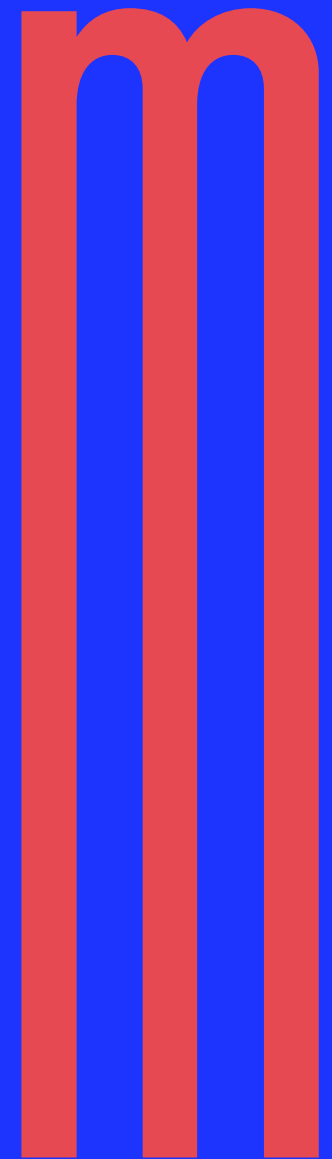
Za správnost údajů odpovídá: Ing. Radikovská

**jihom**oravský kraj

**Zde vložte název akce**

**Název dotačního programu**

**Spolufinancováno  
Jihomoravským krajem**



sp. zn. 00000/2022

## FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

(verze v excelu ke stažení: [ZDE](#))

<b>PŘÍJEMCE</b>	obec XY			
<b>IČO</b>	00000000			
<b>Nárok na odpočet DPH na vstupu*</b>	<input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE ve výši: %			
<b>Název dotačního programu</b>	XXXXXXXXXXXX			
	<b>dotační titul:</b>	xxx	<b>č. smlouvy:</b>	JMK111111/2X/ORR
<b>Název akce</b>	XXXXXX			
<b>Celkové výdaje akce</b> (v Kč):				
<b>Výše dotace z rozpočtu JMK</b> (v Kč):	<i>z toho investiční část dotace:</i>	XXXX	<i>z toho neinvestiční část dotace:</i>	XXX
<b>Z dotace vráceno</b> (v Kč):				
<b>Prostředky vráceny na účet JMK dne</b>				
<b>Osoba odpovědná za vypořádání akce</b> (jméno a příjmení, funkce, telefon/email)				
<b>Za administrátora kontroloval – vyplní KrÚ JMK, ORR (jméno, datum, podpis)</b>				

## Soupis dokladů vztahujících se k realizaci akce

číslo účetního dokladu v účetní evidenci	číslo prvotního dokladu	název prvotního dokladu	datum vystavení prvotního dokladu	datum úhrady	účel platby	částka (v Kč) (vč. DPH)	z toho částka hrazená z dotace JMK
<b>Celkem</b>							

Potvrzuji pravdivost i správnost závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace.

Čestně prohlašuji, že jsem dodržel/a ustanovení čl. IV odst. 11 smlouvy o poskytnutí dotace.

V ..... dne .....

Název a podpis příjemce, resp. osoby oprávněné jednat za příjemce (příp. též otisk razítka):

.....

\* Příjemce, který má nárok na odpočet DPH na vstupu, uvede poměrný koeficient dle § 75 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nebo vypořádací koeficient dle § 76 téhož zákona, nebo jejich násobek (používá-li oba).

## Závěrečná zpráva Podpora rozvoje venkova Jihomoravského kraje pro rok 2022

**Žadatel:** obec XY

**Sídlo:** SY 12, 000 00 XY

**IČ:** 0000000

**smlouva č. JMKxxx/2x/xxx | DT X**

**Název akce:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

<b>Plánovaný záměr akce</b>
<b>Konečný výsledek akce</b>
<b>Změny mezi plánovaným záměrem akce a konečným výsledkem akce</b>
<b>Způsob výběru dodavatele <i>(je-li relevantní)</i></b>
<b>Forma publicity akce</b>
<b>Další poznámky</b>

Obec, 22. září 2023

.....  
podpis-razítko

dr_ko_lo	poskyt_nazev	ic	adresa	pravni_fo_rma	identifikat_or_sluzby	druh	skupina	nazev	datum_od	dluh	p_max_k_apacita	p_POCET_LUZEK	p_KAP_P_OC_UZIV_ATELU	p_CELK_P_OC_UZIV_ATELU_P_RFDNM	p_PREDP_P_POC_UZI_VATELU_MIN	p_PLAN_P_POC_UZIV_ATELU	p_KA_P_PO_C_INT_FRVF	p_CEL_P_K_PO_C_INT_FRVF	p_PR_P_EDP_P_POC_I_NTFR	p_PL_P_AN_P_OC_I_NTFR	p_poz_namk_a	a_max_k_apacita	a_POCET_LUZEK	a_KAP_P_OC_UZIV_ATELU		
5	Armáda spásy v České rep	40613411	Petržilkova 2565/;	Spolek	3971288	noclehárny	sociální prevence	Centrum sociálních	01.10.1992	N																
5	Armáda spásy v České rep	40613411	Petržilkova 2565/;	Spolek	7342233	nizkoprahová denní cent	sociální prevence	Centrum sociálních	01.10.1992	N												• počet lůž	42			
5	Armáda spásy v České rep	40613411	Petržilkova 2565/;	Spolek	7619250	azylové domy	sociální prevence	Centrum sociálních	01.10.1992	N	• počet lůž	85		135	149	150						• počet klientů: 50			50	
5	Armáda spásy v České rep	40613411	Petržilkova 2565/;	Spolek	8044270	terénní programy	sociální prevence	Centrum sociálních	01.01.2014	N																
5	Armáda spásy v České rep	40613411	Petržilkova 2565/;	Spolek	8223337	nizkoprahová zařízení pr	sociální prevence	Centrum sociálních	01.01.1992	N												• počet klientů: 61			61	
5	Armáda spásy v České rep	40613411	Petržilkova 2565/;	Spolek	9245951	terénní programy	sociální prevence	Centrum sociálních	01.10.2013	N																
5	Asociace rodičů a přátel zc	49408577	Tyršova 142/29Vy	Pobočný sř	8930976	osobní asistence	sociální péče	Poradna a půjčovna	02.01.2014	N																
5	Betanie - křesťanská pomc	65349547	Borky 1004/7Malí	Ústav	4201906	domovy pro seniory	sociální péče	Dům důstojného stá	01.01.2007	N	• počet lůž	75		99	90	90										
5	Betanie - křesťanská pomc	65349547	Borky 1004/7Malí	Ústav	5832673	odlehčovací služby	sociální péče	Villa Vladka	01.07.2019	N	• počet lůž	18	18	115	102	120										
5	Betanie - křesťanská pomc	65349547	Borky 1004/7Malí	Ústav	9227640	domovy se zvláštním rež	sociální péče	VILLA MARTHA	11.01.2010	N	• počet lůž	20		23	21	25										
5	BILICULUM, z.ú.	26641046	Růžová 561/1Mik	Ústav	9926088	denní stacionáře	sociální péče	Denní stacionář Mik	01.01.2007	N												• počet klientů: 27			27	
5	Centrum pro rodinu a soci	69722595	Štefánikova 288/1	Spolek	7223974	denní stacionáře	sociální péče	Vlaštovka - dětský n	01.01.2007	N												• počet klientů: 13			13	
5	Centrum služeb pro senior	46937099	Strážovská 1095/1	Příspěvkov	5221884	domovy se zvláštním rež	sociální péče	Domov se zvláštním	01.01.2007	N	• počet lůž	57		57	57	57										
5	Centrum služeb pro senior	46937099	Strážovská 1095/1	Příspěvkov	5516288	odlehčovací služby	sociální péče	Odlehčovací služba	01.11.2013	N	• počet lůž	5	5	5	5	5										
5	Centrum služeb pro senior	46937099	Strážovská 1095/1	Příspěvkov	9749252	domovy pro seniory	sociální péče	Domov pro seniory	01.01.2007	N	• počet lůž	69		69	69	69										
5	Centrum sociálních služeb	49457276	Zahradní 1275/10	Příspěvkov	6989675	pečovatelská služba	sociální péče	Pečovatelská služba	01.01.2007	N																
5	Centrum sociálních služeb	71232745	J. Haška 1082/12€	Příspěvkov	2382579	domovy pro seniory	sociální péče	Domov pro seniory	01.01.2007	N	• počet kli	72		93	95	95										
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	7992285	pečovatelská služba	sociální péče	Pečovatelská služba	01.01.2007	N												• počet klientů: 1			1	
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	1196696	domovy pro osoby se zd	sociální péče	Domov pro osoby se	01.01.2007	N	• počet lůž	12		12	12	12										
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	1289132	týdenní stacionáře	sociální péče	Týdenní stacionář N	01.01.2007	N	• počet lůž	3		3	3	3										
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	1407268	týdenní stacionáře	sociální péče	Týdenní stacionář S	01.01.2007	N	• počet lůž	8		8	8	8										
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	2728236	domovy pro osoby se zd	sociální péče	Domov pro osoby se	01.01.2007	N	• počet lůž	7		7	8	7										
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	3666863	domovy pro osoby se zd	sociální péče	Domov pro osoby se	01.01.2007	N	• počet lůž	20		20	20	21										
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	4410746	domovy pro osoby se zd	sociální péče	Domov pro osoby se	16.11.2009	N	• počet lůž	8		8	8	8										
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	6080385	denní stacionáře	sociální péče	Denní stacionář Dor	01.01.2007	N												• počet klientů: 20			20	
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	7282975	denní stacionáře	sociální péče	Denní stacionář Noj	01.01.2007	N												• počet klientů: 16			16	
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	7898770	domovy pro osoby se zd	sociální péče	Domov pro osoby se	01.07.2021	N	• počet lůž	15		0	15	15										
5	Centrum sociálních služeb	70887039	Sejkorova 2723/6;	Příspěvkov	9915213	pečovatelská služba	sociální péče	Pečovatelská služba	01.01.2021	N												• počet klientů: 9			9	
5	Centrum sociálních služeb	28334949	Králova 1742Tišnc	Příspěvkov	1869084	pečovatelská služba	sociální péče	Pečovatelská služba	11.05.2009	N																
5	Centrum sociálních služeb	26921685	Tyršova 142/29Vy	Obecně pr	1298008	odborné sociální porade	poradenství	Poradna pro rodinu,	01.01.2007	N												• počet intervencí (30 min. jednár				
5	Centrum sociálních služeb	26921685	Tyršova 142/29Vy	Obecně pr	2220516	pečovatelská služba	sociální péče	Individuální sociální	01.01.2007	N												• počet klientů: 1			3	
5	Centrum sociálních služeb	26921685	Tyršova 142/29Vy	Obecně pr	7057894	azylové domy	sociální prevence	Azylový dům pro žei	01.01.2007	N	• počet lůž	21		36	36	36										
5	Centrum sociálních služeb	45671770	U Lesíka 3547/11;	Příspěvkov	1333222	odlehčovací služby	sociální péče	Odlehčovací služby	01.01.2007	N	• počet lůž	5	5	62	83	80										
5	Centrum sociálních služeb	45671770	U Lesíka 3547/11;	Příspěvkov	7004339	centra denních služeb	sociální péče	Centrum denních sl	01.01.2007	N												• počet klientů: 20			20	
5	Centrum sociálních služeb	45671770	U Lesíka 3547/11;	Příspěvkov	7670978	domovy se zvláštním rež	sociální péče	Domov se zvláštním	01.01.2007	N	• počet lůž	136		156	166	170										
5	Centrum sociálních služeb	45671770	U Lesíka 3547/11;	Příspěvkov	9095717	domovy pro seniory	sociální péče	Domov pro seniory	01.01.2007	N	• počet lůž	47		54	56	55										
5	Diakonie ČCE - středisko B	18510949	Císařova 394/276;	Církv	1969100	sociálně terapeutické díl	sociální prevence	Sociálně terapeutick	01.01.2017	N												• počet klientů: 34			24	
5	Diakonie ČCE - středisko B	18510949	Císařova 394/276;	Církv	6513256	odlehčovací služby	sociální péče	Pobytové odlehčov	01.01.2007	N	• počet lůž	8	8	20	65	8						Počet l	• počet klientů: 6			6
5	Diakonie ČCE - středisko B	18510949	Císařova 394/276;	Církv	9688098	domovy pro osoby se zd	sociální péče	Domov Betlém pro	01.01.2007	N	• počet lůž	12		12	12	12										
5	Diakonie ČCE - středisko v	48515752	Hrnčířská 894/27€	Církv	1952650	centra denních služeb	sociální péče	Centrum denních sl	01.01.2007	N												• počet klientů: 7			7	
5	Diakonie ČCE - středisko v	48515752	Hrnčířská 894/27€	Církv	3258055	chráněné bydlení	sociální péče	Chráněné bydlení N	01.01.2016	N	• počet lůž	10		10	11	11										
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	1081811	sociální rehabilitace	sociální prevence	Celsuz - sociální reh	01.01.2007	N												• počet klientů: 75			75	
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	1626353	azylové domy	sociální prevence	Azylový dům pro lid	01.01.2007	N	• počet lůž	30		59	67	60										
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	1642122	centra denních služeb	sociální péče	Emanuel Boskovice	01.01.2007	N												• počet klientů: 10			10	
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	1944958	chráněné bydlení	sociální péče	Chráněné bydlení sv	01.01.2007	N	• počet lůž	23		35	22	23										
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	2033004	odborné sociální porade	poradenství	Charitní sociálně př	01.01.2007	N												• počet klientů: 3				
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	2562069	nizkoprahová zařízení pr	sociální prevence	Nizkoprahový klub F	01.01.2007	N												• počet klientů: 25			25	
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	2708960	centra denních služeb	sociální péče	Centrum denních sl	01.10.2008	N												• počet klientů: 10			10	
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	2729262	noclehárny	sociální prevence	Noclehárna pro lidi l	01.01.2007	N												• počet lůž	20			
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	2761781	sociální rehabilitace	sociální prevence	Sociální rehabilitace	01.01.2007	N												• počet klientů: 15			15	
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	2785479	nizkoprahová denní cent	sociální prevence	Nizkoprahové denní	01.01.2007	N												• počet klientů: 20			20	
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	2826680	pečovatelská služba	sociální péče	Charitní pečovatelsk	01.01.2007	N																
5	Diecézní charita Brno	44990260	třída Kpt. Jaroše 1	Církv	2859909	pečovatelská služba	sociální péče	Charitní pečovatelsk	01.01.2007	N												• počet klientů: 3			3	

Informace o poskytovateli					Identifikace služby						pobytová								
Dotační kolo	Název	IČ	Adresa	Právní forma	Identifikátor služby	Druh služby	Skupina	Název služby	Zahájení poskytování služby	Ukončení poskytování služby	Dluh	Maximální kapacita dle registru	Počet lůžek v dotovaném roce	Maximální okamžitá kapacita počtu uživatelů služby	Celkový počet uživatelů za předminulý rok k dotovanému roku	Předpoklad počtu uživatelů za minulý rok k dotovanému roku	Plánovaný počet uživatelů v dotovaném roce	Kapacita počtu intervencí	Celkový počet intervencí za předminulý rok k dotovanému roku
dr_kolo	poskyt_nazic	adresa	pravni_forma	identifikator	druh	skupina	nazev	datum_od	datum_do	dluh	p_max_kap	p_PO CET	p_KAP_PO	p_CELK_PC	p_PREDP_f	p_PLAN_P	p_KAP_PO	p_CELK_PC	

Kapacita																								
ambulantní																								
Předpoklad počtu intervencí za minulý rok k dotovanému roku	Plánovaný počet intervencí v dotovaném roce	Poznámka	Maximální kapacita dle registru	Počet lůžek v dotovaném roce	Maximální okamžitá kapacita počtu uživatelů služby	Maximální denní kapacita počtu uživatelů služby	Celkový počet uživatelů za předminulý rok k dotovanému roku	Předpoklad počtu uživatelů za minulý rok k dotovanému roku	Plánovaný počet uživatelů v dotovaném roce	Kapacita počtu kontaktů	Celkový Počet kontaktů za předminulý rok k dotovanému roku	Předpoklad počtu kontaktů za minulý rok k dotovanému roku	Plánovaný počet kontaktů v dotovaném roce	Kapacita počtu intervencí	Maximální denní kapacita intervencí	Celkový počet intervencí za předminulý rok k dotovanému roku	Předpoklad počtu intervencí za minulý rok k dotovanému roku	Plánovaný počet intervencí v dotovaném roce	Plánovaný počet hodin k zajištění základních činností služby	Poznámka	Maximální kapacita	Maximální okamžitá kapacita počtu uživatelů služby	Maximální denní kapacita počtu uživatelů služby	Celkový počet uživatelů a předminulý rok k dotovanému roku
p_PREDP_f	p_PLAN_PC	p_poznamk	a_max_kap	a_PO CET_L	a_KAP_PO	a_MAX_DE	a_CELK_PC	a_PREDP_f	a_PLAN_PC	a_KAP_PO	a_CELK_PC	a_PREDP_f	a_PLAN_PC	a_KAP_PO	a_MAX_DE	a_CELK_PC	a_PREDP_f	a_PLAN_PC	a_PLAN_PC	a_poznamk	t_max_kap	t_KAP_PO	t_MAX_DE	t_CELK_PO











Pracovní smlouvy

1.2 pracovníci v sociálních službách					1.3 Zdravotničtí pracovníci					1.4 Pedagogičtí pracovníci					1.5 Manželští a rodinní poradci					Další odborní pracovníci, kteří přímo poskytují soc.sl				
Počet	Úvazky	Přepočtené úvazky za minulý rok	Náklady	Požadovaná dotace	Počet	Úvazky	Přepočtené úvazky za minulý rok	Náklady	Požadovaná dotace	Počet	Úvazky	Přepočtené úvazky za minulý rok	Náklady	Požadovaná dotace	Počet	Úvazky	Přepočtené úvazky za minulý rok	Náklady	Požadovaná dotace	Počet	Úvazky	Přepočtené úvazky za minulý rok	Náklady	Požadovaná dotace
sml_pocet	sml_uvazky	sml_uvazky	sml_naklad	sml_pozad	sml_pocet	sml_uvazky	sml_uvazky	sml_naklad	sml_pozad	sml_pocet	sml_uvazky	sml_uvazky	sml_naklad	sml_pozad	sml_pocet	sml_uvazky	sml_uvazky	sml_naklad	sml_pozad	sml_pocet	sml_uvazky	sml_uvazky	sml_naklad	sml_pozad





tění

tění																								
ý pracovník																				Ostatní				
			manželský a rodinný poradce						jiný odborný pracovník, který přímo poskytuje sociální službu						jiné zařazení v přímé péči									
Přepočet na celé úvazky	PC Náklady	PC Požadovaná dotace	PC Počet	PC Úvazky	Počet měsíců	Přepočet na celé úvazky	PC Náklady	PC Požadovaná dotace	PC Počet	PC Úvazky	Počet měsíců	Přepočet na celé úvazky	PC Náklady	PC Požadovaná dotace	PC Počet	PC Úvazky	Počet měsíců	Přepočet na celé úvazky	PC Náklady	PC Požadovaná dotace	PC Počet	PC Úvazky	Počet měsíců	Přepočet na celé úvazky
dpc_uvazk	dpc_naklad	dpc_dotace	dpc_pocet	dpc_uvazk	dpc_mesic	dpc_uvazk	dpc_naklad	dpc_dotace	dpc_pocet	dpc_uvazk	dpc_mesic	dpc_uvazk	dpc_naklad	dpc_dotace	dpc_pocet	dpc_uvazk	dpc_mesic	dpc_uvazk	dpc_naklad	dpc_dotace	dpc_pocet	dpc_uvazk	dpc_mesic	dpc_uvazk











Rozpočet

		2.4 pohonné hmoty						2.5 jiné spotřebované nákupy						2.6.1 energie						2.6.2 telefony, internet, poštovné, ostatní spoje				
Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadovaná dotace celkem	Požadovaná dotace na kraj	Nadhodnocená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadovaná dotace celkem	Požadovaná dotace na kraj	Nadhodnocená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadovaná dotace celkem	Požadovaná dotace na kraj	Nadhodnocená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadovaná dotace celkem	Požadovaná dotace na kraj	Nadhodnocená částka	Neuznaná částka
neuznano	cast_neuzn	naklady_2	pozad_dot	pozad_dot	nadhodnoc	neuznano	cast_neuzn	naklady_2	pozad_dot	pozad_dot	nadhodnoc	neuznano	cast_neuzn	naklady_2	pozad_dot	pozad_dot	nadhodnoc	neuznano	cast_neuzn	naklady_2	pozad_dot	pozad_dot	nadhodnoc	neuznano

a	2.6.3 nájemné						2.6.4 právní a ekonomické služby						2.6.5 školení a kurzy						2.6.6 opravy a udržování						
	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadova ná dotace celkem	Požadova ná dotace na kraj	Nadhodno cená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadova ná dotace celkem	Požadova ná dotace na kraj	Nadhodno cená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadova ná dotace celkem	Požadova ná dotace na kraj	Nadhodno cená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadova ná dotace celkem	Požadova ná dotace na kraj	Nadhodno cená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka
	cast_neuzr	naklady_2	pozad_dot	pozad_dot	nadhodno	neuznano	cast_neuzr	naklady_2	pozad_dot	pozad_dot	nadhodno	neuznano	cast_neuzr	naklady_2	pozad_dot	pozad_dot	nadhodno	neuznano	cast_neuzr	naklady_2	pozad_dot	pozad_dot	nadhodno	neuznano	cast_neuzr

lužby																								
2.6.7 cestovní náhrady						2.6.8 pracovníci v přímé péči (mimo prac.poměr, DPP, DPČ)						2.6.9 ostatní pracovníci (mimo prac.poměr, DPP, DPČ)						2.6.10 jiné						
Náklady	Požadová ná dotace celkem	Požadová ná dotace na kraj	Nadhodno cená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadová ná dotace celkem	Požadová ná dotace na kraj	Nadhodno cená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadová ná dotace celkem	Požadová ná dotace na kraj	Nadhodno cená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadová ná dotace celkem	Požadová ná dotace na kraj	Nadhodno cená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady
naklady_2_	pozad_dot	pozad_dot	nadhodno	neuznano	cast_neuzr	naklady_2_	pozad_dot	pozad_dot	nadhodno	neuznano	cast_neuzr	naklady_2_	pozad_dot	pozad_dot	nadhodno	neuznano	cast_neuzr	naklady_2_	pozad_dot	pozad_dot	nadhodno	neuznano	cast_neuzr	naklady_2_

															Podíl působnosti kraje (%)	Počet ostatních krajů, na které se žádá	Obvyklé náklady	Minimální výše úhrad	Dotace krajů ze zdrojů MPSV/			Příspěvky od úřadů práce		
2.7 odpisy					2.8 ostatní náklady					Celkem			Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý					Plán na rok dotace	Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý	Plán na rok dotace		
Požadovaná dotace celkem	Požadovaná dotace na kraj	Nadhodnocená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadovaná dotace celkem	Požadovaná dotace na kraj	Nadhodnocená částka	Neuznaná částka	Částečně neuznaná částka	Náklady	Požadovaná dotace celkem	Požadovaná dotace na kraj	Podíl dotace na kraj								fin_1_1_n	fin_1_1_n1	fin_1_1_n0
pozad_dot	pozad_dot	nadhodnoc	neuznano	cast_neuzn	naklady_2	pozad_dot	pozad_dot	nadhodnoc	neuznano	cast_neuzn	celkem_na	celkem_po	celkem_po	podil_dota	podil_puso	pocet_ost	obvykle_na	minimalni	fin_1_1_n	fin_1_1_n1	fin_1_1_n0	fin_1_2_n	fin_1_2_n1	fin_1_2_n0

Zdroje financování

Příspěvek od zřiz. - obce			Příspěvek do zřiz. - kraje			Úhrady od uživatelů služby				Fondy zdravotních pojišťoven				Resorty státní správy celkem			Jiné dotace od krajů celkem			Jiné dotace od obcí celkem			Strukturální fondy	
Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý	Plán na rok dotace	Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý	Plán na rok dotace	Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý	Plán na rok dotace	Min. výše úhrady od uživatelů	Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý	Plán na rok dotace	Minimální výše úhrad	Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý	Plán na rok dotace	Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý	Plán na rok dotace	Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý	Plán na rok dotace	Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý
fin_1_4_n2	fin_1_4_n1	fin_1_4_n0	fin_1_5_n2	fin_1_5_n1	fin_1_5_n0	fin_1_6_n2	fin_1_6_n1	fin_1_6_n0	uhrada_mi	fin_1_7_n2	fin_1_7_n1	fin_1_7_n0	min_vyse	fin_2_n2	fin_2_n1	fin_2_n0	fin_3_n2	fin_3_n1	fin_3_n0	fin_6_n2	fin_6_n1	fin_6_n0	fin_4_n2	fin_4_n1



celkem																		
	Jiné zdroje																	
Plán na rok dotace	Skutečnost v předminulém roce	Předpoklad na rok minulý	Plán na rok dotace	PS (A,T,A+T)	PS (P)	Celková PS	Upravená celková PS	Soulad s SPRSS	Podpora služby	Chybný program	Maximální návrh podpory	Optimální návrh podpory	Reálný návrh podpory	Změna reálného návrhu podpory	Návrh pro dotační komisi	Návrh dotační komise	Přiznaná výše dotace	
fin_4_n0	fin_5_n2	fin_5_n1	fin_5_n0	fps_at	fps_p	fps_celkov	fps_uprave	soulad_s_s	podpora	chybny_pr	max_navrh	podpora_o	podpora_r	zmena_pod	navrh_pro	navrh_z_d	priznana_d	

Ev. číslo

PID

PODACÍ RAZÍTKO

**jihomoravský kraj**

Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu JMK  
z dotačního programu  
**Podpora rozvoje venkova  
Jihomoravského kraje pro rok 2022**

Dotčený odbor: Odbor regionálního rozvoje

Kontrolní součet: **JMKSV4QW**

**Dotační titul**

**Žadatel**

**Z ARESu se načte název, ulice, číslo popisné, číslo orientační a PSČ.**

IČ

Pro načtení dat z ARESu je nutné připojení k internetu.

Název			
Právní forma			
Plátce <input type="radio"/> /neplátce <input type="radio"/> DPH	DIČ		
E-mail			
Mobil		Telefon	
Bankovní spojení žadatele - majitele účtu			
		/	
číslo účtu			kód banky

**Sídlo**

**následující položky vyplňujte postupně, jak jdou za sebou**

okres			
obec s rozšířenou působností (ORP)			
obec		kód ORP	
ulice		č. popisné	č. orientační
pošta		PSČ	

## Akce

Název akce	
Stručný popis akce v roce 2022 ( <i>max. 1000 znaků včetně mezer</i> )	

## Rozvojová strategie obce (program, plán rozvoje)

	Počet bodů	
--	------------	--

## Osoba oprávněná jednat za nebo jménem žadatele (statutární zástupce)

Titul		Jméno		Příjmení		Titul za	
E-mail							
Mobil/telefon			Funkce				

Přidat další oprávněnou osobu

## Kontaktní osoba (*nevyplňujte, je-li shodné s osobou oprávněnou jednat za nebo jménem žadatele*)

Titul		Jméno		Příjmení		Titul za	
E-mail							
Mobil/telefon			Funkce				

## Předpoklad financování akce

Celkové předpokládané výdaje v roce 2022 (v Kč)		,00
Požadovaná výše podpory (v Kč) nezaokrouhlená		
Požadovaná výše podpory (v Kč) zaokrouhlená na celé tisíce dolů		,00
Aktuální podíl je		NaN
z toho <b>investiční výdaje</b> ( <i>zaokrouhlete na celé tisíce dolů</i> )		,00
<b>neinvestiční výdaje</b>		,00

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O BEZDLUŽNOSTI A BEZTRESTNOSTI

### Jako žadatel čestně prohlašuji následující skutečnosti:

- mám vypořádány veškeré závazky (dluhy) vůči Jihomoravskému kraji vzniklé ze samostatné i přenesené působnosti kraje, které nabyly právní moci a jsou splatné (tj. zejména provedl včasnou úhradu všech splatných odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně);
- nemám neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky, Evropské unie nebo některého z jejích členských států, dále zdravotním pojišťovnám a orgánům, poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU;
- nenacházím se podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v mém případě k podání insolvenčního návrhu ani tento návrh jsem sám nepodal a nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, a to i za období tří let před podáním žádosti;
- nenacházím se v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), ani není v procesu přeměny (např. fúze společnosti, rozdělení společnosti);

• nebyl mi soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se mého předmětu podnikání a/nebo související s projektem, na který má být poskytována dotace;

• vůči mně (příp. vůči mému majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí ani navrhována či prováděna exekuce;

• nemám v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s mým předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti mně nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů; nemám v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, a to žádná osoba dle ustanovení § 8 odst. 1 tohoto zákona; prohlášení podle tohoto ustanovení se týká také všech osob, které obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti a uzavření a realizace (této) smlouvy o poskytnutí dotace.

## Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis*

1. Žadatel prohlašuje, že jako účetní období používá

**kalendářní rok.**

**hospodářský rok** (začátek , konec ).

V případě, že během předchozích dvou účetních období došlo k přechodu z kalendářního roku na rok hospodářský anebo opačně, uveďte tuto skutečnost vypsáním účetních období, která byla použita (např. 1. 4. 2020 - 31. 3. 2021; 1. 4. 2021 - 31. 12. 2021):

## 2. Podniky<sup>1</sup> propojené s žadatelem o podporu

**Žadatel o podporu se považuje za propojený<sup>2</sup> s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:**

a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;

b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;

c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;

d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají s žadatelem o podporu jakýkoli vztah uvedený pod písmenem a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více dalších subjektů, se také považují za podnik propojený s žadatelem o podporu.

Žadatel prohlašuje, že

**není** ve výše uvedeném smyslu propojen s jiným podnikem.

**je** ve výše uvedeném smyslu propojen s následujícími podniky:

Obchodní jméno podniku/Jméno a příjmení	Sídlo/Adresa	IČ/Datum narození
---	--------------	-------------------


3. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

- nevznikl** spojením podniků či nabytím podniku.
- vznikl spojením** (fúzí splynutím<sup>3</sup>) níže uvedených podniků:
- nabytím** (fúzí sloučením<sup>4</sup>) **převzal jmění** níže uvedeného/ých podniku/ů:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

4. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

- nevznikl** rozdělením (rozštěpením nebo odštěpením<sup>5</sup>) podniku.
- vznikl rozdělením** níže uvedeného podniku:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

a převzal jeho činnosti, na něž byla dříve poskytnutá podpora *de minimis* použita<sup>6</sup>. Podniku (žadateli) byly přiděleny následující (dříve poskytnuté) podpory:

Datum poskytnutí	Poskytovatel	Částka v Kč

5. Žadatel níže svým podpisem

- potvrzuje, že výše uvedené údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně;
- se zavazuje k tomu, že v případě změny předmětných údajů v průběhu administrativního procesu poskytnutí podpory *de minimis* bude neprodleně informovat poskytovatele dané podpory o změnách, které u něj nastaly.

<sup>1</sup> Podle pravidel veřejné podpory lze za podnik považovat jakýkoliv subjekt, který provádí hospodářskou činnost, tedy nabízí na trhu zboží nebo služby, a to bez ohledu na právní formu tohoto subjektu.

<sup>2</sup> Bližší informace o propojeném podniku naleznete v METODICKÉ PŘÍRUČCE k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory *de minimis*.

<sup>3</sup> Viz § 62 zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>4</sup> Viz § 61 zákona č. 125/2008 Sb.

<sup>5</sup> Viz § 243 zákona č. 125/2008 Sb.

<sup>6</sup> Pokud by na základě převzatých činností nebylo možné dříve poskytnuté podpory *de minimis* rozdělit, rozdělí se podpora poměrným způsobem na základě účetní hodnoty vlastního kapitálu nových podniků k datu účinku rozdělení (viz čl. 3 odst. 9 nařízení č. 1407/2013, č. 1408/2013 a č. 717/2014).

Údaje obsažené v tomto prohlášení budou za účelem evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p. uvedeny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ ŽADATELE – PRÁVNICKÁ OSOBA

V souladu s ustanovením § 10a odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,

**čestně prohlašuji** následující skutečnosti **a doplňuji žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje jako žadatel právnická osoba**

Identifikace osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci

Identifikace osob, v nichž má právnická osoba podíl, a výši tohoto podílu,

*Vyplňuje pouze žadatel, který má přímý podíl v jiných obchodních korporacích. V opačném případě žadatel nevyplňuje. Např. žadatel je s. r. o. a má přímý podíl v jiných obchodních společnostech. Žadatel uvede identifikaci těchto obchodních společností a výši tohoto podílu.*

## K žádosti připojuji tyto povinné přílohy:

Prohlašuji, že veškeré údaje uvedené v žádosti jsou úplné a pravdivé a že nezatajuji žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti.

Beru na vědomí, že Jihomoravský kraj, jako poskytovatel dotace, bude zpracovávat osobní údaje žadatele o dotaci, a jeho identifikační údaje a informace o poskytnuté dotaci mohou být zveřejněny na webových stránkách poskytovatele.

Jsem si vědom svých práv podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 119/1 dne 4. května 2016, zejména práva být informován o zpracování svých osobních údajů, práva na přístup k osobním údajům, práva na opravu osobních údajů, práva na výmaz osobních údajů, práva na přenositelnost osobních údajů a práva vznést námitku proti zpracování osobních údajů.

Žadatel prohlašuje, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti.

Žadatel souhlasí se zveřejněním svého názvu, adresy sídla, výše poskytnuté podpory a účelu, na nějž je podpora poskytována včetně názvu projektu.

Žadatel je povinen písemně neprodleně oznámit odboru regionálního rozvoje Krajského úřadu Jihomoravského kraje veškeré změny údajů uvedených v žádosti, které nastanou po podání žádosti.

**Žadatel je povinen doručit žádost se všemi povinnými přílohami v tištěné podobě nejpozději do 28.02.2022, 17:00 hodin od podání elektronické žádosti.**

Datum:

.....  
Podpis žadatele/osoby oprávněné jednat za nebo  
jménem žadatele (příp. též otisk razítka)

NEVYPLŇOVAT, VYPLNÍ ADMINISTRÁTOR DOTACE Z KRÚ JMK:

Potvrzuji provedení administrativní kontroly žádosti o dotaci.	
<i>Jméno, příjmení, titul, odbor:</i>	
<i>Datum:</i>	<i>Podpis:</i>

Ev. číslo

PID

PODACÍ RAZÍTKO

**jihomoravský kraj**

Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu JMK  
z dotačního programu  
**Podpora rozvoje venkova  
Jihomoravského kraje pro rok 2022**

Dotčený odbor: Odbor regionálního rozvoje

Kontrolní součet: **JMKAMF1s**

**Dotační titul**

**Žadatel**

*Z ARESu se načte název, ulice, číslo popisné, číslo orientační a PSČ.*

IČ

*Pro načtení dat z ARESu je nutné připojení k internetu.*

Název			
Právní forma			
Plátce <input type="radio"/> /neplátce <input type="radio"/> DPH	DIČ		
E-mail			
Mobil		Telefon	
Bankovní spojení žadatele - majitele účtu			
		/	
číslo účtu			kód banky

**Sídlo**

*následující položky vyplňujte postupně, jak jdou za sebou*

okres			
obec s rozšířenou působností (ORP)			
obec		kód ORP	
ulice		č. popisné	č. orientační
pošta		PSČ	



## Akce

Název akce	
Stručný popis akce v roce 2022 ( <i>max. 1000 znaků včetně mezer</i> )	

## Rozvojová strategie obce (program, plán rozvoje)

	Počet bodů	
--	------------	--

## Osoba oprávněná jednat za nebo jménem žadatele (statutární zástupce)

Titul		Jméno		Příjmení		Titul za	
E-mail							
Mobil/telefon			Funkce				

Přidat další oprávněnou osobu

## Kontaktní osoba (*nevyplňujte, je-li shodné s osobou oprávněnou jednat za nebo jménem žadatele*)

Titul		Jméno		Příjmení		Titul za	
E-mail							
Mobil/telefon			Funkce				

## Předpoklad financování akce

Celkové předpokládané výdaje v roce 2022 (v Kč)		,00
Požadovaná výše podpory (v Kč) nezaokrouhlená		
Požadovaná výše podpory (v Kč) zaokrouhlená na celé tisíce dolů		,00
Aktuální podíl je		NaN
z toho <b>investiční výdaje</b> ( <i>zaokrouhlete na celé tisíce dolů</i> )		,00
<b>neinvestiční výdaje</b>		,00

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O BEZDLUŽNOSTI A BEZTRESTNOSTI

### Jako žadatel čestně prohlašuji následující skutečnosti:

- mám vypořádány veškeré závazky (dluhy) vůči Jihomoravskému kraji vzniklé ze samostatné i přenesené působnosti kraje, které nabyly právní moci a jsou splatné (tj. zejména provedl včasnou úhradu všech splatných odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně);
- nemám neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky, Evropské unie nebo některého z jejích členských států, dále zdravotním pojišťovnám a orgánům, poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU;
- nenacházím se podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v mém případě k podání insolvenčního návrhu ani tento návrh jsem sám nepodal a nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, a to i za období tří let před podáním žádosti;
- nenacházím se v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), ani není v procesu přeměny (např. fúze společnosti, rozdělení společnosti);

• nebyl mi soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se mého předmětu podnikání a/nebo související s projektem, na který má být poskytována dotace;

• vůči mně (příp. vůči mému majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí ani navrhována či prováděna exekuce;

• nemám v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s mým předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti mně nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů; nemám v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, a to žádná osoba dle ustanovení § 8 odst. 1 tohoto zákona; prohlášení podle tohoto ustanovení se týká také všech osob, které obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti a uzavření a realizace (této) smlouvy o poskytnutí dotace.

## Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis*

1. Žadatel prohlašuje, že jako účetní období používá

**kalendářní rok.**

**hospodářský rok** (začátek , konec ).

V případech, že během předchozích dvou účetních období došlo k přechodu z kalendářního roku na rok hospodářský anebo opačně, uveďte tuto skutečnost vypsáním účetních období, která byla použita (např. 1. 4. 2020 - 31. 3. 2021; 1. 4. 2021 - 31. 12. 2021):

## 2. Podniky<sup>1</sup> propojené s žadatelem o podporu

**Žadatel o podporu se považuje za propojený<sup>2</sup> s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:**

a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;

b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;

c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;

d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají s žadatelem o podporu jakýkoli vztah uvedený pod písmenem a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více dalších subjektů, se také považují za podnik propojený s žadatelem o podporu.

Žadatel prohlašuje, že

**není** ve výše uvedeném smyslu propojen s jiným podnikem.

**je** ve výše uvedeném smyslu propojen s následujícími podniky:

Obchodní jméno podniku/Jméno a příjmení	Sídlo/Adresa	IČ/Datum narození
---	--------------	-------------------


3. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

- nevznikl** spojením podniků či nabytím podniku.
- vznikl spojením** (fúzí splynutím<sup>3</sup>) níže uvedených podniků:
- nabytím** (fúzí sloučením<sup>4</sup>) **převzal jmění** níže uvedeného/ých podniku/ů:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

4. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

- nevznikl** rozdělením (rozštěpením nebo odštěpením<sup>5</sup>) podniku.
- vznikl rozdělením** níže uvedeného podniku:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

a převzal jeho činnosti, na něž byla dříve poskytnutá podpora *de minimis* použita<sup>6</sup>. Podniku (žadateli) byly přiděleny následující (dříve poskytnuté) podpory:

Datum poskytnutí	Poskytovatel	Částka v Kč

5. Žadatel níže svým podpisem

- potvrzuje, že výše uvedené údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně;
- se zavazuje k tomu, že v případě změny předmětných údajů v průběhu administrativního procesu poskytnutí podpory *de minimis* bude neprodleně informovat poskytovatele dané podpory o změnách, které u něj nastaly.

<sup>1</sup> Podle pravidel veřejné podpory lze za podnik považovat jakýkoliv subjekt, který provádí hospodářskou činnost, tedy nabízí na trhu zboží nebo služby, a to bez ohledu na právní formu tohoto subjektu.

<sup>2</sup> Bližší informace o propojeném podniku naleznete v METODICKÉ PŘÍRUČCE k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory *de minimis*.

<sup>3</sup> Viz § 62 zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>4</sup> Viz § 61 zákona č. 125/2008 Sb.

<sup>5</sup> Viz § 243 zákona č. 125/2008 Sb.

<sup>6</sup> Pokud by na základě převzatých činností nebylo možné dříve poskytnuté podpory *de minimis* rozdělit, rozdělí se podpora poměrným způsobem na základě účetní hodnoty vlastního kapitálu nových podniků k datu účinku rozdělení (viz čl. 3 odst. 9 nařízení č. 1407/2013, č. 1408/2013 a č. 717/2014).

Údaje obsažené v tomto prohlášení budou za účelem evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p. uvedeny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

## ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ ŽADATELE – PRÁVNICKÁ OSOBA

V souladu s ustanovením § 10a odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,

**čestně prohlašuji** následující skutečnosti **a doplňuji žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje jako žadatel právnická osoba**

Identifikace osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci

Identifikace osob, v nichž má právnická osoba podíl, a výši tohoto podílu,

*Vyplňuje pouze žadatel, který má přímý podíl v jiných obchodních korporacích. V opačném případě žadatel nevyplňuje. Např. žadatel je s. r. o. a má přímý podíl v jiných obchodních společnostech. Žadatel uvede identifikaci těchto obchodních společností a výši tohoto podílu.*

## K žádosti připojuji tyto povinné přílohy:

Prohlašuji, že veškeré údaje uvedené v žádosti jsou úplné a pravdivé a že nezatajuji žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti.

Beru na vědomí, že Jihomoravský kraj, jako poskytovatel dotace, bude zpracovávat osobní údaje žadatele o dotaci, a jeho identifikační údaje a informace o poskytnuté dotaci mohou být zveřejněny na webových stránkách poskytovatele.

Jsem si vědom svých práv podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 119/1 dne 4. května 2016, zejména práva být informován o zpracování svých osobních údajů, práva na přístup k osobním údajům, práva na opravu osobních údajů, práva na výmaz osobních údajů, práva na přenositelnost osobních údajů a práva vznést námitku proti zpracování osobních údajů.

Žadatel prohlašuje, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti.

Žadatel souhlasí se zveřejněním svého názvu, adresy sídla, výše poskytnuté podpory a účelu, na nějž je podpora poskytována včetně názvu projektu.

Žadatel je povinen písemně neprodleně oznámit odboru regionálního rozvoje Krajského úřadu Jihomoravského kraje veškeré změny údajů uvedených v žádosti, které nastanou po podání žádosti.

**Žadatel je povinen doručit žádost se všemi povinnými přílohami v tištěné podobě nejpozději do 28.02.2022, 17:00 hodin od podání elektronické žádosti.**

Datum:

.....  
Podpis žadatele/osoby oprávněné jednat za nebo  
jménem žadatele (příp. též otisk razítka)

NEVYPLŇOVAT, VYPLNÍ ADMINISTRÁTOR DOTACE Z KRÚ JMK:

Potvrzuji provedení administrativní kontroly žádosti o dotaci.

*Jméno, příjmení, titul, odbor:*

*Datum:*

*Podpis:*

**SMLOUVA  
O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE**

Smlouva č. ....

---

Smluvní strany:

**1. Jihomoravský kraj**

zastoupený: ....., hejtmanem Jihomoravského kraje

sídlo: Žerotínovo náměstí 3, 601 82 Brno

IČO: 70888337

DIČ: CZ70888337

kontaktní osoba/y:

tel.:

e-mail:

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

**účet:**

**je plátce DPH**

(dále jen „poskytovatel“)

**a**

**2. Žadatel (název/obchodní firma/jméno a příjmení):**

údaj o zápisu v OR nebo jiné evidenci:

zastoupený/á/é:

**datum narození (u fyzické osoby):**

**adresa bydliště (u fyzické osoby):**

**sídlo/místo podnikání/trvalý pobyt:**

**adresa pro doručování:**

IČO:

DIČ:

tel.:

e-mail:

bankovní spojení:

č.ú.:

je/není plátce DPH:

**Údaje o zřizovateli: - pokud finanční prostředky budou poukazovány prostřednictvím zřizovatele**

**název zřizovatele:**

**sídlo:**

**IČO:**

**DIČ:**

**bankovní spojení:**

**č.ú.:**

**je/není plátce DPH:**

(dále jen „příjemce“)

uzavírají tuto

## SMLOUVU O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE

### Článek I. Účel dotace

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí účelové *investiční/neinvestiční* finanční podpory z rozpočtu poskytovatele ve formě dotace (dále jen „dotace“) na

#### *Var. I. (dotace na projekt)*

realizaci projektu ..... (dále jen „projekt“), který je podrobně specifikován v žádosti vč. příloh evidované pod č.j. .... (dále jen „žádost“).

#### *Var. II. (dotace na akci nebo činnost)*

..... (*vypíše se přesný účel poskytované dotace*) (dále jen „akce“ nebo „činnost“), která je podrobně specifikována v žádosti vč. příloh evidované pod č.j. .... (dále jen „žádost“).

2. Pro účely této smlouvy se pod pojmem investice rozumí výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (mimo drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek) u příjemců, kteří vedou účetnictví v rozsahu podle § 9 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů („podvojně účetnictví“). Pro ostatní příjemce platí, že pod pojmem investice se rozumí výdaje na pořízení majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok nebo na technické zhodnocení, s oceněním jedné věci (souboru) se samostatným technicko-ekonomickým určením v hodnotě vyšší než 40 000 Kč v případě hmotného majetku, a v hodnotě vyšší než 60 000 Kč v případě nehmotného majetku.
3. *Dotace je poskytována na základě Dotačního programu* ..... (*název dotačního programu*), *vyhlášeného/schváleného Radou/Zastupitelstvem Jihomoravského kraje na ... schůzi/zasedání dne* ..... *usnesením č. .... (dále jen „Dotační program“).*
4. Příjemce dotaci přijímá a zavazuje se, že bude *projekt/akci/činnost* realizovat *vlastními silami/zaměstnanci/členy/....* na vlastní zodpovědnost, v souladu s právními předpisy, veřejným zájmem, podmínkami této smlouvy a *Dotačním programem, které jsou zveřejněny na [www.jmk.cz](http://www.jmk.cz), a to nejpozději do* ..... V případě, že k realizaci *projektu/akce/činnosti* došlo před uzavřením smlouvy, prohlašuje příjemce, že toto ustanovení smlouvy bylo naplněno.
5. Poskytnutí dotace je v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
6. Dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.

7. *Dotace je/není slučitelná s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu, strukturálních fondů Evropské unie nebo fondů EHP a Norska, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevylučují. Dotace je/není slučitelná s další podporou poskytnutou z rozpočtu Jihomoravského kraje na projekt/akci/činnost.*
8. *Dotace je poskytována jako podpora de minimis dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 352/1 dne 24. prosince 2013, ve znění Nařízení Komise (EU) č. 2020/972 ze dne 2. července 2020/Nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství, uveřejněného v Úředním věstníku Evropské unie č. L 352/9 dne 24. prosince 2013, ve znění Nařízení Komise (EU) č. 2019/316 ze dne 21. února 2019/Nařízení Komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury, uveřejněné v Úředním věstníku EU č. L 190/45 dne 28. června 2014, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2020/2008 ze dne 8. prosince 2020/ v souladu s blokovou výjimkou .....*
9. *Prokáže-li se po poskytnutí dotace, že tato naplňuje znaky veřejné podpory dle čl. 107 až 109 Smlouvy o fungování Evropské unie (dříve čl. 87 až 89 Smlouvy o založení Evropského společenství), zavazuje se příjemce poskytnutou dotaci neprodleně vrátit zpět na účet poskytovatele, a to včetně úroků stanovených Komisí (EU).*
10. *V případě, že příjemce bude poskytovat výhody třetím subjektům a tyto výhody budou naplňovat znaky veřejné podpory, je příjemce povinen postupovat v souladu s příslušnými předpisy v oblasti veřejné podpory.*

## **Článek II. Výše dotace**

1. *Var. I. (dopředné financování)*  
Příjemci je poskytována dotace ve výši: ..... Kč (slovy: ..... korun českých) na realizaci **projektu/akce/činnosti uvedené/ho** v čl. I. této smlouvy.  
*Var. II. (zpětné financování)*  
Příjemci bude poskytnuta dotace max. ve výši: ..... Kč (slovy: ..... korun českých) na realizaci **projektu/akce/činnosti uvedené/ho** v čl. I. této smlouvy.
2. *Poskytovaná dotace představuje maximálně .... % (slovy: ..... procent) celkových výdajů projektu/akce/činnosti snížených o příjmy projektu/akce/činnosti.*

## **Článek III. Způsob poskytnutí dotace**

### **Var. I. (jednorázové poskytnutí)**

Dotace bude poukázána **jednorázově** bankovním převodem na účet příjemce uvedený v záhlaví smlouvy nejpozději do ... **dnů** ode dne účinnosti této smlouvy. Dotace je poskytována formou zálohy s povinností následného vypořádání.



**Var. II. (poskytnutí ve splátkách)**

Dotace bude poukázána ve **splátkách** takto: .....

a to bankovním převodem na účet příjemce uvedený v záhlaví smlouvy. Dotace je poskytována formou zálohy s povinností následného vypořádání.

**Var. III. (vyplacení přes zřizovatele)**

Dotace bude poukázána **jednorázově/ve splátkách** bankovním převodem na účet příjemce zřizovatele nejpozději do ... **dnů** ode dne účinnosti této smlouvy. Dotace je poskytována formou zálohy s povinností následného vypořádání.

**Var. IV. (vyplacení ex post, tedy po ukončení projektu/akce/činnosti)**

Prostředky dotace budou poukázány bankovním převodem na účet příjemce **jednorázově/ve splátkách po ukončení jednotlivých etap** ve lhůtě **do ... dnů** po předložení **závěrečné/průběžné zprávy** a finančního vypořádání **projektu/akce/činnosti** a kontrole tohoto vypořádání provedené poskytovatelem ve výši odpovídající uznatelným výdajům dotace, nejvýše však do částky uvedené v čl. II. odst. 1 této smlouvy.

## Článek IV.

### Podmínky čerpání dotace/realizace projektu/akce/činnosti

1. Příjemce je oprávněn **čerpat dotaci k realizaci projektu/akce/činnosti/realizovat projekt/akci/činnost** nejpozději do ..... **Čerpáním dotace se rozumí převod finančních prostředků dotace v hotovosti nebo bankovním převodem ve prospěch jiné právnické či fyzické osoby.**

2. **Var. I. (dopředné financování):**

Příjemce je povinen použít dotaci výhradně k účelu uvedenému v čl. I. této smlouvy, hospodárně a efektivně, a to pouze k úhradě uznatelných výdajů. Výdaje **projektu/akce/činnosti**, včetně výdajů hrazených z prostředků příjemce, musí být nezbytné pro realizaci **projektu/akce/činnosti** podle čl. I. odst. 1 této smlouvy, hospodárné, účelné a efektivní. Pro účely této smlouvy se ke zjištění obsahu pojmů hospodárnost, účelnost a efektivnost použijí jejich definice uvedené v § 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

**Var. II. (zpětné financování):**

Dotace se poskytuje výhradně k účelu uvedenému v čl. I. této smlouvy, a to pouze k pokrytí uznatelných výdajů. Výdaje **projektu/akce/činnosti** musí být nezbytné pro realizaci **projektu/akce/činnosti** podle čl. I. odst. 1 této smlouvy, hospodárné, účelné a efektivní. Pro účely této smlouvy se ke zjištění obsahu pojmů hospodárnost, účelnost a efektivnost použijí jejich definice uvedené v § 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

3. Příjemce je povinen řídit se rozpočtem **projektu/akce/činnosti**, který přiložil k žádosti (dále jen „položkový rozpočet“).

4. Příjemce je oprávněn provádět změny **projektu/akce/činnosti** na základě uzavřeného dodatku k této smlouvě, jehož předmětem je požadovaná změna.

5. V případě, že je výše poskytnuté dotace nižší než výše dotace požadovaná v žádosti, se položkový rozpočet, který je přílohou žádosti, snižuje tak, že celkové výdaje rozpočtu jsou sníženy v poměru výše poskytnuté dotace k požadované výši dotace. Poměr spolufinancování podle čl. II. odst. 2 této smlouvy zůstává zachován.
6. Příjemce je oprávněn se odchýlit od výše jednotlivých položek stanovených v položkovém rozpočtu, přičemž realizovaná celková výše výdajů projektu se nesmí snížit o více než ... % položkovým rozpočtem stanovených předpokládaných výdajů **projektu/akce/činnosti**. Poměr spolufinancování podle čl. II. odst. 2 této smlouvy zůstává zachován.
7. **Var. I. Uznatelnými výdaji se rozumí:**
- a) ....
  - b) ....
  - c) .....

**Var. II. Uznatelnými výdaji nejsou:**

- a) *úhrada mezd, ostatních osobních nákladů a odvodů na sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců příjemce, daň z příjmu,*
- b) *úhrada výdajů na pohoštění,*
- c) *peněžní a věcné dary, s výjimkou věcných cen v soutěžích pro děti a mládež, které jsou součástí projektu,*
- d) *pořízení investičního majetku,*
- e) *odpisy dlouhodobého majetku,*
- f) *úhrada cestovních náhrad nad rámec vymezený zákonem.*

8. **Var. I. (výdaje musí vzniknout po uzavření smlouvy)**  
Výdaje **projektu/akce/činnosti** musí vzniknout v době platnosti a účinnosti této smlouvy nejpozději do dne uvedeného v čl. IV. odst. 1 této smlouvy.

**Var. II. (výdaje mohly vzniknout už dříve)**

Výdaje **projektu/akce/činnosti** musí vzniknout v době od ..... do dne uvedeného v čl. IV. odst. 1 této smlouvy.

9. Výdaj k úhradě zálohové faktury lze zahrnout mezi výdaje **projektu/akce/činnosti** uvedené ve finančním vypořádání dotace, pokud k vyúčtování této zálohy dojde nejpozději v den uvedený v čl. V. odst. 5 této smlouvy. Povinnost předložit **závěrečnou/průběžnou zprávu a** finanční vypořádání dotace ve stanoveném termínu a časové rozmezí pro realizaci výdajů projektu tím nejsou dotčeny. V případě, že konečná cena po vyúčtování zálohy bude nižší než zaplacená záloha (přeplatek na zálohách), bude za výdaj **projektu/akce/činnosti** považována částka maximálně do výše konečné ceny uvedené ve vyúčtovací faktuře.
10. Za nezbytný výdaj **projektu/akce/činnosti** ve smyslu čl. IV. odst. 2 této smlouvy:
- a) lze považovat DPH vztahující se ke konkrétním výdajům **projektu/akce/činnosti**, u které příjemce nemá nárok na odpočet,
  - b) nelze považovat DPH vztahující se ke konkrétním výdajům **projektu/akce/činnosti**, u které příjemce má nebo mu vznikne do data uvedeného v čl. V. odst. 5 této smlouvy nárok na odpočet,
  - c) nelze považovat DPH vztahující se ke konkrétním výdajům **projektu/akce/činnosti**, u které příjemci vznikne po datu uvedeném v čl. V. odst. 5 této smlouvy nárok na odpočet z důvodu registrace k plátcovství DPH.

11. *Za nezbytný výdaj projektu/akce/činnosti ve smyslu čl. IV. odst. 2 této smlouvy nelze považovat výdaj na úhradu dodávek, služeb nebo stavebních prací poskytnutých dodavatelem, který je:*
- a) *fyzickou osobou, která*
    - i) *je členem příjemce,*
    - ii) *je členem statutárního, řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu příjemce,*
    - iii) *má uzavřen pracovněprávní nebo obdobný vztah s příjemcem nebo*
    - iv) *ovládá příjemce,*
  - b) *právníckou osobou,*
    - i) *v níž je příjemce nebo osoba blízká příjemci členem,*
    - ii) *v níž je příjemce nebo osoba blízká příjemci členem statutárního, řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu,*
    - iii) *která je členem statutárního, řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu příjemce,*
    - iv) *která má uzavřen pracovněprávní nebo obdobný vztah s osobou dle písm. a),*
    - v) *která je ovládaná příjemcem nebo osobou blízkou příjemci,*
    - vi) *která ovládá příjemce nebo*
    - vii) *která je ovládána osobou podle bodu vi.,*
  - c) *osobou blízkou příjemci nebo osobám dle písm. a),*
  - d) *jiným příjemcem finanční podpory z rozpočtu poskytovatele, který použije finanční podporu na úhradu výdajů souvisejících s poskytnutím dodávek, služeb nebo stavebních prací, jež jsou realizovány v rámci projektu/akce/činnosti.*

12. *Var. I. (je požadováno spolufinancování)*

Nejpozději k termínu určeném v čl. V. odst. 5 této smlouvy pro předložení *závěrečné zprávy a* finančního vypořádání dotace je příjemce rovněž povinen vrátit převodem *přímo* na účet poskytovatele (*případně prostřednictvím účtu příjemcova zřizovatele*), uvedený v záhlaví této smlouvy, případnou nepoužitou část dotace *nebo část prostředků dotace, které přesáhnou poměrnou výši financování stanovenou v čl. II. odst. 2. této smlouvy*, a informovat poskytovatele o zaslané vratce.

*Var. II. (není požadováno spolufinancování)*

Nejpozději k termínu určeném v čl. V. odst. 5 této smlouvy pro předložení *závěrečné zprávy a* finančního vypořádání dotace je příjemce rovněž povinen vrátit převodem *přímo* na účet poskytovatele (*případně prostřednictvím účtu příjemcova zřizovatele*), uvedený v záhlaví této smlouvy, případnou nepoužitou část dotace *nebo část prostředků dotace, odpovídající rozdílu výše dotace a uznatelných výdajů projektu/akce/činnosti snížených o související příjmy* a informovat poskytovatele o zaslané vratce.

13. Dotace či její části se považují za vrácené dnem, kdy byly připsány na účet poskytovatele.

## Článek V.

### Informační povinnost příjemce

1. Příjemce je povinen průběžně informovat poskytovatele o všech změnách, které by mohly při vymáhání zadržovaných nebo neoprávněně použitých prostředků dotace zhoršit jeho pozici věřitele nebo dobytost jeho pohledávky. Příjemce je povinen oznámit poskytovateli *bezodkladně/do ... dnů* po dni, kdy k nim došlo, skutečnosti, které mají nebo mohou mít

za následek příjemcův **nebo zřizovatelův** zánik, transformaci, přeměnu nebo zrušení právnické osoby s likvidací, zahájení insolvenčního řízení, změnu statutárního orgánu příjemce, **změnu vlastnického vztahu příjemce nebo zřizovatele k věci, na niž se dotace poskytuje** apod.

2. Příjemce je povinen oznámit poskytovateli do ... dnů ode dne, kdy došlo k události, skutečnosti, které mají nebo mohou mít vliv na posouzení veřejné podpory u příjemce ve vztahu k této smlouvě, zejména je povinen oznámit obdržení podpory de minimis, která má nebo může mít vliv na překročení limitů stanovených příslušnou legislativou.
3. *Příjemce je povinen předložit poskytovateli zprávu o průběžném plnění **projektu/akce/činnosti** (dále jen „průběžná zpráva“). Průběžná zpráva bude předložena poskytovateli vždy nejpozději ... **kalendářních dnů** před splatností následující splátky; první průběžná zpráva bude předložena před splatností druhé splátky. Průběžná zpráva bude obsahovat stručný popis a vyhodnocení **realizované/ho projektu/akce/činnosti** za dané období. V případě nepředložení průběžné zprávy v termínu stanoveném v tomto článku vyhrazuje si poskytovatel právo posunout termín splatnosti další splátky dotace o tolik dní, o kolik je příjemce v prodlení s předložením průběžné zprávy.*
4. **Příjemce je povinen, pokud ho poskytovatel požádá, podat informace o výši čerpání dotace k 31. prosinci příslušného kalendářního roku.**
5. Příjemce je povinen předložit poskytovateli **nejpozději do .....** finanční vypořádání dotace jako součást závěrečné zprávy. V tomto termínu musí být závěrečná zpráva s finančním vypořádáním dotace doručena poskytovateli, nepostačuje předání k poštovnímu doručení. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
6. Příjemce je povinen do 30 dnů od data registrace k DPH předložit poskytovateli novou závěrečnou zprávu s novým finančním vypořádáním dotace a uvést výši výdajů **projektu/akce/činnosti** hrazenou z dotace bez DPH, na kterou příjemci vznikl nárok na odpočet z důvodu registrace k DPH.
7. **Součástí finančního vypořádání dotace je prokázání spolufinancování/ příjmů vztahujících se k projektu ze strany příjemce. Příjemce je povinen prokázat v rámci finančního vypořádání dotace veškeré výdaje projektu, a to i v případě, že nebyly hrazeny z dotace nebo byly hrazeny z dotace jen částečně (tj. výdaje byly hrazeny z vlastních nebo jiných zdrojů příjemce).** Příjemce doloží finanční vypořádání dotace soupisem všech prvotních dokladů prokazujících vznik výdajů **projektu/akce/činnosti** na formuláři Finanční vypořádání dotace, **kteřý tvoří přílohu této smlouvy.** Příjemce doloží finanční vypořádání dotace také kopiemi všech prvotních dokladů prokazujících čerpání dotace **i použití vlastních finančních zdrojů** (zejména faktur, dodacích listů, smluv, paragonů apod.).
8. **Závěrečná** musí kromě finančního vypořádání dotace obsahovat:
  - a) stručný popis **realizované/ho projektu/akce/činnosti**,
  - b) celkové vyhodnocení splnění účelu,
  - c) výpis z účetnictví, příjemce, který vede podvojný účetnictví předloží výpis obrátů účtů za použití výběru podle zvoleného oddělovacího kritéria (středisko, zakázka, analytický

- účet), tedy účetních zápisů, kterými byly zachyceny účetní případy související s čerpáním a případně i přijetím dotace/s realizací projektu,
- d) *(další přílohy specifikované administrátorem).*

## **Článek VI. Další povinnosti příjemce**

1. Je-li příjemce veřejným zadavatelem nebo splní-li příjemce definici zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je dále povinen postupovat při výběru dodavatele podle tohoto zákona.
2. Příjemce, který je účetní jednotkou podle zákona o účetnictví, zajistí řádné a oddělené sledování **čerpání dotace / výdajů projektu/akce/činnosti** v účetnictví (např. formou analytického členění, členění podle středisek, zakázek apod. v případě podvojného účetnictví; označením příslušného výdaje kódem nebo barevným zvýrazněním v případě jednoduchého účetnictví).
3. Příjemce, který není účetní jednotkou podle zákona o účetnictví, vede evidenci výdajů projektu tak, aby doklady splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví, s výjimkou § 11 odst. 1 písm. f), aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost, a aby doklady, které prokazují **čerpání dotace / realizaci projektu/akce/činnosti** byly označeny uvedením čísla smlouvy a částky hrazené z dotace, ke které se daný doklad vztahuje.
4. Příjemce je povinen po dobu **deseti** let od data stanoveného v čl. IV. odst. 1. této smlouvy archivovat následující podkladové materiály:
  - a) žádost včetně povinných příloh,
  - b) tuto smlouvu,
  - c) originály dokladů, prokazující vznik příjmů i výdajů projektu,
  - d) dokumentaci o zadání veřejné zakázky, je-li zadávána,
  - e) **závěrečnou zprávu s finančním vypořádáním** dotace.
5. Příjemce je povinen uskutečňovat propagaci **projektu/akce/činnosti** v souladu s Pravidly pro publicitu a Manuálem jednotného vizuálního stylu JMK zveřejněnými na internetových stránkách poskytovatele. Příjemce se zavazuje, že při propagaci **projektu/akce/činnosti** bude uvádět Jihomoravský kraj jako poskytovatele ~~části~~ finančních prostředků. Ke splnění této povinnosti uděluje poskytovatel příjemci souhlas s použitím loga, a to po celou dobu realizace a udržitelnosti **projektu/akce/činnosti**.
6. Příjemce se zavazuje, že jak při realizaci **projektu/akce/činnosti**, tak po **jeho/jejím** ukončení, bude dbát dobrého jména poskytovatele a **projekt/akci/činnost** realizovat v souladu s právními předpisy, veřejným zájmem a **Dotačním programem**. V případě, že k realizaci **projektu/akce/činnosti** došlo před uzavřením smlouvy, prohlašuje příjemce, že toto ustanovení smlouvy bylo naplněno.
7. *Příjemce se zavazuje v rámci **projektu/akce/činnosti** ..... (např. činnosti, které musí příjemce provést, udržitelnost projektu, pojištění pořízeného majetku, zákaz prodeje/pronájmu/výpůjčky/pachtu majetku pořízeného z dotace po určitou dobu od uzavření smlouvy atd.).*

8. *V případě poskytnutí dotace na pořízení nebo zhodnocení majetku je příjemce povinen realizovat po dobu ..... měsíců/roků činnost, pro kterou je majetek z dotace pořízován (zhodnocován) a majetek pořízený alespoň částečně z prostředků dotace po tuto dobu nezczizit, držet a užívat.*

## VII. Kontrola

1. Příslušné orgány poskytovatele jsou oprávněny v souladu se zvláštním právním předpisem zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, kdykoli kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta.
2. Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti dle čl. VII. odst. 1 této smlouvy.
3. Příjemce je povinen umožnit poskytovateli provést kontrolu, jak v průběhu, tak i po ukončení realizace *projektu/akce/činnosti nebo jeho/jejich jednotlivých etap*, a to ještě po dobu **deseti let** od data stanoveného v čl. IV. odst. 1. této smlouvy.
4. Příjemce je povinen zajistit, aby osoby povinné spolupůsobit při kontrole (zejména dodavatelé zboží a služeb, příp. stavebních prací pro příjemce) umožnily kontrolnímu orgánu prověřit svoje účetnictví a účetní doklady v rozsahu nezbytném ke splnění účelu kontroly.
5. Za pravdivost i správnost *závěrečné zprávy a* finančního vypořádání dotace odpovídá osoba oprávněná jednat za nebo jménem příjemce, která tuto skutečnost *v závěrečné zprávě a* ve finančním vypořádání dotace písemně potvrdí.

## Článek VIII. Důsledky porušení povinností příjemce

1. Pokud se příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně, poskytovatel postupuje dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. V případě prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně je ten, kdo rozpočtovou kázeň porušil, povinen zaplatit penále dle § 22 odst. 8 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. *Nedodržení povinností vyplývajících z čl. V. odst. 1, 3, 4, 5 a 6 a čl. VI. odst. 5 této smlouvy je považováno za méně závažné porušení povinností / nemá vliv na naplnění účelu dotace. Odvod za tato porušení rozpočtové kázně se stanoví následujícím způsobem:*
  - a) *Předložení průběžné zprávy podle čl. V. odst. 3, informace o stavu čerpání dotace podle odst. 4, finančního vypořádání dotace podle odst. 5 po stanovené lhůtě:*

<i>do 5 kalendářních dnů</i>	<i>1 % poskytnuté dotace</i>
<i>od 6 do 30 kalendářních dnů</i>	<i>2 % poskytnuté dotace</i>

**b) Předložení závěrečné zprávy s finančním vypořádáním dotace podle čl. V. odst. 5 nebo 6 po stanoveném lhůtě-termínu**

**do 5 kalendářních dnů**

**1 % poskytnuté dotace**

**od 6 do 30 kalendářních dnů**

**2 % poskytnuté dotace**

**c) Porušení povinnosti stanovené v čl. V. odst. 1**

**2 % poskytnuté dotace**

**d) Porušení povinnosti stanovené v čl. VI. odst. 5**

**5 % poskytnuté dotace**

3. *Poskytovatel je oprávněn při zjištění porušení podmínek této smlouvy, **Dotáčního programu** příjemcem pozastavit uvolňování finančních prostředků. O pozastavení poskytování finančních prostředků poskytovatel písemně informuje příjemce **ve lhůtě ... dnů ode dne, kdy se o porušení podmínek této smlouvy příjemcem dozví.***

### **Článek IX.**

#### **Ukončení smlouvy**

1. Závazek založený touto smlouvou lze ukončit na základě písemné dohody smluvních stran nebo výpovědi.
2. Kterákoliv smluvní strana je oprávněna závazek z této smlouvy písemně vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí **14 dnů** a počíná běžet 1. dnem následujícím po dni doručení výpovědi **druhé/poslední** smluvní straně. V případě pochybností se má za to, že výpověď byla doručena **3. den** od jejího odeslání. Výpověď nelze podat, jestliže již byla dotace v celé výši vyplacena.
3. Ve výpovědní lhůtě poskytovatel pozastaví uvolňování finančních prostředků.
4. V případě ukončení závazku dle tohoto článku je příjemce povinen vrátit dotaci poskytovateli ke dni zániku závazku.

### **Článek X.**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Není-li v této smlouvě uvedeno jinak, **je/jsou** k jednáním podle této smlouvy za poskytovatele **oprávněna/y** kontaktní **osoba/y uvedená/é** v záhlaví smlouvy nebo jiný pověřený zaměstnanec Krajského úřadu Jihomoravského kraje.
2. ***Tato smlouva nabývá účinnosti v okamžiku svého uzavření / Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Okamžik uzavření smlouvy stanoví právní předpis.***
3. ***Smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv/na úřední desce umožňující dálkový přístup. Smluvní strany se dohodly, že návrh na uveřejnění smlouvy v registru smluv podá poskytovatel.***
4. ***Smluvní strany prohlašují, že smlouva neobsahuje žádné ujednání o obchodním tajemství ve vztahu k nim či třetím osobám, na které se vztahuje právo na ochranu před zveřejněním.***

5. Jakékoli změny této smlouvy, **vyjma změn týkajících se údajů uvedených v záhlaví této smlouvy**, lze provádět pouze formou písemných postupně číslovaných dodatků na základě dohody *obou* smluvních stran. **Při změně čísla účtu příjemce/zřizovatele, na který má být dotace zaslána, je příjemce povinen předložit nebo zaslat žádost o zaslání dotace na nové číslo účtu spolu s kopií smlouvy o běžném účtu nebo potvrzením banky o existenci účtu, na který má být dotace poukázána, která bude obsahovat číslo nového účtu.** Změny smlouvy v jiné než písemné formě a bez předchozího schválení *Zastupitelstva/Rady Jihomoravského kraje* jsou vyloučeny.
6. **Příjemce prohlašuje, že se s Dotačním programem, který je k dispozici na internetových stránkách poskytovatele /uvést odkaz na příslušný dotační program na Dotačním portálu JMK/ seznámil. V případě rozporného ustanovení textu Dotačního programu a smlouvy, se použije ustanovení smlouvy.**
7. Příjemce podpisem této smlouvy stvrzuje, že:
  - a) má vypořádány veškeré závazky (dluhy) vůči Jihomoravskému kraji vzniklé ze samostatné i přenesené působnosti kraje, které nabyly právní moci a jsou splatné (tj. zejména provedl včasnou úhradu všech splatných odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně);
  - b) nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky, Evropské unie nebo některého z jejích členských států, dále zdravotním pojišťovnám a orgánům, poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU;
  - c) nenachází se podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v jeho případě k podání insolvenčního návrhu ani tento návrh sám nepodal a nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, a to i za období tři let před podáním žádosti;
  - d) nenachází se v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), ani není v procesu přeměny (např. fúze společnosti, rozdělení společnosti);
  - e) nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání a/nebo související s projektem, na který má být poskytována dotace;
  - f) vůči němu (příp. vůči jehož majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí ani navrhována či prováděna exekuce;
  - g) nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti němu nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů; nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, a to žádná osoba dle ustanovení § 8 odst. 1 tohoto zákona; prohlášení podle tohoto ustanovení se týká také všech osob, které obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti a uzavření a realizace (této) smlouvy o poskytnutí dotace.



8. Nedílnou součástí smlouvy je tato příloha:  
Příloha č. 1            Finanční vypořádání dotace - vzor
9. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

10. **Var. I**

***Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno je určeno pro poskytovatele a druhé pro příjemce.***

**Var. II**

***Tato smlouva je vyhotovena i podepsána elektronicky.***

11. Příjemce svým podpisem stvrzuje správnost údajů ***svých i svého zřizovatele*** uvedených v záhlaví této smlouvy, především pak ***název/obchodní firmu, adresu/sídlo, IČO, DIČ a číslo účtu.***

**Doložka podle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:**

O poskytnutí dotace a schválení smlouvy ***rozhodla/o Rada Jihomoravského kraje/Zastupitelstvo Jihomoravského kraje*** v souladu s § ..... zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů na ***své/m ..... schůzi/zasedání konané/m*** dne ..... usnesením č. .... .

**Doložka podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:**

***Přijetí dotace a smlouvu o poskytnutí dotace schválila Rada/Zastupitelstvo/starosta obce*** ..... ***v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů na své/m*** ..... ***schůzi/zasedání konané/m*** dne ..... ***usnesením č.*** .....

V Brně dne .....

V ..... dne .....

.....  
Jihomoravský kraj  
(poskytovatel)

.....  
(příjemce)

**SMLOUVA  
O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE**

Smlouva č. JMKxxxxx/2x/ORR

---

Smluvní strany:

**1. Jihomoravský kraj**

zastoupená osoba: Mgr. Jan Grolich, hejtman Jihomoravského kraje  
sídlo: Žerotínovo náměstí 3, 601 82 Brno  
IČO: 70888337  
DIČ: CZ70888337  
kontaktní osoba:  
tel.:  
e-mail:  
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
účet: 35-1416620267/0100 (slouží i pro vratky dotace)  
je plátce DPH

(dále jen „poskytovatel“)

**a**

**2. obec XXX**

zastoupená osoba:  
sídlo:  
IČO:  
DIČ:  
tel.:  
e-mail:  
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
účet:  
je neplátce DPH

(dále jen „příjemce“)

uzavírají tuto

**SMLOUVU  
O POSKYTNUTÍ DOTACE Z ROZPOČTU JIHOMORAVSKÉHO KRAJE**

## Článek I. Účel dotace

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí účelové **neinvestiční a investiční** finanční podpory z rozpočtu poskytovatele ve formě dotace (dále jen „dotace“) na realizaci akce **xxxxxxx** (dále jen „akce“), která je podrobně specifikována v žádosti vč. příloh evidované pod č.j. JMK **xxxx/2022, DT 1** (dále jen „žádost“).
2. Pro účely této smlouvy se pod pojmem investice rozumí výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (mimo drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek) u příjemců, kteří vedou účetnictví v rozsahu podle § 9 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů („podvojný účetnictví“). Pro ostatní příjemce platí, že pod pojmem investice se rozumí výdaje na pořízení majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok nebo na technické zhodnocení, s oceněním jedné věci (souboru) se samostatným technicko-ekonomickým určením v hodnotě vyšší než 40 000 Kč v případě hmotného majetku, a v hodnotě vyšší než 60 000 Kč případě nehmotného majetku.
3. Dotace je poskytována na základě dotačního programu **Podpora rozvoje venkova Jihomoravského kraje pro rok 2022**, schváleného Radou Jihomoravského kraje na 48. schůzi dne **12.01.2022** usnesením č. **3086/22/R48** (dále jen „Dotační program“).
4. Příjemce dotaci přijímá a zavazuje se, že bude akci realizovat na vlastní zodpovědnost, v souladu s právními předpisy, veřejným zájmem, podmínkami této smlouvy a Dotačním programem, které jsou zveřejněny na **www.jmk.cz**, a to **nejpozději do 31.12.2022**. V případě, že k realizaci akce došlo před uzavřením smlouvy, prohlašuje příjemce, že toto ustanovení smlouvy bylo naplněno.
5. Poskytnutí dotace je v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
6. Dotace je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů veřejnou finanční podporou a vztahují se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
7. Dotace je slučitelná s podporou poskytnutou z rozpočtu jiných územních samosprávných celků, státního rozpočtu, strukturálních fondů Evropské unie nebo fondů EHP a Norska, pokud to pravidla pro poskytnutí těchto podpor nevyklučují. Dotace není slučitelná s další podporou poskytnutou z rozpočtu Jihomoravského kraje na tuto akci.

## Článek II. Výše dotace

1. Příjemci je poskytována dotace ve výši: **xxxxxx** Kč (slovy: **xxxxxxx** korun českých) na realizaci akce uvedené v čl. I. této smlouvy. Z této částky je **xxxxxx** Kč jako neinvestiční a **xxxxxx** Kč jako investiční část dotace.
2. Poskytovaná dotace představuje **maximálně 50** % (slovy: *padesát* procent) celkových výdajů akce snížených o příjmy akce.

### **Článek III. Způsob poskytnutí dotace**

Dotace bude poukázána **jednorázově** bankovním převodem na účet příjemce uvedený v záhlaví smlouvy nejpozději do **60 dnů** ode dne účinnosti této smlouvy. Dotace je poskytována formou zálohy s povinností následného vypořádání.

### **Článek IV. Podmínky čerpání dotace**

1. Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci akce **nejpozději do 31.12.2022**. Čerpáním dotace se rozumí převod finančních prostředků dotace v hotovosti nebo bankovním převodem ve prospěch jiné právnické či fyzické osoby.
2. Příjemce je povinen použít dotaci výhradně k účelu uvedenému v čl. I. této smlouvy, hospodárně a efektivně, a to pouze k úhradě uznatelných výdajů. Výdaje akce, včetně výdajů hrazených z prostředků příjemce, musí být nezbytné pro realizaci akce podle čl. I. odst. 1 této smlouvy, hospodárné, účelné a efektivní. Pro účely této smlouvy se ke zjištění obsahu pojmů hospodárnost, účelnost a efektivnost použijí jejich definice uvedené v § 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
3. Příjemce je povinen řídit se rozpočtem akce, který přiložil k žádosti (dále jen „položkový rozpočet“).
4. Příjemce je oprávněn provádět změny akce na základě uzavřeného dodatku k této smlouvě, jehož předmětem je požadovaná změna.
5. V případě, že je výše poskytnuté dotace nižší než výše dotace požadovaná v žádosti, se položkový rozpočet, který je přílohou žádosti, snižuje tak, že celkové výdaje rozpočtu jsou sníženy v poměru výše poskytnuté dotace k požadované výši dotace. Poměr spolufinancování podle čl. II. odst. 2 této smlouvy zůstává zachován.
6. Příjemce je oprávněn se odchýlit od výše jednotlivých položek stanovených v položkovém rozpočtu, přičemž realizovaná celková výše výdajů akce se nesmí snížit o více než **50 %** položkovým rozpočtem stanovených předpokládaných výdajů akce. Poměr spolufinancování podle čl. II. odst. 2 této smlouvy zůstává zachován.

7. Dotace je poskytována na uznatelné výdaje akce. Uznatelnými výdaji akce se rozumí výdaje:
- u **dotačního titulu 1** výdaje na výstavbu, obnovu a údržbu venkovské zástavby a občanské vybavenosti:
    - a) **obecní úřady včetně technického zázemí.**
8. Výdaje akce musí vzniknout v době od **01.01.2022** do dne uvedeného v odst. 1 tohoto článku.
9. Výdaj k úhradě zálohové faktury lze zahrnout mezi výdaje akce uvedené ve finančním vypořádání dotace, pokud k vyúčtování této zálohy dojde nejpozději v den uvedený v čl. V. odst. 4 této smlouvy. Povinnost předložit závěrečnou zprávu a finanční vypořádání dotace ve stanoveném termínu a časové rozmezí pro realizaci výdajů akce tím nejsou dotčeny. V případě, že konečná cena po vyúčtování zálohy bude nižší než zaplacená záloha (přeplatek na zálohách), bude za výdaj akce považována částka maximálně do výše konečné ceny uvedené ve vyúčtovací faktuře.
10. Za nezbytný výdaj akce ve smyslu čl. IV. odst. 2 této smlouvy:
- a) lze považovat DPH vztahující se ke konkrétním výdajům akce, u které příjemce nemá nárok na odpočet,
  - b) nelze považovat DPH vztahující se ke konkrétním výdajům akce, u které příjemce má nebo mu vznikne do data uvedeného v čl. IV. odst. 1 této smlouvy nárok na odpočet,
  - c) nelze považovat DPH vztahující se ke konkrétním výdajům akce, u které příjemci vznikne po datu uvedeném v čl. IV. odst. 1 této smlouvy nárok na odpočet z důvodu registrace k plátcovství DPH.
11. Za nezbytný výdaj akce ve smyslu čl. IV. odst. 2 této smlouvy nelze považovat výdaj na úhradu dodávek, služeb nebo stavebních prací poskytnutých dodavatelem, který je:
- a) fyzickou osobou, která
    - i) je členem příjemce,
    - ii) je členem statutárního, řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu příjemce,
    - iii) má uzavřen pracovněprávní nebo obdobný vztah s příjemcem nebo
    - iv) ovládá příjemce,
  - b) právnickou osobou,
    - i) v níž je příjemce nebo osoba blízká příjemci členem,
    - ii) v níž je příjemce nebo osoba blízká příjemci členem statutárního, řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu,
    - iii) která je členem statutárního, řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu příjemce,
    - iv) která má uzavřen pracovněprávní nebo obdobný vztah s osobou dle písm. a),
    - v) která je ovládaná příjemcem nebo osobou blízkou příjemci,
    - vi) která ovládá příjemce nebo
    - vii) která je ovládána osobou podle bodu vi.,
  - c) osobou blízkou příjemci nebo osobám dle písm. a),
  - d) jiným příjemcem finanční podpory z rozpočtu poskytovatele, který použije finanční podporu na úhradu výdajů souvisejících s poskytnutím dodávek, služeb nebo stavebních prací, jež jsou realizovány v rámci akce.

12. Nejpozději k termínu určeném v čl. V. odst. 2 této smlouvy pro předložení závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace je příjemce rovněž povinen vrátit převodem na účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy, případnou nepoužitou část dotace nebo část prostředků dotace, které přesáhnou poměrnou výši financování stanovenou v čl. II. odst. 2. této smlouvy, a informovat poskytovatele o zaslané vratce.
13. Dotace či její části se považují za vrácené dnem, kdy byly připsány na účet poskytovatele.

### **Článek V. Informační povinnost příjemce**

1. Příjemce je povinen průběžně informovat poskytovatele o všech změnách, které by mohly při vymáhání zadržovaných nebo neoprávněně použitých prostředků dotace zhoršit jeho pozici věřitele nebo dobytost jeho pohledávky. Příjemce je povinen oznámit poskytovateli do 15 dnů po dni, kdy k nim došlo, skutečnosti, které mají nebo mohou mít za následek příjemcův zánik, transformaci, přeměnu nebo zrušení právnické osoby s likvidací, zahájení insolvenčního řízení, změnu statutárního orgánu příjemce, změnu vlastnického vztahu příjemce k věci, na niž se dotace poskytuje apod.
2. Příjemce je povinen předložit poskytovateli **nejpozději do 31.01.2023** finanční vypořádání dotace jako součást závěrečné zprávy. V tomto termínu musí být závěrečná zpráva s finančním vypořádáním dotace doručena poskytovateli, nepostačuje předání k poštovnímu doručení. Případně-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.
3. Příjemce je povinen do 30 dnů od data registrace k DPH předložit poskytovateli novou závěrečnou zprávu s novým finančním vypořádáním dotace a uvést výši výdajů akce hrazenou z dotace bez DPH, na kterou příjemci vznikl nárok na odpočet z důvodu registrace k DPH.
4. Součástí finančního vypořádání dotace je prokázání spolufinancování příp. i příjmů vztahujících se k akci ze strany příjemce. Příjemce je povinen prokázat v rámci finančního vypořádání dotace veškeré výdaje akce, a to i v případě, že nebyly hrazeny z dotace nebo byly hrazeny z dotace jen částečně (tj. výdaje byly hrazeny z vlastních nebo jiných zdrojů příjemce). Příjemce doloží finanční vypořádání dotace soupisem všech prvotních dokladů prokazujících vznik výdajů akce na formuláři Finanční vypořádání dotace, který je k dispozici na <https://dotace.kr-jihomoravsky.cz/> – **Dotační oblasti – Venkov a zemědělství**, a který tvoří přílohu této smlouvy. Příjemce doloží finanční vypořádání dotace také kopiemi všech prvotních dokladů prokazujících čerpání dotace i použití vlastních finančních zdrojů (zejména faktur, dodacích listů, smluv, paragonů apod.).

5. Závěrečná zpráva musí kromě Formuláře finančního vypořádání dotace obsahovat:
  - a) Stručný popis realizované akce s vyhodnocením splnění účelu,
  - b) výpis z účetnictví, příjemce, který vede podvojný účetnictví předloží výpis obrátů účtů za použití výběru podle zvoleného oddělovacího kritéria (středisko, zakázka, analytický účet), tedy účetních zápisů, kterými byly zachyceny účetní případy související s čerpáním a případně i přijetím dotace,
  - c) další přílohy dle výdajů (kopie účetních dokladů, fotodokumentace apod.).

## **Článek VI. Další povinnosti příjemce**

1. Je-li příjemce veřejným zadavatelem nebo splní-li příjemce definici zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je dále povinen postupovat při výběru dodavatele podle tohoto zákona.
2. Příjemce, který je účetní jednotkou podle zákona o účetnictví, zajistí řádné a oddělené sledování čerpání dotace v účetnictví (např. formou analytického členění, členění podle středisek, zakázek apod. v případě podvojného účetnictví; označením příslušného výdaje kódem nebo barevným zvýrazněním v případě jednoduchého účetnictví).
3. Příjemce je povinen po dobu 10 let od data stanoveného v čl. IV. odst. 1. této smlouvy archivovat následující podkladové materiály:
  - a) žádost včetně povinných příloh,
  - b) tuto smlouvu,
  - c) originály dokladů, prokazujících čerpání dotace,
  - d) dokumentaci o zadání veřejné zakázky, je-li zadávána,
  - e) závěrečnou zprávu s finančním vypořádáním dotace.
4. Příjemce je povinen uskutečňovat propagaci akce v souladu s Pravidly pro publicitu a Manuálem jednotného vizuálního stylu JMK zveřejněnými na internetových stránkách poskytovatele. Příjemce se zavazuje, že při propagaci akce bude uvádět Jihomoravský kraj jako poskytovatele finančních prostředků. Ke splnění této povinnosti uděluje poskytovatel příjemci souhlas s použitím loga, a to po celou dobu realizace a udržitelnosti akce.
5. Příjemce se zavazuje, že jak při realizaci akce, tak po jejím ukončení, bude dbát dobrého jména poskytovatele a akci realizovat v souladu s právními předpisy, veřejným zájmem a Dotačním programem. V případě, že k realizaci akce došlo před uzavřením smlouvy, prohlašuje příjemce, že toto ustanovení smlouvy bylo naplněno.

## **VII. Kontrola**

1. Příslušné orgány poskytovatele jsou oprávněny v souladu se zvláštním právním předpisem zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, kdykoli kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta.

2. Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti dle čl. VII. odst. 1 této smlouvy.
3. Příjemce je povinen umožnit poskytovateli provést kontrolu, jak v průběhu, tak i po ukončení realizace akce, a to ještě po dobu 10 let od data stanoveného v čl. IV. odst. 1. této smlouvy.
4. Příjemce je povinen zajistit, aby osoby povinné spolupůsobit při kontrole (zejména dodavatelé zboží a služeb, příp. stavebních prací pro příjemce) umožnily kontrolnímu orgánu prověřit svoje účetnictví a účetní doklady v rozsahu nezbytném ke splnění účelu kontroly.
5. Za pravdivost i správnost závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace odpovídá osoba oprávněná jednat za nebo jménem příjemce, která tuto skutečnost v závěrečné zprávě a ve finančním vypořádání dotace písemně potvrdí.

### **Článek VIII. Důsledky porušení povinností příjemce**

1. Pokud se příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně, poskytovatel postupuje dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. V případě prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně je ten, kdo rozpočtovou kázeň porušil, povinen zaplatit penále dle § 22 odst. 8 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Nedodržení povinnosti vyplývající z čl. V. odst. 1, 2, 3 a 4 a čl. VI. odst. 4 této smlouvy je považováno za méně závažné porušení povinnosti. Odvod za tato porušení rozpočtové kázně se stanoví následujícím způsobem:

a) Předložení závěrečné zprávy s finančním vypořádáním dotace podle čl. V. odst. 2 nebo 4 po stanoveném termínu:	
i) do 5 kalendářních dnů	1 % poskytnuté dotace
ii) od 6 do 30 kalendářních dnů	2 % poskytnuté dotace
b) porušení povinnosti stanovené v čl. V. odst. 1 nebo 3	2 % poskytnuté dotace
c) porušení povinnosti stanovené v čl. VI. odst. 4	5 % poskytnuté dotace
3. Poskytovatel je oprávněn při zjištění porušení podmínek této smlouvy, Dotačního programu příjemcem pozastavit uvolňování finančních prostředků. O pozastavení poskytování finančních prostředků poskytovatel písemně informuje příjemce ve lhůtě 14 dnů ode dne, kdy se o porušení podmínek této smlouvy příjemcem dozví.



### **Článek IX. Ukončení smlouvy**

1. Závazek založený touto smlouvou lze ukončit na základě písemné dohody smluvních stran nebo výpovědí.
2. Kterákoliv smluvní strana je oprávněna závazek z této smlouvy písemně vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 14 dnů a počíná běžet 1. dnem následujícím po dni doručení výpovědi druhé smluvní straně. V případě pochybností se má za to, že výpověď byla doručena 3. den od jejího odeslání. Výpověď nelze podat, jestliže již byla dotace v celé výši vyplacena.
3. Ve výpovědní lhůtě poskytovatel pozastaví uvolňování finančních prostředků.
4. V případě ukončení závazku dle tohoto článku je příjemce povinen vrátit dotaci poskytovateli ke dni zániku závazku.

### **Článek X. Závěrečná ustanovení**

1. Není-li v této smlouvě uvedeno jinak, je k jednáním podle této smlouvy za poskytovatele oprávněna kontaktní osoba uvedená v záhlaví smlouvy nebo jiný pověřený zaměstnanec Krajského úřadu Jihomoravského kraje.
2. Tato smlouva nabývá účinnosti v okamžiku svého uzavření.
3. Tato smlouva podléhá uveřejnění na úřední desce umožňující dálkový přístup.
4. Jakékoli změny této smlouvy, vyjma změn týkajících se údajů uvedených v záhlaví této smlouvy, lze provádět pouze formou písemných postupně číslovaných dodatků na základě dohody obou smluvních stran. Při změně čísla účtu příjemce, na který má být dotace zaslána, je příjemce povinen předložit nebo zaslat žádost o zaslání dotace na nové číslo účtu spolu s kopií smlouvy o běžném účtu nebo potvrzením banky o existenci účtu, na který má být dotace poukázána, která bude obsahovat číslo nového účtu. Změny smlouvy v jiné než písemné formě a bez předchozího schválení **Zastupitelstva** Jihomoravského kraje jsou vyloučeny.
5. Příjemce prohlašuje, že se s Dotačním programem, který je k dispozici na internetových stránkách poskytovatele (<https://dotace.kr-jihomoravsky.cz/> – **Dotační oblasti – Venkov a zemědělství**) seznámil. V případě rozporného ustanovení textu Dotačního programu a smlouvy, se použije ustanovení smlouvy.
6. Příjemce podpisem této smlouvy stvrzuje, že:
  - a) má vypořádány veškeré závazky (dluhy) vůči Jihomoravskému kraji vzniklé ze samostatné i přenesené působnosti kraje, které nabyly právní moci a jsou splatné (tj. zejména provedl včasnou úhradu všech splatných odvodů a penále za porušení rozpočtové kázně);
  - b) nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky, Evropské unie nebo některého z jejích členských států, dále zdravotním pojišťovnám a orgánům, poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované z rozpočtu EU;
  - c) nenachází se podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v úpadku a nedošlo v jeho případě k podání

- insolvenčního návrhu ani tento návrh sám nepodal a nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, a to i za období tří let před podáním žádosti;
- d) nenachází se v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění), ani není v procesu přeměny (např. fúze společnosti, rozdělení společnosti);
  - e) nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání a/nebo související s projektem, na který má být poskytována dotace;
  - f) vůči němu (příp. vůči jehož majetku) není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí ani navrhována či prováděna exekuce;
  - g) nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhé zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlav páté a šesté části druhé zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti němu nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů; nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, a to žádná osoba dle ustanovení § 8 odst. 1 tohoto zákona; prohlášení podle tohoto ustanovení se týká také všech osob, které obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti a uzavření a realizace (této) smlouvy o poskytnutí dotace.

- 7. Nedílnou součástí smlouvy je tato příloha:  
Příloha č. 1            Finanční vypořádání dotace – vzor – **nevyplňovat!**
- 8. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 9. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno je určeno pro poskytovatele a druhé pro příjemce.
- 10. Příjemce svým podpisem stvrzuje správnost údajů uvedených v záhlaví této smlouvy, především pak název, sídlo, IČO, DIČ a číslo účtu.

**Doložka podle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů:**

O poskytnutí dotace a uzavření smlouvy rozhodlo Zastupitelstvo Jihomoravského kraje v souladu s ust. § 36 písm. d) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na svém xxx. zasedání konaném dne xxxx usnesením č. xxxxx.

**Doložka podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů**

O přijetí dotace a uzavření smlouvy rozhodl/a/o v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, starosta obce (*obec nemá zřízenou radu obce a pravomoc rady vykonává starosta obce*)/Rada/Zastupitelstvo obce xxxxx na své/m ..... schůzi/zasedání dne ....., usnesením č. ....

V Brně dne .....

V ..... dne .....

.....  
**Jihomoravský kraj**  
(poskytovatel)

.....  
**obec**  
(příjemce)

## Příloha č. 1

**Finanční vypořádání dotace**

<b>PŘÍJEMCE</b>			
<b>IČO</b>			
<b>Nárok na odpočet DPH na vstupu*</b>	<input type="checkbox"/> ANO	<input type="checkbox"/> NE	ve výši: %
<b>Název dotačního programu</b>			
	<b>dotační titul:</b>	<b>DT 1</b>	<b>č. smlouvy:</b>
<b>Název akce</b>			
<b>Celkové výdaje akce</b> (v Kč):			
<b>Výše dotace z rozpočtu JMK</b> (v Kč):	<i>z toho investiční část dotace:</i>		<i>z toho neinvestiční část dotace:</i>
<b>Z dotace vráceno</b> (v Kč):			
<b>Prostředky vráceny na účet JMK dne</b>			
<b>Osoba odpovědná za vypořádání akce</b> (jméno a příjmení, funkce, telefon/email)			
<b>Za administrátora kontroloval – vyplní KrÚ JMK, ORR (jméno, datum, podpis)</b>			

**Soupis dokladů vztahujících se k realizaci akce**

číslo účetního dokladu v účetní evidenci	číslo prvotního dokladu	název prvotního dokladu	datum vystavení prvotního dokladu	datum úhrady	účel platby	částka (v Kč) (vč. DPH)	z toho částka hrazená z dotace JMK
<b>Celkem</b>							

Potvrzuji pravdivost i správnost závěrečné zprávy a finančního vypořádání dotace.

Čestně prohlašuji, že jsem dodržel/a ustanovení čl. IV odst. 11 smlouvy o poskytnutí dotace.

V ..... dne .....

Název a podpis příjemce, resp. osoby oprávněné jednat za příjemce (příp. též otisk razítka):

.....

\* Příjemce, který má nárok na odpočet DPH na vstupu, uvede poměrný koeficient dle § 75 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nebo vypořádací koeficient dle § 76 téhož zákona, nebo jejich násobek (používá-li oba).

## Příloha N Technické specifikace - reportOE - list "1 Celkový přehled dotací"

## Přehled dotací, příspěvků a darů schválených z rozpočtu roku 2022 z vlastních zdrojů Jihomoravského kraje uhrazených k (v Kč)

(nezahrnuje příspěvky příspěvkovým organizacím zřizovaným JMK)

## VZOR

DP/ID	Č.	ORJ	Fond	§	Pol.	ÚZ	Akce č.	Právní forma	Kód ORP	IČ	Příjemce dotace	Sídlo	Účel dotace	Schváleno na	Požadovaná částka	Schválená částka	Poskytnutá částka	Poukázáno dne	Možno čerpat do	Vyúčtování do	Podpora de minimis
Dotace podnikatelským subjektům																					
0	1	14	x	6409	5213	x	1523	s.r.o.	203	28353242	CEJIZA, s. r. o.	Brno	Úhrada provozních nákladů v kalendářním roce 2022	8. ZJMK	14 800 000,00	14 800 000,00	8 880 000,00	21.01.2022	31.3.2023	30.4.2023	ne
0	2	7	x	3419	5213	x	1488	s.r.o.	999	06323375	Olympic Festival s.r.o.	Praha	Olympijský festival Peking 2022 v Brně	8. ZJMK	10 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00	21.01.2022	28.02.2022	30.04.2022	ne
1105	3	20	x	4351	5213	x	1105	s.r.o.	203	27681866	Církevní střední zdravotnická škola	Brno	osobní asistence - 6614416	8. ZJMK	349 920,00	349 900,00	349 900,00	03.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	4	20	x	4358	5213	x	1105	s.r.o.	404	63488329	Nemocnice Valdice s.r.o.	Valdice	sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče	8. ZJMK	307 000,00	307 000,00	307 000,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	5	20	x	4354	5213	x	1105	s.r.o.	317	29356865	Senior Sen s.r.o.	Deblin	chráněné bydlení - 8778266	8. ZJMK	208 000,00	136 200,00	136 200,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1925	6	5	FR	2143	6313	x	1925	s.r.o.	203	26161478	Euro Mall Brno Real Estate, s.r.o	Brno	Stání karavanů s obsluhou sanitárního zařízení - OC Futurum	9. ZJMK	250 000,00	250 000,00			31.12.2022	31.01.2023	ano
0	7	5	x	2125	5213	x	1147	s.r.o.	309	02277387	Intemac Solutions, s.r.o.	Kulim	Smlouva o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě za jeho výkon	9. ZJMK	11 500 000,00	11 500 000,00			28.02.2023	30.06.2023	ne
0	8	5	x	2125	6313	x	1147	s.r.o.	309	02277387	Intemac Solutions, s.r.o.	Kulim	Smlouva o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě za jeho výkon	9. ZJMK	500 000,00	500 000,00			28.02.2023	30.06.2023	ne
0	9	14	x	2341	5212	x	1540	OSVČ		72338008	Petr Marada	Šardice	1. místo v soutěži Cena za krajinu	50. RJMK		100 000,00	100 000,00	25.02.2022	dar	dar	
Celkem															37 914 920,00	37 943 100,00	19 773 100,00				
Dotace Obecně prospěšným společnostem																					
0	10	13	x	3312	5221	x	1322	o.p.s.	203	25318926	Český filharmonický sbor Brno, o.p.s.	Brno	Podpora činnosti Českého filharmonického sboru	8. ZJMK	6 500 000,00	6 500 000,00	1 625 000,00	18.01.2022	31.12.2022	31.1.2023	ne
0	11	13	x	3312	5221	x	1040	o.p.s.	203	26235064	Mezinárodní centrum slovanské hudby,	Brno	Mezinárodní hudební festival Concentus Moraviae	8. ZJMK	1 500 000,00	1 500 000,00			31.12.2022	31.1.2023	ne
0	12	5	x	2143	5221	x	1483	nadační fond	203	06826148	Jihomoravský filmový nadační fond	Brno	Podpora audiovizuální tvorby a propagace města a regionu	8. ZJMK	8 000 000,00	8 000 000,00			dar	dar	
1105	13	20	x	4344	5221	x	1105	o.p.s.	203	29300550	AGAPO, o.p.s.	Brno	sociální rehabilitace - 2424656	8. ZJMK	414 698,00	366 900,00	366 900,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	14	20	x	4379	5221	x	1105	o.p.s.	518	29365007	Centrum pro sluchově postižené Hodonínsko, o.p.s.	Veselí nad Moravou	tlumočnické služby - 5371197	8. ZJMK	67 300,00	67 300,00	67 300,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	15	20	x	4344	5221	x	1105	o.p.s.	518	29365007	Centrum pro sluchově postižené Hodonínsko, o.p.s.	Veselí nad Moravou	sociální rehabilitace - 8975852	8. ZJMK	187 300,00	187 300,00	187 300,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	16	20	x	4312	5221	x	1105	o.p.s.	619	26921685	Centrum sociálních služeb Vyškov,	Vyškov	odborné sociální poradenství - 1298008	8. ZJMK	128 419,00	128 400,00	128 400,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	17	20	x	4351	5221	x	1105	o.p.s.	619	26921685	Centrum sociálních služeb Vyškov,	Vyškov	pečovatelská služba - 2220516	8. ZJMK	388 800,00	388 800,00	388 800,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	18	20	x	4374	5221	x	1105	o.p.s.	619	26921685	Centrum sociálních služeb Vyškov,	Vyškov	azylové domy - 7057894	8. ZJMK	80 482,00	65 600,00	65 600,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	19	20	x	4350	5221	x	1105	o.p.s.	203	26657325	Domov Ludmila o.p.s.	Brno	domovy pro seniory - 4760913	8. ZJMK	1 007 400,00	1 007 400,00	1 007 400,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	20	20	x	4359	5221	x	1105	o.p.s.	308	29374740	Domovinka Němčičky o. p. s.	Němčičky	odlehčovací služby - 8871797	8. ZJMK	355 000,00	170 800,00	170 800,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	21	20	x	4344	5221	x	1105	o.p.s.	203	29277817	DOTYK II, o.p.s.	Brno	sociální rehabilitace - 1256727	8. ZJMK	336 960,00	336 900,00	336 900,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
Celkem															18 966 359,00	18 719 400,00	4 344 400,00				
Dotace spolkům																					
0	104	20	x	4399	6322	x	1003	spolek	619	42660441	Katolický dům Dědice z.s.	Vyškov	Projekt "Vybudování sociálních bytů v Dědících"	8. ZJMK	1 500 000,00	1 500 000,00			31.12.2022	31.01.2023	ne
1105	105	20	x	4374	5222	x	1105	spolek	999	40613411	Armáda spásy v České republice, z.s.	Praha	noclehnáry - 3971288	8. ZJMK	284 000,00	273 700,00	273 700,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	106	20	x	4374	5222	x	1105	spolek	999	40613411	Armáda spásy v České republice, z.s.	Praha	nízkoprahová denní centra - 7342233	8. ZJMK	209 300,00	192 200,00	192 200,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	107	20	x	4374	5222	x	1105	spolek	999	40613411	Armáda spásy v České republice, z.s.	Praha	azylové domy - 7619250	8. ZJMK	238 900,00	238 900,00	238 900,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	108	20	x	4378	5222	x	1105	spolek	999	40613411	Armáda spásy v České republice, z.s.	Praha	terénní programy - 8044270	8. ZJMK	53 800,00	52 500,00	52 500,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	109	20	x	4375	5222	x	1105	spolek	999	40613411	Armáda spásy v České republice, z.s.	Praha	nízkoprahová zařízení pro děti a mládež - 8223337	8. ZJMK	534 500,00	419 700,00	419 700,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	110	20	x	4378	5222	x	1105	spolek	999	40613411	Armáda spásy v České republice, z.s.	Praha	terénní programy - 9245951	8. ZJMK	295 200,00	243 400,00	243 400,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
Celkem															3 115 700,00	2 920 400,00	1 420 400,00				
Dotace církvím a náboženským společnostem																					
1105	172	20	x	4377	5223	x	1105	c.o.	407	18510949	Diakonie ČCE - středisko BETLÉM	lobouky u Brna	sociálně terapeutické dílny - 1969100	8. ZJMK	248 000,00	95 200,00	95 200,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	173	20	x	4354	5223	x	1105	c.o.	407	18510949	Diakonie ČCE - středisko BETLÉM	lobouky u Brna	chráněné bydlení - 2162414	8. ZJMK	393 000,00	341 600,00	341 600,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	174	20	x	4355	5223	x	1105	c.o.	407	18510949	Diakonie ČCE - středisko BETLÉM	lobouky u Brna	lůžkové stacionáře - 3130551	8. ZJMK	541 000,00	412 500,00	412 500,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	175	20	x	4354	5223	x	1105	c.o.	407	18510949	Diakonie ČCE - středisko BETLÉM	lobouky u Brna	chráněné bydlení - 3983313	8. ZJMK	518 000,00	518 000,00	518 000,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	176	20	x	4359	5223	x	1105	c.o.	407	18510949	Diakonie ČCE - středisko BETLÉM	lobouky u Brna	odlehčovací služby - 6513256	8. ZJMK	220 000,00	170 800,00	170 800,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	177	20	x	4356	5223	x	1105	c.o.	407	18510949	Diakonie ČCE - středisko BETLÉM	lobouky u Brna	terénní stacionáře - 6875763	8. ZJMK	156 000,00	120 000,00	120 000,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	178	20	x	4357	5223	x	1105	c.o.	407	18510949	Diakonie ČCE - středisko BETLÉM	lobouky u Brna	domovy pro osoby se zdravotním postižením - 9688098	8. ZJMK	888 000,00	683 200,00	683 200,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
1105	179	20	x	4356	5223	x	1105	c.o.	203	48515752	Diakonie ČCE - středisko v Brně	Brno	centra denních služeb - 1952650	8. ZJMK	101 800,00	87 900,00	87 900,00	02.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne
Celkem															3 065 800,00	2 429 200,00	2 429 200,00				
Dotace ostatním neziskovým a podobným organizacím																					
Celkem															0,00	0,00	0,00				

DP/ID	Č.	ORJ	Fond	§	Pol.	ÚZ	Akce č.	Právní forma	Kód ORP	IČ	Příjemce dotace	Sídlo	Účel dotace	Schváleno na	Požadovaná částka	Schválená částka	Poskytnutá částka	Poukázáno dne	Možno čerpat do	Vyúčtování do	Podpora de minimis	
<b>Transfery jiným veřejným rozpočtům</b>																						
0	276	14	x	5511	6339	x	1541	OSS	203	70884099	Česká republika - Hasičský záchranný sbor Jihomoravského kraje	Brno	Podpora činnosti HZS JMK - pořízení techniky a realizace projektů ke zvýšení bezpečnosti a požární ochrany obyvatel a návštěvníků	9. ZJMK	6 000 000,00	6 000 000,00			31.12.2023	31.01.2024	ne	
0	277	14	x	5311	6339	x	1541	OSS	203	75151499	Česká republika - Krajské ředitelství policie Jihomoravského kraje	Brno	Podpora činnosti Krajského ředitelství policie Jihomoravského kraje - realizace projektů a pořízení techniky k zajištění plnění úkolů policie	9. ZJMK	6 000 000,00	6 000 000,00			30.06.2023	31.07.2023	ne	
<b>Celkem</b>																<b>12 000 000,00</b>	<b>12 000 000,00</b>	<b>0,00</b>				
<b>Dotace obcím</b>																						
0	278	14	x	5213	5321	700	1915	obec	506	44164343	obec Lužice	Lužice	Likvidace následků a obnova území obce Lužice postižené dne 24. 6. 2021 extrémními bouřkami, tornádem nebo krupobitím	8. ZJMK		2 000 000,00	2 000 000,00	28.01.2022	31.12.2022	31.01.2023	ne	
0	279	14	x	5213	5321	700	1915	obec	404	00283185	obec Hrušky	Hrušky	Likvidace následků a obnova území obce Hrušky postižené dne 24. 6. 2021 extrémními bouřkami, tornádem nebo krupobitím	8. ZJMK		2 000 000,00	2 000 000,00	28.01.2022	31.12.2022	31.01.2023	ne	
0	280	14	x	5213	5321	700	1915	obec	506	00285102	obec Mikulčice	Mikulčice	Likvidace následků a obnova území obce Mikulčice postižené dne 24. 6. 2021 extrémními bouřkami, tornádem nebo krupobitím	8. ZJMK		2 000 000,00	2 000 000,00	01.02.2022	31.12.2022	31.01.2023	ne	
0	281	14	x	5213	5321	700	1915	obec	404	00283363	městys Moravská Nová Ves	Moravská Nová Ves	Likvidace následků a obnova území městysu Moravská Nová Ves postiženého dne 24. 6. 2021 extrémními bouřkami, tornádem nebo krupobitím	8. ZJMK		2 000 000,00	2 000 000,00	28.01.2022	31.12.2022	31.01.2023	ne	
0	282	14	x	5213	5321	700	1915	obec	506	00284891	město Hodonín	Hodonín	Likvidace následků a obnova území města Hodonín postiženého dne 24. 6. 2021 extrémními bouřkami, tornádem nebo krupobitím	8. ZJMK		2 000 000,00	2 000 000,00	28.01.2022	31.12.2022	31.01.2023	ne	
0	283	8	x	3513	5321	351	1016	obec	101	00279943	město Blansko	Blansko	zajištění lékařské pohotovostní služby na období od 01.01.2022 do 31.12.2022	8. ZJMK	1 200 000,00	1 200 000,00	600 000 Kč	17.02.2022	31.12.2022	31.01.2023	ne	
1105	284	20	x	4351	5321	435	1105	obec	101	00279889	Město Adamov	Adamov	pečovatelská služba - 4175001	8. ZJMK	79 000,00	79 000,00	79 000,00	22.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne	
1105	285	20	x	4312	5321	431	1105	obec	101	00279943	Město Blansko	Blansko	odborné sociální poradenství - 3995545	8. ZJMK	67 796,00	61 100,00			31.12.2022	27.01.2023	ne	
1105	286	20	x	4351	5321	435	1105	obec	101	00279943	Město Blansko	Blansko	pečovatelská služba - 8466325	8. ZJMK	573 480,00	573 480,00			31.12.2022	27.01.2023	ne	
<b>Celkem</b>																<b>1 920 276,00</b>	<b>11 913 500,00</b>	<b>10 679 000,00</b>				
<b>Transfery příspěvkovým organizacím obce</b>																						
0	314	5	x	3319	5321	331	1863	PO obce	203	00101443	Hvězdárna a planetárium Brno, příspěvková organizace	Brno	Spolufinancování hvězdárny a planetária Brno, příspěvkové organizace v období od 1.ledna 2020 do 31. prosince 2024 (dotace pro rok 2022)	8. ZJMK	3 000 000,00	3 000 000,00			31.12.2022	28.02.2023	ne	
1105	315	20	x	4351	5321	435	1105	PO obce	309	49457276	Centrum sociálních služeb Kuřim	Kuřim	pečovatelská služba - 6989675	8. ZJMK	303 128,00	252 700,00			31.12.2022	27.01.2023	ne	
1105	316	20	x	4374	5321	437	1105	PO obce	510	61392979	Centrum sociálních služeb Kyjov, příspěvková organizace města Kyjova	Kyjov	azylové domy - 1831607	8. ZJMK	26 551,00	26 500,00	26 500,00	11.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne	
1105	317	20	x	4371	5321	437	1105	PO obce	510	61392979	Centrum sociálních služeb Kyjov, příspěvková organizace města Kyjova	Kyjov	sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi - 5366707	8. ZJMK	64 100,00	46 500,00	46 500,00	11.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne	
1105	318	20	x	4351	5321	435	1105	PO obce	510	61392979	Centrum sociálních služeb Kyjov, příspěvková organizace města Kyjova	Kyjov	pečovatelská služba - 6196312	8. ZJMK	300 266,00	257 500,00	257 500,00	11.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne	
1105	319	20	x	4356	5321	435	1105	PO obce	510	61392979	Centrum sociálních služeb Kyjov, příspěvková organizace města Kyjova	Kyjov	denní stacionáře - 7632815	8. ZJMK	91 172,00	80 600,00	80 600,00	11.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne	
1105	320	20	x	4351	5321	435	1105	PO obce	510	61392979	Centrum sociálních služeb Kyjov, příspěvková organizace města Kyjova	Kyjov	osobní asistence - 8097071	8. ZJMK	32 260,00	29 100,00	29 100,00	11.02.2022	31.12.2022	27.01.2023	ne	
<b>Celkem</b>																<b>3 817 477,00</b>	<b>3 692 900,00</b>	<b>440 200,00</b>				
<b>Transfery krajům</b>																						
<b>Celkem</b>																<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				
<b>Dotace dobrovolným svazkům obcí</b>																						
1155	384	6	ZÚVH	2310	6349	231	1155	DSO	720	45671745	Vodovody a kanalizace Znojemska	Znojmo	realizace akce „Vodovod Stálky“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK 144159/2021 OŽP-Ger	9. ZJMK	4 302 070,00	4 302 000,00			30.09.2024	30.09.2025	NE	
1155	385	6	ZÚVH	2310	6349	231	1155	DSO	720	45671745	Vodovody a kanalizace Znojemska	Znojmo	realizace akce „Suchohrdly – rozšíření vodovodu lokalita Purkrábka“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK 167319/2021 OŽP-Ger	9. ZJMK	2 089 198,30	1 775 800,00			30.09.2024	30.09.2025	NE	
1133	386	6	ZÚVH	2321	6349	232	1133	DSO	308	49458892	Svazek vodovodů a kanalizací Ivančice	Ivančice	realizace akce „Odkanalizování obce Nová Ves“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK 17187/2021 OŽP/Frá	9. ZJMK	10 000 000,00	10 000 000,00			30.09.2024	30.09.2025	NE	
<b>Celkem</b>																<b>16 391 268,30</b>	<b>16 077 800,00</b>	<b>0,00</b>				
<b>Dotace vysokým školám</b>																						
0	393	13	x	3312	5332	x	1321	VŠ	203	62156462	Janáčkova akademie múzických umění v Brně	Brno	Mezinárodní soutěž Leoše Janáčka	8. ZJMK	400 000,00	400 000,00	400 000,00	01.02.2022	31.12.2022	31.01.2023	ne	
<b>Celkem</b>																<b>400 000,00</b>	<b>400 000,00</b>	<b>400 000,00</b>				
<b>Transfery vědecko výzkumným institucím</b>																						
0	394	13	x	3321	5334 6354	x	1375	v.v.i.	203	48511005	Ústav archeologické památkové péče Brno, v.v.i.	Brno	Podpora neziskových činností organizace	8. ZJMK	7 700 000,00	7 700 000,00	2 566 667,00	01.02.2022	31.1.2023	28.2.2023	ne	
<b>Celkem</b>																<b>7 700 000,00</b>	<b>7 700 000,00</b>	<b>2 566 667,00</b>				
<b>Příspěvky ostatním příspěvkovým organizacím</b>																						
0	395	13	x	3314	5339	x	1206	PO státu	203	00094943	Moravská zemská knihovna v Brně	Brno	Zajištění výkonu regionálních funkcí knihoven v Jihomoravském kraji v roce	8. ZJMK	17 000 000,00	17 000 000,00	4 250 000,00	25.01.2022	31.1.2023	25.2.2023	ne	
0	396	5	x	2125	5339	x	1003	PO státu	999	71377999	Agentura pro podporu podnikání a investic CzechInvest	Praha	Pokračování aktivit ESA BIC Brno v období 2021-2026	8. ZJMK	2 700 000,00	2 700 000,00					ne	

DP/ID	Č.	ORJ	Fond	§	Pol.	ÚZ	Akce č.	Právní forma	Kód ORP	IČ	Příjemce dotace	Sídlo	Účel dotace	Schváleno na	Požadovaná částka	Schválená částka	Poskytnutá částka	Poukázáno dne	Možno čerpat do	Vyúčtování do	Podpora de minimis
<b>Celkem</b>															<b>19 700 000,00</b>	<b>19 700 000,00</b>	<b>4 250 000,00</b>				
<b>Transfery obyvatelstvu (nepodnikajícím fyzickým osobám)</b>																					
0	397	18	x	3399	5492	x	1540	f.o.	203	2022	Strmiska Vojtěch	Brno	Dary prvním dětem narozeným v roce 2022 na území JMK	52. RJMK		20 000,00			dar	dar	ne
0	398	18	x	3399	5492	x	1540	f.o.	314	2022	Břešová Viktorie	Rosice	Dary prvním dětem narozeným v roce 2022 na území JMK	52. RJMK		10 000,00			dar	dar	ne
0	399	18	x	3399	5492	x	1540	f.o.	506	2022	Dvořáčková Klára	Lužice	Dary prvním dětem narozeným v roce 2022 na území JMK	52. RJMK		10 000,00			dar	dar	ne
0	400	18	x	3399	5492	x	1540	f.o.	619	2022	Herzán Jaromír	Vyškov,	Dary prvním dětem narozeným v roce 2022 na území JMK	52. RJMK		10 000,00			dar	dar	ne
0	401	18	x	3399	5492	x	1540	f.o.	720	2022	Kredatus Tomáš	Znojmo	Dary prvním dětem narozeným v roce 2022 na území JMK	52. RJMK		10 000,00			dar	dar	ne
0	402	18	x	3399	5492	x	1540	f.o.	619	2022	Skácelíková Markéta	Ivanovice na	Dary prvním dětem narozeným v roce 2022 na území JMK	52. RJMK		10 000,00			dar	dar	ne
0	403	18	x	3399	5492	x	1540	f.o.	102	2022	Brodecká Barbora	Lysice	Dary prvním dětem narozeným v roce 2022 na území JMK	52. RJMK		10 000,00			dar	dar	ne
<b>Celkem</b>															<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				
<b>Dotace zahraničním subjektům</b>																					
0	404	18	x	6221	5531	x	1003	ZS	999	23973610	Dobročinný fond "Karitas – Lviv UHKC"	Lvov, Ukrajina	materiální pomoc rodinám a osobám v tíživé životní situaci zapříčiněné následky pandemie COVID-19	9. ZJMK	200 000,00	200 000,00			31.07.2022	30.09.2022	ne
0	405	18	x	3316	5531	x	1003	ZS	999	28149239	Sdružení "Češi Šumadije"	Kragujevac, Srbská	na úhradu nákladů spojených s realizací projektu "Generál František Zach, ústřední osobnost české menšiny v Srbsku" - III. fáze	50. RJMK	79 000,00	2 400,00	v Eurech		31.12.2022	31.01.2023	ne
0	406	18	x	3312	5531	x	1003	ZS	999	28149239	Sdružení "Češi Šumadije"	Kragujevac, Srbská	na úhradu nákladů spojených s realizací projektu "Karavan české hudby"	50. RJMK	51 000,00	1 600,00			31.12.2022	31.01.2023	ne
<b>Celkem</b>															<b>330 000,00</b>	<b>204 000,00</b>	<b>0,00</b>				
<b>Dotace, příspěvky a dary celkem</b>															<b>122 256 000,30</b>	<b>131 271 100,00</b>	<b>43 873 767,00</b>				

## Přehled dotací a příspěvků poskytnutých z dotačních programů vyhlášených Jihomoravským krajem k 31.03.2022 (v Kč)

Oblast	Dotační program	Schválené dotace	Poskytnuté dotace
<b>Zivotní prostředí</b>	Dotační program v oblasti vodního hospodářství: Podprogram 1 - Podpora v oblasti vodárenství		
	Dotační program v oblasti vodního hospodářství: Podprogram 2 - Podpora v oblasti odkanalizování a čištění odpadních vod		
	Dotační program v oblasti vodního hospodářství: Podprogram 3 - Podpora tvorby projektů podporujících snížení znečištění povrchových vod		
	Dotační program pro poskytování dotací v oblasti environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty pro rok 2022		
	Podpora adaptačních opatření na změnu klimatu v roce 2022		
<b>Venkov a zemědělství</b>	Dotační program Program rozvoje venkova v Jihomoravském kraji pro rok 2022		
	Dotační program Podpora provozu venkovských prodejen v Jihomoravském kraji pro rok 2022		
	Dotační program Podpora vinařství, vinohradnictví, ovocnářství a zelinářství v Jihomoravském kraji pro rok 2022		
	Dotační program Podpora včelařství v Jihomoravském kraji pro rok 2022		
<b>Regionální rozvoj</b>	Dotace obcím na zpracování územních plánů 2022		
	Podpora zkvalitnění služeb turistických informačních center v Jihomoravském kraji v roce 2022		
	Dotační program Podpora rozvoje cyklistiky a cyklistické dopravy v Jihomoravském kraji v roce 2022		
	Dotační program Podpora udržování čistoty cyklistických komunikací a úpravy běžeckých lyžařských tratí v Jihomoravském kraji v roce 2022		
	Dotační program Podpora činnosti destinačních organizací v turistických oblastech Jihomoravského kraje v roce 2022 a 2023		
	Rozvoj turistické infrastruktury Jihomoravského kraje - Karavanová stání 2022		
<b>Kultura a památková péče</b>	Muzejní noci a noci kostelů v Jihomoravském kraji v roce 2022		
	Podpora rozvoje v oblasti kultury a památkové péče v roce 2022		
	Podpora památek místního významu v Jihomoravském kraji v roce 2022		
<b>Vzdělávání a volný čas</b>	Dotační program "Do světa!" 2022		
	Dotační program na činnost národnostních menšin pro rok 2022		
	Podpora sportu v Jihomoravském kraji v roce 2022		
	Podpora vrcholového kolektivního sportu v Jihomoravském kraji *)		
	Podpora individuálních sportovců v Jihomoravském kraji 2021-2022 *)		
	Dotační program na významné sportovní akce *)		
	Rozvoj materiálně technické základny mimoškolních zájmových aktivit dětí a mládeže v roce 2022		
<b>Sociální a rodinná politika</b>	„Spolufinancování dotace MPSV z rozpočtu JMK“ pro rok 2022 (dle § 105 zák.č.108/2006 Sb.)		
	"Podpora služeb pro rodiny poskytovaných nestátními neziskovými organizacemi" pro rok 2022		
	"Podpora rodinné a seniorské politiky na úrovni obcí" pro rok 2022		
	"Podpora služeb pro pečující osoby" pro rok 2022		
	"Podpora paliativní péče v sociálních službách" pro rok 2022		
	Podpora výstavby domů s byty zvláštního určení v Jihomoravském kraji pro rok 2022 – 2023		
<b>Prevence a požární ochrana</b>	Dotační program pro oblast protidrogových aktivit v roce 2022		
	Podpora jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí Jihomoravského kraje pro rok 2022		
	Dotační program pro oblast prevence kriminality v roce 2022		
	Dotační program "Preventivní programy škol v roce 2022"		
<b>Zdravotnictví</b>	Dotační stipendijní program za účelem stabilizace nelékařského zdravotnického personálu v nemocnicích zřizovaných Jihomoravským krajem 2022		
	Dotační řízení na poskytnutí dotací z rozpočtu Jihomoravského kraje pro rok 2022 na podporu a rozvoj nestátních neziskových organizací zajišťujících veřejně prospěšnou činnost v oblasti zdravotnictví pro rok 2022		
	Dotační program na podporu poskytování domácí hospicové péče v Jihomoravském kraji pro rok 2022		
<b>Dotační programy celkem</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

\*) Dotační program k 31.03.2022 nebyl vyhlášen.



## Příloha N Technické specifikace - reportOE - list "3 Přehled ind.dot. dle oblastí"

**Přehled dotací, příspěvků a darů poskytnutých mimo dotační programy  
v členění podle jednotlivých oblastí k 31.03.2022 (v Kč)**

Oblast	Schváleno	Poskytnuto
Zemědělství, lesní hospodářství a životní prostředí		
Průmysl, stavebnictví, doprava, obchod a služby		
Kultura, církev a sdělovací prostředky		
Sport a zájmová činnost		
Zdravotnictví		
Územní rozvoj		
Sociální služby a společné činnosti v sociálním zabezpečení a politice zaměstnanosti		
Požární ochrana a integrovaný záchranný systém		
Ostatní		
<b>Individuální dotace celkem</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Příloha N Technické specifikace - reportOE - list "4 Minulé roky"

**Přehled dotací schválených v letech 2015–2021 poskytnutých v roce 2022  
z vlastních zdrojů Jihomoravského kraje k 31.03.2022 (v tis. Kč)**

	Schváleno							Poskytnuto 2022
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
<b>Dotační programy</b>								
Dotační program "Dotace na zpracování územních plánů"	341	131	475	303	1 481		6 224	1 451
Dotační program v oblasti vodního hospodářství: Podprogram 1 - Podpora v oblasti vodárenství							2 236	400
Dotační program v oblasti vodního hospodářství: Podprogram 2 - Podpora v oblasti odkanalizování a čištění odpadních vod							10 276	9 353
Dotační program v oblasti vodního hospodářství: Podprogram 3 - Podpora tvorby projektů podporujících snížení znečištění povrchových vod							1 679	
Dotační program "Podpora činnosti destinačních organizací v turistických oblastech JMK"							2 500	750
<b>Dotační programy celkem</b>	<b>341</b>	<b>131</b>	<b>475</b>	<b>303</b>	<b>1 481</b>	<b>0</b>	<b>22 915</b>	<b>11 954</b>
<b>Individuální dotace dle jednotlivých oblastí</b>								
Územní rozvoj				25 000				
Požární ochrana a integrovaný záchranný systém							26 464	2 546
Mezinárodní spolupráce (kapesné pro zahraniční studenty)							116	52
Ostatní						40	1 019	258
<b>Individuální dotace celkem</b>				<b>25 000</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>27 599</b>	<b>2 856</b>
<b>Celkový objem dotací</b>	<b>341</b>	<b>131</b>	<b>475</b>	<b>25 303</b>	<b>1 481</b>	<b>40</b>	<b>50 514</b>	<b>14 810</b>

## Příloha N Technické specifikace - reportOE - list "5 Tabulka finančního vypořádání"

## Přehled dotací, příspěvků a darů schválených z rozpočtu roku 2021 z vlastních zdrojů Jihomoravského kraje uhrazených k 31.12.2021 (v Kč)

(nezahrnuje příspěvky příspěvkovým organizacím zřizovaným JMK)

VZOR

DP/DP	Č.	ORJ	Fond	§	Pol.	ÚZ	Akce č.	Právní forma	Kód ORP	IČ	Příjemce dotace	Sídlo	Účel dotace	Schváleno na	Možno čerpat do	Vyúčtování do	Poskytnutá částka	Vyčerpáno k 31.12.2021	Nedočerpáno	Vráceno v roce 2021	Vráceno při finančním vypořádání	K využití v dalších letech
<b>Dotace podnikatelským subjektům</b>																						
0	1	14	x	6409	5213	x	1523	s.r.o.	203	28353242	CEJZISA, s. r. o.	Brno	Úhrada provozních nákladů v kalendářním roce 2021	2. ZJMK	31.3.2022	30.4.2022	14 300 000,00		14 300 000,00			14 300 000,00
1105	2	20	x	4358	5213	x	1105	s.r.o.	404	63488329	Nemocnice Valtice s.r.o.	Valtice	sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče - 3899573	2. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	294 700,00	294 700,00				
0	3	5	x	2125	5213	x	1147	s.r.o.	309	02277387	Intemac Solutions, s.r.o.	Kuřim	Smlouva o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě za jeho výkon	3. ZJMK	28.02.2022	30.06.2022	11 100 000,00		11 100 000,00			11 100 000,00
0	4	5	x	2125	6313	x	1147	s.r.o.	309	02277387	Intemac Solutions, s.r.o.	Kuřim	Smlouva o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě za jeho výkon	3. ZJMK	28.02.2022	30.06.2022	700 000,00	700 000,00				
1123	5	5	x	2143	5213	x	1123	s.r.o.	404	03096631	KM TOUR - BUS s.r.o.	Valtice	Podpora zkvalitnění služeb turistických informačních center v Jihomoravském kraji v roce 2021	15. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	50 000,00	50 000,00				
1123	6	5	x	2143	5213	x	1123	s.r.o.	404	28625790	Vinařství Nosreti s.r.o.	Zaječí	Rozšíření provozu TIC v turistické sezóně 2021	15. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	50 000,00	50 000,00				
<b>Celkem</b>																	<b>26 494 700,00</b>	<b>1 094 700,00</b>	<b>25 400 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25 400 000,00</b>
<b>Dotace Obecně prospěšným společnostem</b>																						
0	83	13	x	3312	5221	x	1322	o.p.s.	203	25318926	Český filharmonický sbor Brno, o.p.s.	Brno	Podpora činnosti Českého filharmonického sboru	2. ZJMK	31.12.2021	31.1.2022	6 500 000,00	6 500 000,00				
0	84	13	x	3312	5221	x	1040	o.p.s.	203	26235064	Mezinárodní centrum slovanské hudby,	Brno	Mezinárodní hudební festival Concentus Moraviae	2. ZJMK	31.12.2021	31.1.2022	1 500 000,00	1 500 000,00				
0	85	5	x	2143	5221	x	1483	nadační fond	203	06826148	Jihomoravský filmový nadační fond	Brno	Podpora audiovizuální tvorby a propagace města a regionu	2. ZJMK 7. ZJMK		dar	10 000 000,00	10 000 000,00				
1105	86	20	x	4344	5221	x	1105	o.p.s.	203	29300550	AGAPO, o.p.s.	Brno	sociální rehabilitace - 2424656	2. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	316 000,00	316 000,00				
1105	87	20	x	4351	5221	x	1105	z.ú.	203	65349547	Betanie - křesťanská pomoc, z.ú.	Brno	pečovatelská služba - 3380323	2. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	270 000,00	270 000,00				
0	282	5	x	3900	5221	x	1003	ústav	999	00409871	Sdružení českých spotřebitelů, z.ú.	Praha	Události národních cen Spokojený zákazník JMK - 2021	37. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	70 000,00	70 000,00				
0	283	13	x	3311	5221	x	1374	ústav	203	06363181	Divadlo Bolka Polívky, z.ú.	Brno	Rouen duben 44	38. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	100 000,00	100 000,00				
0	284	14	x	3599	5221	x	1003	ústav	203	26666952	DEBRA ČR, z.ú.	Brno	Podpora projektu na pomoc lidem s nemocí motýlích křídel	42. RJMK	31.03.2022	30.04.2022	80 000,00		80 000,00			80 000,00
0	285	14	x	3317	5221	x	1003	ústav	203	04849540	Opus Lacrimosa, zapsaný ústav	Brno	Ruth Maier - dvojitá vstava, workshop, kniha	44. RJMK	31.12.2022	31.01.2023	100 000,00		100 000,00			100 000,00
0	286	14	x	4399	5221	x	1003	o.p.s.	203	28064038	AMERFO o.p.s.	Brno	Franz Kafka Špítal - dofinancování sociálního podniku 2021	8. ZJMK	30.04.2022	31.05.2022	200 000,00		200 000,00			200 000,00
0	287	14	x	3399	5221	x	1003	nadace	203	29295980	Nadační fond Atýsek	Brno	Adventní večer 2021	8. ZJMK	31.01.2022	28.02.2022	200 000,00		200 000,00			200 000,00
0	288	20	x	4349	5221	x	1003	o.p.s.	203	29368227	RENADI, o.p.s.	Brno	Žebříček potřeb a databáze peer konzultantů	8. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	37 000,00	37 000,00				
<b>Celkem</b>																	<b>19 373 000,00</b>	<b>18 793 000,00</b>	<b>580 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>580 000,00</b>
<b>Dotace spolkům</b>																						
1105	289	20	x	4374	5222	x	1105	spolek	999	40613411	Armáda spásy v České republice, z.s.	Praha	noclehárny - 3971288	2. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	236 800,00	236 800,00				
1105	290	20	x	4374	5222	x	1105	spolek	999	40613411	Armáda spásy v České republice, z.s.	Praha	nižkopracovní denní centra - 7342233	2. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	165 500,00	165 500,00				
1139	417	5	x	3636	5222	x	1139	spolek	102	26989018	MAS Partnerství venkova, z. s.	Višky	Podpora aktivit MŠK Partnerství venkova, z. s.	16. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	100 000,00		100 000,00			100 000,00
1139	418	5	x	3636	5222	x	1139	spolek	712	27037215	Živě pomezí Krumlovsko-Jevišovicko, z.s.	Moravský Krumlov	Rozvoj značky Znojemsko regionální produkt 2021	16. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	70 000,00	70 000,00				
1139	424	5	x	3636	5222	x	1139	spolek	518	27016005	MAS Hornácko a Ostrožsko z.s.	Veselí nad Moravou	Podpora činnosti MAS Hornácko a Ostrožsko z.s.	16. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	98 000,00	98 000,00				
1297	425	5	x	1019	6322	x	1697	spolek	518	70954305	INEX - Sdružení dobrovolných aktivit, Regionální pobočka Bílé Karpaty	Tvarožná Lhota	Lepší zpracování tradičního ovoce	16. RJMK	29.10.	29.10.	60 000,00	60 000,00				
1294	435	20	x	4399	5222	x	1294	Spolek	506	02905671	EuroCentrumHelp z.s.	Hodonín	Stále mezi námi	16. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	45 000,00	45 000,00				
1368	628	13	x	3311	5222	x	1368	spolek	314	22896210	Rodinné centrum Kašpárkov, z.s.	Rosice	Kulturní činnost Rodinného centra Kašpárkov; Rok pohádek s Kašpárkem	4. ZJMK	31.12.2021	31.1.2022	20 000,00	20 000,00				
1368	629	13	x	3319	5222	x	1368	spolek	203	08301026	T- Group Dance Studio, z. s.	Brno	Saturday Night's Alright - Velká stepařská show T-Group; Saturday Night's Alright - Velká stepařská show T-Group	4. ZJMK	31.12.2021	31.1.2022	41 000,00	41 000,00				
1368	630	13	x	3319	5222	x	1368	spolek	308	1662350	Můj domov Dolní Kounice, z. s.	Dolní Kounice	Stáž se loutkářem - Loutkohrátky; Stáž se loutkářem - Loutkohrátky	4. ZJMK	31.12.2021	31.1.2022	83 000,00	83 000,00				
0	631	13	x	3312	5222	x	1374	spolek	999	22674209	Czech Ensemble Baroque, z.s.	Loučka u Valašského Meziříčí	Bacha na Mozart! 2021	4. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	1 000 000,00	1 000 000,00				
1105	632	20	x	4374	5222	x	1105	spolek	999	40613411	Armáda spásy v České republice, z.s.	Praha	noclehárny - 2. kolo a dofinancování - 3971288	4. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	35 100,00	35 100,00				
<b>Celkem</b>																	<b>1 954 400,00</b>	<b>1 854 400,00</b>	<b>100 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100 000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Dotace církvím a náboženským společnostem</b>																						
1105	1157	20	x	4354	5223	x	1105	c.o.	407	18510949	Diakonie ČCE - středisko BETLÉM	Klobouky u Brna	chráněné bydlení - 2162414	2. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	269 600,00	269 600,00				
1105	1158	20	x	4355	5223	x	1105	c.o.	407	18510949	Diakonie ČCE - středisko BETLÉM	Klobouky u Brna	tydenní stacionáře - 3130551	2. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	383 700,00	383 700,00				
0	1429	8	x	3599	5223	x	1003	c.o.	203	44990260	Diecézní charita Brno	Brno	Rozvoj péče o dobrovolníky	8. ZJMK	31.12.2022	28.02.2023	50 000,00		50 000,00			50 000,00
0	1430	8	x	3599	5223	x	1003	c.o.	619	65841875	Charita Vyškov	Vyškov	Pořízení vybavení Charity Vyškov pro mimořádné události	8. ZJMK	31.03.2022	31.05.2022	98 000,00		98 000,00			98 000,00
<b>Celkem</b>																	<b>801 300,00</b>	<b>653 300,00</b>	<b>148 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>148 000,00</b>
<b>Transfery jiným veřejným rozpočtům</b>																						
0	1431	14	x	5511	6339	x	1541	OSS	203	70884099	Česká republika - Hasičský záchranný sbor Jihomoravského kraje	Brno	Podpora činnosti HZS JMK - pořízení techniky a realizace projektů ke zvýšení bezpečnosti a požární ochrany obyvatel a návštěvníků Jihomoravského kraje	3. ZJMK	31.12.2022	31.01.2023	5 000 000,00		5 000 000,00			5 000 000,00
0	1432	14	x	5311	6339	x	1541	OSS	203	75151499	Česká republika - Krajské ředitelství policie Jihomoravského kraje	Brno	Podpora činnosti Krajského ředitelství policie Jihomoravského kraje - realizace projektů a pořízení techniky k zajištění plnění úkolů policie	3. ZJMK	31.12.2022	31.01.2023	5 000 000,00		5 000 000,00			5 000 000,00
0	1433	13	x	3312	5319	x	1374	OSS	999	60162694	Česká republika - Ministerstvo obrany	Praha	Zabezpečení provozu Vojenského uměleckého souboru Ondráš	4. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	600 000,00	600 000,00				
<b>Celkem</b>																	<b>10 600 000,00</b>	<b>600 000,00</b>	<b>10 000 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 000 000,00</b>
<b>Dotace obcím</b>																						
0	1434	8	x	3513	5321	351	1016	obec	101	00279943	Město Blansko	Blansko	Zajištění lékařské pohotovostní služby	2. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	1 077 000,00	1 077 000,00				
1105	1435	20	x	4351	5321	435	1105	obec	101	00279889	Město Adamov	Adamov	pečovatelská služba - 4175001	2. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	65 000,00	65 000,00				
0	1465	14	x	5512	6341	551	1339	obec	102	00279978	město Boskovice	Boskovice	Pořízení nového dopravního automobilu pro JSDH Boskovice	3. ZJMK	31.03.2022	30.04.2022	300 000,00	300 000,00				
1155	1466	6	ZUV H	2310	6341	231	1155	obec	605	00292265	Obec Rašovice	Rašovice	realizace akce „Rašovice - Rochle, vodní zdroj“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK 117191/2020 OŽP-Leg	3. ZJMK	31.03.2023	30.06.2024	2 204 000,00		2 204 000,00			2 204 000,00
1155	1467	6	ZUV H	2310	6341	231	1155	obec	102	00637271	Obec Hodonín	Hodonín	realizace akce „Vyhledávání a průzkum zdroje podzemních vod pro obec Hodonín, Hodonín, okres Blansko“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK 162976/2020 OŽP-Leg	3. ZJMK	31.03.2023	30.06.2024	299 300,00		299 300,00			299 300,00

Tabulka č. 18a

Str. 2

DP/ID	Č.	ORJ	Fond	§	Pol.	ÚZ	Akce č.	Právní forma	Kód ORP	IČ	Příjemce dotace	Sídlo	Účel dotace	Schváleno na	Možno čerpat do	Vyúčtování do	Poskytnutá částka	Vyčerpáno k 31.12.2021	Nedočerpano	Vráceno v roce 2021	Vráceno při finančním vypořádání	K využití v dalších letech	
1133	1468	6	ZÚV H	2321	6341	232	1133	obec	102	00280151	Obec Drnovice	Drnovice	realizace akce „Intenzifikace ČOV Drnovice“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK125705/2020 OŽP-Leg	3. ZJMK	31.03.2023	30.06.2024	6 709 100,00		6 709 100,00			6 709 100,00	
1133	1469	6	ZÚV H	2321	6341	232	1133	obec	510	00285421	Obec Uhřetice	Uhřetice	realizace akce „Splašková kanalizace Uhřetice SO.301.1“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK 106862/2020 OŽP-Leg	3. ZJMK	31.03.2023	30.06.2024	510 300,00		510 300,00			510 300,00	
0	1470	13	x	3399	5321	339	1606	obec	720	00293881	Město Znojmo	Znojmo	1. místo v soutěži Nejlépe opravená kulturní památka - kategorie drobné stavby	18. RJMK		dar	50 000,00	50 000,00					
0	1471	13	x	3399	5321	339	1606	obec	720	00637122	Městys Vratěnín	Vratěnín	2. místo v soutěži Nejlépe opravená kulturní památka - kategorie drobné stavby	18. RJMK		dar	10 000,00	10 000,00					
0	1475	14	x	3399	5321	339	1003	obec	605	291676	město Bučovice	Bučovice	XXI. zámecký košť vin Bučovice	4. ZJMK	31.10.2021	30.11.2021	100 000,00	94 024,00	5 976,00		5 976,00		
0	1476	7	x	3419	5321	341	1641	obec	404	283061	město Břeclav	Břeclav	Hlinka-Gretzky Cup 2021	4. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	200 000,00	200 000,00					
1748	1477	6	x	3792	5321	379	1748	obec	619	291978	Obec Kučerov	Kučerov	Environmentální aktivity v obci Kučerov v roce 2021	4. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	80 000,00	80 000,00					
1748	1478	6	x	3792	5321	379	1748	obec	101	600644	Obec Bykovice	Bykovice	Tajemství staré studny	4. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	52 000,00	52 000,00					
0	1479	5	x	2143	5321	214	1275	obec	615	00292311	Město Slavkov u Brna	Slavkov u Brna	Tenkrát ve Slavkově 1805 (navýšení dotace z roku 2020)	4. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	495 977,00	495 977,00					
1123	1480	5	x	2143	5321	214	1123	obec	317	00294845	Městys Nedvědice	Nedvědice	Zkvalitnění služeb infocentra v Nedvědici 2021	4. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	50 000,00	50 000,00					
1123	1481	5	x	2143	5321	214	1123	obec	510	00285030	Město Kyjov	Kyjov	Informační centrum města Kyjova 2021 - informační servis pro každého	4. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	50 000,00	50 000,00					
<b>Celkem</b>																		<b>12 252 677,00</b>	<b>2 524 001,00</b>	<b>9 728 676,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 976,00</b>	<b>9 722 700,00</b>
<b>Transfery příspěvkovým organizacím obce</b>																							
0	2441	5	x	3319	5321	331	1863	PO obce	203	00101443	Hvězdárna a planetárium Brno, příspěvková organizace	Brno	Spolufinancování hvězdárny a planetária Brno, příspěvkové organizace v období od 1.ledna 2020 do 31. prosince 2024 (dotace pro rok 2021)	2. ZJMK	31.12.2021	28.02.2022	3 000 000,00	3 000 000,00					
1105	2442	20	x	4351	5321	435	1105	PO obce	309	49457276	Centrum sociálních služeb Kuřim	Kuřim	pečovatelská služba - 6989675	2. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	204 300,00	204 300,00					
1105	2443	20	x	4351	5321	435	1105	PO obce	510	61392979	Centrum sociálních služeb Kyjov, příspěvková organizace města Kyjova	Kyjov	pečovatelská služba - 6196312	2. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	225 600,00	225 600,00					
1105	2444	20	x	4356	5321	435	1105	PO obce	510	61392979	Centrum sociálních služeb Kyjov, příspěvková organizace města Kyjova	Kyjov	denní stacionáře - 7632815	2. ZJMK	31.12.2021	27.01.2022	54 800,00	54 800,00					
0	2608	14	x	5213	5321	521	1003	PO obce	619	42660556	Základní škola Vyškov, Purkyňova 39, příspěvková organizace	Vyškov	Oprava podlahy ve sportovní hale po ukončení provozu očkovacího centra	8. ZJMK	30.09.2022	31.10.2022	257 000,00		257 000,00			257 000,00	
<b>Celkem</b>																		<b>3 741 700,00</b>	<b>3 484 700,00</b>	<b>257 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>257 000,00</b>
<b>Transfery krajům</b>																							
0	2609	2	x	3599	5323		1592	kraj		70890749	Kraj Vysočina	Jihlava	Kraje pro bezpečný internet 2021	42. RJMK	30.06.2022	31.07.2022	50 000,00	50 000,00					
<b>Celkem</b>																		<b>50 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Dotace dobrovolným svazkům obcí</b>																							
1133	2610	6	ZÚV H	2321	6349	232	1133	DSO	317	49457004	Svazek vodovodů a kanalizací Tišnovsko	Tišnov	realizace akce „Tišnov, ul. Dvořákova – rekonstrukce jednotné kanalizace“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK 70874/2020 OŽP-Leg	3. ZJMK	31.03.2023	30.06.2024	4 515 400,00		4 515 400,00			4 515 400,00	
1133	2611	6	ZÚV H	2321	6349	232	1133	DSO	308	49458892	Svazek vodovodů a kanalizací Ivančice	Ivančice	realizace akce „Kratohvilka - splašková kanalizace“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK 76658/2020 OŽP-Leg	3. ZJMK	31.03.2023	30.06.2024	5 618 000,00		5 618 000,00			5 618 000,00	
1155	2648	6	ZÚV H	2321	6349	231	1155	DSO	316	49458833	Svazek obcí pro vodovody a kanalizace Šlapanice	Šlapanice	Realizace akce „Šlapanice – posílení skupinového vodovodu, II. etapa“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK 126992/2019/OŽP-Bri	29. ZJMK	28.02.2022	31.12.2022	5 000 000,00		5 000 000,00			5 000 000,00	
1155	2649	6	ZÚV H	2310	6349	231	1155	DSO	102	49468952	„Svazek vodovodů a kanalizací“ měst a obcí	Boskovice	realizace akce „Orhov - napojení vrtu CR 1-18 do vodojemu“ na základě žádosti evidované pod sp. zn. S-JMK 69263/2020 OŽP-Leg	33. ZJMK	30.09.2022	31.12.2023	1 660 400,00		1 660 400,00			1 660 400,00	
<b>Celkem</b>																		<b>16 793 800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16 793 800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16 793 800,00</b>
<b>Dotace vysokým školám</b>																							
0	2650	13	x	3312	5332	x	1321	VŠ	203	62156462	Janáčkova akademie múzických umění	Brno	Mezinárodní soutěž Leoše Janáčka	2. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	400 000,00	400 000,00					
1748	2651	6	x	3792	5332	x	1748	VŠ	203	62156489	Mendelova univerzita v Brně	Brno	Naučná cedule Koloběh vody a retenace vody v krajině, mobilní naučná cedule Biotop - rvník a mobilář pro areál lesní pedagogiky Doubravka	16. RJMK	31.12.2021	31.01.2021	80 000,00	80 000,00					
1368	2652	13	x	3311	5332	x	1368	VŠ	203	62156462	Janáčkova akademie múzických umění v Brně	Brno	Mezinárodní festival divadelních škol SETKÁNÍ/ENCOUNTER 2021; ROZHRANÍ - interaktivní instalace k zahájení akademického roku na DF JAMU	4. ZJMK	31.12.2021	31.1.2022	40 000,00	40 000,00					
0	2653	5	x	3299	5332	x	1563	VŠ	203	00216224	Masarykova univerzita	Brno	Noc vědců 2021	5. ZJMK	31.12.2021	31.01.2022	100 000,00	100 000,00					
0	2654	5	x	2125	5332	x	1834	VŠ	203	00216305	Vysoké učení technické v Brně	Brno	FIT VUT – příprava vlastního projektu v rámci programu Horizon Europe	5. ZJMK		projekt EU	45 764,02				45 764,02		
0	2655	5	x	2125	5332	x	1834	VŠ	203	00216305	Vysoké učení technické v Brně	Brno	Studijní program Space Applications	5. ZJMK		projekt EU	59 250,00				59 250,00		
<b>Celkem</b>																		<b>725 014,02</b>	<b>725 014,02</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Transfery vědecko výzkumným institucím</b>																							
0	2656	13	x	3321	5334	x	1375	v.v.i.	203	48511005	Ústav archeologické památkové péče Brno, v. v. i.	Brno	Podpora neziskových činností organizace	2. ZJMK	31.1.2021	28.2.2021	7 500 000,00	7 500 000,00					
0	2657	13	x	3319	5334		1374	v.v.i.	203	68081758	Archeologický ústav AV ČR, Brno, v. v. i.	Brno	Římsko-germánský festival GERMANIA SUBACTA, 2. ročník	33. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	150 000,00	150 000,00					
<b>Celkem</b>																		<b>7 650 000,00</b>	<b>7 650 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Příspěvky ostatním příspěvkovým organizacím</b>																							
0	2658	13	x	3314	5339	x	1206	PO státu	203	00094943	Moravská zemská knihovna v Brně	Brno	Zajištění výkonu regionálních funkcí knihoven v Jihomoravském kraji v roce 2021	2. ZJMK	31.1.2022	25.2.2022	16 000 000,00	16 000 000,00					
0	2659	5	x	2125	5339	x	1003	PO státu	999	71377999	Agentura pro podporu podnikání a investic CzechInvest	Praha	Pokračování aktivit ESA BIC Brno v období 2021-2026 (dotace pro rok 2021)	2. ZJMK	31.12.2028	31.03.2029	1 049 800,00	1 049 800,00					
1368	2660	13	x	3319	5339	x	1368	PO státu	203	00094871	Moravská galerie v Brně	Brno	Programy pro děti a rodiče v DesignLaboratoři; Programy pro děti a rodiče v DesignLaboratoři	18. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	97 000,00	97 000,00					
0	2666	2	x	5213	5339	x	1870	PO státu	203	65269705	Fakultní nemocnice Brno	Brno	Provoz mobilního odběrového minibusu – testování COVID-19	33. ZJMK	30.06.2021	dar	156 000,00	156 000,00					
<b>Celkem</b>																		<b>17 302 800,00</b>	<b>17 302 800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Transfery obyvatelstvu (nepodnikajícím fyzickým osobám)</b>																							
0	2667	18	x	3399	5492	x	1540	I.o.	506	2021	Košťová Rozálie	Hodonín	Dary prvním dětem narozeným v roce 2021 na území JMK	14. RJMK		dar		24 000,00					
0	2668	18	x	3399	5492	x	1540	I.o.	619	2021	Kovářková Eliška	Pustiměř	Dary prvním dětem narozeným v roce 2021 na území JMK	14. RJMK		dar		13 000,00					
0	2669	18	x	3399	5492	x	1540	I.o.	316	2021	Hradebný Teodor	Troubsko	Dary prvním dětem narozeným v roce 2021 na území JMK	14. RJMK		dar		13 000,00					
0	2670	18	x	3399	5492	x	1540	I.o.	720	2021	Směkal Tadeáš	Tvořiláz	Dary prvním dětem narozeným v roce 2021 na území JMK	14. RJMK		dar		13 000,00					
1368	2679	13	x	3322	5493	x	1368	I.o.	720	1975, 1983	Kozelský David, Kozelská Schäferová Valerie	Znojmo, Kravsko	Obnova měšťanského domu Stará Pekárna; Obnova sklípkové klenby, gotických kamenných ostění a staré černé kuchyně v domě Stará pekárna	18. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	120 000,00	120 000,00					
<b>Celkem</b>																		<b>183 000,00</b>	<b>183 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Dotace zahraničním subjektům</b>																							

Tabulka č. 18a

DP/ID	Č.	ORJ	Fond	§	Pol.	ÚZ	Akce č.	Právní forma	Kód ORP	IČ	Příjemce dotace	Sídlo	Účel dotace	Schváleno na	Možno čerpat do	Vyúčtování do	Poskytnutá částka	Vyčerpáno k 31.12.2021	Nedočerpáno	Vráceno v roce 2021	Vráceno při finančním vypořádání	K využití v dalších letech
0	2751	18	x	6221	5531	x	1003	ZS	999	44469575108	Svaz Čechů v Republice Chorvatsko	Daruvar, Chorvatská republika	Humanitární pomoc při odstraňování následků ničivého zemětřesení	14. RJMK	31.12.2021	dar	50 000,00	50 000,00				
0	2752	18	x	6221	5531	x	1003	ZS	999	82215698659	Sisacko-moslaviňská župa	Sisak, Chorvatská republika	Humanitární pomoc při odstraňování následků ničivého zemětřesení	14. RJMK	31.12.2021	dar	49 996,73	49 996,73				
0	2753	18	x	3316	5531	x	1003	ZS	999	1951	Sodeyfi Hana	Vídeň, Rakousko	Tisk učebnice českého jazyka Tschechisch - Faszination der Vielfalt	16. RJMK	31.12.2021	31.01.2022	13 122,50	13 122,50				
<b>Celkem</b>																	<b>113 119,23</b>	<b>113 119,23</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Dotace, příspěvky a dary celkem</b>																	<b>118 035 510,25</b>	<b>55 028 034,25</b>	<b>63 007 476,00</b>	<b>0,00</b>	<b>105 976,00</b>	<b>62 901 500,00</b>

rok 2021	706 027 527,33	436 971 124,30	268 175 477,73	1 318 994,38	4 756 951,57	262 980 457,08
2020	37 318 871,26	18 088 162,52	19 230 708,74	77 308,74	0,00	19 153 400,00
2019	810 954,00	810 954,00				
2018	187 500,00	187 500,00				
2017	200 000,00	200 000,00				
2016	119 000,00	119 000,00				
2013	62 987,00	62 987,00				
	<b>744 726 839,59</b>	<b>456 439 727,82</b>	<b>287 406 186,47</b>	<b>1 396 303,12</b>	<b>4 756 951,57</b>	<b>282 133 857,08</b>

Finanční vypořádání dotací, příspěvků a darů poskytnutých z rozpočtu Jihomoravského kraje k 31.12.2021 (v Kč)

Oblast	Číslo akce	Název akce	Poskytnutá částka	Vyčerpáno k 31.12.2021	Nedočerpáno	Vráceno v roce 2021	Vráceno při finančním vypořádání	K využití v dalších letech	
regionální rozvoj	1123	<b>Zkvalitnění služeb TIC (dotační program)</b>	<b>2 149 835,00</b>	<b>2 143 763,22</b>	<b>6 071,78</b>	<b>2 825,00</b>	<b>3 246,78</b>	<b>0,00</b>	
	z toho:	podnikatelům	314 250,00	313 400,00	850,00		850,00		
		obecně prospěšným společnostem	192 850,00	192 850,00					
		spolkům	42 850,00	42 850,00					
		církvím	42 708,00	39 883,00	2 825,00	2 825,00			
		obcím a p.o. obcí	1 514 327,00	1 511 930,22	2 396,78		2 396,78		
		DSO	42 850,00	42 850,00					
	1139	<b>Program rozvoje venkova (dotační program)</b>	<b>47 102 000,00</b>	<b>44 244 255,06</b>	<b>2 857 744,94</b>			<b>1 909 744,94</b>	<b>948 000,00</b>
	z toho:	spolkům	1 308 000,00	1 208 000,00	100 000,00		100 000,00		
		obcím a p.o. obcí	45 794 000,00	43 036 255,06	2 757 744,94		1 809 744,94	948 000,00	
	1183	<b>Podpora destinačních organizací v turistických oblastech (dotační program)</b>	<b>1 250 000,00</b>	<b>1 250 000,00</b>					
	z toho:	spolkům	1 250 000,00	1 250 000,00					
	1396	<b>Podpora retenční schopnosti krajiny v území JMK (dotační program)</b>	<b>17 383 764,00</b>	<b>6 335 456,76</b>	<b>11 048 307,24</b>	<b>8 267,81</b>	<b>26 478,43</b>	<b>11 013 561,00</b>	
	z toho:	podnikatelům	300 000,00		300 000,00				300 000,00
		spolkům	99 404,00	99 404,00					
		obcím a p.o. obcí	16 816 910,00	6 186 052,76	10 630 857,24	8 267,81	26 478,43	10 596 111,00	
		DSO	167 450,00	50 000,00	117 450,00			117 450,00	
	1438	<b>Podpora rozvoje cykloturistiky v JMK (dotační program)</b>	<b>8 715 944,40</b>		<b>8 715 944,40</b>				<b>8 715 944,40</b>
	z toho:	obcím	4 978 179,40		4 978 179,40				4 978 179,40
		DSO	3 737 765,00		3 737 765,00				3 737 765,00
	1608	<b>Podpora venkovských prodejen (dotační program)</b>	<b>3 922 000,00</b>	<b>3 889 774,72</b>	<b>32 225,28</b>			<b>32 225,28</b>	
	z toho:	obcím	3 922 000,00	3 889 774,72	32 225,28			32 225,28	
	1616	<b>Podpora včelařství (dotační program)</b>	<b>1 070 500,00</b>	<b>1 059 876,40</b>	<b>10 623,60</b>	<b>7 086,60</b>	<b>3 537,00</b>	<b>0,00</b>	
	z toho:	spolkům	1 040 800,00	1 030 176,40	10 623,60	7 086,60	3 537,00		
		obcím	29 700,00	29 700,00					
	1627	<b>Podpora udržování čistoty cyklistických komunikací (dotační program)</b>	<b>3 576 196,00</b>	<b>3 460 047,30</b>	<b>116 148,70</b>	<b>14 936,90</b>	<b>101 211,80</b>	<b>0,00</b>	
z toho:	podnikatelům	62 000,00	62 000,00						
	spolkům	372 000,00	372 000,00						
	obcím a p.o. obcí	2 615 300,00	2 529 817,30	85 482,70	14 936,90	70 545,80			
	DSO	526 896,00	496 230,00	30 666,00		30 666,00			
1697	<b>Podpora vinařství a vinohradnictví (dotační program)</b>	<b>1 582 973,00</b>	<b>1 582 973,00</b>						
z toho:	obecně prospěšným společnostem	97 000,00	97 000,00						
	spolkům	439 355,00	439 355,00						
	obcím	704 121,00	704 121,00						
	DSO	342 497,00	342 497,00						
1816	<b>Příprava rekonstrukcí historických sportovních zařízení (dotační program)</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>1 586 000,00</b>	<b>414 000,00</b>	<b>414 000,00</b>				
z toho:	spolkům	2 000 000,00	1 586 000,00	414 000,00	414 000,00				
životní prostředí	1028	<b>Projektová dokumentace v oblasti vodního hospodářství (dotační program)</b>	<b>1 223 100,00</b>		<b>1 223 100,00</b>			<b>1 223 100,00</b>	
	z toho:	obcím	450 000,00		450 000,00			450 000,00	
		DSO	773 100,00		773 100,00			773 100,00	
	1133	<b>Vodohospodářské stavby - kanalizace a ČOV (dotační program)</b>	<b>63 726 391,26</b>	<b>493 882,52</b>	<b>63 232 508,74</b>	<b>77 308,74</b>		<b>63 155 200,00</b>	
	z toho:	obcím	32 856 791,26	493 882,52	32 362 908,74	77 308,74		32 285 600,00	
		DSO	30 869 600,00		30 869 600,00			30 869 600,00	
	1155	<b>Dotační program vodního hospodářství - vodovody</b>	<b>21 455 300,00</b>		<b>21 455 300,00</b>			<b>21 455 300,00</b>	
	z toho:	obcím	9 794 900,00		9 794 900,00			9 794 900,00	
	DSO	11 660 400,00		11 660 400,00			11 660 400,00		
1748	<b>Dotační program EVVO</b>	<b>987 100,00</b>	<b>983 349,60</b>	<b>3 750,40</b>		<b>3 750,40</b>			
z toho:	spolkům	483 300,00	479 549,60	3 750,40		3 750,40			
	církvím	181 800,00	181 800,00						
	obcím a p.o. obcí	242 000,00	242 000,00						
	vysokým školám	80 000,00	80 000,00						
školství a sport	1057	<b>Dotace v oblasti tělovýchovy a sportu (dotační program)</b>	<b>19 386 400,00</b>	<b>18 242 122,70</b>	<b>1 144 277,30</b>	<b>455 900,00</b>	<b>688 377,30</b>		
	z toho:	spolkům	19 386 400,00	18 242 122,70	1 144 277,30	455 900,00	688 377,30		
	1059	<b>Dotace v oblasti volného času dětí a mládeže (dotační program)</b>	<b>4 000 000,00</b>	<b>3 885 954,00</b>	<b>114 046,00</b>	<b>75 000,00</b>	<b>39 046,00</b>		
	z toho:	spolkům	3 578 300,00	3 539 254,00	39 046,00		39 046,00		
		církvím	421 700,00	346 700,00	75 000,00	75 000,00			
	1134	<b>Podpora vzdělávání národnostních menšin (dotační program)</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>901 000,00</b>	<b>99 000,00</b>		<b>35 000,00</b>	<b>64 000,00</b>	
	z toho:	obecně prospěšným společnostem	51 000,00	51 000,00					
		spolkům	949 000,00	850 000,00	99 000,00		35 000,00	64 000,00	
	1136	<b>Zabezpečení minimální protidrogové prevence (dotační program)</b>	<b>9 000 000,00</b>	<b>9 000 000,00</b>					
	z toho:	obecně prospěšným společnostem	7 800 000,00	7 800 000,00					
	spolkům	120 000,00	120 000,00						
	církvím	1 080 000,00	1 080 000,00						
1333	<b>Dotační program "Do světa!"</b>	<b>221 000,00</b>		<b>221 000,00</b>		<b>146 000,00</b>	<b>75 000,00</b>		
z toho:	podnikatelům	146 000,00		146 000,00		146 000,00			

Oblast	Číslo akce	Název akce	Poskytnutá částka	Vyčerpáno k 31.12.2021	Nedočerpáno	Vráceno v roce 2021	Vráceno při finančním vypořádání	K využití v dalších letech
		spolkům	75 000,00		75 000,00			75 000,00
	1644	<b>Preventivní programy škol (dotační program)</b>	<b>656 400,00</b>	<b>656 270,00</b>	<b>130,00</b>		<b>130,00</b>	
		z toho: obecně prospěšným společnostem	48 000,00	48 000,00				
		církvím	108 400,00	108 400,00				
		p.o. obcí	500 000,00	499 870,00	130,00		130,00	
	1822	<b>Podpora vrcholového kolektivního sportu v JMK (dotační program)</b>	<b>14 970 100,00</b>		<b>14 970 100,00</b>			<b>14 970 100,00</b>
		z toho: podnikatelům	5 034 300,00		5 034 300,00			5 034 300,00
		spolkům	9 935 800,00		9 935 800,00			9 935 800,00
zdravotnictví	1220	<b>Dotační program na poskytování domácí hospicové péče v JMK</b>	<b>10 000 000,00</b>	<b>10 000 000,00</b>				
		z toho: podnikatelům	1 000 000,00	1 000 000,00				
		obecně prospěšným společnostem	520 000,00	520 000,00				
		spolkům	440 000,00	440 000,00				
		církvím	8 040 000,00	8 040 000,00				
	1813	<b>Stabilizace nelékařského zdravotnického personálu (dotační program)</b>	<b>140 000,00</b>	<b>136 980,00</b>	<b>3 020,00</b>	<b>2 010,00</b>	<b>1 010,00</b>	
	z toho: fyzickým osobám	140 000,00	136 980	3 020,00	2 010,00	1 010,00		
územní plány	1138	<b>Příspěvek na zpracování územních plánů (dotační program)</b>	<b>1 788 021,00</b>	<b>1 788 021,00</b>				
		z toho: obcím	1 788 021,00	1 788 021,00				
kultura a památková péče	1307	<b>Dotační program Podpora památek místního významu</b>	<b>1 500 000,00</b>	<b>1 341 469,50</b>	<b>158 530,50</b>	<b>1 667,50</b>	<b>6 863,00</b>	<b>150 000,00</b>
		z toho: církvím	116 000,00	116 000,00				
		obcím	1 384 000,00	1 225 469,50	158 530,50	1 667,50	6 863,00	150 000,00
	1368	<b>Podpora rozvoje v oblasti kultury a památkové péče (dotační program)</b>	<b>15 941 000,00</b>	<b>14 771 594,36</b>	<b>1 169 405,64</b>	<b>237 350,00</b>	<b>260 055,64</b>	<b>672 000,00</b>
		z toho: podnikatelům	898 000,00	898 000,00				
		obecně prospěšným společnostem	205 000,00	134 000,00	71 000,00			71 000,00
		spolkům	2 597 000,00	2 178 933,00	418 067,00	237 350,00	83 717,00	97 000,00
		církvím	5 725 000,00	5 725 000,00				
		obcím a p.o. obcí	2 379 000,00	2 027 161,36	351 838,64		1 838,64	350 000,00
		vyšším školám	40 000,00	40 000,00				
	p.o. státu	117 000,00	117 000,00					
	fyzickým osobám	3 980 000,00	3 651 500,00	328 500,00		174 500,00	154 000,00	
požární ochrana	1108	<b>Dotace jednotkám sborů dobrovolných hasičů obcí (dotační program)</b>	<b>10 963 000,00</b>	<b>10 929 429,24</b>	<b>33 570,76</b>	<b>5 761,00</b>	<b>27 809,76</b>	
		z toho: obcím	10 963 000,00	10 929 429,24	33 570,76	5 761,00	27 809,76	
sociální	1105	<b>Spolufinancování dotací z MPSV z rozpočtu JMK (dotační program)</b>	<b>103 549 800,00</b>	<b>102 914 800,00</b>	<b>635 000,00</b>		<b>635 000,00</b>	
		z toho: podnikatelům	294 700,00	294 700,00				
		obecně prospěšným společnostem	19 244 600,00	19 171 600,00	73 000,00		73 000,00	
		spolkům	16 468 300,00	16 314 300,00	154 000,00		154 000,00	
		církvím	27 731 600,00	27 611 600,00	120 000,00		120 000,00	
		obcím a p.o. obcí	39 810 600,00	39 522 600,00	288 000,00		288 000,00	
	1294	<b>Dotační program na podporu pečujících osob</b>	<b>1 475 000,00</b>	<b>1 432 427,64</b>	<b>42 572,36</b>		<b>42 572,36</b>	
		z toho: obecně prospěšným společnostem	190 000,00	182 587,40	7 412,60		7 412,60	
		spolkům	870 000,00	839 183,83	30 816,17		30 816,17	
		církvím	415 000,00	410 656,41	4 343,59		4 343,59	
	1718	<b>Dotační program Podpora rodinné a seniorské politiky na úrovni obcí</b>	<b>1 902 000,00</b>	<b>1 719 397,00</b>	<b>182 603,00</b>		<b>182 603,00</b>	
		z toho: obcím	1 902 000,00	1 719 397,00	182 603,00		182 603,00	
1719	<b>Dotační program Podpora služeb pro rodiny poskytovaných NNO</b>	<b>3 997 000,00</b>	<b>3 898 417,70</b>	<b>98 582,30</b>		<b>98 582,30</b>		
	z toho: obecně prospěšným společnostem	234 000,00	234 000,00					
	spolkům	3 412 000,00	3 314 852,04	97 147,96		97 147,96		
	církvím	351 000,00	349 565,66	1 434,34		1 434,34		
různé		<b>Individuální dotace, příspěvky a dary</b>	<b>368 092 014,93</b>	<b>207 378 466,10</b>	<b>160 713 548,83</b>	<b>498 949,07</b>	<b>522 948,08</b>	<b>159 691 651,68</b>
		z toho: podnikatelům	56 052 350,00	29 309 350,00	26 743 000,00		20 000,00	26 723 000,00
		obecně prospěšným společnostem	26 618 000,00	23 357 993,80	3 260 006,20		6,20	3 260 000,00
		spolkům	114 887 500,00	47 214 792,45	67 672 707,55	13 290,00	470 917,55	67 188 500,00
		církvím	5 789 000,00	2 548 802,93	3 240 197,07	26 197,07		3 214 000,00
		obcím a p.o. obcí	122 074 951,68	74 427 313,67	47 647 638,01	459 462,00	32 024,33	47 156 151,68
		DSO	1 950 000,00	1 500 000,00	450 000,00			450 000,00
		krajům	50 000,00	50 000,00				
		státním organizacím	28 174 800,00	18 174 800,00	10 000 000,00			10 000 000,00
		vyšším školám	605 014,02	605 014,02				
		veřejným výzkumným institucím	7 650 000,00	7 650 000,00				
		fyzickým osobám	4 127 280,00	2 427 280,00	1 700 000,00			1 700 000,00
		zahraničním subjektům	113 119,23	113 119,23				
	<b>Dotace, příspěvky a dary poskytnuté v roce 2021 celkem</b>			<b>744 726 839,59</b>	<b>456 025 727,82</b>	<b>288 701 111,77</b>	<b>1 801 062,62</b>	<b>4 766 192,07</b>
	z toho: Dotační programy	376 634 824,66	248 647 261,72	127 987 562,94	1 302 113,55	4 243 243,99	122 442 205,40	
	Individuální dotace, příspěvky a dary	368 092 014,93	207 378 466,10	160 713 548,83	498 949,07	522 948,08	159 691 651,68	





## **Příloha č. 2 – Návrh řešení (*Nabídka Zhotovitele*)**

Na následujících stránkách je uveden Návrh řešení dle nabídky Zhotovitele



## **Návrh řešení**

na nadlimitní veřejnou zakázku na služby s názvem

**„Dotační systém – IS pro podporu administrace  
a příjmu žádostí o dotace“**

určeno pro

**Jihomoravský kraj**

vypracovala společnost

**ASD Software, s.r.o.**

**19. května 2023**

## Obsah

<b>Obsah</b>	<b>1</b>
<b>1. Úvod</b>	<b>2</b>
<b>2. Návrh řešení</b>	<b>3</b>
2.1. Popis modulu, resp. modulů DOPS v souladu s kap. 2.1. Technické specifikace	3
2.2. Popis modelu procesu administrace dotace v souladu s kap. 2.3. Technické specifikace	3
2.3. Popis harmonogramu jednotlivých typů dotací v souladu s kap. 2.4. Technické specifikace	4
2.4. Popis funkcionalit Systému v souladu s kap. 2.5. Technické specifikace	4
2.5. Popis integrace a rozhraní na jiné informační systémy v souladu s kap. 2.5.5. Technické specifikace	7
2.6. Popis dodávané dokumentace v souladu s kap. 4.3.3. Technické specifikace	8
2.7. Popis provedení proškolení v souladu s kap. 4.3.4. Technické specifikace	8
2.8. Popis servisních služeb, helpdesk a fungování údržby v souladu s kap. 4.5. Technické specifikace	9
2.9. Licenční model, resp. skladbu licencí software	15
2.10. Popis architektury (funkční, resp. logické i technické) a použitých komponent, resp. modulů, zejména platform a určitých standardů	16
2.11. Funkcionalita a funkční vybavenost nad rámec minimálních požadavků	19
2.12. Funkcionalita, vzhled a chování Systému	19
2.13. Charakteristika a vlastnosti Systému zvyšující intuitivnost ovládání a efektivnost práce v uživatelském rozhraní	19
2.14. Doporučené minimální konfigurace, resp. výpočetní výkon a parametry základního software výpočetního prostředí potřebné pro bezešvý provoz Systému	20
2.15. Metodika, nástroje a mechanismy pro zajištění kvality realizace zakázky	21
2.16. Strategie při vývoji a vydávání nových verzí nesespecifického software	21
2.17. Mechanismy a nástroje pro minimalizaci rizika dopadů aktualizace nesespecifického software Systému na případné zákaznické úpravy	23
<b>3. Závěr</b>	<b>24</b>

## 1. Úvod

Tento dokument vypracovala společnost ASD Software, s.r.o. (dále jako Dodavatel) a je vypracován v souladu se Zadávací dokumentací (dále jako ZD) na nadlimitní veřejnou zakázku na služby (dále jako VZ) s názvem „Dotační systém – IS pro podporu administrace a příjmu žádostí o dotace“ (dále jako Systém, či DOPS), kterou vypsal Jihomoravský kraj (dále jako Zadavatel).

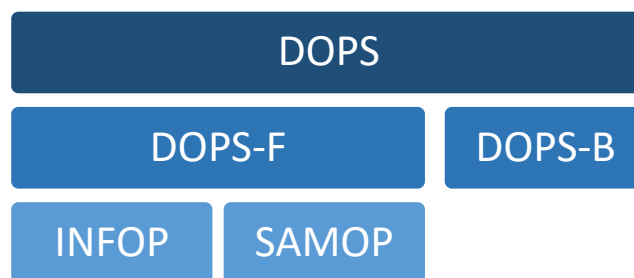
Dokument obsahuje návrh řešení popisující všechny vlastnosti navrženého řešení plně v souladu s požadavky uvedenými v ZD, zejména pak v příloze č. 1 – Technická specifikace (dále jako Technické specifikace), příloze č. 3 - Obchodní podmínky – Smlouva o dílo (dále jako Smlouva) a zároveň respektuje doporučení pro strukturu a rozsah návrhu řešení dle ZD.

## 2. Návrh řešení

Návrh řešení popisuje všechny vlastnosti navrženého řešení plně v souladu s požadavky uvedenými v Technické specifikaci. Dodavatel výslovně potvrzuje, že předmětem jeho nabídky jsou služby v rozsahu a náplni dodávek projektu minimálně podle požadavků uvedených v kapitole 4 Technické specifikace.

### 2.1. Popis modulu, resp. modulů DOPS v souladu s kap. 2.1. Technické specifikace

V souladu s Technickou specifikací bude systém DOPS (Dotace a Podpora Systém) sestávat ze dvou hlavních modulů: veřejné části systému DOPS-F (Front-office) a interní části systému DOPS-B (Back-office). DOPS-F a DOPS-B budou moduly jednoho systému. Výše uvedené členění Systému je znázorněno na níže uvedeném schématu.



#### 2.1.1. Veřejná část systému DOPS-F (Front-office)

DOPS-F (veřejná část systému) bude sloužit veřejnosti, zejména potenciálním žadatelům o dotace, kteří budou mít přístup k informačnímu portálu (INFOP) pro přehled a informace o dostupných dotačních programech a titulech, a samoobslužnému portálu (SAMOP), který jim umožní podávat žádosti a sledovat stav jejich zpracování.

**INFOP** (informační portál) bude poskytovat ucelený a srozumitelný přehled o dostupných dotačních programech a titulech, aby potenciální žadatelé měli veškeré informace o možnostech získání dotací a všechny podklady potřebné k rozhodnutí o podání žádosti. Tím se zvýší transparentnost a dostupnost dotačních možností a usnadní se proces sběru žádostí o dotace.

**SAMOP** (samoobslužný portál) bude poskytovat jednoduché a uživatelsky přívětivé rozhraní pro žadatele, aby mohli připravit a podat své žádosti o dotace a sledovat stav jejich vyřizování a historii.

#### 2.1.2. Interní část systému DOPS-B (Back-office)

DOPS-B (interní část systému) bude sloužit pro administraci podaných žádostí a schválených projektů pracovníky úřadu.

### 2.2. Popis modelu procesu administrace dotace v souladu s kap. 2.3. Technické specifikace

Proces administrace dotace bude realizován v souladu s kap. 2.3. Technické specifikace. Realizace bude zajištěna zejména nastavením workflow dotačních programů, workflow žádostí a konfigurací dotačních titulů, viz kapitola Popis funkcionalit systému.

## 2.3. Popis harmonogramu jednotlivých typů dotací v souladu s kap. 2.4. Technické specifikace

Popis harmonogramu jednotlivých typů dotací bude realizován v souladu s kap. 2.4. Technické specifikace. Realizace bude zajištěna zejména nastavením workflow dotačních programů, workflow žádostí a konfigurací dotačních titulů, viz kapitola Popis funkcionalit systému.

## 2.4. Popis funkcionalit Systému v souladu s kap. 2.5. Technické specifikace

Popis funkcionalit systému bude realizován v souladu s kap. 2.5. Technické specifikace se zpřesněním, které je popsáno v této kapitole níže.

### 2.4.1. Informační portál (INFOP)

INFOP bude poskytovat následující relevantní informace:

- Přehled dotačních programů – bude poskytovat ucelený přehled všech dostupných dotačních programů s možností filtrování a vyhledávání. Každý program bude mít svou stránku s podrobnějším popisem jednotlivých programů, který vysvětlí jejich cíle, zaměření a očekávané výsledky. Tato informace pomůže potenciálním žadatelům lépe porozumět tomu, jakým způsobem může daný program přispět k jejich potřebám a cílům,
- Přehled a parametry dotačních titulů – bude poskytovat přehled všech dostupných dotačních titulů, s možností filtrování a vyhledávání, včetně jejich parametrů, jako jsou finanční prostředky dostupné k přidělení, podporované oblasti, cílové skupiny žadatelů, přípustné náklady a další podmínky a kritéria, které musí žadatelé splňovat, aby byli oprávněni podat žádost o dotaci. Tato informace je důležitá pro potenciální žadatele, aby mohli posoudit svou způsobilost a připravit si odpovídající žádost,
- Soubory ke stažení – bude poskytovat přehled odkazů na důležité dokumenty ke stažení, podrobné návody a směrnice pro žadatele, které vysvětlují, jak připravit a podat žádost o dotaci. Mohou zde být zahrnuty vzorové žádosti, příklady vyplnění a pokyny k dokumentům, které je třeba přiložit,
- Aktuality - bude informovat žadatele o aktualizacích a změnách v souvislosti s dotačními programy, včetně prodloužení termínů, upřesnění podmínek nebo změn ve výši finančních prostředků. Žadatelé by zde mohli najít různé informace související s příležitostmi poskytovanými státem nebo jinými organizacemi,
- Kontaktní informace – bude poskytovat kontaktní údaje pro další dotazy a podporu žadatelům. Bude zde uvedeno, kam se mohou žadatelé obrátit pro bližší informace, konzultace nebo pomoc při vyplňování žádostí.

Vzhled a grafické rozložení modulu INFOP bude respektovat vizuální pravidla Jihomoravského kraje (JMK). Obsah vybraných stránek nebo vybraných částí stránek bude možné uživatelsky upravovat pomocí WYSIWYG HTML editoru. Úpravy vzhledu a chování stránek bude realizováno programovými úpravami v kódu, které zpracuje dodavatel systému.

### 2.4.2. Samoobslužný portál (SAMOP)

SAMOP bude poskytovat následující funkcionality:

- Registrace uživatelského účtu – umožní fyzické osobě se přímo autentizovat jako uživateli systému s využitím a) portálu Identity občana (eidentita) nebo b) ISDS, případně se bude moci ověřeně registrovat na JMK pro možnost c) přihlašování se jménem a heslem s využitím dvoufaktorové autentizace. V případě ověřené registrace dle bodu c) fyzická osoba zadá do Systému své identifikační údaje, vytiskne a rukou podepíše registrační list, který v listinné podobě doručí na JMK, pracovníci úřadu ho naskenují a sken vloží do Systému jako potvrzenou nebo nepotvrzenou registraci, Systém ze skenu na základě EAN nebo QR

kódu identifikuje původní registraci a odešle fyzické osobě e-mail s pečeti (strojovým podpisem) o potvrzení nebo nepotvrzení její registrace,

- Registrace žadatele – umožní autentizovanému uživateli s dostatečnými pravomocemi registrovat nového žadatele prostřednictvím formuláře se specifickými informacemi. Žadatel bude moci být v Systému zastupován více zástupci žadatele (uživateli) a to s různými úrovněmi oprávnění,
- Souborové úložiště v profilu žadatele – umožní zástupci žadatele uložení příloh, které opakovaně předkládá na úřad, aby je mohl v případě potřeby snadno připojit,
- Podání žádosti – umožní zástupci žadatele vyplnit svou žádost o dotaci prostřednictvím formuláře a podat ji včetně souvisejících příloh. Zástupce žadatele bude mít možnost požádat o stažení žádosti s uvedením důvodu. Formuláře žádostí budou realizovány pomocí formulářů od společnosti Software602. Systém zajistí přenos formuláře a příloh přes rozhraní do GINIS-USU.
- Sledování stavu žádosti - umožní zástupcům žadatelů sledovat stav a historii zpracování jejich žádostí. Budou mít přístup k informacím o tom, ve které fázi je jejich žádost, zda byla přijata ke zpracování, schválena nebo zamítnuta, aj.,
- Finanční vypořádání – umožní zástupci žadatele po uzavření smlouvy vyplnit online formulář finančního vypořádání a podat ho včetně souvisejících příloh přímo pomocí tohoto portálu obdobným způsobem jako žádost. Systém zajistí přenos formuláře a příloh přes rozhraní do GINIS-USU.
- Požadavky na změnu – umožní zástupci žadatele zadat jednoduchou formou požadavek na změnu žádosti včetně případných příloh,

### 2.4.3. Interní část systému (DOPS-B)

DOPS-B bude poskytovat následující funkcionality:

- Administrace podaných žádostí – oprávnění pracovníci úřadu budou mít možnost spravovat a zpracovávat podané žádosti o dotace v souladu s workflow dotačního programu, s konfigurací dotačního titulu a s workflow žádosti, viz modul Správa programové struktury. Systém bude automatizovaně odesílat e-mailové notifikace žadatelům i pracovníkům úřadu dle požadovaných pravidel a s využitím předpřipravených e-mailových šablon. Administraci žádostí sestává z následujících kroků:
  - Kontrola žádosti – umožní formální kontrolu, věcnou kontrolu, kontrolu úplnosti, finanční kontrolu s podporou automatizovaných kontrol, evidencí jednotlivých nedostatků a s možností vrácení žádosti žadateli k doplnění. Administrátor dotace bude moci žádost o dotaci editovat přímo ve formuláři, jehož obsah bude před každou změnou archivován jako předchozí verze,
  - Dokumentace a přílohy – umožní vizuální kontrolu správnosti obsahu příloh připojených k žádosti přímo zobrazením ve formátu PDF v prohlížeči (takovéto zobrazení bude možné pouze u příloh konvertovatelných do PDF formátu). Administrátor dotace bude moci k žádosti nahrávat další potřebné soubory a přílohy,
  - Vyhodnocení žádosti - umožní provádět vyhodnocení žádosti administrátorem nebo kolektivním orgánem. Administrátor dotace bude moci upravit vazbu žádosti na rozpočet a její další ekonomické parametry,
  - Smlouvy a dodatky – umožní generování, editaci a podepisování smluv a jejich dodatků. Smlouvy bude možné podepsat elektronicky uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem, příp. s možností připojení kvalifikovaného elektronického časového razítka, přímo v Systému za pomoci doinstalované klientské komponenty, případně i ručně v listinné podobě. Systém umožní kontrolu platnosti elektronického podpisu a přítomnosti časového razítka u vloženého souboru. Pro obce a příspěvkové organizace obcí bude proces rozšířen o doplnění doložky obce. Systém

- bude napojen rozhraním na GINIS-SML/USU. Od okamžiku nabytí účinnosti smlouvy bude v Systému žadatel dále označován jako příjemce,
- Vyplacení – Systém bude pomocí rozhraní na GINIS-KDF/POU automaticky monitorovat a evidovat informace o vyplacení záloh na dotaci, resp. dotace,
  - Finanční vypořádání – umožní formální kontrolu, věcnou kontrolu, kontrolu úplnosti, finanční kontrolu s podporou automatizovaných kontrol, evidencí jednotlivých nedostatků a s možností vrácení finančního vypořádání žadateli k doplnění. Administrátor finančního vypořádání bude moci finanční vypořádání editovat přímo ve formuláři, jehož obsah bude před každou změnou archivován jako předchozí verze. Administrátor finančního vypořádání bude moci kontrolovat správnost obsahu příloh připojených k finančnímu vypořádání přímo zobrazením ve formátu PDF v prohlížeči (takovéto zobrazení bude možné pouze u příloh konvertovatelných do PDF formátu). Systém bude konfigurovatelně zasílat notifikace o podání a úpravách do GINIS-USU. Informace o dokladech budou přeneseny do GINIS-SML a GINIS-KDF. Systém bude pomocí rozhraní na GINIS-KDF automaticky monitorovat a evidovat informace o vyúčtování záloh žádosti,
  - Požadavky na změny – umožní odbavovat požadavky na změny podané zástupcem žadatele,
  - E-maily – umožní uživatelům odesílat e-maily přímo z rozhraní systému s možností výběru jednoho nebo více příjemců a s možností přiložení souborů, které jsou buď uloženy v samotném systému, nebo nahrány z externích zdrojů (například z pevného disku PC). Tato funkčnost by měla být dostupná i pro hromadné odesílání e-mailů. Uživatelé budou mít přístup k historii odeslaných e-mailů s možností zobrazit podrobnosti jednotlivých zpráv. Uživatelé budou mít možnost označit odeslané zprávy jako závazné pro záznam v systému GINIS-USU a obsah těchto zpráv bude automaticky přenesen do systému GINIS-USU. Předpokládá se, že Systém nebude přímo přijímat e-mailové zprávy.
- Vyhodnocení žádostí – modul bude umožňovat hromadnou změnu stavů vyhodnocovaných žádostí. Dále bude poskytovat přehledy nad žádostmi dle různých kritérií s možností exportu do PDF/XLSX,
  - Schvalování žádostí – modul umožní přípravu podkladu pro účely jednání RJMK/ZJMK, následné zaznamenání výsledků usnesení a automatické odeslání notifikace žadateli o schválení/neschválení dotace s případným uvedením důvodu neschválení,
  - Dashboardy – umožní zobrazení personalizované nástěnky zkrácených přehledů z definovaného zdroje dat. Zobrazená data bude moci uživatel ovlivnit volitelnými parametry, např. výběrem konkrétního dotačního programu,
  - Reporty – umožní zobrazení přednastavených i uživatelských reportů s možností exportu do formátů XLSX, PDF (PDF/A s možností vícenásobného elektronického podpisu, tzn. PDF/A-2b),
  - Správa organizační struktury – umožní spravovat organizační strukturu úřadu včetně zástupců. Tímto způsobem lze definovat hierarchii a odpovědnosti v rámci úřadu,
  - Správa programové struktury – umožní spravovat dotační programy, dotační tituly a jejich vazby na organizační strukturu. Konfigurace dotačních titulů umožní nastavit časové plány a termíny pro jednotlivé typy dotací v souladu s harmonogramem a další specifické parametry ovlivňující administraci souvisejících žádostí o podporu. Konkrétní dotační titul bude možné svázat s konkrétním workflow žádosti, které bude definovatelné v modulu Správa workflow,
  - Nastavení systému
    - Správa uživatelských účtů - definice uživatelů, přiřazování rolí k uživateli,
    - Správa uživatelských rolí - definice rolí, přiřazení výčtu schopností k roli, tzn. jaké operace může role provádět.



Pozn. Definice skupin uživatelů budou implementovány vazbou uživatelů k určitým objektům, např. konkrétnímu zástupci žadatele bude možné přidělit roli čtení nebo zápis u konkrétního žadatele.

- Správa workflow – umožní spravovat workflow jednotlivých programových míst a jejich přechody stavů, které budou moci využívat předdefinované stavy, přístupnosti, validace a akce daných programových míst. Pro programové místo žádosti bude možné nastavit více různých workflow. Při správě dotačního titulu se ve správě programové struktury zvolí takové workflow, které mu vyhovuje,
- Správa šablon notifikačních e-mailů - umožní definovat šablony obsahu notifikačních e-mailů a ad-hoc e-mailů. Do šablony bude možné vložit datové položky (proměnné), které budou při sestavení obsahu nahrazeny konkrétními hodnotami z dat dostupných pro dané programové místo,
- Správa šablon generovaných souborů - umožní definovat šablony obsahu generovaných souborů. Do šablony bude možné vložit datové položky (proměnné), které budou při sestavení obsahu nahrazeny konkrétními hodnotami z dat dostupných pro dané programové místo,
- Správa šablon formulářů – umožní správu formulářů žádosti a formulářů finančního vypořádání v rozsahu funkcionalit, které nabízí formuláře Software602, což je v souladu s kap. 2.5.1.2.1.2 Technické specifikace.
- Správa uživatelských reportů – umožní zobrazení a tvorbu uživatelských sestav s možností exportu do požadovaných formátů. Systém bude dodán s požadovanými přednastavenými reporty,
- Správa číselníků systému – správci Systému umožní editovat záznamy ve vybraných číselnících a to buď ručně, nebo importem z CSV souboru, ze kterého Systém převezme pouze doposud neevidované záznamy. Číselník obcí bude napojen na externí zdroj dat RÚIAN a tento bude pravidelně synchronizován. Pozn. dotační programy a tituly budou spravovány v modulu Správa programové struktury,
- Oznámení v záhlaví - umožní správci aplikace nastavit upozornění, které se zobrazí v záhlaví každé stránky a jeho lhůtu, po kterou se bude zobrazovat, např. oznámení o plánované odstavce,

#### **2.4.4. Společné a průřezové funkcionality**

##### **2.4.4.1. Zobrazení, výstupy a tabulkové přehledy**

Zobrazení, výstupy a tabulkové přehledy budou realizována v souladu s kap. 2.5.4.1. Technické specifikace.

##### **2.4.4.2. Emailová komunikace a notifikace**

E-mailová komunikace a notifikace je popsána v kapitole „Interní část systému (DOPS-B)“ tohoto dokumentu.

##### **2.4.4.3. Parametrizace**

Parametrizace bude realizována v souladu s kap. 2.5.4.3. Technické specifikace.

##### **2.4.4.4. Provázanost entit**

Provázanost entit bude realizována v souladu s kap. 2.5.4.4. Technické specifikace.

## **2.5. Popis integrace a rozhraní na jiné informační systémy v souladu s kap. 2.5.5. Technické specifikace**

Integrace a rozhraní na jiné informační systémy budou realizovány v souladu s kap. 2.5.5. Technické specifikace.

## 2.6. Popis dodávané dokumentace v souladu s kap. 4.3.3. Technické specifikace

V souladu s Technickou specifikací bude v rámci implementačních prací vypracována pro Systém následující dokumentace:

- dokumentace k obsluze Systému:
  - Uživatelská příručka – příručka pro uživatele Systému, která bude popisovat jednotlivé funkčnosti včetně popisu uživatelských rolí tak, aby byla v případě potřeby nápomocna uživatelům při používání a ovládání Systému.
  - Administrátorská příručka (Příručka správce aplikace) – příručka určená správcům aplikace (většinou pro pracovníky odboru IT). V rámci příručky budou specifikovány parametry provozních prostředí, provozní infrastruktury, postupy instalace Systému (deployment proces) včetně nasazení automatizačních skriptů, přístupů správců aplikace včetně účtů a hesel. Příručka bude obsahovat specifikace a popisy údržby, obnovy použitých a implementovaných bezpečnostních mechanismů včetně použitých protokolů, autentizací, šifrování a logování. Součástí Administrátorské příručky budou informace a specifikace týkající se provozu a provádění údržby bezproblémového chodu Systému, pravidelného preventivního monitoringu včetně monitorování klíčových parametrů provozu a provádění profylaxí. V příručce budou uvedeny požadavky na zálohování a obnovu dat Systému, dále specifikace minimálních výkonových parametrů pro provoz Systému, očekávané odezvy atd.
  - Školící materiály – v souladu s kapitolou 4.2 technické specifikace budou pro potřeby školení Systému vypracovány potřebné školící materiály, které budou sloužit jako podklady pro školení školitelů, školení uživatelů školiteli, správců, správců aplikace, součástí budou postupy práce pro klíčové role.
- dokumentace projektová a realizační:
  - Detailní specifikaci řešení – v souladu s kapitolou 4.2 technické specifikace bude obsahovat výstupy detailní analýzy požadavků na Systém
  - Instalační příručka – bude součástí Příručky správce aplikace
  - Bezpečnostní příručka – bude součástí Příručky správce aplikace
  - Detailní specifikaci řešení – Akceptační scénáře – budou připraveny akceptační testovací scénáře (včetně očekávaných výsledků), které pokryjí akceptační testování celého Systému v souladu se zadávací specifikací Detailní specifikací řešení
  - Implementační příručka - zahrnující dokumentování provedených vývojových úprav, přizpůsobení, doplňků a nastavení (včetně zákaznických komponent, logiky fungování Systému), dokumentování zdrojových kódů (včetně komentářů), dále popisy úprav vnitřní architektury, projektových souborů, nastavení vývojového prostředí (včetně pluginů, knihoven) nástrojů a frameworků databázových schémat
- dokumentace systémová a provozní – Provozní příručka - bude součástí Příručky správce aplikace

## 2.7. Popis provedení proškolení v souladu s kap. 4.3.4. Technické specifikace

V souladu s Technickou specifikací budou v rámci implementace Systému provedena požadovaná školení uživatelů.

Školení proběhnou v prostorách Zadavatele (kapacita až 80 osob), nebude-li dohodnuto jinak, např. on-line školení. Podkladem pro školení budou připravené školící materiály v souladu s Technickou specifikací a prezenční listina. Školení povede lektor Dodavatele s využitím školících materiálů.

V první fázi proběhne úvodní školení pro klíčové uživatele, v rámci kterého se uživatelé seznámí se základním software Systému. Následně proběhnou školení všech uživatelů Systému ve všech specifikovaných rolích.

Popisy školení jsou blíže upřesněny níže:

- **úvodní školení** (seznámení se základním software Systému) proběhne, nebude-li dohodnuto jinak, v prostorách Zadavatele s tím, že konkrétní počet uživatelů a termín školení bude ve spolupráci se Zadavatelem upřesněn a to s dostatečným předstihem v souladu s připraveným harmonogramem. Školení bude pojato jako úvodní seznámení se Systémem a měli by se jej účastnit klíčový uživatelé (určí Zadavatel), zejména účastníci v souvislosti s *Detailní analýzou požadavků* (kapitola 4.2).
- **detailní školení** proběhne, nebude-li dohodnuto jinak, v prostorách Zadavatele, školení je určeno pro všechny uživatele, které Zadavatel určí, a všechny specifikované role v rámci Systému. Termín školení bude ve spolupráci se Zadavatelem upřesněn a to s dostatečným předstihem v souladu s připraveným harmonogramem. Školení proběhne po částech v počtu cca 15 osob.

Školení musí být dokončena před akceptací řešení.

Výstupem ze školení bude vyplněná a podepsaná prezentační listina.

## 2.8. Popis servisních služeb, helpdesk a fungování údržby v souladu s kap. 4.5. Technické specifikace

Dodavatel bude v souladu s kapitolou 4.5. Technické specifikace a zadávací dokumentace v rámci plnění zajišťovat níže uvedené typy servisních služeb.

- Systém helpdesk, pomocí kterého budou uživatelé Systému zadávat požadavky na dále uvedené servisní služby.
- Údržba Systému za účelem jeho bezproblémového provozu (maintenance, patche, opravy vad, obecně aktualizace), a to jak plánované a legislativní, tak na základě Zadavatelem zjištěných vad
- Podpora uživatelů Systému.
- Služba exitu.
- Služby rozvoje Systému na základě požadavků Zadavatele.

Uvedené služby bude Dodavatel poskytovat od doby akceptace a převzetí Systému do provozu. Veškeré požadované služby budou poskytovány v souladu s požadavky zadávací dokumentace veřejné zakázky a uzavřených smluvních vztahů. Služby se budou dále řídit principy v souladu s ITSM a ITIL. Současně budou respektovány interní politiky a metodiky Zadavatele, především z oblasti řízení bezpečnosti a provozu informačních systémů. Taktéž budou prováděny v souladu s požadavky norem ISO 27001, ISO 20000 a ISO 9001, které má Dodavatel dlouhodobě zavedeny a certifikovány.

### 2.8.1. Helpdesk

Hlášení požadavků Zadavatele na údržbu, podporu a rozvoj Systému, resp. reklamaci vadného plnění a jejich řešení bude probíhat prostřednictvím a zaznamenáváno v systému pro hlášení požadavků a incidentů (dále také jako „systém helpdesk“), který bude provozován Dodavatelem. Zadavateli bude umožněn a zřízen dálkový přístup do systému helpdesk v počtu nejméně 5 uživatelských účtů pro oprávněné zástupce Zadavatele zajišťujícími první a druhou úroveň technické podpory uživatelům (dále také jako „uživatelé helpdesk“). Veškerá komunikace mezi Zadavatelem a Dodavatelem ve věcech servisních služeb bude probíhat prostřednictvím tohoto systému helpdesk.

V rámci plnění této dílčí služby bude Dodavatel zajišťovat zejména následující:

- Poskytnutí a provoz systému helpdesk.
- Služba hotline.

### **2.8.1.1. Systém helpdesk a jeho provoz**

Dodavatel po dobu poskytování servisních služeb poskytne Zadavateli přístup k systému helpdesk v počtu nejméně 5 uživatelských účtů. Tento systém bude sloužit ke komunikaci po zahájení provozu při poskytování servisních služeb, včetně administrace požadavků na další rozvoj, apod.

Systém helpdesk bude sloužit pro zajištění procesů podpory Systému, procesování požadavků na služby, řízení komunikace a sdílení informací s průkazným vykazováním provedených činností.

Úkolem systému helpdesk je zprostředkovat komunikaci mezi týmem uživatelů Zadavatele a Dodavatele.

Dalším úkolem je následné sledování jednotlivých stavů dílčích procesů, které jsou s jednotlivými sledovanými informacemi spojeny. Cílem je poukazovat na aktuální stavy procesů, jako příklad zde můžeme uvést sledování řešení nalezené chyby ve sledované aplikaci, která má být vyřešena dle smlouvy do určité časové doby.

Systém helpdesk dále nabízí možnost zavedení této informace o chybě. Při uložení informace o tomto chybovém stavu je nastartován proces spojený s řešením chybových stavů, který může být směřován k interním řešitelům a následně až k externím řešitelům, kteří jsou povinni případnou chybu odstranit v předem stanovené době.

Postup předávání jednotlivých informací je realizován prostřednictvím modulu workflow, který umožňuje vytvářet různé procesní moduly spojené s evidencí jednotlivých námětů, chyb, připomínek, metodických postupů, diskusních příspěvků apod.

Systém helpdesk je určen také pro on-line přístup k evidenci požadavků na úpravy a rozvoj Systému, a to nejen z pohledu funkčnosti systému, ale rovněž z pohledu metodického řízení. Umožňuje prohlížení existujících požadavků (otevřených i uzavřených) a zadávání nových požadavků. Na procesech zpracování požadavků se mohou podílet pracovníci celé struktury zajišťující realizaci Systému.

Jedná se o modulární systém, který využívá pro své potřeby modul Workflow. Umožňuje uživatelům nastavovat sledování vlastních skupin požadavků, připomínek, metodických postupů apod. Pro každou skupinu sledovaných informací umožňuje tento modul přiřadit vlastní procesní schéma. Tím je následně zaručena možnost přesně sledovat v jakém stavu se která informace v tomto modulu nachází, kdo ji zpracovává a s jakým výsledkem.

Systém helpdesk je určen nejen pro sledování chybových stavů Systému, ale umožňuje sledovat jednotlivé připomínky Zadavatele vedoucí ke zlepšení funkčnosti Systému jako celku. Obdobně lze tento modul použít k předávání informací uživatelům Systému např. z oblasti metodiky spojené s danou problematikou nebo jej lze použít pro založení diskusního fóra k nejrůznějším tematickým okruhům.

Mezi standardní zajišťované oblasti podpory patří následující části:

- incidenty – část sloužící pro předávání informací o chybách a jejich následnému vyřizování. Informace o chybách jsou předávány obsluze systému helpdesk a následně jsou dále směřovány dle jejich charakteru. Po vyřešení je reakce na chybu směřována zpět stejnou cestou. U chyb je rovněž evidována jejich klasifikace.
- dotazy – tato část zajišťuje možnost klást dotazy k jednotlivým tematickým skupinám např.
  - týkající se vlastního chodu Systému (počínaje problémy s přihlášením se do systému a konče chybou funkčnosti jednotlivých voleb systému),
  - spojené s ovládáním systému,

- spojené s vkládáním dat,
- spojené s požadavky na úpravu přístupových práv apod.
- náměty, požadavky a připomínky - tato část slouží pro předávání a následné vyřizování námětů, požadavků a připomínek, které se týkají aplikace a provozu Systému a vedou k rozvoji Systému či jeho systémovým úpravám.

Hlavními přínosy užití systému helpdesk jsou jednotná evidence požadavků, řízení komunikace a sdílení informací s průkazným vykazováním provedených činností. Systém helpdesk nabízí velmi široké možnosti použití, a to i ve spojení s externími IS (např. dohledovými systémy).

Pro případ výpadku systému helpdesk Dodavatel zajistí náhradní elektronický prostředek a následné doplnění záznamů do systému helpdesk vzniklých po dobu tohoto výpadku. Pro hlášení požadavků a incidentů po dobu výpadku systému helpdesk bude k dispozici služba hotline prostřednictvím elektronické pošty na níže uvedené e-mailové adrese:

- e-mail: hot-line\_dops@asd-software.cz

### **2.8.1.2. Služba hotline**

Hotline představuje jednotné kontaktní místo, do kterého předávají oprávněné osoby Zadavatele hlášení o incidentech a servisní nebo uživatelské požadavky. Hotline je zároveň místem a procesem sloužícím pro administraci všech ostatních procesů řízení služeb.

V rámci zavedení hotline budou definovány procesy a komunikační matice jako podklady pro spolehlivou práci obsluhy hotline. V rámci zavedení budou zaškoleni uživatelé helpdesk, aby dobře zvládli použití systému helpdesk a byly jim jasné procesy, které s provozem souvisí.

Služba hotline bude v souladu se zadávací dokumentací Zadavatele dostupná primárně prostřednictvím systému helpdesk. V případě výpadku tohoto systému bude potom dostupná na níže uvedené adrese elektronické pošty. Jako další komunikační prostředek lze využít telefon na níže uvedeném telefonním čísle, a to pro hlášení incidentu závažnosti A. Kontaktní údaje na službu hotline jsou následující:

- telefon: +420 583 300 722
- e-mail: hot-line\_dops@asd-software.cz
- systém helpdesk (adresa systému helpdesk bude doplněna v průběhu zavedení servisních služeb)

V rámci služby hotline budou zajišťovány následující činnosti:

- Pohotovost pracovníků Dodavatele pro řešení incidentů a požadavků zadaných v systému helpdesk uživateli helpdesk.
- Příjem incidentů a požadavků hlášených uživateli helpdesk v běžné pracovní době, tzn. v pracovní dny v době od 8:00 do 17:00.
- Zajištění náhradního elektronického prostředku pro případ a po celou dobu výpadku systému helpdesk, a zajištění doplnění záznamů do systému helpdesk vzniklých po dobu takového výpadku.
- Vedení záznamů o incidentech a požadavcích v systému helpdesk a o způsobu a postupu jejich řešení.

## 2.8.2. Údržba

V rámci poskytování této služby bude Dodavatelem zajištěna údržba Systému zahrnující pravidelné a plánované dodávky a nasazení aktualizací software Systému (plánovaná údržba) a údržba zahrnující aktualizace software Systému na základě požadavků vynucených legislativními změnami (legislativní údržba).

### 2.8.2.1. Plánovaná údržba

V rámci plnění této dílčí služby bude Dodavatel zajišťovat pravidelné a plánované dodávky a nasazení aktualizací software Systému, tzn. opravných, menších (minoritních) a větších (majoritních) update a upgrade, a to na základě jejich dostupnosti. O těchto aktualizacích bude Dodavatel informovat Zadavatele nejpozději 30 dní před jejich plánovaným využitím, resp. nasazením, přičemž uvede i důvody jejich implementace a nasazení.

Popis strategie při vývoji a vydávání nových verzí (aktualizací) software Systému je uveden v samostatné kapitole „2.16. Strategie při vývoji a vydávání nových verzí nspecifického software“.

### 2.8.2.2. Legislativní údržba

V rámci plnění této dílčí služby bude Dodavatel zajišťovat řízené aktualizace software Systému na základě požadavků vynucených legislativními změnami, což zahrnuje zejména následující činnosti:

- Pravidelné sledování legislativních změn s dopadem na funkcionalitu Systému a písemné informování Zadavatele o takových změnách nejpozději 90 dní před jejich aplikovatelností v Systému.
- Úpravy a doplnění funkcionality Systému a jeho parametrů s cílem dosáhnout souladu funkcionality Systému se specifikací požadovanou aktuální legislativou, a to s vynaložením přiměřeného úsilí nejpozději 30 dní před datem účinnosti takové legislativní změny, pokud je to s ohledem dobu zveřejnění příslušné legislativy možné, a písemné zaznamenávání takových činností a informování Zadavatele o nich.
- Zajištění promítnutí dopadu změn aplikovaných v Systému podle předchozího bodu do příslušné dokumentace k užívání, správě a provozu Systému a předání takto upravené dokumentace Zadavateli nejpozději 10 dní po provedení takových změn.
- Zajištění nasazení Zadavatelem takových změn software do prostředí pro produktivní provoz Systému.

Legislativní změnou se rozumí změna právního řádu ČR, resp. EU, nikoliv změna na základě usnesení Zastupitelstva nebo Rady Jihomoravského kraje, případně na základě jiných rozhodnutí komisí a výborů Jihomoravského kraje apod.

### 2.8.2.3. Řešení problémů

Předmětem plnění této služby je řešení incidentů a požadavků na odstraňování vad software Systému (dále společně také jako „incident“) s garantovanou reakční dobou a maximální dobou řešení na straně Dodavatele. Cílem procesu je co nejrychlejší obnovení standardního provozního stavu a minimalizace důsledků výpadků v provozním prostředí na provozní činnosti Zadavatele. Proto je v rámci tohoto procesu především hledán způsob, jak obnovit funkcionalitu řešení, což může být i nalezením náhradního (dočasného) řešení (work-around).

Plnění této dílčí služby zahrnuje zejména následující:

- 1) řešení incidentů nahlášených v systému helpdesk za následujících předpokládaných podmínek a pravidel:
  - i) každému incidentu uživatel helpdesk stanoví závažnost, resp. prioritu z následujících možností:

Závažnost	Míra a charakter dopadu na Systém
<b>A</b>	Kritická chyba Systému, tzn. výskyt stavu Systému, kdy je splněna alespoň jedna z následujících podmínek: <ol style="list-style-type: none"> <li>Systém, nebo jeho některá funkcionality, je buď zcela, nebo částečně nedostupná,</li> <li>Zadavatel prostřednictvím Systému nemůže vůbec plnit úkoly, pro které byl Systém pořízen,</li> <li>schopnost Systému uvedená v předchozím bodu je výrazně omezena tak, že doba potřebná pro provádění uvedených úkolů je násobně delší než v běžném provozu Systému, a současně nelze takové omezení nahradit dočasně organizačním opatřením.</li> </ol>
<b>B</b>	Běžná chyba Systému, tzn. výskyt stavu Systému, kdy je splněna alespoň jedna z následujících podmínek: <ol style="list-style-type: none"> <li>Zadavatel prostřednictvím Systému nemůže v plném rozsahu plnit úkoly, pro které byl Systém pořízen,</li> <li>některé části Systému, nebo jeho některá funkcionality, je nefunkční nebo částečně nefunkční, nicméně je možné takové omezení nahradit dočasně organizačním opatřením.</li> </ol>
<b>C</b>	Nedostatek Systému spočívající v rozdílu vůči specifikovanému, resp. dokumentovanému chování a vlastnostem Systému, které však nebrání použití Systému jako celku i jeho jednotlivých částí a funkcionalit v plném rozsahu.

- ii) Dodavatel potvrdí nahlášení incidentu, zahájí činnosti vedoucí k odhalení vady a její příčiny, oznámí příčinu vady a odstraní vadu i okolnosti, které ji způsobily tak, aby nedošlo k jejímu opakovanému výskytu, a to v režimu 5 x 9 nejpozději v následujících předpokládaných lhůtách podle priority incidentu:

Typ lhůty a odpovídající činnost	Lhůta pro provedení činnosti		
	Závažnost A	Závažnost B	Závažnost C
<b>Doba reakce</b> <i>potvrzení přijetí nahlášeného incidentu</i>	30 minut	30 minut	30 minut
<b>Doba na vyřešení incidentu</b> <i>odstranění následků výskytu incidentu a obnovení běžného provozního stavu</i>	6 hodiny v období příjmu žádostí, jinak 8 hodin	5 pracovních dnů	10 pracovních dnů
<b>Doba na odstranění vady</b> <i>nalezení a zdokumentování příčiny vady, odstranění vady i okolnosti, které ji způsobily nebo k ní vedly</i>	5 pracovních dnů	10 pracovních dnů	15 pracovních dnů

V případě incidentu závažnosti A bude hlášení incidentu současně realizováno i telefonicky na službu hotline za účelem kontroly obsahu hlášení tak, aby bylo možné efektivně a v co možná nejkratším čase incident řešit (např. doplnit chybějící informace, snímek obrazovky, výpis z konzole apod.).

#### 2.8.2.4. Minimalizace rizika dopadů aktualizace software do zákaznických úprav

Popis zajištění minimalizace rizika dopadů aktualizace software do zákaznických úprav je uveden v samostatné kapitole „2.17. Mechanismy a nástroje pro minimalizaci rizika dopadů aktualizace nespécifického software Systému na případné zákaznické úpravy“.

### **2.8.3. Podpora uživatelů Systému**

V rámci plnění této dílčí služby bude Dodavatel provádět zejména následující činnosti:

- Spolupráce a podpora uživatelů při provozu Systému.
- Zvýšená podpora uživatelů při zkušebním provozu Systému.
- Poskytování průběžné poradenské služby, tj. bezprostřední rady, konzultace a asistence uživatelům prostřednictvím uživatelů helpdesk v pracovní době.

#### ***2.8.3.1. Spolupráce a podpora uživatelů při provozu Systému***

V rámci této činnosti budou pracovníci služby hotline Dodavatele poskytovat podporu uživatelů Zadavatele při provozu Systému zahrnující zejména následující činnosti:

- Dotazy a náměty týkající se práce v Systému
- Konzultace postupů při údržbě Systému
- Konzultace postupů při zpracování a výměně dat s externími IS

#### ***2.8.3.2. Zvýšená podpora uživatelů při zkušebním provozu Systému***

V rámci zkušebního provozu Systému budou pracovníci Dodavatele po dobu 2 měsíců poskytovat zvýšenou podporu uživatelů Zadavatele za účelem odhalení případných skrytých vad Systému, které nebylo možné odhalit v průběhu akceptačního testování nebo přechodové fázi.

Zkušební provoz a poskytování zvýšené podpory bude zahájeno nejdříve akceptací Systému a časově se kryje s počátkem poskytování servisních služeb.

#### ***2.8.3.3. Poskytování průběžné poradenské služby***

V rámci této činnosti budou v pracovní době pracovníci služby hotline Dodavatele poskytovat prostřednictvím uživatelů helpdesk bezprostřední rady, konzultace a asistenci uživatelům Systému.

### **2.8.4. Služba exitu**

V rámci plnění této dílčí služby zajistí Dodavatel podporu Zadavatele související s případným ukončením poskytování servisních služeb Dodavatelem a předáním Systému do správy Zadavatelem, resp. případnému novému poskytovateli. Tato služba bude poskytnuta jednorázově před ukončením poskytování servisních služeb.

V rámci Služby exitu Dodavatel zajistí zejména následující činnosti:

- poskytnutí veškeré potřebné součinnosti, dokumentace a informací o nastavení, parametrech, údržbě a provozu Systému
- účast na jednání Zadavatele s případnými třetími osobami za účelem plynulého a řádného převedení správy a údržby Systému, ať už na Zadavatele a/nebo nového poskytovatele služeb.

### **2.8.5. Rozvoj systému na základě ad-hoc požadavků**

V rámci plnění této dílčí služby zajistí Dodavatel rozvoj Systému na základě požadavků Zadavatele. Plnění této dílčí služby zahrnuje:

- připravenost Dodavatele reagovat na požadavky Zadavatele na úpravy a doplnění funkcionality Systému
- poskytování nabídek na realizaci požadavků Zadavatele



- realizaci požadavků na Rozvoj vybraných Zadavatelem

### **2.8.5.1. Přípravenost Dodavatele reagovat na požadavky Zadavatele na úpravy a doplnění funkcionality Systému**

Dodavatel v rámci této činnosti zajistí kapacitu pracovníků pro reakci na požadavky Zadavatele na úpravy a doplnění funkcionality Systému.

### **2.8.5.2. Poskytování nabídek na realizaci požadavků Zadavatele**

Na základě požadavků Zadavatele na úpravy a doplnění funkcionality Systému zajistí Dodavatel vypracování nabídek na realizaci těchto požadavků zahrnujících všechny činnosti nezbytné k detailnímu návrhu, implementaci, otestování, nasazení do provozního prostředí Systému a dokumentace takových změn postupem a za podmínek analogických pro implementaci Systému.

### **2.8.5.3. Realizace požadavků na Rozvoj**

Na základě Zadavatelem schválených nabídek a návazných dílčích objednávek Zadavatele zajistí Dodavatel v rámci této služby realizaci požadavků na Rozvoj. Realizace požadavků na Rozvoj bude ukončena procesem akceptace. V rámci akceptace bude provedeno akceptační testování a odstranění případných vad software. Po ukončení procesu akceptace dojde k nasazení do provozního prostředí Systému.

## **2.9. Licenční model, resp. skladbu licencí software**

Poskytnutí práv a užití software bude plně respektovat požadavky stanovené přílohu č 3. Obchodní podmínky – Smlouva o dílo a přílohu č. 1 – Technická specifikace, jež jsou přílohami ZD k této VZ.

### **2.9.1. Licenční podmínky základního – nespécifického software**

V rámci dodávky základního - nespécifického software bude dodán produkt **ProGrant**. Jedná se o software vytvořený společností ASD Software, s.r.o. Tento software tvoří jádro řešení (základní – nespécifický software) pro navrhovaný Systém.

Výše uvedený softwarový produkt (ProGrant) tvoří pro účely této VZ základní – nespécifický software, který je zároveň Proprietárním softwarem dle článku VIII., přílohy č 3. Obchodní podmínky – Smlouva o dílo.

Licence, její rozsah, platnost a práva k užití základního - nespécifického software a Proprietárního software jsou detailně popsány v článku VIII., přílohy č 3. Obchodní podmínky – Smlouva o dílo a kapitolou 3.1.1 přílohy č. 1 – Technická specifikace, jež jsou přílohami Zadávací dokumentace k této VZ.

Pro vyloučení pochybností uvádíme, že licence pro užití výše uvedeného základního – nespécifického software bude poskytnuta v souladu s čl. VIII. odst. 7 Smlouvy přílohy č 3. Zadávací dokumentace Obchodní podmínky – Smlouva o dílo. Licence bude poskytnuta bez územního omezení a v množstevním rozsahu, který je nezbytný pro pokrytí potřeb Zadavatele ke dni uzavření Smlouvy. Licence bude poskytnuta pro užití předpokládaného smlouvou o dílo. Cena licence základního – nespécifického software ve výše uvedeném rozsahu je plně obsažena v ceně za poskytnutí základního - nespécifického software.

### **2.9.2. Licenční podmínky specifického software**

V rámci dodávky specifického software bude dodán software, který vznikne jako výsledek (výstup) dodávky customizace základního software podle kapitol 4.3.1 a 4.3.2. technické specifikace.

Licence, její rozsah, platnost a práva k užití specifického software jsou detailně popsány a poskytnuty plně v souladu s odstavcem 6, článku VIII., přílohy č. 3. Obchodní podmínky – Smlouva o dílo a kapitolou 3.1.1 přílohy č. 1 – Technická specifikace, jenž jsou přílohami ZD k této VZ.

## 2.10. Popis architektury (funkční, resp. logické i technické) a použitých komponent, resp. modulů, zejména platform a určitých standardů

V této kapitole uvádíme návrh provozního prostředí Systému. Testovací prostředí bude implementováno zcela identickým způsobem, ale s nižšími rezervovanými HW prostředky (výkonem).

Dále je uveden návrh architektury Systému v prostředí MS Azure provozovaném v datovém centru společnosti Microsoft v regionu „West Europe“ (Amsterdam) a to včetně názorného modelu této architektury, na který je v textu odvoláváno. Přesná specifikace použitých Azure prostředků je popsána v kapitole 2.14 tohoto dokumentu.

Architektura řešení je složena ze čtyř základních vrstev:

### I. Přístupová vrstva

Zajišťuje bezpečný přístup uživatelů z Internetu přes Firewall. Fyzicky je řešeno standardními prostředky MS Azure.

### II. Aplikační vrstva

V aplikační vrstvě je umístěna vlastní aplikace, ve které jsou hostovány oba základní moduly, tedy DOPS-F i DOPS-B. Aplikace je implementována pro runtime .NET 7+ a běží v prostředí WEB serveru IIS 10 na Windows Server prostřednictvím služby Azure App Service.

Aplikace je složena ze tří základních částí:

#### Frontend – presentační část

Slouží pro poskytnutí uživatelského rozhraní běžícího v internetovém prohlížeči a je implementována pomocí moderního frameworku Next.js ve verzi 13.0.4, který zajišťuje požadovaný uživatelský komfort a přizpůsobení se různým koncovým zařízením dle jejich rozlišení (responsivní web).

#### Backend – aplikační část

Slouží pro poskytování dat předávaných do presentační vrstvy a jejich zpětné zpracování po předání z presentační vrstvy. Dále je v ní umístěna veškerá business logika včetně validací dat. Je implementována pomocí API služeb v moderním a výkonném runtime .NET 7+.

#### SMTP Server – Twilio SendGrid

Slouží pro odesílání e-mailů z aplikace a je realizováno Azure službou Twilio SendGrid.

V případě budoucích požadavků na výkon / zátěž aplikace je možno jednoduše výkon škálovat pomocí vestavěných Azure služeb a to jak horizontálně pomocí přidávání dalších node aplikačních serverů do clusteru s využitím Load Balancer služby, tak vertikálně zvyšováním výkonu jednoho aplikačního serveru.

### III. Databázová vrstva

Slouží k ukládání dat pořízených v Systému. Je složena ze dvou základních částí:

#### Databáze pro uložení relačních dat:

Obsahuje relační databázi MS SQL provozovanou pomocí služby Azure SQL Database. Celé řešení je připraveno v případě potřeby (například snížení nákladů na provoz) využít i alternativní relační databázi PostgreSQL 14+ pomocí služby Azure PostgreSQL Flexible Server.

#### **Úložiště dokumentů:**

Z výkonnostních i cenových důvodů (toto řešení šetří prostředky Zadavatele) nejsou dokumenty ukládány do relační databáze, ale v k tomu optimalizovanému úložišti Azure Blob Storage. V relační databázi jsou uložena pouze metadata k těmto dokumentům.

#### **IV. Úložiště pro zálohy dat**

Zálohování relační databáze je prováděno automaticky službou Azure SQL Database bez zásahu administrátorů a je prováděno v několika níže uvedených úrovních:

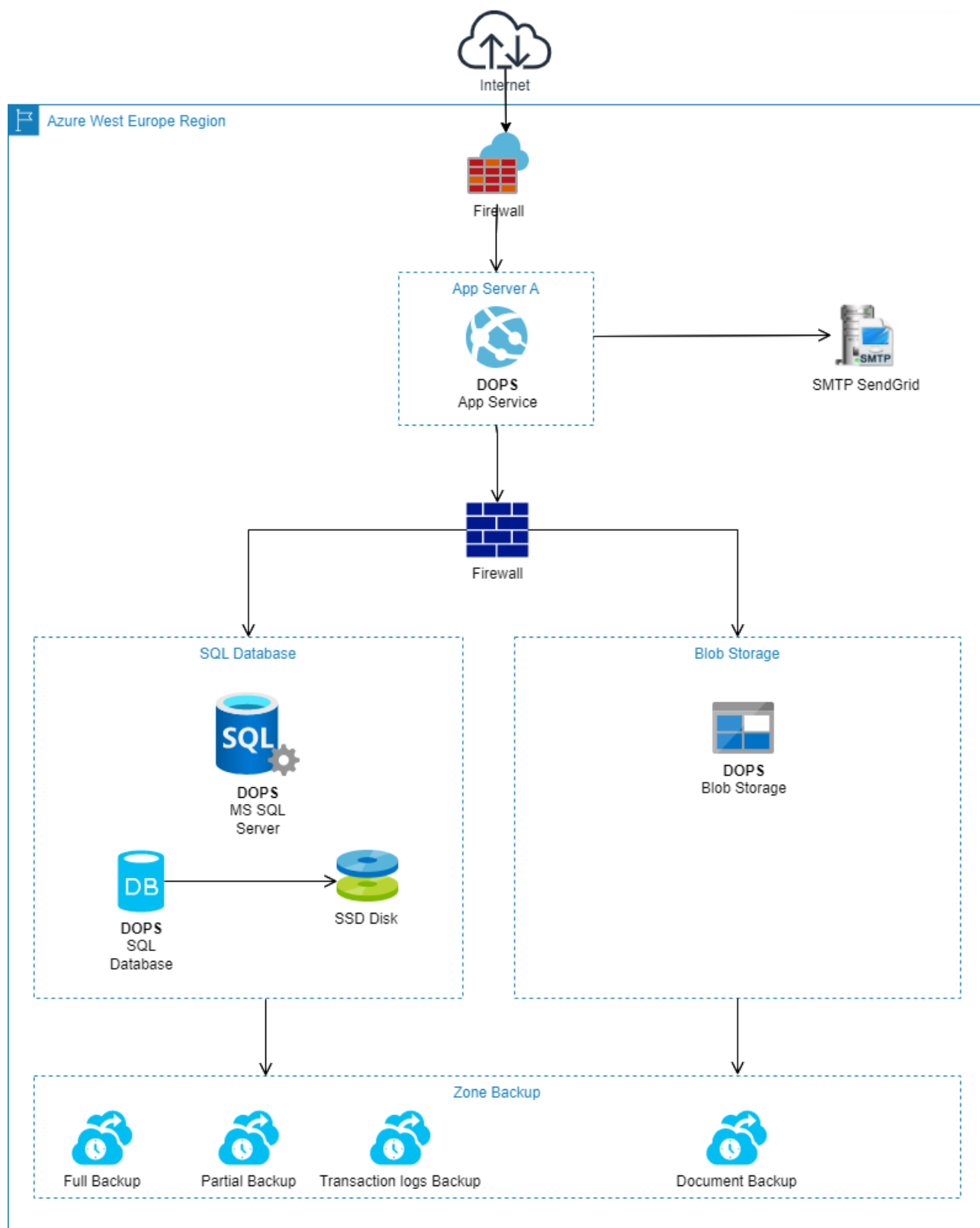
- Data synchronně replikována na tři nezávislá fyzická disková úložiště v rámci jedné fyzické zóny.
- Plné zálohy celé databáze 1x za týden.
- Rozdíllové zálohy databáze 1x za den
- Kontinuální zálohy transakčních logů umožňující obnovu ke zvolenému času/stavu pro případ, kdyby došlo k nekorektnímu stavu dat v databázi.

Všechny zálohy jsou archivovány po dobu 7 dní. V rámci těchto 7 dní je možno provést obnovu dat ke kterémukoliv časovému bodu.

Zálohování dokumentů uložených v Azure Blob Storage je prováděno automaticky touto službou bez zásahu administrátorů.

### 2.10.1. Technický model

Na níže uvedeném schématu je vizuálně znázorněn technický model navrženého řešení.



## 2.11. Funkcionalita a funkční vybavenost nad rámec minimálních požadavků

Navržené řešení je otevřené a umožňuje implementaci nových požadavků dle potřeb Zadavatele nad rámec minimálních požadavků.

## 2.12. Funkcionalita, vzhled a chování Systému

Dotační portál je moderní webová aplikace s responzivním designem a přístupností, která poskytuje uživatelům pohodlné a intuitivní prostředí pro procházení a interakci se systémem. Dotační portál poskytuje uživatelům přehlednou a snadno ovladatelnou platformu pro správu dotačních žádostí. Systém je navržen s důrazem na moderní vzhled, intuitivní navigaci, vysokou uživatelskou přívětivost a splňuje i očekávání náročného uživatele:

- Uživatelé mají přístup k přehlednému grafickému rozhraní, které jim umožní se snadno orientovat a navigovat po stránkách a provádět požadované akce. Menu může být umístěno buď nahoře na obrazovce, nebo na její levé straně.
- Pro dosažení moderního a profesionálního vzhledu jsou využity designové prvky, které poskytují jednotnost a esteticky příjemný vzhled portálu. Používáme vhodné barvy a typografii, které přispívají k atraktivitě a čitelnosti stránek.
- Stránky jsou navrženy tak, aby poskytovaly přehledné rozložení obsahu a intuitivní navigaci. Využíváme komponenty, jako je navigační menu, seznamy, tabulky a formuláře, které zajišťují uživatelskou přívětivost a snadné ovládání.
- Webová aplikace reaguje rychle a přesně na akce uživatelů. Poskytujeme jasnou zpětnou vazbu při provádění operací, informujeme uživatele o probíhajících procesech a úspěšném dokončení operací.
- Responzivní design zajišťuje, že náš systém je přístupný na různých zařízeních a obrazovkách, včetně mobilních zařízení. Uživatelé mohou pohodlně používat aplikaci i na svých telefonech a tabletech.

## 2.13. Charakteristika a vlastnosti Systému zvyšující intuitivnost ovládání a efektivnost práce v uživatelském rozhraní

S ohledem na potřeby našich zákazníků jsme navrhli inovativní řešení s následujícími výhodami:

- Optimalizace pracovního toku - Systém je navržen tak, aby minimalizoval zbytečné kroky a zjednodušil pracovní procesy. Uživatelé mohou snadno přecházet mezi funkcemi a různými částmi portálu, což šetří jejich čas a zvyšuje efektivitu jejich práce,
- Intuitivní a snadné ovládání - webová aplikace je navržena tak, aby byla intuitivní a snadno pochopitelná pro uživatele bez ohledu na jejich technické dovednosti. Uživatelské rozhraní je přehledné a logicky uspořádané, což umožňuje uživatelům rychle se orientovat a efektivně vykonávat požadované úkony,
- Rychlost načítání stránek - díky použité technologii a optimalizaci webové aplikace dosahujeme vysoké rychlosti načítání stránek. Uživatelé mohou okamžitě přistupovat k různým funkcím portálu bez zbytečného čekání. To zlepšuje jejich produktivitu a umožňuje jim rychle reagovat na důležité informace a úkoly,
- Responzivní design – webová aplikace je navržena tak, aby se automaticky přizpůsobovala různým zařízením a velikostem obrazovky. Díky tomu mohou uživatelé pohodlně pracovat na počítačích, tabletech nebo mobilních telefonech, aniž by omezovali svou produktivitu,
- Konzistentní a atraktivní vizuální styl - používáme moderní designové prvky, které zajišťují konzistentní a atraktivní vizuální projev celého systému. Tím zvyšujeme uživatelský komfort a profesionální dojem.

## 2.14. Doporučené minimální konfigurace, resp. výpočetní výkon a parametry základního software výpočetního prostředí potřebné pro bezešvý provoz Systému

V této kapitole jsou formou přehledové tabulky uvedeny konkrétní doporučené minimální konfigurace, resp. výpočetní výkon a parametry základního software výpočetního prostředí potřebné pro bezešvý provoz Systému plně v souladu Technickou specifikací a jejími požadavky. Konfigurace je rozdělena na jednotlivá prostředí a to provozní a testovací.

### 2.14.1. Provozní prostředí

Service category	Service type	Custom name	Description
Compute	App Service	DOPS	Standard Tier; 1 S3 (4 Core(s), 7 GB RAM, 50 GB Storage) x 730 Hours; Windows OS; 0 SNI SSL Connections; 0 IP SSL Connections
Databases	Azure SQL Database		Single Database, DTU Purchase Model, Standard Tier, S4: 200 DTUs, 250 GB included storage per DB, 1 Database(s) x 730 Hours, 250 GB Storage, 1 GB Point-In-Time Restore, ZRS Backup Storage Redundancy
Storage	Storage Accounts		Block Blob Storage, General Purpose V2, Flat Namespace, ZRS Redundancy, Hot Access Tier, 1,000 GB Capacity - Pay as you go, 1 x 10,000 Write operations, 1 x 10,000 List and Create Container Operations, 10 x 10,000 Read operations, 1 x 10,000 Other operations. 1,000 GB Data Retrieval, 1,000 GB Data Write
Networking	Bandwidth		Internet egress, 2000 GB outbound data transfer from West Europe routed via Public Internet
SMTP	Twilio SendGrid		Essentials 50 K

### 2.14.2. Testovací prostředí

Service category	Service type	Custom name	Description
Compute	App Service	DOPS	Standard Tier; 1 S2 (2 Core(s), 3.5 GB RAM, 50 GB Storage) x 730 Hours; Windows OS; 0 SNI SSL Connections; 0 IP SSL Connections
Databases	Azure SQL Database		Single Database, DTU Purchase Model, Standard Tier, S0: 10 DTUs, 250 GB included storage per DB, 1 Database(s) x 730 Hours, 250 GB Storage, 1 GB Point-In-Time Restore, ZRS Backup Storage Redundancy
Storage	Storage Accounts		Block Blob Storage, General Purpose V2, Flat Namespace, ZRS Redundancy, Hot Access Tier, 100 GB Capacity - Pay as you go, 1 x 10,000 Write operations, 1 x 10,000 List and Create Container Operations, 10 x 10,000 Read operations, 1 x 10,000 Other operations. 1,000 GB Data Retrieval, 1,000 GB Data Write
Networking	Bandwidth		Internet egress, 200 GB outbound data transfer from West Europe routed via Public Internet

Použité potřebné softwarové komponenty jsou uvedeny v popisu kapitoly 2.10. Popis architektury.

## 2.15. Metodika, nástroje a mechanismy pro zajištění kvality realizace zakázky

Pro tuto zakázku budou využity metodiky, nástroje a mechanismy, které maximálním způsobem zajistí kvalitu realizace zakázky včetně řízení projektu a poskytovaných služeb s cílem dosáhnout požadovaného řešení plně v souladu s požadavky zadávací dokumentace této veřejné zakázky.

Naše společnost dosahuje vysokých standardů kvality ve všech aspektech realizace zakázky. K tomu využíváme aktuální a pokročilé metody, metodiky a techniky jako jsou PRINCE2, Agile, ITIL pro efektivní řízení projektů a služeb. Tyto postupy nám umožňují rychlou a průběžnou kontrolu a úpravu našeho přístupu na základě zpětné vazby od klienta a týmu.

Metodika pro vývoj a řízení projektů v této veřejné zakázce bude založena na hybridním přístupu, který kombinuje nejlepší aspekty agilních, vodopádových a tradičních vývojových metodik.

Bude použit Scrum pro správu našich interních vývojových cyklů, což umožňuje pružnou adaptaci na měnící se požadavky a zajišťuje pravidelné doručení hodnoty. Zároveň budeme implementovat prvky PRINCE2 pro řízení projektu, jeho rizik, kvality a kontroly. To zahrnuje vytvoření podrobného plánu projektu, který pokrývá všechny aspekty realizace zakázky, včetně rozsahu, časového rámce, rozpočtu a kvality.

V některých případech, kde je projekt či jeho část velmi komplexní nebo má jasně definované požadavky a cíle, bude použita vodopádová metodika. Vodopádový model je systematický a sekvenční, začíná analýzou požadavků, následuje návrh, implementace, testování, nasazení a údržba. Tento model je výhodný pro projekty, kde je nutné mít pevný kontrolní bod a strukturu.

Námi navržený hybridní přístup nám umožňuje vybrat nejlepší aspekty každé metodologie a přizpůsobit je konkrétním potřebám tohoto projektu. Tento flexibilní přístup zajišťuje, že jsme schopni efektivně řídit projekt a dodat vysokokvalitní výsledky.

Co se týče nástrojů pro zajištění kvality kódu, používáme code reviews, automatizované unit a integrační testy. Kód je pravidelně kontrolován našimi senior vývojáři, kteří pečlivě kontrolují potenciální chyby nebo neoptimální řešení. Automatizované testy nám umožňují zajistit konzistenci a kvalitu kódu v průběhu celého vývojového cyklu. Pro tento projekt budou použity také nástroje pro sledování chyb a verzování kódu.

Výše uvedené postupy budou využity napříč celým životním cyklem projektu a to včetně zákaznických úprav na základě požadavků na rozvoj Systému.

## 2.16. Strategie při vývoji a vydávání nových verzí nespécifického software

Strategie pro vývoj a vydávání nových verzí Systému je založena na pravidelných aktualizacích a vylepšeních na základě zpětné vazby od našich uživatelů a změn v technologickém prostředí. Máme stanovený cyklus vývoje a vydávání, který zahrnuje fáze jako jsou vývoj, testování, kontrola kvality a nakonec nasazení nové verze softwaru.

Naši strategii pro vývoj a vydávání nových verzí nespécifického softwaru bude rozdělena do následujících fází:

- a) Vývojový cyklus - naše vývojové týmy pracují v iterativních sprintech, které trvají obvykle až několik týdnů v závislosti na kategorii distribuce (viz níže). Během těchto sprintů se soustředíme na analýzu a vývoj nových funkcí, vylepšení a opravy chyb. Tento agilní přístup nám umožňuje rychle reagovat na měnící se požadavky a poskytovat pravidelné aktualizace. Již v tomto cyklu je identifikováno, jakých částí Systému, tj. nespécifická či specifiká část Systému, se analýza a vývoj nových funkcí, vylepšení a opravy chyb bude týkat. Tyto činnosti a jejich průběh je popsán a tyto činnosti jsou

prováděny s cílem zachovat maximální kvalitu celkového řešení, tzn. kompaktnost nespécifické a specifické části Systému.

- b) Testování a kvalita - před vydáním jakékoliv nové verze provádíme důkladné testování, včetně unit testů, integračních testů a testů uživatelského rozhraní, aby se zajistila kvalita a stabilita nové verze. Používáme také nástroje pro statickou analýzu kódu, aby se identifikovaly a opravily potenciální problémy ještě před testováním.
- c) Vydávání a nasazení - každá nová verze softwaru je dokumentována a vydána s poznámkami o verzi, které popisují všechny nové funkce, vylepšení a opravy chyb. Po úspěšném otestování nové verze v prostředí dodavatele následuje nasazení do testovacího prostředí Zadavatele, ve kterém Zadavatel provede ověření a akceptaci nové verze. Teprve na základě akceptace z testovacího prostředí dojde k nasazení nové verze do produkčního prostředí. Čas nasazení nové verze bude vždy stanoven dle požadavků Zadavatele s minimalizací dopadů na provozní dobu Systému. Tento postup zajistí, že nově nasazená verze v produkčním prostředí splňuje požadavky Zadavatel a zároveň jsou naplněny veškeré kvalitativní předpoklady pro zachování vysoké úrovně kvality celého Systému.
- d) Zpětná vazba a iterace - po vydání nové verze aktivně shromažďujeme zpětnou vazbu od našich zákazníků a uživatelů. Tato zpětná vazba je pak zohledněna při plánování dalších vývojových sprintů a vylepšení produktu.
- e) Podpora a údržba - kromě vývoje nových verzí poskytujeme také neustálou podporu a údržbu našeho softwaru. To zahrnuje opravy chyb, bezpečnostní aktualizace a další vylepšení pro zajištění vysoké úrovně výkonu a bezpečnosti pro naše zákazníky.

Výše uvedený proces nám umožňuje nejen pravidelně aktualizovat Systém, ale také zajišťuje, že každá aktualizace je kompatibilní s předchozími verzemi. Před každým vydáním poskytujeme zákazníkům dokumentaci, která popisuje všechny nové funkce a vylepšení.

V rámci vývoje nových verzí Systému budou rozlišovány následující kategorie distribucí:

- a) Majoritní verze – tzv. upgrade – rozsáhle změny a novinky na základě požadavků Zadavatele, případně technologický a optimalizační upgrade. V raných fázích může být několik verzí do roka, po ustálení většinou do dvou verzí do roka. Může obsahovat i změny kategorie b) + c).
- b) Minoritní verze – tzv. update – drobné změny a novinky na základě požadavků Zadavatele, případně drobné interní optimalizace. V raných fázích může být několik minoritních verzí v rámci majoritní verze, po ustálení většinou do dvou verzí v rámci majoritní verze. Může obsahovat i změny kategorie c).
- c) Opravná verze – tzv. patch – obsahuje pouze opravy chyby, neobsahuje žádné změny funkcionality a novinky. Vytváří se operativně dle potřeby a nalezených chyb.

S výjimkou kritických a bezpečnostních oprav bude vždy obsah, vývoj a nasazení nové verze plánováno a odsouhlaseno Zadavatelem. V těchto případech Dodavatel vždy informuje Zadavatele o plánovaném nasazení minimálně 30 dní předem. V případě uvedených výjimek kritických a bezpečnostních oprav může být interval oznámení zkrácen na technické minimum, ale nasazení takové opravy musí být vždy proveden až po schválení Zadavatelem.

V rámci nasazení nové verze budou rozlišovány dva typy nasazení:

- a) Bez-výpadkové – bez nutnosti odstávky Systému, lze nasadit za provozu. Jedná se obvykle menší verze, které neobsahují nekompatibilní změny v databázových strukturách.



- b) Výpadkové – nutno naplánovat a provést odstávku Systému, obvykle s nedostupností do 10ti minut. V případě technologického upgrade může jít řádově až o jednotky hodin. Jedná se obvykle o nasazení Majoritní verze.

## **2.17. Mechanismy a nástroje pro minimalizaci rizika dopadů aktualizace nespécifického software Systému na případné zákaznické úpravy**

Minimální dopad aktualizací na zákaznické úpravy je klíčový pro udržení plynulého chodu a efektivity systému. Strategie Dodavatele pro minimalizaci tohoto rizika zahrnuje několik klíčových prvků:

- a) Modulární architektura a oddělení zákaznických úprav - zákaznické úpravy jsou navrženy jako samostatné moduly / funkcionality, které jsou odděleny od hlavního kódu našeho nespécifického softwaru. To znamená, že aktualizace nespécifického softwaru mohou být provedeny bez přímého ovlivnění těchto úprav (spécifického softwaru).
- b) Kompatibilita zpětných verzí:  
Udržujeme kompatibilitu se staršími verzemi našeho nespécifického softwaru, aby zákazníci, kteří provedli své spécifické úpravy, nebyli nuceni aktualizovat své dřívější úpravy po vydání nové verze nespécifického softwaru. Tímto způsobem mohou zákazníci plánovat a provádět změny podle svých potřeb a možností.
- c) Vrácení předchozí verze (rollback)  
Pokud by přesto došlo po nasazení nové verze nespécifického software následně ke zjištění nějakých problémů, je možno ve většině případů provést rychlý návrat k předchozí verzi nespécifického software, tzv. rollback nasazení a nasazení nové verze opakovat až po vyřešení zjištěného problému.

### 3. Závěr

Tento námi předložený návrh řešení popisuje vlastnosti navrženého řešení plně v souladu s požadavky uvedenými v ZD a zároveň dodržuje doporučení pro strukturu a rozsah návrhu řešení dle ZD.

Námi nabízené řešení postavené na základním – nesespecifickém software ProGrant je velmi moderní a progresivní. Dává uživatelům do rukou nástroj pro komplexní administraci dotací a to ve formě uživatelsky intuitivního a přizpůsobitelného řešení.

Věříme, že naše nabídka Zadavatele zaujme a dovolujeme si ho ubezpečit, že v případě vítězství v této veřejné soutěži jsme, díky našim dlouhodobým zkušenostem s problematikou související s touto veřejnou zakázkou, schopni požadovaný Systém realizovat a poskytovat následné požadované služby plně v souladu se Zadávací a Smluvní dokumentací a k plné spokojenosti Zadavatele.

V případě neúspěchu v této zadávací soutěži budeme rádi za zpětnou vazbu, abychom se mohli z dané situace poučit a vylepšit naše řešení tak, aby lépe splňovalo požadavky Zadavatelů.

**Příloha č. 3 - Jmenný seznam osob, které se budou podílet na realizaci veřejné zakázky (realizační tým) (Nabídka Zhotovitele)**

**Vedoucí týmu - Ing. Zdeněk Hradiš**

- 1. osoba v roli analytika, resp. architekta a vývojáře, resp. odborného konzultanta**  
- Ing. Ivo Novák
  
- 2. osoba v roli analytika, resp. architekta a vývojáře, resp. odborného konzultanta**  
- Ing. Marek Ruprich
  
- 3. osoba v roli analytika, resp. architekta a vývojáře, resp. odborného konzultanta**  
- Bc. Roman Čech