

**Metodika pro zpracování a podání elektronické žádosti o dotaci na**

**Podporu dopravní infrastruktury zajišťující dostupnost  
objektů důležitých pro obranu státu (ODOS)**

---

**Dotační program 107D980**

Verze 1.1.1 ze dne 6. listopadu 2024

Zpracoval: Sekce majetková Ministerstva obrany ČR  
Odbor nemovité infrastruktury

Po otevření webové stránky RISPF <https://isprofin.mfer.cz/rispf>, zaregistrování se do informačního systému a po přihlášení se kliknutím na odkaz "Přihlásit" /vpravo nahoře/ se otevře okno pro podání žádosti o dotaci, případně pro pokračování na již rozpracované žádosti.

Jednotný dotační portál  
pod záštitou Ministerstva financí
Základní informace • Registrace Přihlásit

## Jednotný dotační portál

pod záštitou Ministerstva financí

Žádosti o dotace budou přijímány na základě časově omezených výzev.

**Poskytovatelé:**

- Ministerstvo průmyslu a obchodu
- Ministerstvo vnitra
- Ministerstvo zemědělství
- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
- Ministerstvo obrany
- Ministerstvo práce a sociálních věcí
- Ministerstvo zdravotnictví
- Ministerstvo financí VPS
- Agentura ochrany přírody a krajiny ČR
- Ministerstvo spravedlnosti

**Ministerstvo obrany**

| Název                                                | Začátek          | Konec            | Stav       | Obsah výzvy             |
|------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------|-------------------------|
| MO 10798 01/2024 Podpora dopravní infrastruktury ... | 15.03.2024 00:00 | 31.01.2025 23:59 | Aktivní    | MO <a href="#">LINK</a> |
| MO 107290 Zachování a obnova historických hodno...   | 01.11.2021 00:01 | 31.01.2022 23:59 | Po termínu | MO <a href="#">LINK</a> |
| MO 012023 Rozvoj vojenských tradic                   | 15.07.2022 12:00 | 30.09.2022 23:59 | Po termínu | MO <a href="#">LINK</a> |
| MO 042023 Příprava občanů k obraně státu             | 15.07.2022 12:00 | 30.09.2022 23:59 | Po termínu | MO <a href="#">LINK</a> |
| MO 032023 Péče o válečné veterány                    | 15.07.2022 12:00 | 30.09.2022 23:59 | Po termínu | MO <a href="#">LINK</a> |
| MO 022023 Podpora branně-sportovních a technick...   | 15.07.2022 12:00 | 30.09.2022 23:59 | Po termínu | MO <a href="#">LINK</a> |
| MO 107290 Zachování a obnova historických hodno...   | 01.11.2022 00:00 | 31.01.2023 23:59 | Po termínu | MO <a href="#">LINK</a> |
| MO_012023_2 Rozvoj vojenských tradic/2               | 30.05.2023 12:00 | 30.06.2023 23:59 | Po termínu | MO <a href="#">LINK</a> |
| MO 012024 Rozvoj vojenských tradic                   | 31.07.2023 12:00 | 30.09.2023 23:59 | Po termínu | MO <a href="#">LINK</a> |

Postup pro registraci nového uživatele a pro přihlášení do aplikace RISPF je popsán na stránce [RISPF - registrace](#).

Správné přihlášení je rozpoznatelné v pravé části záhlaví stránky, kde se zobrazí registrovaný e-mail přihlášené osoby.

Nová žádost se aktivuje tlačítkem vpravo nahoře, + Vytvořit novou žádost jak je vidět na obrázku.

Jednotný dotační portál  
pod záštitou Ministerstva financí
Testovací prostředí
Základní informace • Žádosti resl-kleteckovam@army.cz •

### Moje žádosti

+ Vytvořit novou žádost

| Číslo žádosti       | Název                                       | Stav                            | Datum změny / odeslání |                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -                   | neoznačeno                                  | 01 Rozpracovaná                 | 14.03.2024 21:01:55    | <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Opravit</span> <span style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Zrušit</span> |
| MO-10798-2024-01... | Račetice, výměna podloží vozovky (5)        | 090 Vydáno usnesení o zast...   | 12.02.2024 16:51:52    |                                                                                                                                                                                                                        |
| MO-10798-2024-01... | Račetice, výměna podloží vozovky (4)        | 12 Schválené žádosti k reali... | 12.02.2024 16:36:43    |                                                                                                                                                                                                                        |
| MO-10798-2024-01... | Račetice, výměna podloží vozovky (3)        | 092 Vygenerována EDS akce       | 09.02.2024 13:56:09    |                                                                                                                                                                                                                        |
| MO-10798-2024-01... | Račetice, výměna podloží vozovky (2)        | 12 Schválené žádosti k reali... | 09.02.2024 13:40:32    |                                                                                                                                                                                                                        |
| MO-10798-2024-01... | Libavá, rekonstrukce komunikace             | 13 Nevygenerována EDS akce      | 04.02.2024 22:37:16    |                                                                                                                                                                                                                        |
| MO-10798-2024-01... | Práslavice - rozšíření kruhového objezdu    | 090 Vydáno usnesení o zast...   | 04.02.2024 00:23:36    |                                                                                                                                                                                                                        |
| MO-10798-2024-01... | Rozšíření silnice Bochov - Hradiště         | 090 Vydáno usnesení o zast...   | 03.02.2024 21:27:18    |                                                                                                                                                                                                                        |
| MO-10798-2024-01... | Bučovice - zvýšení únosnosti mostku 34567-8 | Čeká na odstranění nedosta...   | 03.02.2024 21:07:16    |                                                                                                                                                                                                                        |

### Poznámky:

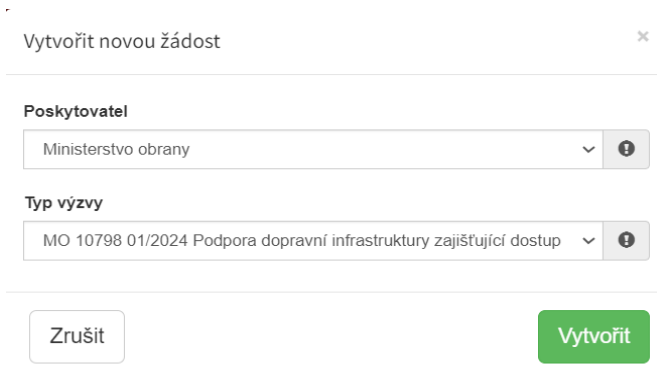
1. Předpokladem pro podání správně vyplněné žádosti, včetně všech povinných (případně i nepovinných) příloh, je prostudování Dokumentace programu 107D980 a 1. Výzvy na stránce [Dotace-místní komunikace](#).
2. Před zahájením procesu zpracování žádosti je vhodné přečíst si tuto metodiku až do konce.

Pro vytvoření žádosti je nezbytné nejdříve zvolit předdefinované položky:

- **Poskytovatel** = *Ministerstvo obrany*
- **Typ výzvy** = *MO 107980 Podpora dopravní zajišťující dostupnost ODOS*

*/texty jsou předdefinované/*

a potvrdit tlačítkem „Vytvořit“.

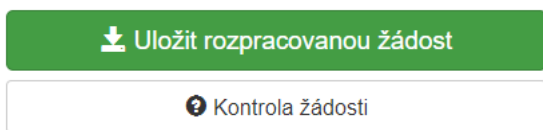


Žádost je zpracovávána v jednotlivých krocích na 8 záložkách RISPF.



Každá ze stran žádosti se skládá z několika formulářů s povinnými i nepovinnými položkami. Povinné položky jsou označeny .

Až do momentu odeslání žádosti je možné ji žadatelem libovolně upravovat nebo doplňovat. Při přerušení procesu vyplňování elektronické žádosti je nutné žádost nejdříve uložit kliknutím na tlačítko "**Uložit rozpracovanou žádost**" */tato volba se vyskytuje na každé záložce žádosti/* a teprve potom práci přerušit. Žádost se také ukládá automaticky přechodem na další záložku.



Po **vyplnění všech povinných položek** je nutné provést závěrečnou kontrolu zpracované žádosti a po úspěšné kontrole žádost odeslat poskytovateli dotace, Ministerstvu obrany, ke zpracování.



Po odeslání žádosti prostřednictvím informačního systému RISPF musí být podepsaná žádost společně s přílohami odeslána **do 5 pracovních dnů od podání elektronické žádosti** Ministerstvu obrany. To lze provést prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky **hjaavk**, **osobně** na podatelnu či prostřednictvím **poštovních služeb**.

# Podání žádosti spočívá v 8 krocích:

## 1. Identifikace žadatele / akce

- vyplnění 1. záložky žádosti



Identifikace žadatele / akce

Žádost

Název projektu

Typ výzvy

MO 10798 01/2024 Podpora dopravní infrastruktury zajišťující dostupnost objektů důležitých pro obranu státu

Účel, na který chce žadatel o dotaci žádané prostředky použít

Účel

Lhůta, v níž má být tohoto účelu dosaženo

dd.mm.rrrr

Typ žadatele

Typ žadatele

Právnícká osoba

Identifikace žadatele

Právní forma

801 - Obec

IČO

Naleziť z ARES

ID datové schránky

Název

Zástupce (osoba oprávněná)

Titul před

Titul za

Příjmení

Jméno

Funkce

Telefon

+420

E-mail

Kontaktní osoba

Titul před

Titul za

Příjmení

Jméno

Funkce

Telefon

+420

E-mail

Kopírovat zástupce

Kontaktní osoba

Titul před

Titul za

Příjmení

Jméno

Funkce

Telefon

+420

E-mail

Plátcovství DPH

☐ Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu

☐ Žadatel bude uplatňovat odpočet daně na vstupu

Bankovní spojení

Předstíslí účtu

Číslo účtu

Kód banky

0710 / Česká národní banka

Adresa sídla žadatele

Ulice

Číslo poplavení

Číslo evidenční

Číslo orient.

Obec

Část obce

PSČ

Země

Česká republika

Kraj

Oblast

Kód RÚIAN

☐ Korespondenční adresa žadatele  
je-li odlišná od adresy trvalého bydliště / sídla

☐ Zplnomocněná osoba  
na základě plné moci

Další strana

## Pokyny k vyplnění jednotlivých položek:

Vyplnění této stránky je rozděleno do 8 bloků /v žádosti jsou podbarveny šedou barvou/:

### Formulář: Žádost

**Název projektu** - název projektu zvolte tak, aby obsahoval označení místa realizace a výstižný název projektu, který je předmětem dotace – např. "Kájov – rozšíření komunikace 3. třídy číslo III/0393".  
*Najetím myši na toto pole se zobrazí nápověda.*

**Typ výzvy** - vyplňuje se automaticky.

### Formulář: Účel, na který chce žadatel o dotaci žádané prostředky použít

**Účel** – napište: „Účelem projektu je technické zhodnocení místní komunikace.....“ a upřesněte o jakou komunikaci se jedná. *Najetím myši na toto pole se zobrazí nápověda.*

**Lhůta, v níž má být tohoto účelu dosaženo** – vyplňte předpokládané datum ukončení projektu (zpravidla se jedná o předání díla bez vad a nedodělků, kolaudační souhlas, úhrada poslední faktury ze strany žadatele apod.) *Najetím myši na toto pole se zobrazí nápověda; lze použít ikonu kalendáře v pravé části pole.*

### Formulář: **Typ žadatele**

**Typ žadatele** – lze zadat **pouze** právnickou osobu. *Pole je vpravo doplněno rozbalovací šipkou s jedinou možnou volbou.*

### Formulář: **Identifikace žadatele**

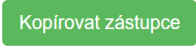
**Právní forma** - vybrat jedinou možnost z nabídky číselníku "801 - Obec". *Pole je vpravo doplněno rozbalovací šipkou s jedinou možnou volbou.*

**IČO** - uveďte IČO právnické osoby, poté zvolte tlačítko  a automaticky se doplní některé další položky jako adresa, datová schránka atp. Jestliže nepoužijete tlačítko „Načti z ARES“, bude možné pokračovat ve vyplňování žádosti bez ověření údajů žadatele v centrálním registru. *Doporučujeme tlačítko použít.*

**ID datové schránky** - vyplní žadatel, nenačte-li se z ARES. Prostřednictvím této datové schránky pak bude probíhat komunikace mezi žadatelem a poskytovatelem dotace.

**Název** - jedná se o název obce žadatele o dotaci a doplní se automaticky po zadání IČO a načtení z ARES nebo údaj vyplňte.

**Zástupce (osoba oprávněná)** - uveďte údaje o osobě, která je oprávněna za žadatele podepsat a následně podat písemnou žádost o dotaci. Povinné položky jsou označeny .

**Kontaktní osoba** - údaje o osobě, která bude v celém procesu (od podání žádosti až po její vyhodnocení) komunikovat s poskytovatelem dotace. Pokud se jedná o stejnou osobu jako u "Zástupce (osoba oprávněná)", pak lze údaje vyplnit kliknutím na tlačítko: .

**Plátcovství DPH** - vybrat jednu z možností!

### Formulář: **Bankovní spojení**

Uveďte číslo bankovního účtu vedeného u České národní banky, který bude při převodu finančních prostředků - dotace - využíván.

### Formulář: **Adresa sídla žadatele**

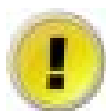
Adresa se načte po zadání IČO v ARES. Uvést registrovanou adresu sídla žadatele. V případě, že se adresa nenačte, doplňte jednotlivá pole.

**Kód RÚIAN** - bude generován automaticky. Žádost může být podána i v případě, že nebude RÚIAN doplněn. *Pouze při kontrole žádosti před odesláním bude hlášeno, že není doplněn.*

### Formulář: **Korespondenční adresa žadatele**

Pokud je korespondenční adresa žadatele odlišná od sídla žadatele, pak je nutné zaškrtnout zatrhávací okénko (tzv, checkbox), tím se rozbalí položky k vyplnění obdobně jako "Adresa sídla žadatele".  
*Systém má označeno číslo popisné i číslo evidenční jako povinné – někdy může být pouze jedno (zpravidla číslo popisné), zejména u malých obcí.*

### Formulář: **Zplnomocněná osoba**



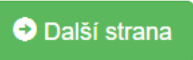
V případě, že žadatel zplnomocní jinou osobu (ať už právnickou nebo fyzickou) k jednání, musí zaškrtnout checkbox a doplnit informace o této osobě v požadovaném rozsahu, tj. min všechna pole s vykřičníkem (= povinné položky).

#### **Poznámky k 1. záložce žádosti:**

Přechod na předchozí



nebo další záložku žádosti:



Přejít na začátek **Identifikace žadatele / akce**

[Přejít na začátek metodiky](#)

## **2. Oblasti podpory**

- vyplnění 2. záložky žádosti

 Oblasti podpory

☐ Počet obyvatel 0-1250

☐ Počet obyvatel 1251-2500

☐ Počet obyvatel 2051 – 3750

☐ Počet obyvatel 3751-5000

Parametry a indikátory projektu

- V případě, že není některý parametr projektu předmětem podpory, nebo není znám, uveďte nulu.

## Pokyny k vyplnění jednotlivých položek:

### Formulář: Počet obyvatel

Na této stránce vyberte jednu ze čtyř možností a zaškrtněte checkbox podle skutečnosti počtu obyvatel k 1. 1. roku, ve kterém podáváte žádost.

*Informace najdete na [www stránkách Ministerstva vnitra nebo Českého statistického úřadu](#).*

Po zaškrtnutí zatrhávacího okénka vedle textu "Počet obyvatel ..." se zobrazí další položky:

- Investice
- Neinvestice

Poté stejným způsobem (zaškrtnout checkbox) vyberte, zda se jedná o investice a případně i neinvestice. Po rozkliknutí se vždy objeví nabídka činností související s daným typem výdaje (jiná pro investice a jiná pro neinvestice) akce, u které žádáte dotaci.

### Formulář: Parametry a indikátory

Doplnit všechna 4 pole:

**Typ plocha komunikace** – uvést plochu revitalizované komunikace v m<sup>2</sup>, *celé číslo zaokrouhlené vždy dolů*.

**Nájezdové propustky, mostky** – uvést počet propustků nebo nájezdů napojených na předmětnou komunikaci, které budou akcí dotčeny, *celé číslo*.

**Opěrné zdi a zídky** – uvést objem opěrné zdi v m<sup>3</sup>, jestliže její rekonstrukce je součástí předmětné komunikace, *celé číslo zaokrouhlené vždy dolů*.

**Kanalizace dešťová** – jestliže je součástí předmětné komunikace i vybudování nebo zlepšení parametrů dešťové kanalizace, uvést její délku v bm, *celé číslo zaokrouhlené vždy dolů*.

V případě, že některý parametr nebude plněn, uveďte u něj „0“. Žádné z polí nesmí zůstat prázdné.

### Poznámky k 2. záložce žádosti:

Přechod na předchozí



Předchozí strana

nebo další záložku žádosti:



Další strana

[Přejít na začátek](#) **Oblasti podpory**

[Přejít na začátek metodiky](#)

### 3. Přílohy

- vyplnění 3. záložky žádosti

 Přílohy

Spolu s žádostí přikládám

Velikost 0 z 10 MB

☐ 1 - Investiční záměr (podepsaný; vzor) 

☐ 2 - Souhlas zastupitelstva s projektem a jeho financováním 

☐ 3 - Tabulka rozdělení výdajů – rozpočet projektu (vzor) 

☐ 4 - Bilance potřeb a zdrojů (vzor) 

☐ 5 - Doklad o zajištění vlastního podílu spolufinancování 

☐ 6 - Platné pravomocné stavební povolení nebo jiné obdobné rozhodnutí 

☐ 7 - Projektová dokumentace (NE originál) 

☐ 8 - Doklad o existenci bankovního účtu u ČNB 

☐ 9 - Plná moc k zastoupení žadatele

☐ 10 - Souhlasy osob, jejichž vlastnické právo může být realizací dotčeno

☐ 11 - Splátkový kalendář

Ostatní přílohy

Nejprve zadejte název přílohy, přípustné jsou tyto formáty: txt,pdf,zip.

 Přidat

Pro vložení více příloh v jednom souboru, je nutné jednotlivé soubory zabalit do jednoho ZIP souboru.

#### Pokyny k vyplnění jednotlivých položek:

Přílohy, které jsou **povinné**, jsou zvýrazněny **tučným písmem** a symbolem vykřičníku  na konci názvu přílohy. Ostatní přílohy jsou nepovinné. Přílohy, u kterých je uvedeno „(vzor)“, jsou přiloženy k výzvě a budou vloženy po jejich vyplnění a podepsání.

*Výběr příloh, které budou k žádosti doloženy, je prováděn zaškrtnutím příslušného checkboxu. Po odkliknutí checkboxu se u každé přílohy zobrazí v přípustný formát přílohy (\*.pdf, \*.xls, \*.xlsx, \*.doc, \*.docx nebo \*.zip).*

Příloha se vkládá tlačítkem:

 Přidat

Max objem příloh nesmí přesáhnout 10 MB.

**1- Investiční záměr** - je součástí výzvy (příloha č. 1); kurzívou podbarvené texty slouží jako pomůcka pro vyplňování a při doplňování ji odstraňte. Neopomeňte vložit resp. naskenovat i s požadovanými přílohami, nejlépe v jednom dokumentu. *Vyplňte a podepsaný vložte ve formátu \*.pdf.*

**2- Souhlas zastupitelstva s projektem a jeho financováním** - je nutné doložit zápis z jednání zastupitelstva, ze kterého bude patrné odsouhlasení dotčené akce. *Vložte ve formátu \*.pdf.*

**3 – Tabulka rozdělení výdajů – rozpočet projektu** - vzor je součástí výzvy (příloha č. 2). Při vyplňování přílohy „Plánovaný ROZPOČET (z projektové dokumentace)“ použijte data z rozpočtu, který byl vytvořen v rámci projektové dokumentace. V případě, že byl rozpočet později aktualizován,

použijte nejnovější data. Žadatel nese odpovědnost za rozdělení způsobilých a nezpůsobilých výdajů. *Vyplňte a vložte ve formátu \*.xls nebo \*.xlsx.*

**4 – Bilance potřeb a zdrojů** - vzor je součástí výzvy (příloha č. 3). Modelový příklad je i s popisem ve vzorových přílohách výzvy. Při víceletém čerpání rozdělte dotaci (= státní rozpočet) i vlastní zdroje v jednotlivých letech. *Vyplňte a vložte ve formátu \*.xls nebo \*.xlsx.*

**5 – Doklad o zajištění vlastního podílu spolufinancování** - uvést, zda vlastní podíl spolufinancování akce/projektu bude pokryt pouze z vlastních zdrojů nebo zda budou použity cizí zdroje, v jaké výši a kdo je poskytne. *Dokládá se zpravidla Čestným prohlášením (lze podepsat elektronicky nebo fyzicky), které bude zasláno se žádostí a bude součástí archivačního spisu.*

**6 – Platné pravomocné stavební povolení nebo jiné obdobné rozhodnutí** - zkontrolujte platnost stavebního povolení a kopii dokumentu vložte do této přílohy. *Vložte ve formátu \*.pdf.*

**7 – Projektová dokumentace** - zde vložit soubor obsahující Technickou zprávu a Situaci. V případě, že jsou dokumenty samostatně, můžete další vložit přes pole „Ostatní přílohy“ – *podrobněji níže.*

**8 – Doklad o existenci bankovního účtu u ČNB** - vložit Čestné prohlášení s uvedením čísla účtu u ČNB. *Vložte ve formátu \*.pdf.*

**9 – Plná moc k zastoupení žadatele** – dokládáte v případě, že si necháváte zpracovat žádost, případně delegujete ostatní činnosti spojené s administrací projektu na jiný subjekt. K dispozici je Plná moc jak pro právnickou tak pro fyzickou osobu. *Vložte ve formátu \*.pdf.*

**10 – Souhlasy osob, jejichž vlastnické právo může být realizací dotčeno** vložte kopie souhlasů nebo kopii veřejné vyhlášky s vyznačením jejího vydání i sejmutí. *Vložte ve formátu \*.pdf.*

**11 – Splátkový kalendář** - přiložit v případě, kdy vlastní zdroje nebo jejich část budou hrazeny pomocí úvěru.

### Ostatní přílohy

Pro vložení více příloh v jednom souboru je nutné jednotlivé soubory sbalit do jednoho souboru.

Pokud je k žádosti nutno přidat takovou přílohu (přílohy), která není uvedena v části formuláře "Spolu se žádostí přikládám", lze v takovém případě využít část formuláře "Ostatní přílohy".

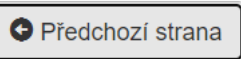
Pro aktivaci formuláře určeného ke vkládání "Ostatních příloh" je nejdříve nutné vyplnit pole s názvem přílohy a pak prostřednictvím tlačítka  příslušnou přílohu vložit. Tento proces lze opakovat a vložit tak i několik příloh.

Všechny vložené přílohy lze před odesláním žádosti smazat a nahradit novými či aktualizovanými.

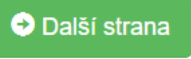
### Poznámky k 3. záložce žádosti:

Počet a objem všech příloh přiložených k jedné žádosti je omezen velikostí přiděleného datového prostoru.

Přechod na předchozí

 Předchozí strana

nebo další záložku žádosti:

 Další strana

[Přejít na začátek Přílohy](#)

[Přejít na začátek metodiky](#)

## 4. Přehled výdajů

- vyplnění 4. záložky žádosti

 Přehled výdajů

### Přehled výdajů

Počet obyvatel 0-1250 

| 2024                                                         | Celkové výdaje (Kč)  | Celkové způsobilé výdaje (Kč) * |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Projektová dokumentace                                       | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Autorský dozor, Technický dozor stavebníka, Koordinátor BOZP | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Realizace                                                    | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Údržba                                                       | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Jiné                                                         | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Součet                                                       | 0                    | 0                               |

\* U neinvestičních výdajů se nebude vypočítávat dotace. Slouží ke sběru informací. Do neinvestic patří oblast "Údržba" a "Jiné".

Počet obyvatel 0-1250 

| 2025                                                         | Celkové výdaje (Kč)  | Celkové způsobilé výdaje (Kč) * |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Projektová dokumentace                                       | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Autorský dozor, Technický dozor stavebníka, Koordinátor BOZP | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Realizace                                                    | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |
| Údržba                                                       | <input type="text"/> | <input type="text"/>            |

### Pokyny k vyplnění jednotlivých položek:

#### Formulář: Přehled výdajů

Vzhled formuláře je závislý na údajích zadaných žadatelem na 2. záložce (**Oblasti podpory**) žádosti. Podle toho, které checkboxy byly na uvedené záložce zaškrtnuty (investice, neinvestice nebo obojí, i jejich podsložky), se zobrazí pole investičních i neinvestičních položek (viz obrázky na straně 9).

**Celkové výdaje (Kč)** - uvést celkovou cenu v Kč pro jednotlivé položky (na příslušném řádku), které budou na realizaci akce/projektu vynaloženy a to vždy cenu včetně DPH.

**Celkové způsobilé výdaje (Kč)** - uvést cenu v Kč pro jednotlivé položky (na příslušném řádku), které budou na realizaci akce/projektu vynaloženy. Způsobilé náklady budou při uplatňování odpočtu DPH uvedeny v Kč bez DPH, v případě neuplatňování odpočtu DPH budou uvedeny tyto náklady vč. DPH.

**Projektová dokumentace** – lze uplatnit náklady vynaložené zpětně a to nejvýše 2 roky před podáním žádosti. Maximální možná dotace na projektovou dokumentaci je 50 000,- Kč.

**Autorský dozor, Technický dozor stavebníka, Koordinátor BOZP** – nelze uplatnit náklady vynaložené před podáním žádosti. Maximální výši dotace na autorský dozor, technický dozor stavebníka a koordinátora BOZP lze uplatnit v celkové částce maximálně 150 000,- Kč.

**Realizace** – nelze uplatnit náklady vynaložené před podáním žádosti ani před podpisem smlouvy o dílo. Maximální možná dotace se odvíjí od způsobilých výdajů a velikosti obce.

Výše uvedené položky jsou vždy investiční a je na vůli žadatele, ze kterých se bude počítat dotace (to je dáno zadáním způsobilých výdajů).

Níže uvedené položky jsou neinvestiční, budou vždy hrazeny pouze z vlastních případně cizích zdrojů a nebudou vstupovat do dotace.

**Údržba** – jedná se o neinvestiční náklady, které budou vždy hrazeny pouze z vlastních případně cizích zdrojů a nebudou vstupovat do dotace.

**Jiné** – jedná se o neinvestiční náklady, které budou vždy hrazeny pouze z vlastních případně cizích zdrojů a nebudou vstupovat do dotace.

#### **Poznámky ke 4. záložce žádosti:**

Přechod na předchozí



Předchozí strana

nebo další záložku žádosti:



Další strana

[Přejít na začátek](#) **Přehled výdajů**

[Přejít na začátek metodiky](#)

## 5. Doplnující informace

- vyplnění 5. záložky žádosti

 Doplnující informace

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. Kolik obyvatel má obec žadatelé k 1. 1. 2024?                                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> 2. Bude se jednat o dvouletý projekt?                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> 3. Budou vlastní zdroje obsahovat i podíl zdrojů elizoh?                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> 4. Jaké je označení předmětné komunikace?                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> 5. Jaký je současný stav předmětné komunikace nebo objektu s komunikací související?                                                                 |
| <input type="checkbox"/> 6. Byla v posledních 10 letech provedena na komunikaci větší rekonstrukce?                                                                             |
| <input type="checkbox"/> 7. Byla na rekonstrukci uvedenou v otázce výše přiznána nějaká dotace ze státního rozpočtu? Uveďte k ní informace                                                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> 8. Jaká je vzdálenost obce od ODO?                                                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> 9. Nachází se mezi větší obcí a ODO?                                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> 10. Jaká je délka rekonstruovaného úseku?                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> 11. Uveďte olový stav po technickém zhodnocení.                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> 12. Uveďte olový stav po technickém zhodnocení: Jaká bude délka úseku při minimální šířce jednoho jízdního pruhu dle norem a příp. požadavků Výzvy?  |
| <input type="checkbox"/> 13. Uveďte olový stav předmětné komunikace po jejím technickém zhodnocení: Jaká bude převažující vrstva finálního povrchu?                           |
| <input type="checkbox"/> 14. Katastrální území (pro přidání dalšího KÚ použijte zelené "+" vpravo)                                                                          |

Otázky označené vykřičníkem  jsou povinné.

Záložka obsahuje formuláře, prostřednictvím kterých se do žádosti vkládají doplňující informace související se žádostí o poskytnutí dotace.

### 1. Kolik obyvatel má obec žadatele k 1. 1. 2024?

☒ 1. Kolik obyvatel má obec žadatele k 1. 1. 2024? 

☒ Uveďte

Celé číslo

12345



Uvést počet obyvatel trvale přihlášených k 1.1. roku, ve kterém se žádost podává. Údaje je možné zjistit:

- 1) na webových stránkách Ministerstva vnitra [/doporučujeme/](#)
- 2) na webových stránkách ČSÚ, který vychází z 10ti letých sčítání a roční údaje aktualizuje počty narozených a zemřelých v dané lokalitě.

### 2. Bude se jednat o dvouletý projekt?

☒ 2. Bude se jednat o dvouletý projekt? 

☒ Ano

Uveďte požadovanou výši dotace v 1. roce (v %)



☐ Ne

Vybrat jednu z možností ☐ Ano / ☐ Ne. V případě, že označíte ☒ **Ano**, uveďte požadovanou výši dotace v 1. roce v %.

### 3. Budou vlastní zdroje obsahovat i podíl zdrojů cizích?

☒ 3. Budou vlastní zdroje obsahovat i podíl zdrojů cizích? 

☒ Ano

• Uveďte jejich výši v Kč: (číslo na dvě desetinná místa)

123,45



☐ Ne

Vybrat jednu z možností ☐ Ano / ☐ Ne. V případě, že označíte ☒ **Ano**, uveďte požadovanou výši.



Vybrat jednu z možností ☐ Ano / ☐ Ne. V případě, že označíte ☒ **Ano**, uveďte rok/-y, kdy rekonstrukce proběhla.

### 7. Byla na rekonstrukci uvedenou v otázce výše přiznána nějaká dotace ze státního rozpočtu? Uveďte k ní informace.

☒ 7. Byla na rekonstrukci uvedenou v otázce výše přiznána nějaká dotace ze státního rozpočtu? Uveďte k ní informace

☐ Název poskytovatele

☐ Číslo rozhodnutí

☐ Výše poskytnuté dotace v Kč

☐ Byl stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně, důvod?

☐ Pokud byl stanoven odvod, uveďte výši tohoto odvodu v Kč

Po zaškrtnutí ☒ otázky se rozbálí další doplňující dotazy, které je nutné vyplnit.

### 8. Jaká je vzdálenost obce od ODOS?

☒ 8. Jaká je vzdálenost obce od ODOS? 

☒ Uveďte přibližnou vzdálenost v km

Celé číslo

12345



Uveďte přibližnou vzdálenost z centra obce k ODOS (= objektu důležitému pro obranu státu) dle určení v tabulce perimetru ve výzvě, ke kterému vede dotčená komunikace (ta na kterou požadujete dotaci).

### 9. Nachází se mezi vaší obcí a ODOSem jiná obec?

☒ 9. Nachází se mezi vaší obcí a ODOSem jiná obec? 

☐ Ne

☒ Ano

Uveďte název



Vyberte jednu z možností ☐ Ano / ☐ Ne. V případě, že označíte ☒ **Ano** uveďte její název.

## 10. Jaká je délka rekonstruovaného úseku?

☒ 10. Jaká je délka rekonstruovaného úseku? 

☒ Uvedte délku v metrech

Číslo uveďte na 1 desetinné místo



Uvedte délku v metrech.

## 11. Uvedte cílový stav po technickém zhodnocení.

☒ 11. Uvedte cílový stav po technickém zhodnocení. 

☒ Minimální únosnost

Uveďte v tunách

12345



☒ Stanovená zatížitelnost mostní konstrukce

Uveďte v tunách

12345



Může být zaškrtnuta ☒ první volba, druhá nebo obě.

## 12. Uvedte cílový stav po technickém zhodnocení: Jaká bude délka úseku při minimální šířce jednoho jízdního pruhu dle norem a příp. dle požadavků Výzvy?

☒ 12. Uvedte cílový stav po technickém zhodnocení: Jaká bude délka úseku při minimální šířce jednoho jízdního pruhu dle norem a příp. požadavků Výzvy? 

☐ Do 1/4 úseku

☐ Do 1/2 úseku

☒ Do 3/4 úseku

☐ Celý úsek

Uveďte počet metrů z celkové délky rekonstruovaného úseku

123,45



Šířkou jednoho jízdního pruhu dle specifikace ve Výzvě je myšlena minimální průjezdná šířka pro dopravní prostředek nebo soupravu, které musí projet v nejužším místě trasy. Bude-li, dle platných

norem, na dvoupruhové komunikaci přípustná šířka jednoho jízdního pruhu menší než požadovaná průjezdná šířka, musí být na komunikaci možný kyvadlový provoz.

### 13. Uved'te cílový stav předmětné komunikace po jejím technickém zhodnocení: jaká bude převažující vrstva finálního povrchu?

☒ 13. Uved'te cílový stav předmětné komunikace po jejím technickém zhodnocení: jaká bude převažující vrstva finálního povrchu? 

☒ Asfaltová směs

☐ Beton

☐ Dlažba

Lze zvolit pouze jednu z uvedených možností. V případě kombinovaných povrchů uveďte ten, který je nejvíce zastoupen.

### 14. Katastrální území

☒ 14. Katastrální území (pro přidání dalšího KÚ použijte zelené "+" vpravo)  

☒ Číslo katastrální území

Číslo

12345



☒ Číslo listu vlastnictví

Vypište



☒ Číslo parcel

Číslo parcel odděluje čárkou



Doplňte číslo katastrálního území, číslo listu vlastnictví a čísla parcel; parcely odděluje čárkou.

Pro přidání dalšího katastrálního území použijte  vpravo a zadávejte stejným způsobem jako u předchozího katastrálního území. Každé katastrální území musí být uvedené samostatně.

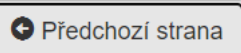
☐ 14. Katastrální území (pro přidání dalšího KÚ použijte zelené "+" vpravo)   

Pro odstranění katastrálního území (např. při chybném nebo duplicitním zadání) je možné jej odstranit tlačítkem



#### Poznámky k 5. záložce žádosti:

Přechod na předchozí



nebo další záložku žádosti:



Rozpracovanou žádost lze v kterékoli fázi zpracování uložit a později se k ní vrátit a upravit nebo dopracovat.

Uložením rozpracované žádosti v žádném případě nedochází k jejímu odeslání poskytovateli dotace a lze s ní dále pracovat.

[Přejít na začátek](#) **Doplňující informace**

[Přejít na začátek metodiky](#)

## 6. Výše dotace

- vyplnění 6. záložky žádosti

**\$ Výše dotace**

### Maximální výše dotace

Počet obyvatel 0-1250

| 2024                                                         | Způsobilé výdaje do výše max. možné dotace (Kč) | Požadovaná výše dotace (Kč) (% způsobilých výdajů) |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Projektová dokumentace                                       | 0 (0 %)                                         | 0                                                  |
| Autorský dozor, Technický dozor stavebníka, Koordinátor BOZP |                                                 | (0 %) 0                                            |
| Realizace                                                    | 0 (0 %)                                         | 0                                                  |
| Údržba                                                       |                                                 | (0 %) 0                                            |
| Jiné                                                         |                                                 | (0 %) 0                                            |
| Součet                                                       | 0                                               | 0                                                  |

**Maximální výše dotace** - Žadatel je na 6. záložce žádosti informován o výši dotace, která se vypočítá automaticky na základě předchozích zadaných číselných hodnot, uvedených ve 4. záložce, v závislosti na příslušné kategorii počtu obyvatel trvale žijících v obci a na základě výše způsobilých výdajů. **Žadatel** na stránce **nic nevyplňuje**.

Tato výše finančních prostředků mu bude poskytnuta v případě, že jeho projekt bude schválen k udělení dotace a nebudou vyčerpány alokované finanční prostředky na dané období a to v plné výši nebo částečně.

Na konci stránky je Žadatel informován o výši dotace a % podílu z celkových výdajů.

Celková požadovaná výše dotace odpovídající maximálně způsobilým výdajům musí dosáhnout minimálně 500 000 Kč  
Podíl dotace je 0,00 % z celkových výdajů 0 Kč

0 Kč

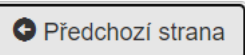
Počet obyvatel 0-1250

| 2025                                                         | Způsobilé výdaje do výše max.<br>možné dotace (Kč) | Požadovaná výše dotace (Kč)<br>(% způsobilých výdajů) |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Projektová dokumentace                                       |                                                    | (0 %) 0                                               |
| Autorský dozor, Technický dozor stavebníka, Koordinátor BOZP |                                                    | (0 %) 0                                               |
| Realizace                                                    |                                                    | (0 %) 0                                               |
| Údržba                                                       |                                                    | (0 %) 0                                               |
| Jiné                                                         |                                                    | (0 %) 0                                               |
| Součet                                                       | 0                                                  | 0                                                     |

V případě, že Žadatel plánuje realizovat projekt jako víceletý, zobrazí se rozdělení dotace ve více letech.

#### Poznámky k 6. záložce žádosti:

Přechod na předchozí



nebo další záložku žádosti:



[Přejít na začátek](#) **Výše dotace**

[Přejít na začátek metodiky](#)

## 7. Náhled žádosti

- vyplnění 7. záložky žádosti

 Náhled žádosti

Kliknutím na odkaz "Náhled žádosti" nebo "Další strana" ze záložky Výše Dotace, se zobrazí náhled zpracovávané žádosti se všemi zadanými údaji.

Na náhledu žádosti si žadatel může opět provést kontrolu všech zadaných údajů.

 **Kontrola žádosti**

### **Tato kontrola se dá provádět kdykoliv v průběhu vyplňování žádosti!**

Žádost je možno stále upravovat tak, že žadatel přejde na příslušnou stránku žádosti a přepíše, doplní či upraví vloženou nebo chybějící informaci.

**Na konci žádosti se nachází:**

- A. Čestné prohlášení
- B. Souhlas se zpracováním osobních údajů
- C. Ostatní ujednání

Po přečtení A. Čestného prohlášení, B. Souhlasu se zpracováním osobních údajů, C. Ostatních ujednání, a pokud se žadatel podrobně seznámil s dokumentací programu, kterou se stanovují podmínky pro poskytování dotací podporu dopravní infrastruktury zajišťující dostupnost ODOS, zveřejněnou na internetové stránce <https://oni.army.cz/dotace> a porozuměl jejímu obsahu, může přejít k odeslání žádosti poskytovateli dotace.

### ***Poznámky k 7. záložce žádosti:***

*Přechod na předchozí*



**Předchozí strana**

*nebo další záložku žádosti:*



**Další strana**

[Přejít na začátek 20](#)

[Přejít na začátek metodiky](#)

## 8. Odeslání žádosti

 Odeslání žádosti

Proces odesílání žádosti se zahajuje kliknutím na tlačítko "Odeslání žádosti".  
Výše citovaná prohlášení, souhlasy a ujednání jsou součástí poslední záložky žádosti.

### A. Čestné prohlášení

- prohlašuji, že jsem neobdržela v příslušném roce na stavební část realizace akce, část předmětu dotace nebo na etapu projektu, pro který je dotace požadována, dotaci či finanční příspěvek z jiných rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů, fondů EU nebo dotaci z rozpočtu územního samosprávného celku,
- prohlašuji, že k datu podání žádosti mám vyrovnaný splatné závazky vůči státnímu rozpočtu, pojistnému na důchodové a nemocenské pojištění a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a vůči veřejnému zdravotnímu pojištění,
- prohlašuji, že proti mně nebylo zahájeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, případně nejsem v likvidaci,
- prohlašuji, že v době podání žádosti mám zajištěn stanovený objem vlastních finančních prostředků a v případě poskytnutí dotace budou tyto prostředky použity pro financování vlastní spoluúčasti realizace stavební části této akce,
- prohlašuji, že obdržená dotace bude vynaložena výlučně k účelu, ke kterému byla poskytovatelem určena,
- prohlašuji, že s prostředky dotace budu nakládat efektivně, účelně, hospodárně a v souladu s právními předpisy včetně zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění,
- prohlašuji, že všechny uvedené údaje v žádosti jsou pravdivé, úplné a nezkrácené. Jsem si vědoma právních následků vyplývajících z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

### B. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Souhlasím se zpracováním osobních údajů ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, které poskytovatel dotace v souvislosti s touto žádostí o dotaci získá za účelem řádné administrace žádosti.

Souhlasím se zařazením do databáze poskytovatele dotace a se zveřejněním mých identifikačních údajů a výše dotace na internetových stránkách poskytovatele dotace.

Tento souhlas se vztahuje na průběžné i kolové výzvy. Je udělen správci modulu RISPF a zpracovateli, kterým je Ministerstvo obrany. V případech kolových výzev platí taktéž pro Meziřezortní hodnotící komisi. Souhlas platí pro všechny uvedené údaje, a to ode dne udělení souhlasu po celou dobu jejich využití a následně po dobu deseti let od závěrečného vyhodnocení dotace. Zároveň jsem si vědoma svých práv podle výše uvedených právních předpisů.

### C. Ostatní ujednání

Prohlašuji, že jsem se podrobně seznámila s dokumentací programu, kterou se stanovují podmínky pro poskytování dotací podpory dopravní infrastruktury zajišťující dostupnost objektů důležitých pro obranu státu, zveřejněnou na internetové stránce <https://oni.army.cz/dotace> a porozuměla jsem jejich obsahu.

Prohlašuji, že jsem si vědoma skutečnosti, že po elektronickém odeslání žádosti (po stisknutí tlačítka „Odeslat“) bude žádost odeslána na Ministerstvo obrany bez možnosti další uživatelské úpravy.

Prohlašuji, že právnická osoba uvedená jako žadatel je vlastníkem bankovního účtu č.: /0710, který bude používán v rámci převodu finančních prostředků dotace mezi poskytovatelem dotace a žadatelem, a že uvedené bankovní spojení je zadáno správně a úplně, tj. včetně předčíslí a kódu banky. Beru na vědomí, že v případě následného poukázání platby na chybný či neexistující bankovní účet se vyplacení dotace může pozdržet až o několik týdnů

Na konci žádosti se zobrazí prohlášení: **Prohlašuji, že jsem si vědoma skutečnosti, že po elektronickém odeslání žádosti (po stisknutí tlačítka „Odeslat“) bude žádost odeslána na Ministerstvo obrany bez možnosti další uživatelské úpravy.**

- ☐ Prohlašuji, že jsem si vědoma skutečnosti, že po elektronickém odeslání žádosti (po stisknutí tlačítka „Odeslat“) bude žádost odeslána na Ministerstvo obrany bez možnosti další uživatelské úpravy.

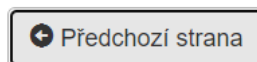
Po odsouhlasení prohlášení zaškrtnutím zatrhávacího okénka ☒ se zobrazí další prohlášení:

- ☐ Prohlašuji, že právnická osoba uvedená jako žadatel je vlastníkem bankovního účtu č.: /0710, který bude používán v rámci převodu finančních prostředků dotace mezi poskytovatelem dotace a žadatelem, a že uvedené bankovní spojení je zadáno správně a úplně, tj. včetně předčíslí a kódu banky. Beru na vědomí, že v případě následného poukázání platby na chybný či neexistující bankovní účet se vyplacení dotace může pozdržet až o několik týdnů

Po odsouhlasení prohlášení zaškrtnutím zatrhávacího okénka se zobrazí formulář **Požadované pracoviště**.

#### **Poznámky k 8. záložce žádosti:**

Přechod na předchozí nebo další záložku žádosti:



Přechod na další záložku již není možný!

Z rozbalovacího seznamu žadatel vybere "Ministerstvo obrany ČR".

Stisknutím tlačítka "**Odeslat žádost**" se žádost odešle poskytovateli dotace.

Po odeslání žádosti prostřednictvím tlačítka "**Odeslat žádost**" **nemá žadatel již možnost provést v žádosti opravy či změny**. Proto je nutné věnovat kontrole žádosti před jejím odesláním náležitou pozornost. Pokud i přes provedenou kontrolu nastane potřeba některou z položek žádosti o dotaci upravit, je to možné pouze na základě písemného a řádně zdůvodněného požadavku o provedení změny v podané žádosti, který žadatel odešle poskytovateli dotace.

Správný okamžik odeslání žádosti je důležité volit zejména s ohledem na povinnost žadatele - doručit **do 5 pracovních dnů od podání elektronické žádosti** písemnou a podepsanou žádost společně s přílohami Ministerstvu obrany.

#### **Hlášení o odeslání žádosti:**

Po odeslání žádosti se zobrazí stručné hlášení o odeslání žádosti.

#### **Hlášení obsahuje mimo jiné:**

1. Evidenční číslo žádosti.
2. Možnost vygenerovat si žádost do \*.pdf - poté využita k podání písemné žádosti, kterou je **nutné spolu se všemi přílohami doručit do 5 pracovních dnů poskytovateli dotace**.
3. Náhled žádosti.

[Přejít na začátek](#) **Odeslání žádosti**

[Přejít na začátek metodiky](#)

**Tímto krokem je proces podání elektronické žádosti ukončen. Gratulujeme.**