



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

JEDNOTNÝ EVIDENČNÍ GRANTOVÝ A DOTAČNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM – JEGIS

SPECIFICKÝ CÍL 3.2

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 23

PŘÍLOHA Č. 2

STUDIE PROVEDITELNOSTI

PLATNOST OD 7. 9. 2016



1. Obsah

1. Obsah	2
2. Úvodní informace	5
3. Základní informace o žadateli	5
4. Charakteristika projektu a jeho soulad s programem	5
4.1 Místo realizace projektu	5
4.2 Popis cílových skupin projektu	5
4.3 Popis cílů a výsledků projektu a jejich vztahu k naplňování SC 3.2 a podporovaných aktivit	6
4.3.1 Cíle projektu JEGIS	6
4.3.2 Vazba cílů projektu JEGIS na specifický cíl IROP 3.2	7
4.4 Popis synergických nebo komplementárních vazeb na realizované/zrealizované či plánované projekty/investiční akce	8
4.4.1 Synergické vazby na další projekty v ČR a EU	8
4.4.2 Komplementární vazby na realizované/plánované projekty	9
5. Podrobný popis projektu	9
5.1 Výchozí stav	9
5.2 Analýza vnitřního prostředí (silné a slabé stránky)	11
5.3 SLEPT analýza faktorů okolního prostředí	12
5.4 SWOT analýza na základě výsledků analýzy vnitřního prostředí a SLEPT analýzy	17
5.5 Vazba SWOT analýzy na cíle projektu.	18
5.6 Popis vazby projektu na Strategický rámec rozvoje veřejné správy a jeho implementační plány a projektové okruhy	18
5.7 Popis nulové (srovnávací) varianty. Jedná se o variantu v případě, že projekt nebude realizován	19
5.8 Popis varianty rozvoje stávajícího informačního systému.	20
5.9 Odůvodnění varianty rozvoje stávajícího informačního systému a její vazba na provedenou analýzu vnitřního prostředí, SLEPT, SWOT analýzu a na cíle projektu (kap. 4). 20	
5.10 Podrobný popis investiční varianty projektu	20
5.10.1 Přípravné aktivity vztahující se k předložení žádosti o podporu, např. zpracování studií, příloh, projektové dokumentace	20
5.10.2 Popis realizace hlavních aktivit projektu	20
5.10.3 Popis realizace vedlejších aktivit projektu, popis ukončení realizace projektu	21
5.10.4 Konečný stav po realizaci projektu.	21



5.11 Časový harmonogram realizace podle etap.....	21
5.11.1 Časová období, zvýraznění počátku a konce etapy, jejich náplň a návaznost	21
5.11.2 Hlavní termíny zahájení a ukončení realizace projektu	21
5.12 Identifikace dopadů projektu.....	22
5.12.1 Výčet a popis dopadů realizace a provozu projektu	22
5.13 Návaznost projektu na další aktivity žadatele	22
6. Zdůvodnění potřeby realizace projektu	22
7. Management projektu a řízení lidských zdrojů	25
7.1 Přípravná fáze	25
7.2 Realizační fáze.....	26
7.2.1 Popis činností	26
7.2.2 Popis rolí	27
7.3 Provozní fáze	31
8. Řešení projektu	31
9. Dlouhodobý majetek.....	31
9.1 Popis dlouhodobého investičního majetku, vlastnické právo k majetku, vstupujícího do projektu.	31
9.2 Plán investičních výdajů v realizační a provozní fázi projektu	32
9.3 Oběžný majetek v realizační a provozní fázi projektu	32
10. Výstupy projektu.....	33
10.1 Přehled výstupů projektu a jejich kvantifikace.....	33
10.2 Monitorovací indikátory.....	37
10.3 Vazba monitorovacích indikátorů na cíle projektu a podporované aktivity.....	38
10.4 Očekávané významné multiplikační efekty projektu (např. nepřímo vytvořená pracovní místa nebo poptávka), jejich kvantifikovaný odhad.	39
11. Připravenost projektu k realizaci.....	40
11.1 Technická připravenost	40
11.2 Organizační připravenost	41
11.2.1. Popis procesů – organizace, odpovědnost, schvalování a kontrola v jednotlivých fázích realizace projektu (přípravná, realizační, provozní).....	41
11.2.2 Využití nakupovaných služeb	44
11.2.3 Provozovatel projektu, pokud se liší od příjemce dotace.....	44
11.2 Plán zdrojů financování – způsob financování realizační a provozní fáze projektu	45
12.2 Případné čisté jiné peněžní příjmy během realizace projektu.....	47
12.3 Plán cash-flow v realizační fázi projektu v členění po letech	47
12.4 Vyhodnocení plánu cash-flow	48
13. Analýza a řízení rizik	50
14. Vliv projektu na horizontální kritéria	55



15. Závěrečné hodnocení efektivity a udržitelnosti projektu.....	55
15.1 Popis zajištění udržitelnosti v rozdělení na části	55
15.1.1 Provozní část.....	55
15.1.2 Finanční část	55
15.1.3 Administrativní část.....	55
16. Způsob stanovení cen do rozpočtu projektu	56
17. Externí efekty Socioekonomické analýzy.....	59
18. Seznam zkratk.....	60



2. Úvodní informace

Obchodní jméno, sídlo, IČ a DIČ zpracovatele studie proveditelnosti	Česká republika – Ministerstvo kultury Maltézské náměstí 1, Praha 1, PSČ 118 11 IČO: 00023671, DIČ: CZ00023671
Členové zpracovatelského týmu, jejich role a kontakty	Aleš Vokál ales.vokal@mkcr.cz
Datum vypracování	V1: 08/2016 V2: 09/2017 V3: 01/2018 V4: 02/2018

3. Základní informace o žadateli

Obchodní jméno, sídlo, IČ a DIČ žadatele	Česká republika – Ministerstvo kultury, Maltézské náměstí 1, Praha 1, PSČ 118 11 IČO: 00023671, DIČ: CZ 00023671
Jméno, příjmení a kontakt na statutárního zástupce	PhDr. Ilja Šmíd, ilja.smid@mkcr.cz
Jméno, příjmení a kontakt na kontaktní osobu pro projekt	Ing. Josef Praks, josef.praks@mkcr.cz
Nárok na odpočet DPH na vstupu ve vztahu ke způsobilým výdajům projektu (Ano x Ne)	Ne
Název projektu	Jednotný evidenční grantový a dotační informační systém – JEGIS

4. Charakteristika projektu a jeho soulad s programem

4.1 Místo realizace projektu

Místo realizace projektu je hlavní město Praha. Informační systém JEGIS bude celoplošně dostupný v ČR i ze zahraničí vzhledem k využití internetové komunikace.

4.2 Popis cílových skupin projektu



Hlavní cílové skupiny, na které bude mít projekt vliv:

- Zaměstnanci ve veřejné správě – pracovníci Ministerstva kultury (dále jen MK), jeho přímo řízených a zřizovaných organizací, pracovníci obcí s rozšířenou působností, pracovníci krajských úřadů apod.
- občané – žadatelé a příjemci dotačních programů, žadatelé o evidence, občané (veřejnost) jako uživatelé informací
- podnikatelé – žadatelé a příjemci dotačních programů, žadatelé o evidence

4.3 Popis cílů a výsledků projektu a jejich vztahu k naplňování SC 3.2 a podporovaných aktivit

4.3.1 Cíle projektu JEGIS

Č.	Cíl projektu	Způsob dosažení cíle	Indikátor	Výchozí stav	Cílový stav
1	Vytvoření a provoz Jednotného evidenčního a grantového informačního systému MK, který bude sloužit pro elektronickou registraci a správu žádostí o evidenci, registraci, správu žádostí a administraci celého životního cyklu dotačních řízení a jednotlivých projektů v rámci všech útvarů MK	Dodávka a zprovoznění HW a SW k na podporu procesu administrace dotačních titulů, evidencí a registrací; zajištění provozu systému	Počet pořízených informačních systémů	0	1

Hlavním cílem projektu JEGIS je vytvoření a provoz Jednotného evidenčního grantového a dotačního informačního systému MK (JEGIS), který bude sloužit pro elektronickou registraci a správu žádostí o evidenci, registraci, správu žádostí a administraci celého životního cyklu dotačních řízení a jednotlivých projektů.

V rámci tohoto systému budou zpracovávána následující data:

- Údaje o evidovaných knihovnách.
- Údaje o osobách s povolením k restaurování.
- Údaje o periodickém tisku.
- Údaje o výběrových dotačních řízeních/veřejných soutěžích (dále jen „dotačních řízení“) v celé agendě MK.



Systém bude zajišťovat následující služby:

- Jednotný systém legislativou dané evidence kulturních subjektů napříč odbory MK.
- Jednotný elektronický systém pro administraci dotačních řízení MK.
- Zvýšení komfortu uživatelů a elektronizace celého životního cyklu dotačních řízení a evidencí – celoplošná dostupnost pro všechny cílové skupiny, propojení s již existujícími centrálními systémy/ISVS
- Přehledná evidence, reportování, analýzy a evaluace podpořených projektů u dotačních řízení v rámci celé agendy MK.
- Jednotné, přístupné a neduplicitní výstupy pro strategické plánování, auditing, zpřístupňování a statistické údaje.
- Přesné zmapování velké části procesních agend MK.
- Snížení administrativní náročnosti pro všechny uživatele systému

4.3.2 Vazba cílů projektu JEGIS na specifický cíl IROP 3.2

Náplní Specifického cíle 3.2 je dosáhnout vysoké kvality služeb veřejné správy, a to prostřednictvím mimo jiné i koordinovaného propojení a sdílení informací a dat veřejné správy dokončení procesu elektronizace agend veřejné správy (eJustice, eCulture, eHealth, eProcurement, eSbírka, eLegislativa apod.) jako i zavedení úplného elektronického podání rozvojem služeb nad základními registry a existujícími agendovými informačními systémy. Specifický cíl se zaměřuje na posílení výkonnosti a transparentnosti orgánů veřejné správy, prostřednictvím rozvoje a využití IKT systémů.

Realizací projektu budou naplněny cíle projektu JEGIS, které mají jednoznačnou vazbu především na tato opatření specifického cíle 3.2:

- eGovernment - Podpora projektů z oblasti eGovernmentu a informačních a komunikačních systémů veřejné správy v rozsahu rozšíření, propojení, konsolidace systémů, aplikací a datového fondu veřejné správy a jeho publikování, včetně cloudových řešení. Cílem je efektivní a bezpečné využívání jednotlivých agend na principu "open data", využívání pořízených dat, založeného na zásadě sdílení pořízených dat a jejich přístupnosti dalším subjektům veřejné správy i mimo ni.
- Specifické informační a komunikační systémy a infrastruktura - Vytváření nových a modernizace stávajících informačních a komunikačních systémů pro potřeby subjektů veřejné správy a složek IZS v oblasti spisové služby, archivnictví, vládního spojení, informačních systémů pro potřeby samosprávných agend, rozvoj radiokomunikační infrastruktury státu, technologií.

Projekt JEGIS koresponduje s těmito hlavními podporovanými aktivitami výzvy:

- řízení financí (tvorba a čerpání rozpočtu, účetnictví, controlling, objednávky, smlouvy, pohledávky, závazky, řídicí kontrola)
 - Součástí JEGIS bude i sledování plnění dotačních titulů ve vazbě na poskytnuté dotace a příspěvky, budou sledovány fakturace a další ekonomické informace, které budou



předávány do dalších systémů, samostatným modulem bude i controlling, v jehož rámci budou dotace a příspěvky vyhodnocovány

- elektronické spisové služby a další systémy správy dokumentů (oběh a řízení dokumentů, řešení důvěryhodnosti dokumentů dle eIDAS, elektronická skartace, nástroje typu workflow)
 - Oběh dokumentů ve spojení s workflow je základní funkcionalitou JEGIS, veškeré záznamy jsou evidovány v rámci jednotlivých procesů, které obsahují jednotlivé stavy, účastníky, úkoly a parametry, které identifikují konkrétní stav zpracování žádostí a jejich vyhodnocení
- řízení vztahů se zákazníky – občany a podnikateli (objednávkové systémy apod.)
 - Vzhledem k určení JEGIS jako systému pro zpracování agendy evidencí a dotací je řízení vztahů se zákazníky jeho nedílnou součástí
- business intelligence – vytěžování dat, datové sklady, reporting
 - Pro podporu controllingu bude součástí systému JEGIS i datový sklad s návazným reportingem, který bude obsahovat předzpracovaná data pro finální výstupy

MK má zpracovány resortní Strategii ICT. Strategie ICT MK uvádí vize rezortu MK, jejichž naplněním dojde k zajištění plnění úkolů, které pro resort vyplývají z dané legislativy. Základem pro navrhovaný budoucí stav v oblasti informačních systémů je analýza současného stavu v jednotlivých oblastech. Jednou z těchto analýz je High level analýza stávajících procesů kompletního životního cyklu dotačních titulů (včetně realizace podpořeného projektu/akce až do jeho ukončení, a to jak ze strany žadatele/příjemce, tak ze strany administrátorů těchto dotací – pracovníků jednotlivých odborů MK) a některých zákonných evidencí – viz. příloha č. 8 projektové žádosti. Součástí této analýzy je i popis současného stavu.

4.4 Popis synergických nebo komplementárních vazeb na realizované/zrealizované či plánované projekty/investiční akce

4.4.1 Synergické vazby na další projekty v ČR a EU

Níže jsou uvedeny národní i evropské projekty, které mají synergické vazby na projekt JEGIS.

U většiny národních projektů jde o projekty realizované, které mají plánované pokračovací etapy.

Modernizace elektronického systému stávajícího státního registru CES

<https://www.mkcr.cz/projekt-modernizace-ces-662.html>

<http://cesonline.mzm.cz/>

Hlavním výsledkem projektu Modernizace elektronického systému stávajícího státního registru CES je moderní softwarové řešení problematiky Centrální evidence sbírek muzejní povahy, které umožní všem aktérům procesů souvisejících s touto evidencí přímý přístup k databázi CES. Odborní pracovníci muzeí a galerií tak budou mít možnost kdykoliv zjistit aktuální stav evidence a průběžně připravovat data pro aktualizaci evidence CES. Díky tomu dojde k výraznému zefektivnění a zrychlení procesů při evidenci muzejních sbírek v CES.

Projekt byl realizován v rámci Integrovaného operačního programu 1.1 – Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě, s celkovým rozpočtem 4,495 milionů korun.

Synergická vazba: Kontrola oprávněnosti žadatelů v některých dotačních titulech JEGIS.

Otevřená kultura

<https://data.mkcr.cz/>



Otevřená kultura viz informační webový portál "Otevřená kultura" řeší komplexní zpřístupnění informací veřejnosti podle zákona č. 106/1999 Sb., zákona o svobodném přístupu k informacím. Zde bude MK pravidelně zveřejňovat již existující dokumenty a datové sady (smlouvy, faktury nad 50 000 Kč, důležité ekonomické údaje a výkazy). Naleznete zde katalog datových sad, které Ministerstvo kultury ČR zveřejňuje nebo plánuje zveřejnit.

Synergická vazba: Využití dat a informací z IS JEGIS

4.4.2 Komplementární vazby na realizované/plánované projekty

MK realizuje projekt, financovaný v prioritní ose 4 OP Zaměstnanost, jehož cílem je vybudování a provoz projektové kanceláře MK, která bude řídit a vyhodnocovat realizaci projektů příspěvkových organizací MK, které mají systémový nebo koncepční charakter a jsou financovány z fondů ESIF.

5. Podrobný popis projektu

5.1 Výchozí stav

Ministerstvo kultury v současné době neprovozuje žádný IS, který by umožňoval elektronickou administraci dotačních řízení a stejná situace je i u některých zákonných evidencí.

Legislativou je MK uloženo vedení několika různých evidencí, které mají charakter ISVS. V těchto systémech je často veden velice omezený počet záznamů (řádově tisíce), případně dochází ke změně v datech sporadicky. Tato zákonná povinnost je v současné době řešena buď samostatnými agendovými informačními systémy, v případě tří typů zákonných evidencí, které budou součástí IS JEGIS je prováděna pomocí e-mailové komunikace, popř. manuálně v papírové podobě s následným převodem informací do elektronické podoby (většinou na platformě MS Excel).

Důsledkem výše uvedeného je, že:

- neexistují dokumentace k evidencím;
- neexistují smluvně garantované podpory od dodavatele evidence;
- evidence jsou často nahrazeny tabulkou ve formátu MS Excel, která je po aktualizaci nahrávána na web MK;
- neexistence propojení na základní registry a kontroly kvality dat v evidencích;
- pokud jsou již data v evidencích kontrolována (verifikována) proti údajům v základních registrech, děje se tak prostřednictvím přístupu zaměstnance MK do těchto registrů a změna v registrech se nepromítne do evidencí.

S ohledem na výše uvedené není možné stávající řešení evidencí, byť naplňují znaky ISVS a jsou evidovány v ISVS, považovat za informační systémy veřejné správy, v některých případech dokonce není možné užívané řešení považovat ani za informační systém.

Jedná se o následující zákonné evidence:

- Evidence periodického tisku
- Evidence knihoven



- Evidence restaurátorů s povolením restaurovat kulturní památky

Totéž platí pro dotační tituly jednotlivých odborů MK.

S ohledem na poslání MK je rozsah a zaměření dotačních titulů, které MK administruje, velmi široké. Z právního hlediska se řídí velkým množstvím zákonných a podzákonných norem, v mnohých případech specifických pouze pro určité dotační tituly. Tyto normy mimo jiné stanoví podmínky poskytování dotací, jejichž naplnění ze strany žadatele/příjemce je nutné sledovat napříč poskytovanými dotačními tituly. Na úrovni MK jsou ovšem dotační tituly administrovány převážně pouze prostřednictvím písemné a e-mailové korespondence, s využitím základních nástrojů sady MS Office (především formát MS Excel) – výjimečně se využívá MS SQL.

Současný způsob vedení agendy dotačních řízení zcela postrádá mj. následující:

- možnost žadatele podat žádost pomocí webového portálu;
- možnost administrovat jednotlivé projekty/akce realizované příjemci v elektronickém nástroji (jak ze strany příjemce, tak ze strany pracovníků MK);
- přehledné reportování, analýzy a evaluace podpořených projektů u dotačních řízení v rámci celé agendy MK;
- auditovatelnost všech procesů spojených s poskytováním finančních prostředků ze státního rozpočtu formou dotací, příspěvků apod.;
- propojení se spisovou službou a ekonomickým systémem MK;
- kontrola poskytování finančních prostředků z dotací/příspěvků včetně usnadnění kontroly zneužívání finančních prostředků, případného dvojího financování a dodržování legislativních norem ze strany žadatelů/příjemců pro relevantní pracovníky MK;
- propojení se základními registry a s evidencemi, které jsou v gesci MK;
- propojení s dalšími využívanými registry – Registr nestátní neziskových organizací, Centrální registr podpor malého rozsahu apod.;
- propojení s Centrálním registrem dotací MF;
- propojení se statistickými a jinými požadovanými daty PO a kulturních organizací ve vztahu k MK, NIPOS, ČSÚ ad.
- jednoduše dohledatelný celkový přehled o evidovaných subjektech napříč odbory MK;
- automatické generování datových sestav ve formátech požadovaných evidencemi nebo IS, které neumožňují přímou migraci dat (typicky IS VaVal).

Dále neexistuje pevný, konkrétně definovaný postup pro zpracování agend, který by procesně svázaný informační systém zajistil. Základem pro snížení administrativní zátěže je elektronizace systému – převedení dosud manuálně prováděných činností do prostředí nového IS (IS JEGIS). Toto řešení zjednoduší implementaci všech požadavků odborných útvarů MK do jednotného modulárního informačního systému, sníží celkové finanční dopady na vývoj a implementaci parciálních evidenčních či dotačních informačních systémů a integruje a koordinuje činnosti pro zjednodušení a racionalizaci administrativních procesů.

Současný stav administrace dotačních titulů a některých evidencí na MK plně vystihuje High Level analýza, která je přiložena jako nepovinná příloha č. 8 projektové žádosti.



Cílem projektu je tedy elektronizace agend souvisejících s administrací dotačních řízení a některých zákonných evidencí MK, vytvoření auditní stopy těchto agend, zajištění kvalitního reportingového nástroje pro vedení MK napříč dotačními tituly/evidencemi a zefektivnění práce, která s touto administrací souvisí. Tyto cíle budou naplněny implementací databázového systému IS JEGIS s podporou workflow, který bude podporovat zavedené procesy v rámci MK.

5.2 Analýza vnitřního prostředí (silné a slabé stránky)

Silné stránky

- Existence rezortní strategie ICT, v rámci které je ukotveno vytvoření a provoz IS JEGIS
- Zpracovaná High level analýza dotačních titulů a zákonných evidencí, v rámci které byly zmapovány procesy napříč MK, spojené s administrací dotačních titulů a relevantních zákonných evidencí. Tato analýza byla předmětem několika kol připomínkového řízení napříč MK, pracovníci ministerstva jsou tak dostatečně informováni o strategii resortu v této oblasti, plánovaném IS JEGIS, jeho plánovaných funkcionalitách.
- Zpracovaná Analýza dotačních titulů poskytovaných nebo zprostředkovaných MK, na základě které dojde k maximálnímu sjednocení podoby vyhlášení dotačních titulů, žádostí a právních aktů napříč MK.
- Dlouholetí zkušenosti pracovníci MK, kteří mají hluboké odborné znalosti problematiky
- V rámci českého eGovernmentu je k dispozici základní infrastruktura, na které lze efektivně stavět další projekty veřejné správy (VS). Jedná se zejména o:
 - Systém základních registrů
 - Jednotná komunikační a informační infrastruktura (KIVS)
 - Jednotný identitní prostor pro uživatele VS a samosprávy (JIP/KAAS) a Národní identitní autorita realizovaná v rámci implementace nařízení eIDAS
 - Kontinuální zlepšování úrovně služeb eGovernmentu a s tím související strategie rozvoje ICT služeb veřejné správy, které budou využívány navrhovaným projektem.

Slabé stránky

- Současný způsob administrace dotačních titulů a relevantních zákonných evidencí, kdy velká část procesů je prováděna prostřednictvím dokumentů na platformě MS Word, menší část v MS Excel, převažuje listinná forma vedení administrace a současná nutnost do nového IS JEGIS vložit data o projektech realizovaných minimálně zpětně za období jednoho roku, u některých dotačních titulů zpětně za období až tří let. Tento proces bude klást velké nároky na pracovníky MK.
- Nejzkušenější zaměstnanci MK se blíží důchodovému věku
- Velké množství vnitřně diferencovaných dotačních titulů, které MK administruje. MK aktuálně administruje celkem 72 stálých dotačních titulů. Tyto dotační tituly jsou poskytovány v následující struktuře:

V ucelených Programech je administrováno celkem 41 dotačních titulů:

- | | |
|---|---------------------|
| ➢ Program Kulturní aktivity: | 10 dotačních titulů |
| ➢ Veřejné informační služby knihoven | 11 dotačních titulů |
| ➢ Integrovaný systém ochrany | 5 dotačních titulů |
| ➢ Program NAKI II (jediný titul, který není vyhlášován každý rok) | 1 dotační titul |
| ➢ Programy investiční | 5 programů |
| ➢ Samostatně je pak administrováno dalších 31 dotačních titulů. | 14 dotačních titulů |



Každá skupina, uvedená v této struktuře, představuje určité odlišnosti v administraci daných dotačních titulů, které bude nutné v budovaném IS JEGIS zohlednit, především program NAKI II je velmi specifický. Tato skutečnost klade velké nároky na samotný vývoj nového IS JEGIS.

5.3 SLEPT analýza faktorů okolního prostředí

Sociální a demografické faktory

Z pohledu navrhovaného projektu, který zahrnuje podání žádosti o dotaci či grant elektronickou formou, dochází v posledních letech ke třem důležitým jevům:

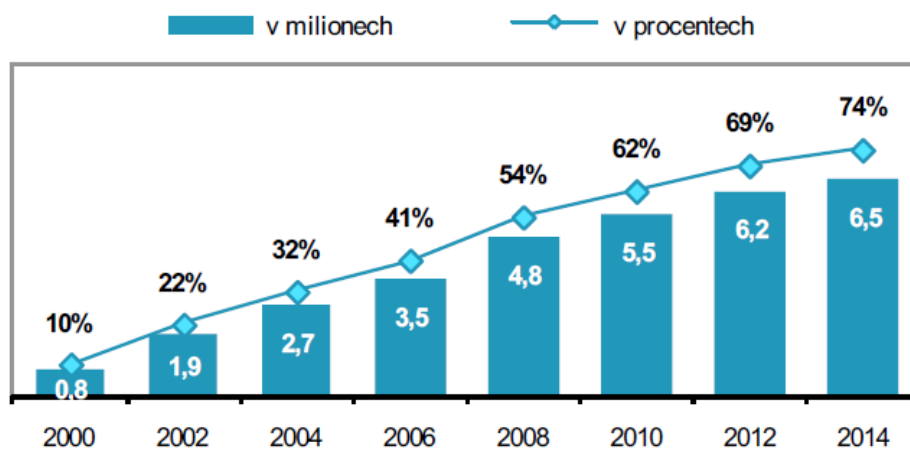
A. Prudký nástup využívání internetu ve všech věkových skupinách populace ČR

Následující tabulka znázorňuje počty jednotlivců používající internet (k roku 2014) a jejich vývoj v posledních letech (Zdroj ČSÚ (www.czso.cz/csu/czso/informacni-spolecnost-v-cislech-2015))

Jednotlivci používající internet; 2014

Skupina	%		
	Celkem	Doma	Pravidelně
Celkem 16+	74,2	72,4	70,2
Celkem 16–74	79,7	77,7	75,5
podle pohlaví			
muži 16+	77,3	75,6	73,7
ženy 16+	71,3	69,3	67
podle věkových skupin			
16–24 let	98	96,4	97,3
25–34 let	95,8	93,9	93,1
35–44 let	92,2	90	87,4
45–54 let	84,4	82,6	78,3
55–64 let	64	61,3	58,2
65+ 26,7	25,9	23,7	
podle dokončeného vzdělání (25+)			
základní 24,3	22,3	20,7	
střední bez maturity	60,8	59,2	54,1
střední s maturitou	83,6	81,1	80
vysokoškolské	95	93,8	93,7
podle specifické skupiny populace			
ženy na RD	94,6	92,9	89
studenti 16+	99,7	98,4	99,2
starobní důchodci	30,8	29,9	26,9

Jednotlivci ve věku 16+ používající internet



Počty jednotlivců používající internet a jejich vývoj v posledních letech.

Výše uvedená data jen podporují argumentaci pro vybudování IS JEGIS, protože komunikace s orgány státní správy prostřednictvím elektronické komunikace, elektronického podání apod. je běžnou součástí životního stylu v dnešní době.

Legislativní faktory

Realizace projektu plně koresponduje s cíli definovanými v těchto strategických dokumentech:

- Integrovaná strategie podpory kultury do roku 2020 – dosažení cílů stanovených v této strategii bude podpořeno realizací projektu IS JEGIS ve vztahu k podpoře aktivit naplňujících tyto cíle prostřednictvím dotačních titulů MK. Dojde ke zvýšení transparentnosti, auditovatelnosti a celkové elektronizaci celého procesu v oblasti dotačních titulů a některých evidencí.
- Státní kulturní politika České republiky na léta 2015 – 2020 (s výhledem do roku 2025), dále jen „SKP 2015 – 2020“, vychází z Programového prohlášení vlády, schváleného usnesením vlády č. 96 ze dne 12. února 2014, a shrnuje cíle, záměry a opatření pro rozvoj kultury v České republice ve stanoveném období.

Realizace projektu naplňuje oba dva výše uvedené dokumenty v návaznosti na skutečnost, že dotační tituly ministerstva kultury představují zdroj finančních prostředků pro financování podpory kultury (ať již profesionální nebo neprofesionální). Tato skutečnost vyplývá také následujících legislativních předpisů

- Zákon č. 218/2000 Sb. Zákon o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů
- Zákon č. 320/2001 Sb. Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů
- Vyhláška č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.
- Zákon č. 106/1999 Sb., Zákon o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů.
- Zákon č. 203/2006 Sb., o některých druzích podpory kultury a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění.



- Zákon č. 20/1987 Sb. o státní památkové péči.
- Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů.
- Zákon 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty.
- Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) v platném znění.
- Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje).
- Zákon č. 20/1987 Sb. o státní památkové péči.
- Zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů.
- Vyhláška č. 66/1988 Sb., kterou se provádí zákon České národní rady č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění vyhlášky č. 139/1999 Sb.
- Vyhláška č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon č. 122/2000 Sb.
- Vyhláška 560/2006 Sb. o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb.
- Vyhláška č. 66/1988 Sb., kterou se provádí zákon České národní rady č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění vyhlášky č. 139/1999 Sb.
- Nařízení vlády č. 288/2002 Sb., kterým se stanoví pravidla poskytování dotací na podporu knihoven, v platném znění.
- Nařízení vlády č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.
- Usnesení vlády ČR č. 110 z 22. 2. 1995 k Programu zachrany architektonického dědictví.
- Usnesení vlády ČR č. 209 z 25. 3. 1992 k Programu regenerace městských památkových rezervací Usnesení vlády č. 11 z 5. ledna 2011, kterým vláda schválila Koncepti účinnější péče o tradiční lidovou kulturu v České republice na léta 2011–2015.
- Usnesení vlády ČR ze dne 21. února 2007 č. 122 o nařízení vlády, kterým se mění nařízení vlády č. 98/2002 Sb., kterým se stanoví podmínky a způsob poskytování dotací ze státního rozpočtu na aktivity příslušníků národnostních menšin a na podporu integrace příslušníků romské komunity, ve znění nařízení vlády č. 262/2005 Sb.
- Usnesení vlády ČR ze dne 19. června 2013 č. 475, ve znění usnesení vlády ze dne 16. dubna 2014 č. 250 a usnesení vlády ze dne 29. července 2015 č. 605 „Metodika hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů (platná pro léta 2013 – 2016)“.
- Usnesení vlády ČR č. 426 ze dne 16. 7. 1997 o Programu restaurování movitých kulturních památek
- Usnesení vlády ČR č. 426 ze dne 16. 7. 1997 o Programu restaurování movitých kulturních památek
- Národní akční plán podporující pozitivní stárnutí pro období let 2013 až 2017 (aktualizovaná verze ke dni 31. prosince 2014), schválený usnesením vlády ČR č. 218/2015.
- Národní plán podpory rovných příležitostí pro osoby se zdravotním postižením na období 2015-2020, schválený usnesením vlády ČR č. 385/2015.
- Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy. Schváleny usnesením vlády ze dne 1. února 2010 č. 92, ve znění usnesení vlády ze dne 19. června 2013 č. 479 a usnesení vlády ze dne 6. srpna 2014 č. 657.



Evropský kontext projektu:

- Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013.
- Sdělení Komise Rámcem pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01).
- NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) č. 1295/2013 ze dne 11. prosince 2013, kterým se zavádí program Kreativní Evropa (2014–2020) a zrušují rozhodnutí č. 718/2006/ES, č. 1855/2006/ES a č. 1041/2009/ES
- Úmluva o ochraně světového kulturního a přírodního dědictví UNESCO

Ekonomické faktory

Ekonomické faktory působí na navrhovaný projekt protichůdně. Ty z nich, které působí příznivě, lze sdružit do dvou oblastí:

- Podpora realizace projektu z evropských fondů.
- Vybudování nového systému podpoří efektivnější využívání prostředků státního rozpočtu v sektoru kultury
- Vybudování nového systému podpoří rozvoj dalších navazujících odvětví (cestovní ruch, věda a výzkum, vzdělávání, spotřební průmysl)

Naopak nepříznivě působí počáteční ekonomická náročnost vybudování samotného systému IS, jeho ostrý provoz a udržování již nepředstavuje z hlediska ekonomických faktorů zásadní problém.

Politické faktory

Mezi politické faktory působící na projekt lze zařadit následující skutečnosti.

- Vyspělá demokracie a v současnosti relativně stabilní vláda
- Nízká důvěra občanů vůči státním organizacím a riziko korupce a prorůstání zločinu ve státní správě
- Silná politická podpora kulturního sektoru vyplývající z programového prohlášení vlády (viz. čl. 3.10 Ministerstvo kultury a čl. 3.7 Věda výzkum inovace)
- Hrozbou dlouhodobě realizovaných projektů je délka politického cyklu, která se promítá do obavy politiků realizovat reformy, jejichž dopady se pozitivně projeví až v následujícím volebním období. Míra této hrozby by měla být snížena existencí služebního zákona.

Technologické faktory

Současný stav úrovně technologií umožňuje realizovat projekty, které by byly v minulosti jen obtížně představitelné. Tato možnost je i přes vysoké nároky na úložiště, již v rámci současných technologií zcela proveditelná a nabízí zcela novou dimenzi práce. Rovněž umožňuje přistupovat k informacím o dotačních titulech a evidencích co nejširší skupině možných uživatelů prostřednictvím webových a mobilních aplikací.

Důležitým faktorem v technologické oblasti je podpora vysokorychlostního internetu, která vychází ze strategie Digitální agenda pro Evropu a která je předmětem Směrnice evropského parlamentu a rady 2014/61/EU ze dne 15. května 2014 o opatřeních ke snížení nákladů na budování vysokorychlostních sítí elektronických komunikací.



Závěry SLEPT analýzy

Stupeň pozitivního a negativního vlivu faktorů byl v analýze ohodnocen ve škále 5 – 1, kde hodnota 5 vyjadřuje největší vliv, hodnota 1 vliv nejmenší. Výsledek je uveden v následující tabulce.

Faktory	Pozitivní vliv	Negativní vliv
Sociální a demografické	4	4
Legislativní	4	1
Ekonomické	3	5
Politické	3	2
Technologické	5	1

Závislost pozitivního a negativního vlivu na oblastech SLEPT analýzy je dobře znázorněna také v následujícím diagramu.



Zřejmý pozitivní vliv na navrhovaný projekt má masivní technologický rozvoj ve všech oblastech ICT.



5.4 SWOT analýza na základě výsledků analýzy vnitřního prostředí a SLEPT analýzy.

	Pozitivní Silné stránky	Negativní Slabé stránky
Přítomnost	1) Dlouholetí zkušenosti pracovníci MK, kteří mají hluboké odborné znalosti problematiky 2) Existence rezortní strategie ICT, v rámci které je ukotveno vybudování a provoz IS JEGIS 3) Zpracovaná High level analýza dotačních titulů a zákonných evidencí, v rámci které byly zmapovány základní procesy napříč MK, spojené s administrací dotačních titulů a relevantních zákonných evidencí. 4) Pracovníci ministerstva jsou dostatečně informováni o strategii resortu v této oblasti, plánovaném IS JEGIS, jeho plánovaných funkcionalitách	1) Velké množství vnitřně diferencovaných dotačních titulů, které MK administruje v každém roce 2) Současný způsob administrace dotačních titulů a některých zákonných evidencí 3) Nejzkušenější zaměstnanci MK ČR se blíží důchodovému věku
	Příležitosti	Hrozby
Budoucnost	1) Existence strategie digitalizace státní správy 2) Existence strategií na úrovni státu k podpoře kultury 3) Plošná dostupnost internetu a plánovaný rozvoj vysokorychlostního internetu 4) Technologický pokrok zvyšující dostupnost dat 5) Centrální a koordinované řízení a metodické vedení ze strany MK pro všechny subjekty, které se podílejí na administraci dotačních titulů a zákonných evidencí 6) Stupeň využívání internetu a mobilních zařízení v populaci ČR	1) Neřešení rostoucích požadavků na využívání ICT v provozu památkových objektů, muzeí, galerií, knihoven atd. bude mít dopad na samotný provoz systému (jedná se ovšem o jednu skupinu potenciálních uživatelů IS JEGIS z celého spektra). 2) Hrozbou dlouhodobě realizovaných projektů je délka politického cyklu, která se promítá do obavy politiků realizovat reformy, jejichž dopady se pozitivně projeví až v následujícím volebním období.



5.5 Vazba SWOT analýzy na cíle projektu.

Hlavním cílem projektu JEGIS je vytvoření a provoz Jednotného evidenčního grantového a dotačního informačního systému MK (JEGIS), který bude sloužit pro elektronickou registraci a správu žádostí o evidenci, registraci, správu žádostí a administraci celého životního cyklu dotačních řízení a jednotlivých projektů. Jedná se o nový ISVS. Tento cíl bude naplněn dílčími cíli - elektronizace agend souvisejících s administrací dotačních řízení a některých zákonných evidencí MK, vytvoření auditní stopy těchto agend, zajištění kvalitního reportingového nástroje pro vedení MK napříč dotačními tituly/evidencemi a zefektivnění práce, která s touto administrací souvisí. Tyto dílčí cíle budou naplněny implementací databázového systému IS JEGIS s podporou workflow, který bude podporovat zavedené procesy v rámci MK. Základem je tedy elektronizace všech procesů spojených s touto agendou a využití možností internetového připojení a vzdálených přístupů do systému pro jeho uživatele.

5.6 Popis vazby projektu na Strategický rámec rozvoje veřejné správy a jeho implementační plány a projektové okruhy

Realizace projektu je plně v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy a rozvojem eGovernmentu, a to nejen v oblastech legislativy, koncepce, architektury a standardů, ale též v oblastech mezirezortní kooperace a financování chodu státu.

Vazba projektu na specifické cíle SRRVS, jeho implementační plány a projektové okruhy:

Strategický cíl 3: Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu je zvýšit dostupnost a transparentnost veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu a jejich vyšší efektivita. To povede ve svém důsledku k „přátelské a dostupné veřejné správě“, jejíž výstupy pro uživatele budou srozumitelné a zajistí větší míru využívání služeb eGovernmentu a zároveň spokojenost uživatelů služeb veřejné správy při řešení jejich životních situací. Specifický cíl 3.1 – dobudovat přehledné, transparentní a současně flexibilní prostředí a podmínky právního a institucionálního charakteru pro plynulý rozvoj eGovernmentu a zajištění maximálního využití přínosů jeho fungování.

Vazba na příslušný rámcový popis opatření a aktivit k naplnění cíle: „Rozšíření, propojení a konsolidace datového fondu veřejné správy a jeho efektivní a bezpečné využívání dle jednotlivých agend i na principu „opendata“, které bude založeno na zásadě sdílení jednou pořízených dat za účelem jejich přístupnosti dalším subjektům veřejné správy i mimo ni a to zejména pro zajištění úplného elektronického podání u vybraných agend, elektronizace agend (např. eEducation, eCulture, eHealth, eInclusion, eCommerce, eBusiness, eJustice, eProcurement, eLegislative, eSbírka) včetně podpůrných nástrojů jako jsou např. úložiště či sítě, modernizace informačních a komunikačních systémů pro specifické potřeby subjektů veřejné správy a složek IZS, bezpečnostních systémů v oblasti justice a vězeňství, dopravních systémů, varovných systémů apod.“



Projektový okruh

Číslo a název projektového okruhu: 9 Elektronizace podpůrných procesů.

Cíle projektového okruhu:

1) Podpořit elektronickými nástroji a systémy podpůrné, komunikační a řídicí procesy ve veřejné správě a u složek IZS (včetně činností spojených s řešením mimořádných událostí a krizových stavů) a zajistit tak jejich rychlejší provádění, spolehlivost údajů, zefektivnění a zjednodušení.

Vazby projektu na výše uvedené jsou:

- Vytvoření jednotného IS pro celou agendu dotačních titulů podpoří efektivitu zpracování jednotlivých žádostí, sníží administrativní zátěž na straně pracovníků MK a řízených organizací i ostatních uživatelů systému, zvýší transparentnost a přesnost ekonomických dat. Bude tak zajištěno rychlejší provádění, zefektivnění a zjednodušení pro všechny subjekty, kterých se agenda dotačních titulů týká.
- Vytvoření jednotného IS pro agendu evidencí podpoří efektivitu zpracování jednotlivých evidencí, jejich propojení s daty na žádostech o dotace, sníží administrativní zátěž na straně pracovníků MK a řízených organizací i ostatních uživatelů systému. Bude tak zajištěno rychlejší provádění, zefektivnění a zjednodušení pro všechny subjekty, kterých se agenda dotačních titulů týká.
- Vytvoření jednotného IS pro celou agendu dotačních titulů možná zkvalitnění systému řízení poskytování finančních prostředků včetně odstranění případných duplicít v aktivitách a zvýšenou kvalitu kontrol poskytnutých finančních prostředků. Bude tak zajištěno rychlejší provádění, zefektivnění a zjednodušení pro všechny subjekty, kterých se agenda dotačních titulů týká, zároveň bude zajištěna spolehlivost údajů a ekonomických dat.
- Evaluace – možnost využití dat v IS JEGIS pro evaluace ekonomických dat a jejich další využití
- Vybudování jednotného IS JEGIS podpoří také větší informovanost veřejnosti o poskytování dotačních titulů MK, transparentnost celého procesu.

5.7 Popis nulové (srovnávací) varianty. Jedná se o variantu v případě, že projekt nebude realizován.

V případě, že projekt nebude realizován, bude zachován stávající stav administrace dotačních titulů a některých zákonných evidencí tak, jak je popsán především v příloze projektové žádosti č. 8 High level analýza.

Fakticky to znamená, že dotační tituly i některé zákonné evidence budou nadále administrovány procesy, která znamenají vysokou administrativní zátěž pro pracovníky MK a dalších subjektů, podílejících se na administraci dotačních titulů/zákonných evidencí, a žadatelů/příjemců dotačních titulů a zákonných evidencí. Dotační tituly/evidence budou nadále administrovány na základě e-mail komunikace s žadateli a příjemci, žádosti o dotace/evidence budou i nadále přijímány pomocí formulářů na platformách Word nebo Excel, i nadále bude nutné pomocí pomocných souborů na platformě excel vést dokumentaci k dotačním titulům, žádostem a realizovaným projektům/zákonným evidencím. Zůstane tak zachována nynější diskutabilní vypovídací úroveň statistických a ekonomických dat, vyplývající z takového způsobu administrace, která je ve velké míře závislá na lidském faktoru, včetně omezené možnosti kontroly duplicít výdajů napříč dotačními tituly MK.



5.8 Popis varianty rozvoje stávajícího informačního systému.

Nerelevantní – žadatel nerozvíjí stávající informační systém, ale vytváří nový.

5.9 Odůvodnění varianty rozvoje stávajícího informačního systému a její vazba na provedenou analýzu vnitřního prostředí, SLEPT, SWOT analýzu a na cíle projektu (kap. 4).

Nerelevantní – žadatel nerozvíjí stávající informační systém, ale vytváří nový.

5.10 Podrobný popis investiční varianty projektu

5.10.1 Přípravné aktivity vztahující se k předložení žádosti o podporu, např. zpracování studií, příloh, projektové dokumentace

Hlavní přípravnou aktivitou, vztahující se k předložení žádosti o podporu je zpracování High level analýzy, která je přílohou projektové žádosti č. 8 a která popisuje současný stav administrace dotačních titulů a některých zákonných evidencí, základní procesy s touto administrací spojené a obsahuje návrhy základních funkcionalit nového IS JEGIS. Dále byla zpracována Analýza dotačních titulů poskytovaných nebo zprostředkovaných MK.

V návaznosti na tuto aktivitu došlo také k seznámení pracovníků MK se strategií vedení MK v této oblasti a ke zpracování Studie proveditelnosti pro IROP.

Další přípravnou aktivitou bylo provedení průzkumu trhu na vývoj systému, včetně dodávek HW a SW, který je zohledněn v kapitola 17 této studie. V rámci přípravy je také realizována etapa nastavení dle projektové metody PRINCE2®.

5.10.2 Popis realizace hlavních aktivit projektu

Hlavní aktivitou projektu je vytváření nových a modernizace stávajících podpůrných informačních systémů.

Realizace bude spočívat v následujících činnostech:

- a) Vývoj nového IS: Detailní analýza všech procesů na MK, spojených s administrací dotačních titulů a některých zákonných evidencí, ze které bude vycházet nastavení celého informačního systému a jeho funkcionalit, se zohledněním specifik jednotlivých skupin dotačních titulů. Vývoj systému (vývoj jádra systému, vývoj aplikačních modulů a vývoj procesů) a následná migrace dat o dotačních titulech, jednotlivých projektech a evidencích, která je nezbytná pro zachování kontinuity dat a procesů v rámci MK.
- b) Pořízení a instalace potřebného HW
- c) Testování systému a následný pilotní provoz – součástí aktivity bude odstraňování zjištěných nedostatků a problémů.



5.10.3 Popis realizace vedlejších aktivit projektu, popis ukončení realizace projektu

Vedlejší aktivity projektu

V rámci vedlejších aktivit projektu bude realizována publicita dle Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP. Součástí vedlejších aktivit projektu je také pořízení služeb, bezprostředně souvisejících s realizací projektu – technický a odborný dozor při implementaci.

Ukončení realizace projektu

Ukončení realizace projektu bude provedeno na základě předání nově vybudovaného IS do užívání MK. Ukončení realizace projektu je naplánováno na 31. 7. 2020.

5.10.4 Konečný stav po realizaci projektu.

Konečným stavem po realizaci projektu je vybudovaný nový funkční ISVS JEGIS v ostrém provozu.

5.11 Časový harmonogram realizace podle etap

5.11.1 Časová období, zvýraznění počátku a konce etapy, jejich náplň a návaznost

Realizace projektu je naplánována od 01. 07. 2018 do 31. 07. 2020 a je rozdělena na dvě etapy.

V rámci první etapy dojde k vývoji celého informačního systému, tedy k detailní analýze procesů, vývoji jádra, aplikačních modulů a procesů. V této etapě bude dále probíhat průběžné, uživatelské, integrační a zátěžové testování a současně s ním i migrace dat. Bude také pořízeno potřebné HW vybavení.

Etapa je naplánována od 01. 07. 2018 do 31. 12. 2019

,

V rámci druhé etapy dojde ke spuštění do pilotního provozu, budou zjišťovány nedostatky a chyby a ty budou průběžně odstraňovány. Etapa je zakončena spuštěním do ostrého provozu.

Etapa je naplánována od 01. 01. 2020 do 31. 07. 2020

5.11.2 Hlavní termíny zahájení a ukončení realizace projektu

Projekt bude zahájen 1. 7. 2018 a ukončen 31. 7. 2020



5.12 Identifikace dopadů projektu

5.12.1 Výčet a popis dopadů realizace a provozu projektu

Dopady realizace a provozu je možné vyspecifikovat v závislosti na uživateli nového IS JEGIS:

- MK a jeho pracovníci, pracovníci přímo řízených a zřizovaných organizací, pracovníci obcí s rozšířenou působností, pracovníci krajských úřadů apod. (útvary a pracovníci, kteří se podílejí na administraci dotačních titulů a zákonných evidencí)
 - Snížení administrativní zátěže spojené s agendou administrace dotačních titulů/zákonných evidencí
 - Systém reportingu na základě průkazných, validovaných a auditovatelných dat
 - Auditovatelnost všech procesů
 - jasná a podložená ekonomická data
 - evaluace postavené na podložených datech
 - zlepšení mediálního obrazu MK
- občané – žadatelé a příjemci dotačních programů, žadatelé o evidence, občané (veřejnost) jako uživatelé informací
 - snížení administrativní zátěže
 - zvýšení transparentnosti všech procesů
 - zvýšení informovanosti a zlepšení dostupnosti informací
- podnikatelé – žadatelé a příjemci dotačních programů, žadatelé o evidence
 - snížení administrativní zátěže
 - zvýšení transparentnosti všech procesů
 - zvýšení informovanosti a zlepšení dostupnosti informací

5.13 Návaznost projektu na další aktivity žadatele

V souladu s ICT strategií MK projekt navazuje na další aktivity žadatele v oblasti ICT, které jsou definovány touto strategií.

6. Zdůvodnění potřeby realizace projektu

V současné době je kompletní dotační agenda vedena z podstatné části v listinné formě. Některá oddělení využívají vlastní databáze, ale neexistuje komplexní jednotný informační systém, který by usnadnil řízení celé dotační agendy nejen z manažerského pohledu díky možnostem online reportingu např. o aktuálním počtu podaných žádostí, jejich finanční součet, součet schválených či proplacených žádostí apod. Veškeré shora uvedené příklady reportů není v dnešní době možné jednoduchým způsobem vytvořit. V praxi to znamená, že report pozbývá aktuálnosti v době svého dokončení. Stejný problém je identifikován u některých zákonných evidencí.

Řízení agendy v pevně daném informačním systému dále automaticky vytvoří prokazatelnou auditní stopu formou logu. Bude tedy automaticky archivováno nejen datum, čas a osoba podávající žádost o



dotaci/evidenci, ale také celý průběh schvalování jednotlivých žádostí a veškerá související dokumentace.

Realizace projektu umožní nahradit současný zastaralý systém a zprostředkovat efektivnější a transparentnější proces administrace dotačních řízení a některých zákonných evidencí a zejména umožnit plnou auditovatelnost všech kroků procesu.

Výhody:

- větší efektivita správy evidencí a dotačních řízení;
- jednotná správa systému;
- jednotné, přístupné a neduplicitní výstupy pro strategické plánování, auditing, zpřístupňování a statistické údaje;
- transparentnost poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu v rámci dotačních řízení, zjednodušení kontroly poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu;
- přesné zmapování velké části procesních agend MK;
- možnost finanční úspory při pořízení systému, a to díky využití stávajících systémů v rezortu či veřejné sféry obecně (Státní fond kinematografie, Česká knihovna, TAČR, MMR, CEDR ad.);
- nezanedbatelný pozitivní dopad na mediální obraz MK.

V rámci IS JEGIS budou jednotlivé kroky procesu administrace dotačních řízení probíhat přímo v tomto IS. Jedná se o tyto funkcionality (procesy) :

- vložení parametrů výzvy do IS JEGIS – odbor, program/podprogram nebo dotační titul, aktivity pro možnost výběru ze strany žadatele, omezení počtu žádostí na jeden subjekt, max. výše dotace ze státního rozpočtu, omezení kapitol rozpočtu (způsobilé a nezpůsobilé výdaje, omezení max. výše jednotlivých typů výdajů) a další specifické podmínky výzvy;
- kontrola termínů – termín zpřístupnění žádostí v IS JEGIS, zablokování možnosti finalizovat žádost po termínu ukončení příjmu žádostí;
- vyplnění ŽoPD v IS JEGIS – požadované údaje dle obsahu a struktury dané ve zveřejněné dokumentaci daného titulu – identifikační údaje žadatele – na základě zadání IČ přenos dat z ROS do IS JEGIS;
- automatická kontrola splnění parametrů výzvy v ŽoPD tam, kde je to možné (např. limity kapitol rozpočtu, počet žádostí na jeden subjekt apod.) a generování chybového hlášení žadateli. Chybnou žádost nelze finalizovat;
- finalizace ŽoPD v IS JEGIS a generování ve formátu PDF k tisku;
- možnost připojování příloh k ŽoPD, možnost doložit přílohu žádosti v el. i v papírové podobě;
- proces hodnocení – kontrolní seznamy pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti (hodnocení podmínek, jejichž nesplnění je důvodem pro vyřazení žádosti z dalšího hodnocení)
- možnost otevřít ŽoPD ze strany administrátora dotačního titulu pro případné doplnění/úpravy na základě formálního hodnocení a opětovné finalizace ze strany žadatele po úpravách, které provede – vznikne vyšší verze ŽoPD
- proces věcného hodnocení – přístup členů hodnotitelských komisí do systému, možnost on-line vkládání zápisů z jednání komisí přímo k danému projektu do IS; generování celkového zápisu z jednání komise v elektronické podobě a k tisku;
- zajištění kontroly podmínky, že není možné aktivitu financovat, jestliže byla na stejnou aktivitu financována v jiném dotačním titulu MK



- možnosti posílání depeší mezi jednotlivými články procesu – žadateli/příjemci, pracovníky MK, členové hodnotitelské komise, NPÚ, ORP, krajské úřady a Magistrát hl. m. Prahy;
- možnost úprav především rozpočtu v rámci ŽoPD/ŽoFP ze strany administrátora na základě výsledků hodnotícího procesu;
- tisk dokumentů z IS JEGIS – Rozhodnutí, dopisy žadatelům/příjemcům, seznamy projektů apod.;
- export dat na webové stránky MK (příp. dalších subjektů, které se podílejí na administraci dotačních titulů) - seznamy projektů po každém kole hodnocení v členění: navržené k podpoře, vyřazené (včetně zdůvodnění), následně po druhém kole podpořené projekty;
- vyplnění závěrečného vyúčtování, závěrečných zpráv, jejich generování ve formátu PDF a tisk + možnost připojení příloh - pevně předdefinované dokumenty, u kterých příjemce doplní v popisovém poli konkretizaci a vybere z nabídky, jakou formou přílohu dokládá. V případě kopie účetních a dalších dokladů k vyúčtování je přílohou v el. podobě pouze jejich soupis (uvedení dokladů, které jsou zasílány fyzicky na základě jednoznačných identifikačních znaků např. č. faktury, výše částky na faktuře, druh výdaje apod.), samotné kopie budou dokládány fyzicky;
- kontrola termínů – automatické upozornění pro administrátora dotačního titulu na nesplnění termínů stanovených v dokumentaci k dotačnímu titulu v případě zaslání závěrečné zprávy a závěrečného vyúčtování – týká se i případných průběžných termínů v průběhu daného roku;
- generování tiskových sestav v rámci všech procesů;
- administrace změn na projektech – hlášení změn ze strany příjemce, generování žádosti ve formátu PDF a tisk, schvalování změn ze strany administrátora a provedení následných úprav na základě schválené změny;
- generování platebních příkazů;
- propojení IS JEGIS s IS CEDR za účelem naplnění zákonné povinnosti o zadávání povinných informací o dotacích ze SR do IS CEDR a tedy eliminace duplicit v zadávání informací o projektech do IS JEGIS a zároveň do IS CEDR;
- propojení IS JEGIS s dalšími relevantními externími ISVS

Evidence periodického tisku a knihoven:

- Elektronický formulář pro vyplnění oznamovatelem;
- Automatická kontrola vyplnění všech požadovaných údajů – neúplný formulář nebude možné odeslat;
- Kontrola ze strany administrátora – ANO/NE – v případě NE odeslání výzvy k doplnění údajů oznamovateli;
- Kontrola termínů pro zaslání doplněné verze oznámení;
- uložení do databáze periodického tisku/knihoven v IS JEGIS;
- vygenerování evidenčního čísla;
- zaslání evidenčního čísla oznamovateli formou interní depeše;
- generování tiskových sestav
- možnost editace evidence ze strany administrátora – např. tedy i možnost uvedení ukončení vydávání periodického tisku k danému datu (na základě oznámení změn ze strany oznamovatele nebo nesplnění podmínky uvedené v §7, odst. 5);
- kontrola žadatelů v relevantních dotačních titulech pro periodika/knihovny – kontrola, zda je periodikum/knihovna v evidenci. V opačném případě nemá nárok na dotaci!
- export informací na web a možnost vyhledat informace o periodickém tisku/knihovnách pro vnější uživatele – veřejnost;



- elektronický formulář pro oznámení změn ze strany oznamovatele.

Evidence restaurátorů:

- možnost vyplnění žádosti ve formuláři v IS JEGIS, včetně evidenčního dotazníku;
- finalizace žádosti a generování ve formátu PDF k tisku;
- možnost připojování příloh k žádosti, možnost doložit přílohu žádosti v el. i v papírové podobě;
- možnost otevřít žádost ze strany relevantních pracovníků OPP pro případné doplnění/úpravy na základě formální kontroly a opětovné finalizace ze strany žadatele po úpravách, které provede – vznikne vyšší verze žádosti;
- proces věcného hodnocení – přístup členů komise MK pro restaurování, možnost on-line vkládání zápisů z jednání komisí přímo k dané žádosti IS; generování celkového zápisu z jednání komise v elektronické podobě a k tisku;
- možnosti posílání depeší mezi jednotlivými články procesu – žadateli, pracovníky MK, členové hodnotitelské komise;
- tisk dokumentů z IS JEGIS – dokumenty v souladu se správním řízením;
- export dat do MonumNet (NPÚ) – do databáze restaurátorů, čímž je zajištěn přístup externích uživatelů – veřejnosti k evidenci;
- kontrola termínů – kontrola dodržení správních lhůt ze strany MK po konečné finalizaci žádosti;
- generování tiskových sestav v rámci všech procesů;
- administrace změn v evidenci restaurátorů – IS JEGIS by tedy měl obsahovat i možnost dočasného vyřazení restaurátora z evidence a následnou kontrolu doby zákazu a automatické exportování zpět do evidence po uplynutí zákazu, případně upozornění příslušného pracovníka MK na kontrolu, zda zákaz činnosti lze zrušit či nikoli.

Zdůvodnění potřebnosti vychází také z kapitol viz. výše této studie.

7. Management projektu a řízení lidských zdrojů

7.1 Přípravná fáze

Příprava projektu probíhá s využitím interních zdrojů žadatele a externích služeb ve formě analýz, které předcházely přípravě projektu. Žadatel má v rámci organizační struktury k dispozici odborníky na projektové řízení (v rámci schváleného projektu spolufinancovaného z OPZ, Výzva č. 25 – Projektová kancelář MK) a interní odbor investic a veřejných zakázek. Externími zdroji byly zpracovány dvě analýzy:

- High level analýza stávajících procesů kompletního životního cyklu dotačních titulů (včetně realizace podpořeného projektu/akce až do jeho ukončení, a to jak ze strany žadatele/příjemce, tak ze strany administrátorů těchto dotací – pracovníků jednotlivých odborů MK) a některých zákonných evidencí – viz. příloha projektové žádosti č. 8 – Nepovinná příloha. Tato analýza zachycuje současný stav administrace dotačních titulů a některých zákonných evidencí na MK, popisuje procesy spojené s administrací těchto agend a obsahuje návrhy pro funkcionality nově budovaného IS JEGIS.
- Analýza dotačních titulů poskytovaných nebo zprostředkovaných MK. Tato analýza se zaměřuje na zmapování současného způsobu zveřejňování informací o vyhlášených dotačních titulech, identifikaci nedostatků, nesouladu s platnou legislativou nebo navazující dokumentací MK. Neméně důležitá je identifikace problematických oblastí ve vztahu k transparentnosti procesu poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu a nediskriminace potencionálních žadatelů.



V přípravné fázi je také realizována etapa nastavení projektu dle metodiky PRINCE2®. V přípravné fázi budou realizovány relevantní veřejné zakázky.

7.2 Realizační fáze

7.2.1 Popis činností

Cílem této kapitoly je popsat problematiku, které souvisí s otázkou řízení projektu a řízení lidských zdrojů na straně žadatele, které budou nasazeny v jednotlivých fázích projektu.

Projekt, který je předmětem této studie, je v oblasti kultury specifický z následujících důvodů:

- Vynaložené množství finančních prostředků
- Projekt bude obsahovat dodávky různých technologií, IT infrastruktury, odborné činnosti související s administrací dotačních titulů a evidencí, organizační a manažerské činnosti a řízení lidských zdrojů koncentrovaných ve vzájemně oddělených týmech
- V průběhu realizace projektu a jeho nasazení bude třeba řídit paralelně běžící aktivity, kde bude nutno řídit jejich vzájemné závislosti a vazby

Hlavní aktivity, zabezpečující koordinovanou a efektivní realizaci projektu budou následující:

- Koordinace a operativní řízení jednotlivých aktivit na projektové úrovni
- Řízení návaznosti projektu na další realizované projekty a aktivity
- Technická koordinace
- Metodická koordinace a metodické vedení projektu
- Řízení nasazených lidských zdrojů
- Řízení projektových rizik
- Monitoring a reporting

V průběhu realizační fáze projektu proběhnou jednotlivé implementační projektové fáze, jak je to navrženo v harmonogramu a popsanych etapách obsaženém v této studii.

Proběhne podrobná analýza procesů a návrh celého řešení, jeho naprogramování. Dojde k pořízení a instalaci potřebného HW. Celý proces vývoje bude završen testováním funkčnosti celého systému, jeho integračních vazeb a výkonnostních testů a migrací dat.

Bude zařazen i pilotní, který poslouží pro finální naplnění IS relevantními daty a řízené odladění fungování implementovaného systému. Konečným milníkem realizace je akceptace odladěného a ověřeného řešení a následné spuštění nového IS do ostrého provozu.

Dále budou probíhat tyto aktivity, které bezprostředně souvisejí s realizací projektu, nicméně jedná se nezpůsobilé výdaje projektu (osobní náklady a školení obsluhy):

- Zaškolení pracovníků – dodavatelé SW provedou v investiční fázi projektu zaškolení pracovníků, kteří budou s tímto SW pracovat.
- Administrace projektu – monitoring projektu a reporting v souladu s požadavky poskytovatele dotace.

Projektová kancelář zajišťuje dohled nad řízením kvality při přípravě studie proveditelnosti a žádosti o financování projektu, zatímco odbor investic a veřejných zakázek dozoruje přípravu procesní části zadávací dokumentace k jednotlivým částem projektu.



7.2.2 Popis rolí

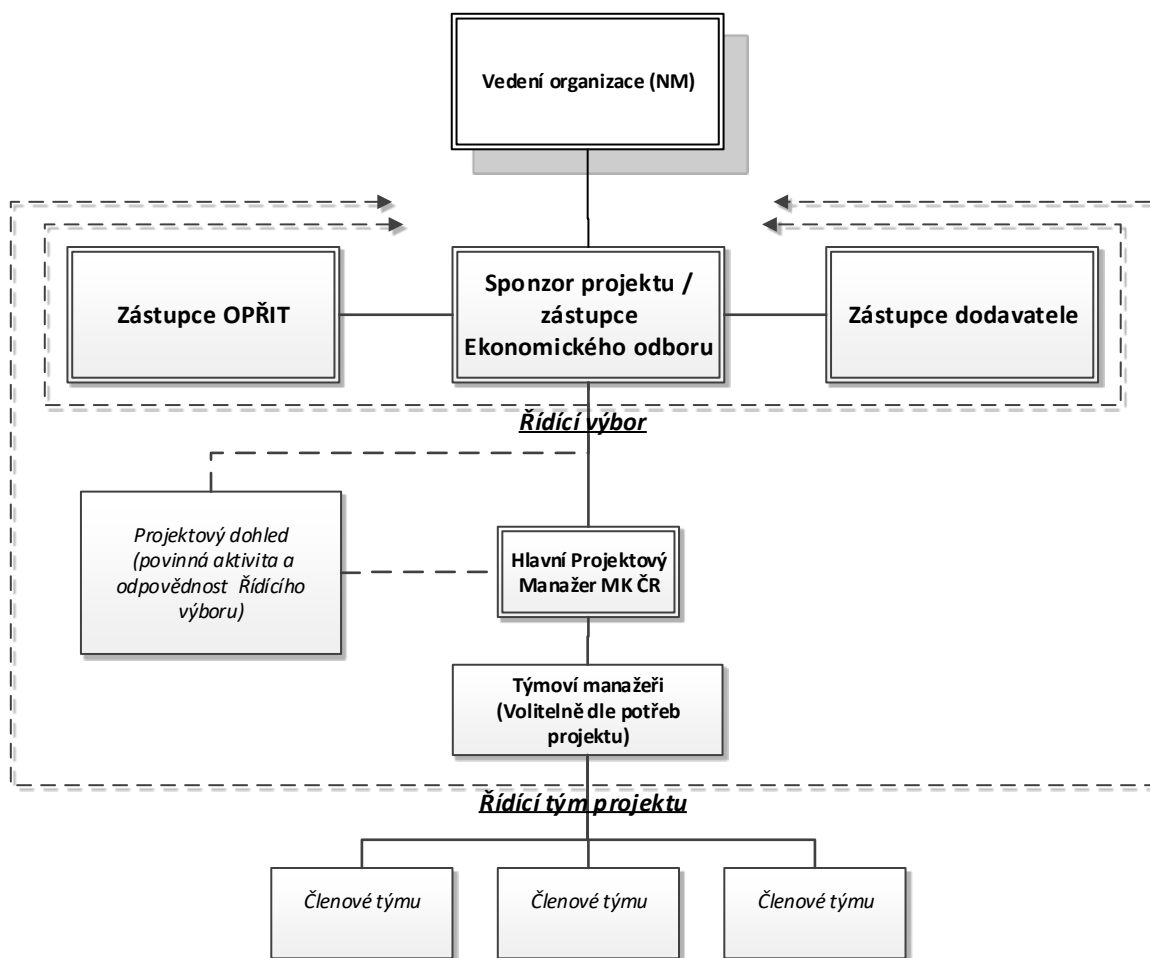
Pro řízení projektu bude aplikována metodika PRINCE2®, která vychází původem ze státní správy a je vhodná pro řízení projektů ze strany zákazníka.

Projektový tým na straně MK bude zahrnovat ředitele dotčených odborů a jimi dedikované pracovníky, pro účely poskytnutí detailních informací do podrobné analýzy – tedy podkladu pro samotný vývoj a nastavení informačního systému. S ohledem na pracovní vytížení ředitelů jednotlivých odborů budou zapojeni především vybraní pracovníci jednotlivých oddělení.

V souladu s aplikací projektové metodiky PRINCE2® bude ustaven Řídicí výbor a Řídicí tým projektu. ŘV bude monitorovat průběžný stav projektu a řešit případné komplikace v rámci projektu, které budou mimo kompetenci projektového manažera MK.

Složení Řídicího výboru bude odpovídat jeho účelu:

- Aby byl Řídicí výbor schopen realizovat schůzky operativně v krátkém čase a rozhodnout, měl by mít minimum členů (ideálně 3), kteří zastupují každou svou část projektu v kontextu metodiky PRINCE2®.
- Řídicí výbor aplikuje řízení podle výjimek – nemá tedy žádné pravidelné schůzky, ale pravidelně dostává od Projektového manažera zprávy o stavu projektu a zasedá v případě potřeby.
- Řídicí výbor rozhoduje v rámci projektu v případě, kdy je rozhodnutí mimo pravomoc Projektového manažera a Sponzor projektu má právo veta.





V rámci projektu předpokládáme zapojení následujících pozic do projektu:

Pozice	Popis role v projektu
Ředitel odboru OPŘIT	Člen Řídicího výboru projektu, poskytnutí součinnosti podřízených pracovníků při vstupních analýzách pro účely vývoje software, testování a pilotního provozu.
Ředitel ekonomického odboru	Člen Řídicího výboru projektu, poskytnutí součinnosti podřízených pracovníků při vstupních analýzách pro účely vývoje software, testování a pilotního provozu.
Ředitelé odborů poskytujících dotace či administrujících příspěvky	Součinnost při vstupních analýzách pro účely vývoje software, testování a pilotního provozu a poskytnutí součinnosti podřízených pracovníků za stejným účelem.
Vedoucí oddělení poskytujících dotace či administrujících příspěvky	Součinnost při vstupních analýzách pro účely vývoje software, testování a pilotního provozu a poskytnutí součinnosti podřízených pracovníků za stejným účelem. Vzhledem k rozsahu agend budou zapojeni jednotliví vedoucí zúčastněných oddělení do role Týmových manažerů, kteří budou přímo řídit součinnost pracovníků vlastního oddělení na projektu.

V projektu budou dále zapojeny následující klíčové role, jejichž doporučené složení a popis klíčových rolí požadovaných pro realizační tým reflektuje očekávanou komplexitu dodávaného řešení.

Pro realizační fázi jsou mandatorně požadovány následující role:

Název pozice: Projektový manažer

Projektový manažer je odpovědný za řízení a administraci projektu. Zajišťuje průběžný monitoring realizace projektu, dohlíží na plnění projektu po stránce věcné, časové i finanční. Dále je zodpovědný za aktivity celého projektového týmu. Řídí veškeré tyto aktivity, koordinuje činnost v rámci projektu. Komunikuje se všemi útvary MK, s příspěvkovými organizacemi MK a s veřejností. Zadává úkoly všem členům týmu a kontroluje jejich činnost. Kontroluje veškeré výstupy projektu a dodržování pravidel použití jednotné metodiky projektového řízení.

Vykonává tyto činnosti:

- řízení a koordinace projektu
- řídí zpracování podkladů pro Řídicí výbor projektu (dále jen ŘV), zajišťuje komunikaci s ŘV, je zodpovědný za včasnou eskalaci problémů
- řídí realizaci, administraci a finanční řízení projektu,
- účast v řídicích orgánech projektu;
- řízení, monitoring a kontrola průběhu realizace projektu, plnění harmonogramu realizace, kontrola naplnění cílů projektu prostřednictvím realizace aktivit a výstupů projektu;
- koordinace a metodické řízení procesu přípravy a realizace výběrových řízení projektu;
- koordinace aktivit k zajištění finančního řízení projektu;
- monitoring a reporting projektu;
- koordinace a metodické řízení procesu přípravy, administrace, oběhu, evidence a archivace dokumentace projektu;
- jednání se spolupracujícími subjekty, dodavateli a dalšími participujícími stranami projektu;
- monitorování naplnění indikátorů projektu;



- koordinace aktivit k zajištění dohledu nad udržitelností projektů;
- dodržování pravidel operačního programu a jeho metodickými dokumenty, použití jednotné metodiky projektového řízení

Doporučované požadované profesní certifikace:

- PMI – Project management professional / PRINCE2 Practitioner
- ITIL – Foundation
- TOGAF® Certification Foundation/Certified

Doporučované profesní zkušenosti:

- S dodávkou IT projektu pro statni správu financovaných ze strukturálních fondů EU
- Projekty větší nebo srovnatelný s předpokládanou hodnotou zakázky tzn. cca 0,5 mld CZK
- Projekty, jejichž předmětem byla integrace na minimálně tři sdílené služby eGovernmentu (ZR, ISDS, CMS, ...)

Název pozice: Projektový administrátor

Projektový administrátor je odpovědný za obecnou administraci projektu. Úzce spolupracuje s projektovým manažerem při realizaci klíčových aktivit. Spolupracuje s projektovým manažerem a s Finančním manažerem na pravidelném monitoringu projektu. Koordinuje činnost a komunikaci v rámci realizačního týmu projektu.

Vykonává tyto činnosti:

- zajištění administrativní agendy projektu;
- zajišťuje přípravu podkladů k jednání;
- poskytuje podporu projektovému manažerovi administrativní části;
- zajišťuje přípravu podkladů k monitoringu;
- součinnost na přípravě výběrových řízení;
- zajištění souladu všech postupů a dokumentů s pravidly IROP (znalost metodických postupů a kontrola jejich dodržování);
- zpracování podkladů a tvorba monitorovacích zpráv, žádostí o platbu, oznámení o změnách projektu a veškerých dalších aktivit a podkladů souvisejících s komunikací se Řídícím orgánem projektu a případným Zprostředkujícím subjektem projektu;
- příprava podkladů pro kontroly a audit;
- koordinace komunikace realizačního týmu;
- vedení dokumentace projektu;

Název pozice: Finanční manažer

Finanční manažer odpovídá za finanční stránku projektu, za plynulé čerpání alokovaných finančních prostředků a způsobilost realizovaných výdajů. Spolupracuje s projektovým manažerem. Zajišťuje ve spolupráci s projektovým manažerem a administrátorem průběžný monitoring projektu. Podílí se na metodické a koordinační činnosti v rámci projektu. Spolupracuje s účetním a ekonomickým oddělením organizace a s relevantním správcem rozpočtu a finančními referenty MK. Spolupracuje s odborem lidských zdrojů MK.

Vykonává tyto činnosti:

- metodická podpora pro realizaci projektu z pohledu financování;



- tvorba nových a aktualizace stávajících vzorových dokumentů pro vybrané druhy zadávacích podmínek pro efektivní řízení výběrových řízení v rámci projektu;
- optimalizace procesů a postupů v oblasti realizace a řízení za účelem snížení administrativní zátěže;
- příprava finančního plánu;
- finanční řízení projektu;
- kontrola způsobilosti výdajů s ohledem na obsah projektu, časová relevance nákladů;
- proplácení výdajů projektu;
- dohled nad čerpáním dotace;
- příprava a zpracování změn rozpočtu;
- monitoring a reporting projektu;
- součinnost při procesu přípravy, administrace, oběhu, evidence a archivace dokumentace projektu;
- komunikace s účetním a ekonomickým oddělením organizace (vedení výdajů projektu);
- koordinace aktivit k zajištění dohledu nad udržitelností projektů z hlediska finančního řízení;
- komunikace se mzdovou účetní organizací.

Název pozice: Finanční účetní projektu

- je zodpovědný za účtování operací a vedení účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví,
- spoludohlíží na efektivní čerpání finančních prostředků,
- administruje dodavatelsko-odběratelské vztahy (fakturace),
- zpracovává pro finančního manažera účetní podklady a výpisy z účetního systému pro potřeby monitorovacích zpráv, žádostí o platbu a je mu podřízen.
- účastní se porad a kontrol.

Je podřízen finančnímu manažerovi projektu.

Název pozice: Odborný pracovník pro oblast VZ/zadávacích řízení:

- připravuje dokumentaci k zadávacím řízením,
- realizuje zadávací řízení v souladu s příručkou pro příjemce a se zákonem o veřejných zakázkách 137/2006 Sb.,
- zodpovídá za dodržení postupů dle interních směrnic MK
- vede administrativní agendu nákupu projektu,
- komunikuje s dodavateli
- účastní se porad a kontrol.

Je podřízen finančnímu manažerovi projektu.

Název pozice: IT manažer:

- podílí se na přípravě zadávacího řízení ve smyslu technických specifikací pořizovaného HW a SW,
- je zodpovědný za komunikaci s dodavatelem SW a HW, za MK kontroluje plnění termínů instalace HW a SW, případné problémy eskaluje na projektového manažera a popř. Řídicí výbor
- řídí, plánuje a koordinuje školení pracovníků MK pro práci s novým IS,
- řídí IT pracovníky projektu
- je k dispozici členům projektového týmu při řešení technických problémů,
- účastní se porad a kontrol.

Je přímo podřízen manažerovi projektu.



Název pozice: IT pracovníci:

- konzultují technologické otázky týkající se výběru a instalace příslušných serverů a včlenění software do existující IT infrastruktury MK
- poskytují součinnost při instalaci HW a SW
- podílejí se vzdělávání pracovníků MK jako uživatelů IS JEGIS

Jsou podřízeni IT manažerovi

Veškeré náklady spojené s činností realizačního týmu projektu a řízením na základě uplatnění metodiky PRINCE2® nejsou součástí rozpočtu projektové žádosti na budování IS JEGIS a to s ohledem na skutečnost, že jde o nezpůsobilý výdaj. Působení pracovníků MK v realizačním týmu projektu bude realizováno v rámci působení projektové kanceláře nebo jejich služebního/pracovního poměru na MK v rámci řešení jejich pracovní agendy.

7.3 Provozní fáze

V provozní fázi budou činnosti vykonávány především v rámci projektové kanceláře MK, která je pověřena projektovým dohledem. Projektový dohled je zodpovědný za plnění povinností příjemce v době udržitelnosti projektu. Dále v provozní fázi budou zapojeni především IT technici, kteří budou řešit případné provozní problémy a nedostatky, a to i ve spolupráci s dodavatelem IS JEGIS.

Působení pracovníků MK v realizačním týmu v provozní fázi bude tedy realizováno v rámci působení projektové kanceláře nebo jejich služebního/pracovního poměru na MK v rámci řešení jejich pracovní agendy.

8. Řešení projektu

Tato kapitola je v souladu s dokumentací výzvy nahrazena samostatnou přílohou „Formulář žádosti o stanovisko OHA typu A“, která je přílohou projektové žádosti.

9. Dlouhodobý majetek

9.1 Popis dlouhodobého investičního majetku, vlastnické právo k majetku, vstupujícího do projektu.

Projekt nepočítá s žádným existujícím majetkem vstupujícím do projektu.

9.1.1 Majetek movitý

Podmínky pořízení majetku

- Majetek bude pořízen postupně v průběhu realizace projektu.
 - Dodavatelé zařízení budou vybráni prostřednictvím výběrových řízení
 - Servisní a záruční podmínky budou upřesněny na základě výběrových řízení. Při vyhlášení výběrového řízení budou specifikovány veškeré podmínky (čas dodání, záruka).
- Projekt v období investiční fáze nepředpokládá pořizování žádného materiálu na sklad.



9.1.2 Majetek nemovitý

Pro tento projekt není relevantní, projekt nepočítá s nabytím nemovitého majetku.

9.1.3 Majetek nehmotný

Do projektu vstupuje majetek v podobě primárně strukturálního a i standardního (obslužného) SW (SW licence) v celkovém objemu 47 810 125 Kč vč. DPH.

9.1.4 Majetek nehmotný

Do projektu vstupuje majetek v podobě primárně standardního HW v celkovém objemu 17 968 500 Kč vč. DPH.

9.2 Plán investičních výdajů v realizační a provozní fázi projektu

9.2.1 Reinvestice

Pro tento projekt nerelevantní.

9.2.2 Životnost majetku a stanovení zůstatkové hodnoty

Diskové úložiště a ostatní HW

- Průměrná životnost otáčivých disků (HDD) je 3-5 let, v závislosti na způsobu užití. Jejich poruchy jsou kryty maintainance.
- Průměrná životnost solid state drives (SSD) je 5-10 let, v závislosti na způsobu užití. Jejich poruchy jsou kryty maintainance.
- Poruchy zbylých komponent jsou kryty standardní zárukou a případně maintainance výrobce.

9.2.3 Převod nebo prodej majetku ve vlastnictví příjemce třetím osobám a partnerům, předpokládané termíny změn vlastnictví

Pro tento projekt nerelevantní, součástí projektu není převod nebo prodej majetku.

9.2.4 Pronájem majetku třetím osobám, předpokládané termíny změn

Pro tento projekt nerelevantní, součástí projektu není převod nebo prodej majetku.

9.3 Oběžný majetek v realizační a provozní fázi projektu

9.3.1 Oběžný majetek vstupující do projektu



Není relevantní

9.3.2 Oběžný majetek vytvářený nebo pořizovaný v realizační fázi projektu.

Není relevantní

10. Výstupy projektu

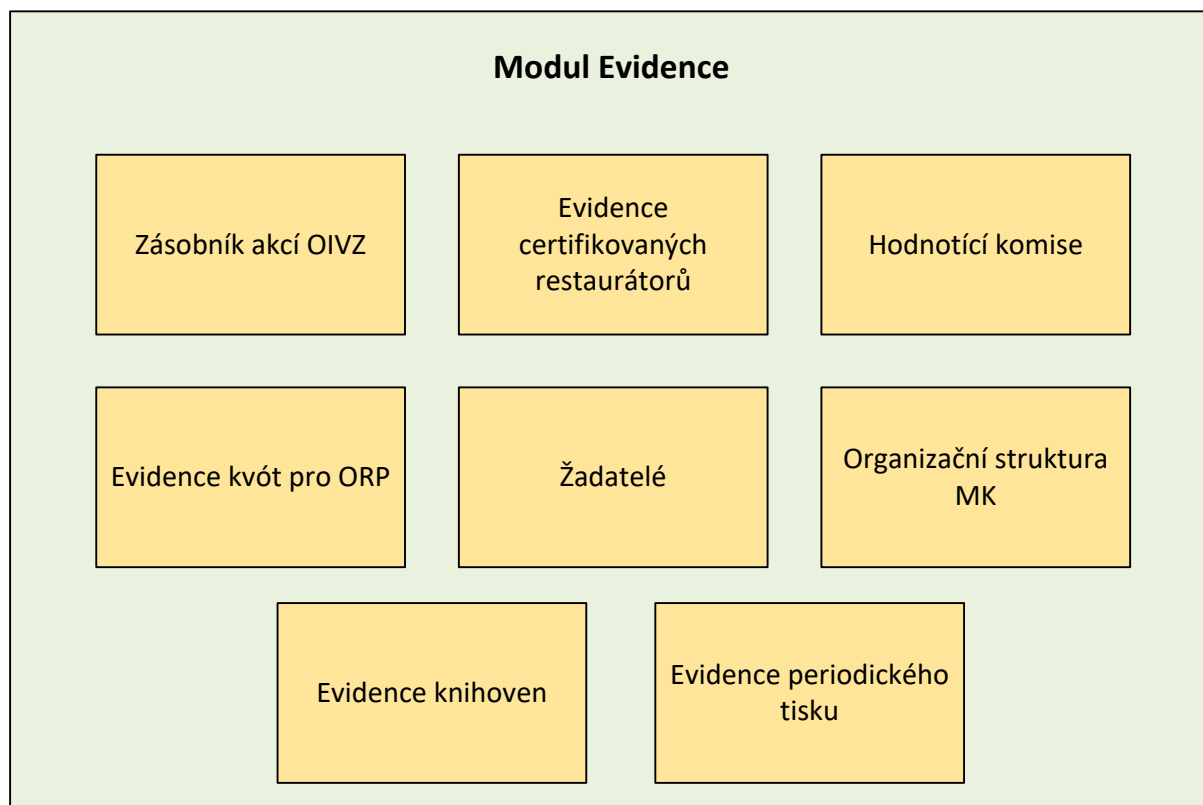
10.1 Přehled výstupů projektu a jejich kvantifikace

Výstupem projektu je jeden nový informační systém zahrnující HW a SW, datové úložiště – IS JEGIS, který bude zahrnovat minimálně pět nových funkcionalit (viz. kapitola 10.3).

Z aplikačního hlediska bude IS JEGIS rozdělen na moduly

- Jednotlivé evidence potřebné pro zpracování všech druhů dotací (např. propojení s databází restaurátorů, knihovny a tisk apod.)
- Dotační programy
- Žádosti
- Vyhodnocení

Modul Evidence



Modul Evidence bude obsahovat číselníková data pro moduly Dotační programy a Žádosti. V rámci modulu bude nutno evidovat data:

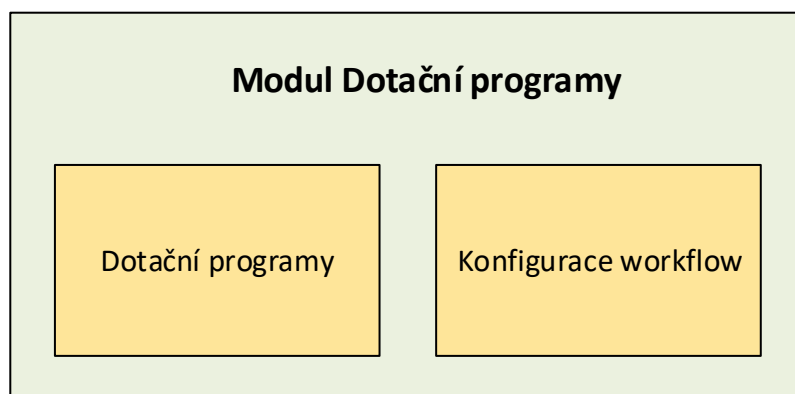
- **Zásobník akcí OIVZ** – evidence zásobníku akcí s uvedením jejich stavu, na základě zvolené akce ze zásobníku bude možno vytvořit vyhodnocení v modulu Reporty.
- **Evidence certifikovaných restaurátorů** – importovaná data z aplikace MonumNet, evidence bude sloužit jako jeden ze zdrojů externích uživatelů, certifikovaný restaurátor může zadávat vyjádření v určitých fázích vybraných dotačních programů, proto bude mít i definovaný přístup k IS JEGIS.
- **Hodnotící komise** – evidence hodnotících komisí a jejich složení, období její platnosti. Členové hodnotících komisí získávají přístup k definovaným žádostem a zapisují hodnocení a tím mění i stav žádosti.
- **Evidence kvót MK pro ORP** – evidence kvót MK pro ORP bude sloužit pro evidenci vyhlášených kvót a rozdělení kót dle odezvy jednotlivých ORP
- **Žadatelé** – evidence žadatelů o dotaci / příspěvek, vložená data budou kontrolována s registrem NOO nebo ARES pro validaci a automatické doplnění chybějících údajů. Evidence bude rovněž obsahovat informace o zařazení žadatele na Black list vč. termínu ukončení tohoto zařazení.
- **Organizační struktura MK** – evidence organizační struktury MK bude použita pro
 - Kontrolu vztahů v rámci dotačních programů
 - Definici eskalačních procedur v rámci workflow
 - Definici zastupitelnosti v rámci workflow



- **Evidence knihoven** – evidence knihoven bude sloužit pro ověření oprávněnosti žádající knihovny o dotaci či příspěvek. Pokud nebude knihovna registrována, bude její žádost automaticky zamítnuta. Proces registrace knihovny bude realizován elektronickou formou vyplněním a odesláním Žádosti o registraci knihovny a jejím následným zpracováním v IS JEGIS.
- **Evidence periodického tisku** – evidence periodického tisku bude sloužit jako centrální evidence periodického tisku, registrace bude realizována elektronickou formou prostřednictvím odeslání Žádosti o registraci periodického tisku a jejím následným zpracováním v IS JEGIS. Shodně bude postupováno v případě pozastavení, či ukončení vydávání daného titulu.

V rámci modulu Evidence se předpokládá vytvoření dalších evidencí podpůrného charakteru, souvisejících s použitým cílovým řešením aplikace.

Modul Dotační programy



Modul Dotační programy bude obsahovat submoduly Evidence dotačních programů a Konfigurace workflow.

Evidence dotačních programů bude obsahovat dotační programy pro každý odbor MK. Každý záznam dotačního programu bude obsahovat informace o dotačním programu, vč. jeho platnosti, omezeních a odboru, který je za dotační program odpovědný.

Konfigurace workflow bude obsahovat popis jednotlivých kroků workflow, období jeho platnosti a zejména seznam kritérií, která musí být splněna pro změnu stavu daného kroku.

Je požadováno, aby bylo možno parametry workflow definovat na uživatelské, nebo administrátorské bázi, rovněž tak i vytváření kopií workflow a změna jejich platnosti.

Modul Žádosti



Modul Žádosti

Žádosti a přílohy

Záznamy o hodnocení

Žádosti o změnu

Přehledy vývoje
procesu zpracování
Žádosti

Doklady vyúčtování

Ostatní dokumentace

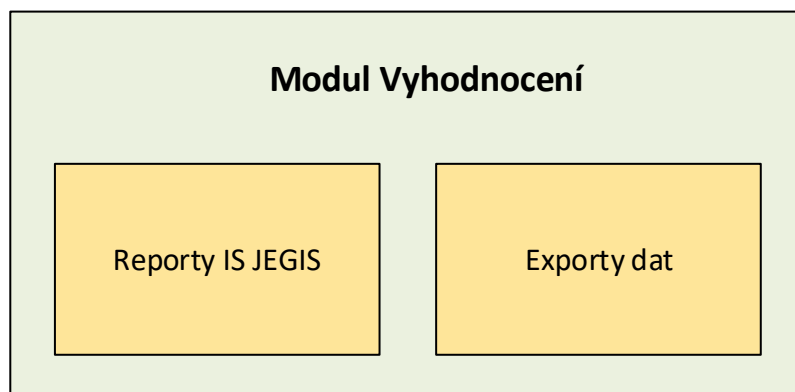
Ústřední komponentou modulu Žádosti bude Evidence Žádostí – jednotná komplexní evidence všech žádostí o dotaci / příspěvek včetně příloh.

Záznam o žádosti bude založen přímo žadatelem prostřednictvím webového rozhraní vždy na konkrétní dotační program. Součástí založení záznamu Žádosti bude možnost přiložit přílohy v elektronické podobě, případně vytvořit odkaz na existenci dokumentace v listinné podobě. Uložení žádosti se spouští příslušné workflow, které na základě parametrů uvedených v jeho konfiguraci a konfiguraci příslušného dotačního programu provede kontrolu náležitostí Žádosti. Zároveň odesílá potvrzující e-mail o přijetí žádosti. Další zpracování je řízeno přiřazeným workflow.

V rámci evidence Žádostí budou i veškeré informace se Žádostí související, zejména

- Záznamy hodnotících komisí
- Vyjádření NPÚ u programů, kde je takové vyjádření požadováno
- Žádosti o změnu včetně jejich schvalování
- Záznamy vyúčtování
 - o Faktury, včetně konkrétních částek celkem a částek hrazených z dotace či příspěvku
 - o Ostatní dokumentace vyúčtování
- Záznamy o vydání Rozhodnutí
- Záznamy o zamítnutí, vč. zdůvodnění

Modul Vyhodnocení



Účelem modulu Vyhodnocení bude zpracovat data a Žádostech o souvisejících informací a vytvořit přehledy pro

- Ekonomický odbor
- Vedení jednotlivých odborů
- Kontrolní činnost na úrovni všech odborů MK

Interní reporty IS JEGIS budou publikovány v technologicky nezávislé podobě, případně v podobě standardního výstupu. Takovou formou je např. PDF, HTML nebo obdobný používaný formát.

Kromě interních reportů IS JEGIS předpokládáme funkcionalitu exportu dat do externích vyhodnocovacích systémů, např. MIS. Tyto exporty budou realizovány standardní technologií, např.

- prostřednictvím komunikačních tabulek v rámci databáze IS JEGIS
- export a import dat přes CSV soubory či tabulky
- export pomocí ETL nástroje

Použitá technologie pro export dat musí splňovat podmínky kompatibility s prostředím dle Informační strategie Ministerstva kultury. Více k obsahu nového IS viz. Žádost o stanovisko HA eGovernmentu.

Plně funkční IS JEGIS bude k spuštění k 31. 07. 2020. Ukončení realizace projektu, tedy uzavření všech aktivit projektu a naplnění definovaného výstupu projektu bude doloženo akceptačním protokolem o předání a převzetí díla. Datum podepsání protokolů o předání a převzetí díla a odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla nepřekročí termín ukončení realizace projektu uvedený v právním aktu, tj. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“).

10.2 Monitorovací indikátory

Popis monitorovacích indikátorů vychází z požadavků výzvy č. 23 Specifické informační a komunikační systémy a infrastruktura I. povolující pouze níže uvedené dva indikátory:

Kód indikátoru	Typ indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Konečná hodnota
3 05 00	Indikátor výstupu	Počet pořízených informačních systémů	0	1
3 05 15	Indikátor výsledku	Nová funkcionalita informačního systému	0	5



Konečná hodnota obou monitorovacích indikátorů bude dosažena k 31. 07. 2020 ukončení budování nového IS JEGIS s minimálně 5 novými funkcionalitami tak, jak je popsáno v této studii. Žadatel tyto skutečnosti doloží v závěrečné zprávě o realizaci projektu akceptačním protokolem o předání a převzetí díla.

10.3 Vazba monitorovacích indikátorů na cíle projektu a podporované aktivity

Monitorovací indikátor počet pořízených informačních systémů – cílem projektu je vybudování nového informačního systému pro administraci dotačních a některých zákonných evidencí na MK – IS JEGIS. V rámci projektu bude budován zcela nový informační systém, který bude obsahovat minimálně tyto nové funkcionality, uvedené ve výzvě č. 23:

- samoobslužný proces pro úředníky veřejné správy (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy vytvářející podporu samoobslužných procesů pro úředníky veřejné správy bez nutnosti zprostředkování služby jiným zástupcem OVM)
- logická centralizace a celoplošná dostupnost provozních informačních systémů v rámci OVM (vytvoření nebo modernizace provozních informačních systémů OVM tak, aby byly celoplošně dostupné a napojené na centrální systémy, preference využívání centrálních sdílených služeb pro provozní informační systémy)
- zrychlení a zjednodušení vnitřních procesů a elektronizace vnitřních procesů, vytvořením standardů výkonu VS a vytvořením či úpravou agendových informačních systémů s možností podpory procesního postupu (vytvoření popisu procesních postupů s podporou elektronizace bez nutnosti předávání údajů do neelektronické formy mimo zvláštní případy jako jsou mapy a podobné grafické formáty)
- zvýšená spolehlivost, bezpečnost a průchodnost provozních informačních systémů (modernizace či vytvoření nových provozních informačních systémů se zajištěním zvýšení sledovaných parametrů)
- elektronické vnitřní procesy (zavedení elektronizace do vnitřních procesů s doloženým přínosem pro zvýšení efektivity těchto procesů).

Celkově se jedná o 5 nových funkcionalit nově pořizovaného IS. S ohledem na skutečnost, že se jedná o nově pořizovaný IS a tudíž zcela nové řešení, bude naplnění hodnot monitorovacích indikátorů doloženo v závěrečné zprávě o realizaci projektu akceptačním protokolem o předání a převzetí díla.

Tím budou realizovány tyto podporované aktivity výzvy:

- řízení financí (tvorba a čerpání rozpočtu, účetnictví, controlling, objednávky, smlouvy, pohledávky, závazky, řídicí kontrola)
 - Součástí JEGIS bude i sledování plnění dotačních titulů ve vazbě na poskytnuté dotace a příspěvky, budou sledovány fakturace a další ekonomické informace, které budou předávány do dalších systémů, samostatným modulem bude i controlling, v jehož rámci budou dotace a příspěvky vyhodnocovány
- elektronické spisové služby a další systémy správy dokumentů (oběh a řízení dokumentů, řešení důvěryhodnosti dokumentů dle eIDAS, elektronická skartace, nástroje typu workflow)
 - Oběh dokumentů ve spojení s workflow je základní funkcionalitou JEGIS, veškeré záznamy jsou evidovány v rámci jednotlivých procesů, které obsahují jednotlivé stavy,



účastníky, úkoly a parametry, které identifikují konkrétní stav zpracování žádostí a jejich vyhodnocení

- řízení vztahů se zákazníky – občany a podnikateli (objednávkové systémy apod.)
 - Vzhledem k určení JEGIS jako systému pro zpracování agendy evidencí a dotací je řízení vztahů se zákazníky jeho nedílnou součástí
- business intelligence – vytěžování dat, datové sklady, reporting
 - Pro podporu controllingu bude součástí systému JEGIS i datový sklad s návazným reportingem, který bude obsahovat předzpracovaná data pro finální výstupy

10.4 Očekávané významné multiplikační efekty projektu (např. nepřímo vytvořená pracovní místa nebo poptávka), jejich kvantifikovaný odhad.

Předpokládaný počet žádostí administrovaných v IS JEGIS

MK aktuálně administruje celkem 72 dotačních titulů. Tyto dotační tituly jsou poskytovány v následující struktuře:

V ucelených Programech je administrováno celkem 41 dotačních titulů:

Program Kulturní aktivity:	10 dotačních titulů
Veřejné informační služby knihoven	11 dotačních titulů
Integrovaný systém ochrany	5 dotačních titulů
Program NAKI II	1 dotační titul
Programy administrované OIVZ	5 programů
Samostatně je pak administrováno dalších 31 dotačních titulů.	14 dotačních titulů

Jediným dotačním titulem, který není vyhlašován v každém roce, je veřejná soutěž v rámci programu NAKI II, který je administrován OVV. Do roku 2022 bude je plánováno vyhlášení této veřejné soutěže 2x, celkově se v tomto případě jedná o administraci tří veřejných soutěží od roku 2016. Tato skutečnost nebyla v kvalifikovaném odhadu níže zohledněna s ohledem na její marginalitu ve vztahu k celkovým počtům administrovaných žádostí/projektů.

Výhled do roku 2022:

V každém roce bude administrováno celkem minimálně 72 dotačních titulů, u 71 dotačního titulu bude docházet k příjmu žádostí o finanční podporu v každém roce. Celkem jde výhledově za celé období o cca 432 dotačních titulů.

V roce 2014 bylo administrováno celkem 5374 projektů v realizaci. Z údajů ve výroční zprávě za rok 2014 vyplývá, že v některých dotačních titulech byly administrovány projekty v počtu odpovídajícímu přijatým žádostem o finanční podporu, v některých dotačních titulech byl počet přijatých žádostí cca trojnásobný oproti schváleným žádostem o podporu. Z těchto údajů lze dovodit, že v celkovém počtu lze vycházet z údaje, že počet administrovaných žádostí ve všech dotačních titulech MK se rovná cca dvojnásobku žádostí skutečně podpořených. Jedná se o kvalifikované odhady na základě výše uvedených údajů ve Výroční zprávě MK za rok 2014.

Počet administrovaných přijatých žádostí v jednom roce:	10 748
Počet administrovaných projektů v realizaci v jednom roce:	5 374

Výhled od 2016 (včetně) do roku 2022:

Počet administrovaných přijatých žádostí:	75 236
Počet administrovaných projektů v realizaci:	37 618



Předpokládaný počet uživatelů IS JEGIS

Do předpokládaného počtu uživatelů lze zařadit:

- všechny pracovníky MK (mimo oblast personalistiky, PR, bezp. ředitel, státní tajemník). Pokud zahrneme i případné externisty/brigádníky, jedná se cca o 200 uživatelů
- všechny členy hodnotících/programových komisí a externí oponenty (OVV) – cca 200 uživatelů pro roli externího hodnotitele a externího oponenta
- pracovníci příspěvkových organizací MK – celkem 29 příspěvkových organizací s pracovníky v roli žadatel/příjemce (zahrnuto v počtech této role, administrace informací o akcích (OIVZ) – cca 4 pracovníci na organizaci + 6 pracovníků GŘ NPÚ – celkem 122, uživatel NPÚ (všechna krajská pracoviště) – cca 3 pracovníci na pracoviště – celkem 42, interní hodnotitelé pro výstupy/výsledky – 2 pracovníci na krajské pracoviště – celkem 24. Celkově se tedy jedná o cca 200 uživatelů.
- žadatel/příjemce/oznamovatel – průměrně 2 osoby na žádost/projekt – 22 tisíc uživatelů dle počtu administrovaných žádostí v jednom roce.
- pracovníci ORP a krajských úřadů – cca 3 na instituci – 204 ORP a 14 krajských úřadů – celkem 650 uživatelů v roli interní hodnotitel, uživatel.
- je reálný předpoklad, že v jednom okamžiku v době špičky (podání žádostí či vyúčtování) je cca 10 – 12 000 uživatelů
- veřejnost – jako uživatel, který bude mít možnost v každém okamžiku využívat informace a data, která budou z IS JEGIS generována na webové stránky MK.

Významným multiplikačním efektem je v tomto případě zachování nebo zvýšení počtu pracovních míst u kulturních institucí a poskytovatelů kulturně vzdělávacích aktivit napříč sektorem kultury (příjemci dotací), rozvoj turistického ruchu spojený s investičními dotačními programy MK, které jsou zaměřeny na obnovu kulturních památek apod.

11. Přípravenost projektu k realizaci

11.1 Technická připravenost

11.1.1 Majetkoprávní vztahy

Veškeré aktivity projektu budou realizovány v prostorách a na majetku žadatele, pořízované HW vybavení bude umístěno v budovách, které jsou ve vlastnictví žadatele. Pořízovaný HW bude majetkem žadatele, v případě SW se jedná o nevýhradní, časově neomezené licence, které budou majetkem žadatele.

11.1.2 Přípravenost projektové dokumentace

Nerelevantní – žadatel neplánuje v rámci projektu žádné stavební úpravy, dostavby, přístavby nebo rekonstrukce, které podléhají stavebnímu povolení nebo ohlášení. V rámci projektu dochází k drobným úpravám v místnostech v budovách, které jsou ve vlastnictví žadatele.

11.1.3 Přípravenost dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením

Žadatel s ohledem na předpokládaný termín zahájení realizace projektu zatím nemá připravenou zadávací dokumentaci k zadávacím a výběrovým řízením. Veškerá dokumentace k veřejným zakázkám projde ve fázi přípravy vnitřním připomínkovým řízením a schvalovacím procesem



dle interních směrnic žadatele. Jsou plánovány celkem dvě veřejné zakázky, které budou realizovány v rámci přípravy projektu.

Číslo: 1

Název VŘ: Vývoj systému JEGIS vč. dodávky HW

Předmět VŘ: Předmětem veřejné zakázky je uzavření smlouvy na dodávku a implementaci nového IS.

Smluvní strana: bude vybrána

Předpokládaná hodnota: 54 362 500,- Kč bez DPH (nadlimitní)

Datum vyhlášení: 15. 3. 2018 – 30. 6. 2018

Číslo: 2

Název VŘ: Kontrola kvality plnění

Předmět VŘ: Předmětem veřejné zakázky je uzavření smlouvy na technický dozor a konzultace při vývoji a implementaci nového IS

Smluvní strana: bude vybrána

Předpokládaná hodnota: 1 850 000,- Kč bez DPH (VZMR)

Datum vyhlášení: 1. 3. 2018 – 31. 5. 2018

11.2 Organizační připravenost

11.2.1. Popis procesů – organizace, odpovědnost, schvalování a kontrola v jednotlivých fázích realizace projektu (přípravná, realizační, provozní)

Je třeba zdůraznit, že žadatel – Ministerstvo kultury – je ústředním orgánem státní správy, který má k dispozici zavedený systém schvalování a kontroly prostřednictvím interních směrnic. Organizace a odpovědnosti vycházejí také z organizačního řádu MK a organizační struktury, která je základním podkladem pro určení činností a zodpovědností jednotlivých pracovníků MK ve služebním/pracovním poměru. Přesto žadatel deklaruje také uplatnění metodiky PRINCE2®, která se osvědčila při řízení projektů, spolufinancovaných ze strukturálních fondů, v orgánech státní správy. Organizace, odpovědnost, schvalování a kontrola ve všech fázích realizace projektu vychází z popisů pracovních činností jednotlivých pozic v realizačním týmu projektu. Důležitým prvkem v řízení projektu s nezastupitelnou kontrolní funkcí je Řídící výbor projektu (více viz. 7.2.1 a 7.2.2 této studie).

Kontrola realizace projektu:

Vnitřní kontrola

Aby bylo dosaženo požadovaných cílů, bude následujícím způsobem uvnitř projektu uplatněna trojdimenzionální kontrola tzn.:

- věcná kontrola – CO se musí udělat (v jaké kvalitě)
- časová kontrola – KDY se to má udělat
- nákladové – ZA KOLIK se to musí udělat



Příčemž jasné cíle v otázkách CO, KDY, ZA KOLIK stanovuje platný právní akt a jeho přílohy, resp. závazné monitorovací indikátory včetně výstupů KA, harmonogram projektu + dílčí mezníky v jednotlivých KA a platný rozpočet projektu.

Nástroje vnitřní kontroly

- Jasně stanovené zodpovědnosti v rámci činností všech pozic v projektovém týmu
- Sdílené prostředí: Slouží k ukládání materiálů, jejich pracovních podob archivací následných verzí dokumentů dle postupu prací, v případě zjištění nedostatku je možné se vrátit k předchozí variantě. Umožňuje provádět průběžnou kontrolu postupu prací ze strany projektového manažera a ŘV projektu.
- Porady projektového týmu a zápisy z nich: Systém pravidelných setkání umožní stanovování konkrétních dílčích cílů a kontrolu jejich plnění. Z jednání budou připravovány zápisy (odpovědná osoba, termín plnění). Které umožní přiřazení osoby k cíli a kontrolu jejich prací.
- E-maily: Nad rámec pravidelných schůzek bude komunikace uvnitř týmu probíhat prostřednictvím elektronické pošty, zejména předávání operativních úkolů.

Nástroje vnější kontroly

K průběžnému informování externích subjektů o postupu prací na projektu, zejména IROP slouží zejména monitorovací zprávy (průběžné a závěrečná) zahrnuje věcný a finanční monitoring, důraz je kladen na dodržování harmonogramu prací, změny v realizaci a jejich důvody:

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR)

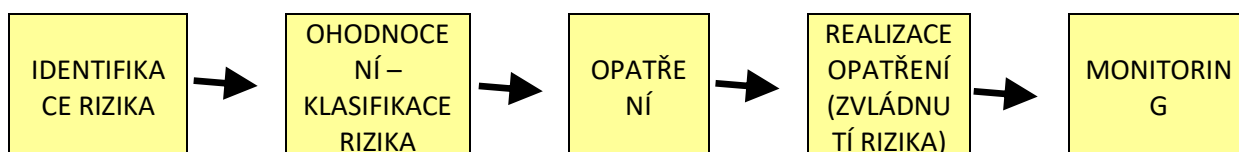
ZoR bude předkládána do 20 pracovních dnů od uplynutí monitorovacího období kontrolnímu orgánu. Jejím zpracováním je pověřen především administrátor projektu, podklady pro její přípravu zabezpečuje také finanční manažer. ZoR je také před jejím odesláním na IROP schvalována ŘV.

- o Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Obsah ZZoR hodnotí úspěšnost celého projektu a informuje o výsledcích a splněných aktivitách realizovaných v rámci projektu a obsahuje podrobný popis podmínek, v nichž byl projekt realizován, souhrnnou informaci o přijatých opatřeních k publicitě projektu, informaci o splnění všech podmínek, parametrů a indikátorů definovaných v žádosti o podporu, právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, zdrojích financování a o skutečnostech, které mohou být použity k vyhodnocení dopadu a synergií projektu. Závěrečná zpráva bude předložena do 40 pracovních dnů od data ukončení realizace projektu. Jejím zpracováním je pověřen projektový manažer, podklady pro její přípravu zabezpečuje i finanční část projektového týmu, která zabezpečuje přípravu související žádosti o platbu. ZZoR je projednána a schvalována ŘV před jejím odesláním na IROP

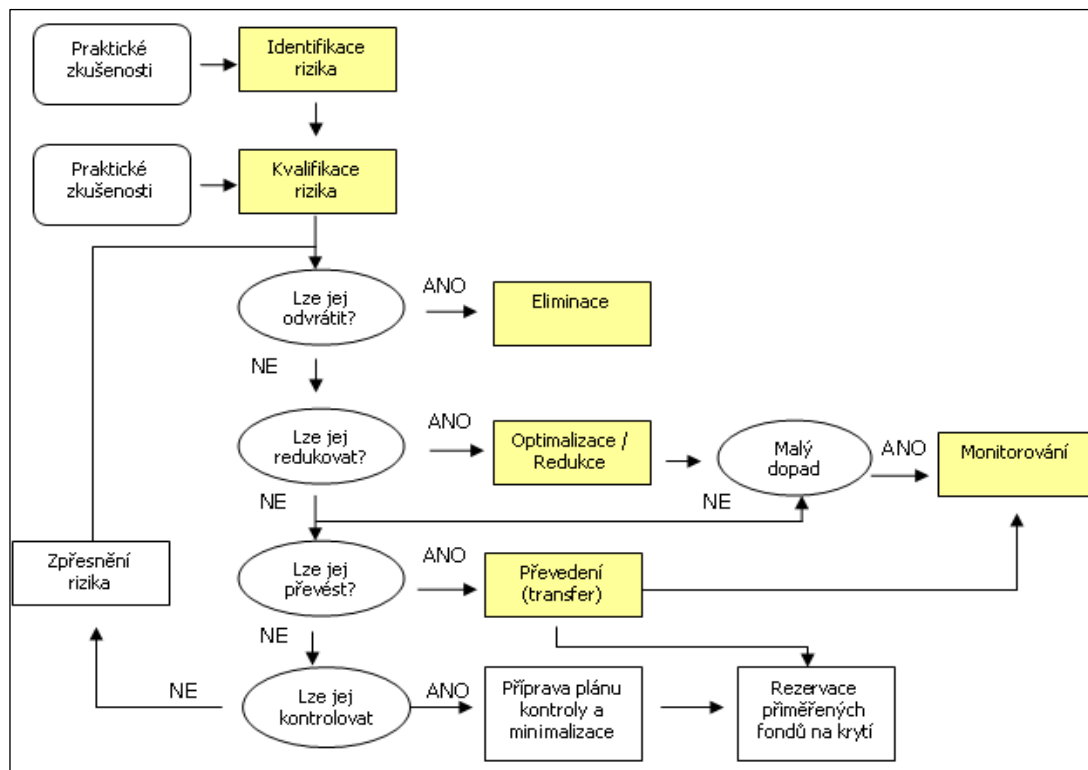
Způsob řízení rizik:

Příprava, zpracování a realizace projektu byla, je a po celou dobu realizace bude provázena riziky, jejichž míru působení a dopadu lze minimalizovat jejich identifikací, soustavným vyhodnocováním a koncepčním nebo operativním zásahem reagujícím na skutečný výskyt rizika nebo možnost jeho vzniku. Řízení (management) rizik v sobě zahrnuje:





Lépe a detailněji vystihuje proces managementu rizik projektu následující schéma (za řízení rizik je odpovědný projektový manažer):



Reakce na identifikovaná rizika lze rozdělit dle těchto typů opatření:

- „eliminace“: riziko je velmi významné, situace by neměla nastat, proto se volí takové podmínky v rámci tohoto opatření, aby riziková situace vůbec nenastala (zákaz rizikových procesů/činností),
- „redukce“: snižuje pravděpodobnost vzniku nebo snížení závažnosti dopadu, riziko je drženo v rámci přijatelných limitů (snížení dopadu – např. pojištěním; snížení pravděpodobnosti – např. kontrolou rizikových procesů, spoluprací s odborníky s know-how atp.),
- „převedení“: riziko je převedeno na jiný subjekt, který má lepší předpoklady riziko řešit.

Realizační tým má nastaveny moderní nástroje a kontrolní mechanismy pro zajištění kvality a dostupnosti výkonu svých kompetencí:

- Jasně nastavení procesů a postupů v návaznosti na uplatnění metodiky PRINCE2®
- Systém kontroly „4 očí“ – než bude výstup „oficiální“/předložen, bude podroben kontrole 2 osob projektového týmu (vícestupňová kontrola např. u certifikace faktur),
- Elektronické sdílení informací k projektu prostřednictvím síťového sdíleného úložiště (na tomto úložišti budou k dispozici také veškeré relevantní kontakty na osoby, podílející se na projektu, vč. dodavatelů atp.),
- Protokolární předávání veškerých podkladů,
- Zastupitelnost – každý ze členů realizačního týmu zajistí min. 1 osobu, která jej bude po dobu jeho nepřítomnosti schopna kompetentně nahradit,



- Garance dostupnosti jednotlivých členů týmu (telefonické mobilní kontakty, e-maily s potvrzením o přečtení, nastavení „out of office“ v době nepřítomnosti pracovníka + všichni členové projektového týmu mají zajištěn příjem/odesílání e-mailů z mobilních telefonů),
- Pravidelné koordinační schůzky realizačního týmu (diskuse aktuálních informací, stav projektu, harmonogramu a čerpání, plnění povinností vůči poskytovateli dotace a dodavatelům atp.),
- Pravidelné kontrolní dny v místě realizace projektu,
- Evidence zápisů z jednání realizačního týmu a z kontrolních dnů v případě (barevné odlišení úkolů dle osob – vizualizace; následně jako podklad pro kontrolu splnění úkolů).

11.2.2 Využití nakupovaných služeb

Nakupované služby jsou definovány ve VZ, uvedených v kapitole 11.1.3. Služby nakoupené v rámci projektu budou využity především k samotnému vývoji a implementaci nového IS a dále k expertním konzultacím a doзору při implementaci a ověření souladu dodaného díla se zadáním projektu.

Žadatel v rámci projektu využije externí nákupy zejména pro pořízení služeb souvisejících s dodávkou pořizovaného IS.

Vzhledem k rozsahu a složitosti řešení žadatel využije odborných a konzultačních služeb a doзору při implementaci, které budou žadateli sloužit zejména jako expertní pomoc (věcná a technická) i jako "technický dozor investora", tedy dohled a kontrola souladu dodávaného řešení s návrhem architektonického řešení.

11.2.3 Provozovatel projektu, pokud se liší od příjemce dotace

Nerelevantní – příjemce dotace a provozovatel projektu je MK, tedy stejný subjekt.



11.2 Plán zdrojů financování – způsob financování realizační a provozní fáze projektu

Realizační fáze projektu bude předfinancována z rozpočtu žadatele, provozní fáze projektu bude financována z rozpočtu žadatele v rámci běžné činnosti.

12. Finanční analýza

12.1 Podrobný položkový rozpočet způsobilých výdajů projektu – u každé položky rozpočtu projektu musí být uvedeno, zda se jedná o hlavní nebo vedlejší aktivity projektu podle kap. 2.2 Specifických pravidel a zároveň musí být uvedena konkrétní vazba na výběrové/zadávací

Celkové způsobilé výdaje projektu plánované v investiční (realizační) fázi projektu (období 01. 07. 2018–31. 07. 2020) **jsou odhadovány ve výši 68.077.625,- Kč**. Uvedená částka zahrnuje hodnoty jak pro hlavní, tak i pro vedlejší aktivity projektu.

V rámci hlavních aktivit projektu bude pořízen nový IS. Vedlejší aktivity budou zajištěny nákupem zboží týkajícího se zajištění **povinné publicity projektu, expertními a konzultačními službami technického řešení projektu vč. dozoru nad dodavatelem při implementaci a posouzení dosažení cílů pořizovaných IS.**

Převážná část z celkových způsobilých výdajů - 65.778.625,- Kč, tj. cca 96,62 %, tvoří investiční výdaje na hlavní aktivitu projektu (pořízení IS, HW a SW), zbylých cca 3,38 % (částka 2.299.000,- Kč) tvoří náklady na vedlejší aktivity projektu, které zahrnují neinvestiční náklady na povinnou publicitu a investiční náklady na nákupy služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu. Tímto žadatel splňuje kritérium přijatelnosti projektu, tj. nepřekračuje povolený limit 15 % celkových způsobilých výdajů projektu na vedlejší aktivity projektu.

Celkové způsobilé výdaje projektu ve výši 68.077.625,- Kč budou spolufinancovány z:

80,863 % ze zdrojů Evropské unie – 55.049.609,90 Kč,
19,137 % ze státního rozpočtu – 13.028.015,10 Kč

Rozpočet projektu zahrnuje následující položky:

- Pořízení IS JEGIS
- HW a SW řešení IS JEGIS
- Expertní služby – konzultant technického řešení
- Povinná publicita projektu

Podrobný položkový rozpočet způsobilých výdajů projektu je uveden v následující tabulce:



Tabulka č. 1: Podrobný položkový rozpočet projektu

kód položky MS2014+	položka rozpočtu MS2014+	položka rozpočtu	jednotka	počet jednotek	Cena za jednotku	Celková cena za položku (způsobilé výdaje)	hlavní/vedlejší aktivita projektu	výběrové řízení č.
1.1.1.1.3	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	Servery pro hlavní DC	ks	6	250 000	1 500 000	hlavní	1
1.1.1.1.3	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	Úložiště pro hlavní DC	ks	1	2 500 000	2 500 000	hlavní	1
1.1.1.1.3	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	Servery pro záložní DC	ks	3	250 000	750 000	hlavní	1
1.1.1.1.3	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	Úložiště při záložní DC	ks	1	1 500 000	1 500 000	hlavní	1
1.1.1.1.3	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	Soubor síťových prvků pro hlavní DC	ks	1	3 500 000	3 500 000	hlavní	1
1.1.1.1.3	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	Soubor síťových prvků pro záložní DC	ks	1	2 000 000	2 000 000	hlavní	1
1.1.1.1.3	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	Soubor ostatních prvků potřebných k oživení infrastruktury DC1/DC2 (virtualizace, SAN, instalace etc.)	ks	2	3 109 250	6 218 500	hlavní	1
1.1.1.1.4	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	Analýza	ks	1	3 000 000	3 000 000	hlavní	1
1.1.1.1.4	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	Implementace	MD	2725	14 520	39 567 000	hlavní	1



1.1.1.1.4	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	Testování	ks	1	3 500 000	3 500 000	hlavní	1
1.1.1.1.4	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	Migrace	ks	1	500 000	500 000	hlavní	1
1.1.1.1.4	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	Pilotní provoz	ks	1	1 243 125	1 243 125	hlavní	1
1.1.2.1.1	Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu	Technický dozor investora	měs.	25	89 540	2 238 500	vedlejší	2
1.1.2.2	Povinná publicita	plakát, plaketa, online kampaň	ks	1	60 500	60 500	vedlejší	
Celkové způsobilé výdaje (hlavní aktivita)						65 778 625		
Celkové způsobilé výdaje (vedlejší aktivita)						2 299 000		
Celkové způsobilé výdaje						68 077 625		

¹ Pozn. zpracovatele Studie proveditelnosti: Vzhledem k charakteru služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (expertní a konzultační služby technického řešení) a způsobu účtování žadatele, jsou tyto služby v rozpočtu projektu vedeny jako **služby investičního charakteru** (investiční položky - služby přímo podmiňující a/nebo zhodnocující majetek pořizovaný v rámci projektu - IS). U těchto služeb se stále **jedná o náklady na vedlejší aktivity projektu** a jsou tak započítávány do stanoveného 15% limitu. V žádosti vedené v IS MS2014+ budou tyto výdaje vedeny pod povinnými položkami 1.1.2.1.1 "Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu" v celkových způsobilých výdajích neinvestičních (kód položky 1.1.2). **Veškeré tyto výdaje jsou ve vztahu k projektu způsobilé.**

12.2 Případné čisté jiné peněžní příjmy během realizace projektu.

Žadatel v projektu nepředpokládá jiné peněžní příjmy, tj. příjmy vytvořené v průběhu realizace projektu a vyvolané samotným projektem, nevztahuje se na něj tedy povinnost výpočtu čistých jiných peněžních příjmů dle přílohy č. 29 Obecných pravidel.

12.3 Plán cash-flow v realizační fázi projektu v členění po letech

Investice bude plně hrazena z finančních prostředků žadatele s ex-post profinancováním 100 % způsobilých výdajů. Fáze udržitelnosti předpokládá převážně maintenance a technickou podporu celého řešení projektu. Období udržitelnosti je kalkulováno na 60 měsíců dle harmonogramu projektu. Náklady fáze udržitelnosti budou hrazeny z rozpočtu příjemce a jsou kalkulovány na dobu udržitelnosti projektu, tzn. v délce pěti let.



Tabulka č. 2: Kalkulace nákladů v investiční fázi a ve fázi udržitelnosti projektu

Položka	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Investice	0	18.327.777	43.233.106	4.217.742	0	0	0	0	0
Provoz	0	0	0	5.082.000	6.352.500	6.352.500	6.352.500	6.352.500	1.270.500
Celkem	0	18.327.777	43.233.106	9.299.742	6.352.500	6.352.500	6.352.500	6.352.500	1.270.500

Pozn. zpracovatele Studie proveditelnosti: Vzhledem k charakteru projektu jsou všechny náklady považovány za fixní. Ve fázi udržitelnosti nebudou vznikat žádné výnosy. Náklady fáze udržitelnosti budou kryty rozpočtem příjemce. Roční provozní náklady byly na základě průzkumu trhu stanoveny ve výši 6.352.500 Kč vč. DPH.

12.4 Vyhodnocení plánu cash-flow

Tabulka č. 3: Operační cash-flow

Operační cash-flow	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Příjmy z provozu (tržby)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Celkem příjmy	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Náklady projektu	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Investiční	0	18 327 777	43.233.106	4.217.742	0	0	0	0	0
Neinvestiční	0	1.033.153	1.043.153	222.692	0	0	0	0	0
Provozní náklady	0	0	0	0	6.352.500	6.352.500	6.352.500	6.352.500	6.352.500
Celkem výdaje	0	19.360.930	44.276.259	4.440.434	6.352.500	6.352.500	6.352.500	6.352.500	6.352.500
Roční cash flow	0	- 19.360.930	- 44.276.259	- 4.440.434	- 6.352.500	- 6.352.500	- 6.352.500	- 6.352.500	- 6.352.500

Protože samotný projekt nemá generovat příjmy, byl kladen velký důraz na zabezpečení finančních zdrojů nejen v investiční fázi, ale především ve fázi udržitelnosti projektu. Dostatek likvidních prostředků po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu je zaručen zajištěním dlouhodobého zdroje krytí



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

záporných cash flow z rozpočtu příjemce a z dotace. Likvidita je dále podpořena uváženým navržením harmonogramu s dostatečným prostorem na realizaci aktivit projektu. Vzhledem k výsledku operačního cash-flow (negativní cash-flow v průběhu celé realizace i provozu projektu) bude investiční část projektu předfinancována z rozpočtu žadatele a dále proplacena z dotace v rámci IROP a z prostředků státního rozpočtu v rozsahu 100 % uznatelných nákladů. Fáze udržitelnosti pak bude plně hrazena z rozpočtu příjemce.



13. Analýza a řízení rizik

Úspěšná realizace projektu je podmíněna řadou vnějších i vnitřních faktorů, a může proto být ohrožena vznikem řady rizik, jejichž analýza je provedena právě v této kapitole, a která budou dále kontinuálně řízena v rámci aplikace projektového managementu během realizace projektu.

Identifikovaná rizika jsou členěna dle jednotlivých oblastí a jsou vyhodnocena z pohledu pravděpodobnosti výskytu příslušného rizika a z hlediska závažnosti jeho negativního dopadu na realizaci a dosahování cílů. Byly použity bodovací stupnice:

Škála Pravděpodobnosti a Dopadu je 1 – 5, kdy 1 je nejnižší a 5 je nejvyšší pravděpodobnost / dopad.

- **Pravděpodobnost:**
 - 1 – velmi nízká pravděpodobnost – nastane pouze výjimečně
 - 2 – nízká pravděpodobnost
 - 3 – může se vyskytnout
 - 4 – pravděpodobně nastane
 - 5 – nastane téměř jistě
- **Dopad:**
 - 1 – Neovlivní znatelně chod projektu či organizace, řeší se na operativní úrovni
 - 2 – Ovlivní pouze vnitřní chod projektového týmu nebo oddělení, řeší se na úrovni projektového manažera, vedoucího oddělení nebo na nižší úrovni
 - 3 – nezanedbatelný negativní vliv na dosažení cílů projektu, řeší se na úrovni řídicího týmu projektu
 - 4 – Negativní dopad na stanovené cíle projektu či organizace, není zanedbatelný, vyžaduje řešení na úrovni řídicího výboru či ředitelů odborů
 - 5 – významná ztráta pověsti, krize ve vedení, ztráta klíčové kompetence, zastavení projektu nebo jeho výrazné prodražení, vyžaduje řešení od vrcholového vedení organizace
- **Význam rizika** = Pravděpodobnost * Dopad
- **Opatření** – navrhované opatření pro snížení dopadu rizika, případně jeho eliminaci

Relativní významnost daného rizika pro úspěšnou realizaci a udržitelnost projektu je dána součinem těchto dvou hodnot. Bodové zhodnocení výskytu a závažnosti jednotlivých rizik pak bylo stanoveno expertním odhadem na základě empirických zkušeností s realizací projektů financovaných ze strukturálních fondů EU či obdobných projektů.



Technická rizika Popis	Závažnost rizika	Pravděpodob nost výskytu	Význam	Proximita	Opatření
Nedostatky v projektové dokumentaci	3	3	9	Po dobu projektu	Zavedení důsledného projektového managementu včetně plánování kontrolních aktivit na projektové dokumentaci.
Prodloužení VŘ v čase díky odvolání neúspěšných uchazečů nebo chyb v zadávací dokumentaci.	3	3	9	2017/2018	Zaplánování dostatečné časové rezervy pro případný posun spuštění projektu. Eliminace formálních chyb ve VŘ zvýšenou kontrolou zadávací dokumentace.
Výběr nekvalitního dodavatele	4	3	12	2017/2018	Důkladné zpracování zadávací dokumentace pro VŘ, využití dostupných nástrojů pro výběr kvalitního dodavatele v rámci možností a aplikace ZVZ a zkušeností z jiných projektů.
Nedodržení termínu realizace	4	3	12	2019 a 2020	Důsledná aplikace projektového řízení, aplikace řízení rizik a případně změnového řízení má za cíl identifikovat potenciální termínový posun projektu včas a navrhnout vhodné řešení k eliminaci takového rizika.
Zvýšení cen vstupů	4	2	8	Po dobu projektu	V rámci VŘ bude snaha zafixovat cenu projektu a tím eliminovat riziko nárůstu ceny.
Nekvalitní projektový tým	3	3	9	Po dobu projektu	Důsledná péče bude věnována nominaci členů projektového týmu. Zároveň v kontextu jejich jmenování do jednotlivých rolí bude nutné zajistit v rámci liniové struktury dostatečnou prioritu pro tento projekt a tedy i dostatek časového fondu.
Rozsáhlý výskyt chyb v SW	3	3	9	Po dobu realizace projektu	Zesílený projektový management na straně MK ČR, důsledné testování týmem MK a aplikace Pilotního provozu.



Vysoký počet požadavků na změnu v průběhu projektu / Dodatečné změny požadavků investora	3	4	12	Po dobu realizace projektu	Vysoký počet požadavků na změnu v průběhu projektu může celý projekt výrazně prodražit a zároveň odložit spuštění ostrého provozu v čase. Účinným opatřením je silný projektový management s jasnými pravidly pro změnová řízení a Řídicí výbor, který má právo veta ve schvalování požadavků na změny.
Vhodné nastavení výkonnosti serveru a připojení	4	4	16	Pilotní provoz	Existuje reálný předpoklad, že v době před uzavřením výzev v jednotlivých dotačních titulech ve jednom časovém úseku bude docházet k extrémnímu zatížení serveru příjemci podáváním žádostí. Další předpokládanou špičkou je podávání vyúčtování za předchozí období, které má rovněž společný termín. Na tento fakt musí být infrastruktura IS JEGIS připravena a nesmí ohrozit interní zpracovávání agendy pracovníky MK.

Finanční rizika Popis	Dopad na cíle projektu	Pravděpodobnost výskytu	Význam	Proximita	Opatření
Neobdržení dotace	5	3	15	2018	Důsledná příprava žádosti o podporu.
Nedostatek finančních prostředků na předfinancování a v průběhu realizace projektu	5	3	15	Po dobu projektu	Důsledné finanční plánování cash-flow v rámci řízení projektu.



Právní rizika Popis	Dopad na cíle projektu	Pravděpodob nost výskytu	Význam	Proximita	Opatření
Nedodržení pokynů pro zadávání VZ	3	2	6	2018	Důsledná kontrola přípravy související dokumentace s VZ.
Nedodržení podmínek IROP	3	2	6	Po dobu projektu	Důsledná kontrola dodržování podmínek IROP.
Nedodržení právních norem ČR, EU	3	2	6	Po dobu projektu	Důsledná kontrola dodržování právních norem ČR, EU.

Provozní rizika	Dopad na cíle projektu	Pravděpodob nost výskytu	Význam	Proximita	Opatření
Neplnění dodavatelských smluv	4	3	12	Po dobu projektu	Důsledná aplikace projektového řízení včetně zaplánování kontrolních aktivit a nástrojů.
Nedodržení indikátorů	2	4	8	Po dobu projektu	Důsledná aplikace projektového řízení včetně zaplánování kontrolních aktivit a nástrojů.
Nedostatek finančních prostředků v provozní fázi projektu	1	2	2	V době udržitelnosti a dále	V rámci VŘ bude vyhodnocován i parametr TCO - tedy celkové náklady na vlastnictví. Provozní náklady tedy budou známy v dostatečném časovém předstihu tak, aby byly včas zahrnuty do rozpočtu.
Licenční ujednání	5	2	10	Od počátku VŘ	Náklady na provoz IS JEGIS mohou vlivem špatně sepsané licenční smlouvy extrémně vzrůst. V extrémním případě může dojít k odpojení IS JEGIS a tím pádem kolapsu řízení dotačních programů a evidencí MK.



Počáteční vstup dat	4	4	16	Před spuštěním pilotního provozu	Aktuální způsob administrace projektových žádostí spočívá v manuální práci a využívání, především, papírové formy, MS Excel a v jednom případě MS SQL jako úložiště a zdroje informací. Základní informace jsou pak dostupné v IS CEDR. Jedna z podmínek schválení nové dotace je ve většině dotačních programu ale podmínka, že byla úspěšně vyúčtována dotace z předchozího roku. Dále MK administruje celou řadu víceletých dotací. Informace o předchozích dotacích a jejich úspěšném vyúčtování tvoří tedy základní množinu minimálního výčtu informací, nutných k prvotnímu spuštění IS JEGIS a možnosti administrace a kontroly v tomto ohledu. Toto zadávání prvotních informací bude kapacitně a časově velmi náročné s ohledem na dostupné zdroje dat, bude téměř zcela závislé na manuálním vstupu informací a může tak negativně ovlivnit termín spuštění pilotního, a tedy i ostrého, provozu.
Časový posun projektu vlivem nedostatečné součinnosti týmu MK s dodavatelem s ohledem na personální náročnost agend a projektu	3	3	9	Po dobu projektu	Nastavení vysoké priority projektu v rámci MK. Rozplánování jednotlivých fází projektu tak, aby nastaly mimo období, kdy jsou pracovníci MK časově vytíženi (např. v době příjmu žádostí o dotace nebo vyúčtování).



14. Vliv projektu na horizontální kritéria

- Podpora rovných příležitostí a nediskriminace – vliv projektu je pro toto horizontální kritérium neutrální – přístup k nově vybudovanému IS JEGIS a využívání jeho funkcionalit je umožněn všem skupinám bez jakékoliv diskriminace. Vybudování IS JEGIS zároveň zlepší dostupnost informací a procesů pro osoby zdravotně znevýhodněné.
- Podpora rovnosti mezi muži a ženami - vliv projektu je pro toto horizontální kritérium neutrální – přístup k nově vybudovanému IS JEGIS a využívání jeho funkcionalit je umožněn všem skupinám bez jakékoliv rozlišování v návaznosti na pohlaví.
- Udržitelný rozvoj - vliv projektu je pro toto horizontální kritérium neutrální – přístup k nově vybudovanému IS JEGIS a využívání jeho funkcionalit bude znamenat snížení administrativní zátěže především v souvislosti s eliminací většiny listinných podkladů a dokladů vyžadovaných v rámci jednotlivých procesů.

15. Závěrečné hodnocení efektivity a udržitelnosti projektu

15.1 Popis zajištění udržitelnosti v rozdělení na části

15.1.1 Provozní část

Provozní část v době udržitelnosti bude řešena pracovníky žadatele, samozřejmě ve spolupráci s dodavatelskými firmami s ohledem na servisní služby, které budou součástí smlouvy s dodavatelem IS. Licence budou ve vlastnictví MK. Bude nutné zajistit pravidelnou obnovu a upgrade technologií včetně pokrytí potřebných SW licencí tak, aby řešení projektu jako takové bylo schopno poskytovat plánované služby. Veškerý upgrade jak HW, tak SW přijde k tíži žadatele a bude na stejné či vyšší úrovni, než původně nakoupený.

15.1.2 Finanční část

Finanční část bude po dobu udržitelnosti zajištěna vlastními zdroji, tedy z rozpočtu žadatele. V příslušných kapitolách této studie jsou uvedeny odhadované náklady na provoz vybavení a v rámci finanční analýzy jsou tyto náklady uvedeny. Z hlediska MK tyto náklady nijak nevybočují z běžného rámce, informační systém, technologie a technika generují náklady na údržbu pořízeného majetku a jeho obnovu (reprodukcí), které je ze strany MK možné plně pokrýt.

Řešení projektu je navrženo tak, aby provozní náklady na údržbu a náklady na obnovu majetku nepřevyšovaly stávající obvyklé jednotkové provozní náklady, nebo se od nich odlišovaly jen mírně. MK počítá s alokací a vyčleněním příslušných finančních částek ze svého rozpočtu na zajištění udržitelnosti projektu.

V rámci udržitelnosti budou vedeny a uchovávány všechny účetní doklady související s realizací projektu v souladu s podmínkami dotace.

15.1.3 Administrativní část

Administrativní část udržitelnosti projektu bude zajišťována projektovou kanceláří MK a dalšími organizačními útvary MK v rámci pracovních povinností pracovníků těchto útvarů.



16. Způsob stanovení cen do rozpočtu projektu

Stanovení a potvrzení cen bylo provedeno aktualizovaným průzkumem trhu na základě výzvy k doplnění studie proveditelnosti ze strany CRR ze dne 31. 1. 2018 oslovením 3 potenciálních dodavatelů o nichž je všeobecně známo, že IS obdobné velikosti a důležitosti již v minulosti dodávali. Jako cena za každou jednotlivou položku rozpočtu byla vybrána nejnižší cena z oslovených dodavatelů. Žadatel má všechny nabídky k dispozici. Z 3 oslovených dodavatelů zaslali žadateli své předběžné nabídky 2 dodavatelé (Dodavatel 2 a Dodavatel 3).

Zároveň žadatel nahlížel mezi již realizované zakázky s obdobným plněním pro jiné zadavatele, které sloužily jako potvrzení správnosti žadatelovy úvahy o přibližném objemu finančních prostředků potřebných k realizaci projektu.

Všechny ceny byly zaokrouhleny na celé Kč vč. DPH.

Dodavatel 1: DAIN, s.r.o., Na Hrázi 176/17, 18000 Praha

Dodavatel 2: T-SOFT a.s., U Zásobní zahrady 2552/1a, 13000 Praha

Dodavatel 3: Asseco Central Europe, a.s., Budějovická 778/3a, 14000 Praha



číslo podkladu	podklad ze dne	Zdroj informací	Cena vč. DPH	Použitá cena do rozpočtu vč. DPH	kód položky rozpočtu	Název podpoložky	Princip stanovení ceny	VŘ č.	Plánované zahájení VŘ
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	1 725 000 Kč	1 500 000 Kč vč. DPH	1.1.1.1.3	Servery pro hlavní DC	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	1 500 000 Kč						
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	2 950 000 Kč	2 500 000 Kč vč. DPH	1.1.1.1.3	Úložiště pro hlavní DC	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	2 500 000 Kč						
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	850 000 Kč	750 000 Kč vč. DPH	1.1.1.1.3	Servery pro záložní DC	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	750 000 Kč						
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	1 500 000 Kč	1 500 000 Kč vč. DPH	1.1.1.1.3	Úložiště pro záložní DC	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	1 850 000 Kč						
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	3 500 000 Kč	3 500 000 Kč vč. DPH	1.1.1.1.3	Soubor síťových prvků pro hlavní DC	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	3 700 000 Kč						
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	2 250 000 Kč	2 000 000 Kč vč. DPH	1.1.1.1.3	Soubor síťových prvků pro záložní DC	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	2 000 000 Kč						
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	6 525 000 Kč	6 218 500 Kč vč. DPH	1.1.1.1.3	Soubor ostatních prvků potřebných k oživení infrastruktury DC1/DC2 (virtualizace, SAN, instalace etc.)	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	6 218 500 Kč						



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	3 000 000 Kč	3 000 000 Kč vč. DPH	1.1.1.1.4	Analýza	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	3 750 000 Kč						
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	39 567 000 Kč	39 567 000 Kč vč. DPH	1.1.1.1.4	Implementace	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	40 875 000 Kč						
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	3 500 000 Kč	3 500 000 Kč vč. DPH	1.1.1.1.4	Testování	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	4 000 000 Kč						
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	500 000 Kč	500 000 Kč vč. DPH	1.1.1.1.4	Migrace	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	750 000 Kč						
2	12. 2. 2018	Průzkum trhu	1 243 125 Kč	1 243 125 Kč vč. DPH	1.1.1.1.4	Pilotní provoz	Nejnižší cena v rámci průzkumu trhu	1	15. 3. 2018
3	12. 2. 2018	Průzkum trhu	1 250 000 Kč						



17. Externí efekty Socioekonomické analýzy

V rámci ekonomické analýzy (EA) zpracovatel Studie proveditelnosti uvažoval celkem 2 socio-ekonomické dopady v následující struktuře.

1. - 4401 | úspora času (4404 | zvýšení produktivity práce (úspora času v zaměstnání)) = administrátoři dotačních řízení

Zásadní úspora času nastane při přípravě dotačních řízení. Za předpokladu, že JEGIS ušetří průměrně 120 minut při přípravě dotačního řízení (jelikož nebude třeba opakovaně upravovat excelové tabulky, ale každý dotační titul se nastaví na jednom místě centrálně), lze při cca 100 dotačních titulech a ročních cyklech vyhlašování dotačních titulů lze předpokládat průměrnou úporu ve výši 200 člověkohodin / 1 rok.

2. - 4401 | úspora času (4404 | zvýšení produktivity práce (úspora času v zaměstnání)) = administrátoři dotačních řízení

Zásadní úspora času nastane při sběru dat v rámci dotačních řízení, při přípravě hodnotících komisí, jejich hodnocení atd. Za předpokladu, že JEGIS ušetří průměrně 120 minut ročně při přípravě a vyhodnocování přijatých žádostí o dotační tituly, lze při cca 20.000 přijatých žádostech o dotační tituly ročně předpokládat průměrnou úporu ve výši 40.000 člověkohodin / 1 rok.



18. Seznam zkratk

- CEDR – Centrální registr dotací
- CES – Centrální evidence sbírek
- CRR – Centrum pro regionální rozvoj ČR
- DUZP – datum uskutečnění zdanitelného plnění
- EDS – Evidenční dotační systém
- IROP – Integrovaný regionální operační program
- IS – Informační systém
- ISPROFIN – Informační systém programového financování
- ISVS – Informační systém veřejné správy
- KÚ – Krajský úřad
- MF – Ministerstvo financí
- MK – Ministerstvo kultury
- MS 2014+ 2020 – Jednotný informační systém pro implementaci OP v období 2014 –
- NPÚ – Národní památkový ústav
- OPŘ – Oddělení projektového řízení
- OPŘIT – Odbor projektového řízení a informačních technologií
- PDF – Portable Document Format – elektronický formát dokumentu
- PO – Příspěvkové organizace
- RoFP – Rozhodnutí o finančním příspěvku
- RoPD – Rozhodnutí o poskytnutí dotace
- RoPIP – Rozhodnutí o poskytnutí institucionální podpory
- RoPÚP – Rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory
- ŘO – Řídící orgán
- SC – Specifický cíl
- SMVS – Správa majetku ve vlastnictví státu
- SoFP – Smlouva o poskytnutí finančního příspěvku
- SoPS – Smlouva o poskytnutí stipendia
- SoPÚP – Smlouva o poskytnutí účelové podpory
- ŽoNPP – Žádost o navýšení příspěvku na provoz
- ŽoPD – Žádost o poskytnutí dotace
- ŽoPIP – Žádost o poskytnutí institucionální podpory
- ŽoPS – Žádost o poskytnutí stipendia