

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 1.2.0 ze dne 30. října 2024

Zpracoval: Sekce majetková Ministerstva obrany ČR
Odbor nemovité infrastruktury

Po otevření webové stránky RISPF <https://jdp.mf.gov.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 LINK
MO 107290 Zachování a obnova historických hodno...	01.11.2021 00:01	31.01.2022 23:59	Po termínu	MO LINK
MO 012023 Rozvoj vojenských tradic	15.07.2022 12:00	30.09.2022 23:59	Po termínu	MO LINK
MO 042023 Příprava občanů k obraně státu	15.07.2022 12:00	30.09.2022 23:59	Po termínu	MO LINK
MO 032023 Péče o válečné veterány	15.07.2022 12:00	30.09.2022 23:59	Po termínu	MO LINK
MO 022023 Podpora branně-sportovních a technick...	15.07.2022 12:00	30.09.2022 23:59	Po termínu	MO LINK
MO 107290 Zachování a obnova historických hodno...	01.11.2022 00:00	31.01.2023 23:59	Po termínu	MO LINK
MO_012023_2 Rozvoj vojenských tradic/2	30.05.2023 12:00	30.06.2023 23:59	Po termínu	MO LINK
MO 012024 Rozvoj vojenských tradic	31.03.2023 12:00	30.09.2023 23:59	Po termínu	MO LINK



Postup pro registraci nového uživatele a pro přihlášení do aplikace RISPF je popsán na stránce **Příručka Ovládání online formuláře RISPF** /v kapitole 1.1 až 1.3/.

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

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

Jednotný dotační portál Testovací prostředí
pod záštitou Ministerstva financí

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
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...	Přáslavice - 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:

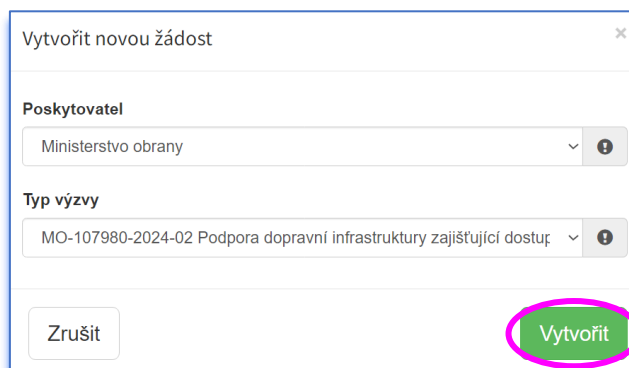
1. Předpokladem pro podání správně vyplněné žádosti, včetně všech povinných (případně i nepovinných) příloh, je prostudování Dokumentace programu 107D980 a 2. Výzvy na stránce **Dotace-místní komunikace**.
2. Před zahájením procesu zpracování žádosti je vhodné přečíst si tuto metodiku až do konce.

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“.

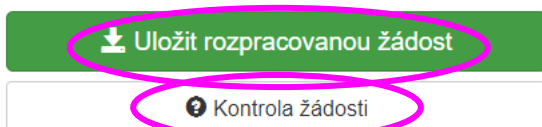


Žádost je zpracovávána v jednotlivých krocích na 8 záložkách RISPF.



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

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	Právnická osoba ▼ ⓘ		
Identifikace žadatele			
Právní forma	BO1 - Obec ▼ ⓘ		
IČO		Nahr z ARES	ID datové schránky
Název			
Zástupce (osoba oprávněná)			
Jméno		Příjmení	
Funkce		Telefon	+420
E-mail			
Kontaktní osoba Kopírovat záznamy			
Jméno		Příjmení	
Funkce		Telefon	+420
E-mail			
Plátcovství DPH			
☐ Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu ☐ Žadatel bude uplatňovat odpočet daně na vstupu			
Bankovní spojení			
Průběžné číslo účtu		Číslo účtu	
		Kód banky	0710 / Česká národní banka ▼ ⓘ
Adresa sídla žadatele			
Ulice			
Číslo popisné		Číslo evidenční	
Oblast		Část obce	
PSČ		Země	Česká republika ▼ ⓘ
Kraj		Okres	
Kód RUIAN			
☐ Korespondenční adresa žadatele je-li odlišná od adresy trvalého bydliště / sídla			
☐ Zplnomocněná osoba na základě písemné moci			

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. "Rohozec – rekonstrukce mostu komunikace na silnici 3. třídy číslo III/01369". *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 – napíšte: „Účelom 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**

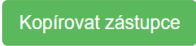
Právní forma - vybrat jedinou možnost z nabídky číselníku "801 - Obec". *Pole je vpravo doplněno rozbalovací šipkou s jedinou možnou volbou.*

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 doplňte.

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



Předchozí strana

nebo další záložku žádosti:



Další strana

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.

The screenshot shows a form with two main sections: 'Investice' and 'Neinvestice'. The 'Investice' section is checked and contains three sub-options: 'Studie proveditelnosti a/nebo Projektová dokumentace', 'Autorský dozor, Technický dozor stavebníka, Koordinátor BOZP', and 'Realizace'. The 'Neinvestice' section is also checked and contains three sub-options: 'Údržba', 'Jiné', and 'Likvidace následků povodně'.

Formulář: Parametry a indikátory

Doplnit všechna 4 pole:

Typ plocha komunikace – uvést plochu revitalizované komunikace v m², *celé číslo zaokrouhlené vždy dolů*.

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

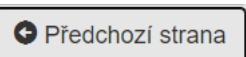
Opěrné zdi a zídky – uvést objem opěrné zdi v m³, jestliže její rekonstrukce je součástí předmětné komunikace, *celé číslo zaokrouhlené vždy dolů*.

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

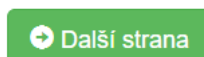
V případě, že některý parametr nebude plněn, uveďte u něj „0“. Žádné z polí nesmí zůstat prázdné.

Poznámky k 2. záložce žádosti:

Přechod na předchozí



nebo další záložku žádosti:



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

[Přejít na začátek metodiky](#)

3. Přílohy



- vyplnění 3. záložky žádosti

Spolu s žádostí přikládám

Velikost 0 z 10 MB

☐ 1 - Investiční záměr (podepsaný; vzor)

☐ 2 - Souhlas zastupitelstva s projektem a jeho financováním

☐ 3 - Fotodokumentace (průkazná a s popisy)

☐ 4 - Technický popis

☐ 5 - Stanovení odhadovaných nákladů

☐ 6 - Tabulka rozdělení výdajů – rozpočet projektu (vzor) (povinné pro registraci)

☐ 7 - Doklad o zajištění vlastního podílu spolufinancování (povinné pro registraci)

☐ 8 - Platné pravomocné stavební povolení nebo jiné obdobné rozhodnutí (povinné pro registraci)

☐ 9 - Projektová dokumentace (NE originál) (povinné pro registraci)

☐ 10 - Doklad o existenci bankovního účtu u ČNB (povinné pro registraci)

☐ 11 - Plná moc k zastoupení žadatele

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

☐ 13 - Splátkový kalendář

Ostatní přílohy

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

Přidat

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 – Fotodokumentace (průkazná a s popisy) – použije se pro specifikaci rozsahu poškození a bude doplněna podrobným popisem každé fotografie (např. v případě mapování silnice budou pořízeny snímky začátku, konce, i průběhu, zejména v místech poškození; v případě strženého mostu budou pořízeny snímky z každé strany doplněné o poškozené podloží (stačí 2-5 fotografií); obdobné je to opěrnými zdmi, propustky atp. *Vyplňte a vložte ve formátu *.doc, *.docx nebo *.pdf.*

4 – Technický popis – popisuje rozsah a důsledky poškození, upřesňuje návrh řešení, podklady, které byly k dispozici (např. v rámci zpracované studie); dále navrhuje předpokládanou dobu zpracování PD, případně ověří potřebu povolení/ohlášení pro realizaci. *Vyplňte a vložte ve formátu *.doc, *.docx nebo *.pdf.*

5 – Stanovení odhadovaných nákladů – bude uvedena metodika zpracování kalkulované ceny; v této fázi lze použít agregované položky, rozpočtové ukazatele, vycházet z obdobných realizovaných zakázek apod. Musí být uvedeno z jakého období jsou použité podklady. *Vyplňte a vložte ve formátu *.pdf, *.doc, *.docx, *.xls nebo *.xlsx.*

6 – 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.*

7 – 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. Vložte ve formátu *.pdf.*

8 – Platné pravomocné stavební povolení nebo jiné obdobné rozhodnutí - zde vložit soubor obsahující Technickou zprávu a Situaci. V případě, že jsou dokumenty samostatně, můžete další vložit přes pole „Ostatní přílohy“ – *podrobněji níže.*

9 – 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.*

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

11 – 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 vložit kopie souhlasů nebo kopií 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".

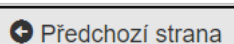
Pro aktivaci formuláře určeného ke vkládání "Ostatních příloh" je nejdříve nutné vyplnit pole s názvem přílohy a pak prostřednictvím tlačítka  příslušnou přílohu vložit. Tento proces lze opakovat a vložit tak i několik příloh.

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

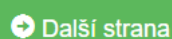
Poznámky k 3. záložce žádosti:

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

Přechod na předchozí

 Předchozí strana

nebo další záložku žádosti:

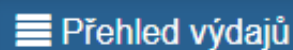
 Další strana

[Přejít na začátek Přílohy](#)

[Přejít na začátek metodiky](#)

4. Přehled výdajů

- vyplnění 4. záložky žádosti

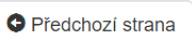
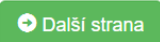
 Přehled výdajů

Přehled výdajů

Počet obyvatel 0-1250 

2025	Celkové výdaje (Kč)	Celkové způsobilé výdaje (Kč) *
Součet	0	0

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

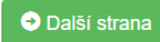
 Předchozí strana  Další strana

V případě financování ve dvou letech přidáte další rok stisknutím tlačítka 

Počet obyvatel 0-1250 

2026	Celkové výdaje (Kč)	Celkové způsobilé výdaje (Kč) *
Součet	0	0

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

 Předchozí strana  Další strana

Pokyny k vyplnění jednotlivých položek:

Záložka: **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 obrázek 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.

Studie proveditelnosti a/nebo Projektová dokumentace – lze uplatnit náklady vynaložené zpětně a to nejvýše 2 roky před podáním žádosti. Maximální možná dotace na studii proveditelnosti a/nebo 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.

Likvidace následků povodně – 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](#)

5. Doplnující informace

 Doplnující informace

- vyplnění 5. záložky žádosti

☐ 1. Kolik obyvatel má obec řademe k 1. 1. 2024? 

☐ 2. Byla na jednotu o víceletý projekt? 

☐ 3. Byla v rámci zdroje obstarávat i podřadný zdroj? 

☐ 4. Jaké je označení předmětné komunikace? 

☐ 5. Jaký je současný stav předmětné komunikace nebo objektu a komunikaci související? 

☐ 6. Byla v posledních 10 letech provedena na komunikaci větší rekonstrukce? 

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

☐ 8. Jaké je vzdálenost obce od ODOG? 

☐ 9. Byla stavba, na kterou požadujete dotaci zasklena povodní? 

☐ 10. Jaké je délka rekonstruovaného úseku? 

☐ 11. Uveďte cílový stav po technickém zhodnocení. 

☐ 12. Uveďte cílový stav po technickém zhodnocení: Jaká bude délka úseku při minimální šířce jednoho jízdního pruhu dle normy a příp. požadavků Vjezvy? 

☐ 13. Uveďte cílový stav předmětné komunikace po jejím technickém zhodnocení: jaká bude převážující vrstva finálního povrchu? 

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

☐ 15. V jakém stádiu přípravy je žádost předkládána? 

 Předchozí strana

 Další strana

Otázky označené vykřičníkem  jsou povinné.

Záložka obsahuje dotazy, 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? ⓘ

☒ Uved'te

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 víceletý projekt?

☒ 2. Bude se jednat o dvouletý projekt? ⓘ

☒ Ano

Uved'te 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

• Uved'te 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.

4. Jaké je označení předmětné komunikace?

☒ 4. Jaké je označení předmětné komunikace? ⓘ

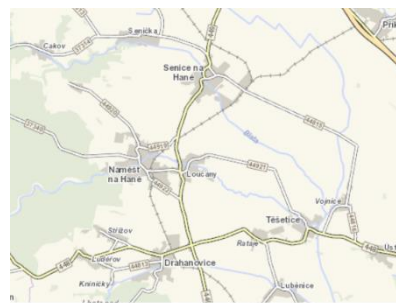
☒ Označení

Vyplňte

V úředních dokumentech a specializovaných mapách se označují čtyř- nebo pětimístným číslem, před nímž se někdy uvádí ještě římské číslo III oddělené lomítkem.

Číselné označení je možné najít např. na:
https://gdi.msk.cz/public/Silnicni_mapa

/napravo je ukázka mapy z uvedeného odkazu/



5. Jaký je současný stav předmětné komunikace nebo objektu s komunikací související?

☒ 5. Jaký je současný stav předmětné komunikace nebo objektu s komunikací související? ⓘ

☐ Výborný stav

☐ Dobrý stav

☒ Špatný stav

Krátce popište

☐ Havarijní stav

Vybrat jednu z možností ☐ Výborný / ☐ Dobrý / ☐ Špatný / ☐ Havarijní. Je-li stav špatný nebo havarijní, krátce popište.

6. Byla v posledních 10 letech provedena na komunikaci větší rekonstrukce?

☒ 6. Byla v posledních 10 letech provedena na komunikaci větší rekonstrukce? ⓘ

☐ Ne

☒ Ano

Uveďte rok

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? Uved'te k ní informace.

☒ 7. Byla na rekonstrukci uvedenou v otázce výše přiznána nějaká dotace ze státního rozpočtu? Uved'te 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 rozbalí 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. Byla stavba, na kterou požadujete dotaci zasažena povodní?

☒ 9. Byla stavba, na kterou požadujete dotaci zasažena povodní? 

☐ Ne
☐ Ano

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? 

☒ Uveďte délku v metrech

Číslo uveďte na 1 desetinné místo



Uveďte délku v metrech.

11. Uveďte cílový stav po technickém zhodnocení.

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

☒ 12. Uveďte 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 dvouproudové komunikaci přípustná šířka jednoho jízdního pruhu menší než požadovaná průjezdná šířka, musí být na komunikaci možný kyvadlový provoz.

13. Uveďte cílový stav předmětné komunikace po jejím technickém zhodnocení: jaká bude převažující vrstva finálního povrchu?

☒ 13. Uveďte 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 (pro přidání dalšího KÚ použijte zelené tlačítko „+“ vpravo)

☒ 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 .

15. V jakém stádiu přípravy je žádost předkládána?

Lze zvolit pouze jednu z uvedených možností.

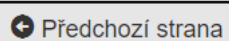
☒ 15. V jakém stádiu přípravy je žádost předkládána? 

☐ Evidence

☐ Registrace

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

2025	Způsobilé výdaje do výše max. možné dotace (Kč)	Požadovaná výše dotace (Kč) (% způsobilých výdajů)
Studie proveditelnosti a/nebo Projektová dokumentace		(0 %) 0
Autorský dozor, Technický dozor stavebníka, Koordinátor BOZP		(0 %) 0
Realizace		(0 %) 0
Údržba		(0 %) 0
Jiné		(0 %) 0
Likvidace následků povodně		(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.

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

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

Poznámky k 6. záložce žádosti:

Přechod na předchozí

← Předchozí strana

nebo další záložku žádosti:

→ Další strana

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

[Přejít na začátek metodiky](#)

7. Náhled žádosti

 Náhled žádosti

- vyplnění 7. záložky 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.mo.gov.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 **Náhled žádosti**

[Přejít na začátek metodiky](#)

8. Odeslání žádosti

 Odeslání 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 Mezirezortní 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.

Proces odesílání žádosti se zahajuje kliknutím na tlačítko "Odeslání žádosti".

Výše citovaná prohlášení, souhlasy a ujednání jsou součástí poslední záložky žádosti.

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 záložku žádosti:

 Předchozí strana

Přechod na další záložku již není možný!

Požadované pracoviště je nastaveno na "Ministerstvo obrany ČR".

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

Po odeslání žádosti prostřednictvím tlačítka  **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.