



INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM 2021–2027

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

PŘÍLOHA 2

OSNOVA STUDIE PROVEDITELNOSTI

- 8. VÝZVA IROP – EGOVERNMENT - SC 1.1 (MRR)
- 9. VÝZVA IROP – EGOVERNMENT - SC 1.1 (PR)
- 11. VÝZVA IROP – EGOVERNMENT - SC 1.1 (ČR)

VERZE 3



OBSAH

1. Úvodní informace o zpracovateli studie proveditelnosti	3
2. Základní informace o žadateli	3
3. Charakteristika projektu a jeho soulad s programem	4
4. Podrobný popis projektu	6
4.1 Podrobný popis projektu	6
4.2 Popis jednotlivých částí projektu	9
4.3 Odůvodnění potřeby a účelnosti investice	16
4.4 Harmonogram realizace projektu	21
4.5 Připravenost projektu k realizaci	22
4.6 Ekonomická/neekonomická činnost	24
5. Prokázání právních vztahů	24
6. Soulad projektu s principy zajišťujícími rovné příležitosti a nediskriminaci a s principy udržitelného rozvoje (horizontální principy)	24
6.1 Soulad projektu s principy zajišťujícími rovné příležitosti a nediskriminaci	24
6.2 Soulad projektu s principy udržitelného rozvoje	25
7. Výstupy a výsledky projektu	25
7.1 Výstupy projektu	25
7.2 Indikátory	26
7.3 Multiplikační efekty	28
8. Způsob stanovení cen	28
9. Zajištění udržitelnosti projektu	29
9.1 Provozní	29
9.2 Finanční	29
9.3 Administrativní	30
10. Veřejná podpora	30
11. Finanční analýza	30
11.1 Plán cash-flow v realizační fázi	30
11.2 Plán cash-flow v provozní fázi	31

1. ÚVODNÍ INFORMACE O ZPRACOVATELI STUDIE PROVEDITELNOSTI

Obchodní jméno, sídlo, IČO a DIČ zpracovatele	enovation s.r.o. Sokolovská 695/115b 186 00 Praha 8 IČ: 27909751 DIČ: CZ27909751 www.enovation.cz
Členové zpracovatelského týmu, jejich role a kontakty	Ing. Lenka Holková, zpracovatelka studie proveditelnosti Tel: 603 199 714 e-mail: lenka.holkova@enovation.cz Ing. Martin Tajtl, spoluzpracovatel studie proveditelnosti Tel: email: martin.tajtl@enovation.cz
Datum vypracování	7/2023

2. ZÁKLADNÍ INFORMACE O ŽADATELI

Obchodní jméno, sídlo, IČO a DIČ žadatele	Město Libčice nad Vltavou nám. Svobody 90, 252 66 Libčice nad Vltavou IČO: 00241407 DIČ: CZ00241407
Jméno, příjmení a kontakt na statutárního zástupce	Ing. Petra Pelešková Tel: 723 635 339 e-mail: petra.peleskova@libcice.cz
Jméno, příjmení a kontakt na kontaktní osobu pro projekt	Ing. Petra Pelešková Tel: 723 635 339 e-mail: petra.peleskova@libcice.cz
Nárok na odpočet DPH na vstupu ve vztahu ke způsobilým výdajům projektu	Ne

3. CHARAKTERISTIKA PROJEKTU A JEHO SOULAD S PROGRAMEM

Název projektu	Modernizace e-Governmentu města Libčice nad Vltavou
Informace o podpořeném zařízení/subjektu (Obchodní jméno, sídlo, IČO)	Město Libčice nad Vltavou nám. Svobody 90, 252 66 Libčice nad Vltavou IČO: 00241407

	Vedle žadatele budou pořízený majetek částečně využívat také příspěvkové organizace zřízené žadatelem, a to: 1. Základní škola Karla Hašlera 5. května 68, 252 66 Libčice nad Vltavou IČO: 75031523 2. Mateřská škola Libčice nad Vltavou Chýnovská 367, 252 66 Libčice nad Vltavou IČO: 75034298 3. Základní umělecká škola v Libčicích nad Vltavou Letecká 441, 252 66 Libčice nad Vltavou IČO: 70964190
Místo realizace projektu	Libčice nad Vltavou, Středočeský kraj
Popis cílů projektu	Cílem předkládaného projektu je přispět k rozvoji služeb eGovernmentu pro občany, podniky a veřejné orgány na území ČR v oblastech: • transakční portálová řešení s využitím zaručené elektronické identity, • automatizace zpracování digitálních dat (robotizace), • elektronizace vybraných služeb veřejné správy. Projekt je na rozvoj služeb eGovernmentu poskytovaných městem Libčice nad Vltavou zaměřen také z pohledu zajištění přívětivé a dostupné veřejné správy svým občanům. Účelem projektu je pořízení 3 nových informačních systémů s 11 novými funkcionalitami, které dosud v rámci města Libčice nad Vltavou v rozsahu určeném v žádosti o podporu nebyly využívány. Novými funkcionalitami u Portálu občana (IS 1) budou: • využívání služeb národního bodu pro identifikaci a autentizaci; • nová samoobslužná služba veřejné správy z katalogu služeb veřejné správy; • lepší dostupnost služeb veřejné správy nebo interoperabilita na území státu s přesahem v rámci EU; • zavedení metod automatizace a robotizace ve veřejné správě; • logická centralizace a celoplošná dostupnost v rámci orgánů veřejné moci (OVM). Novými funkcionalitami u Spisové služby (IS 2) budou: • zavedení metod automatizace a robotizace ve veřejné správě; • logická centralizace a celoplošná dostupnost v rámci orgánů veřejné moci (OVM) a soukromoprávních uživatelů údajů (SPUU) sdílejících informační systém

	veřejné správy nebo soukromoprávní systém pro využívání údajů; • zvýšená spolehlivost, bezpečnost a průchodnost provozních informačních systémů, spravovaných jednotlivými OVM s využitím sdílení ICT platform. Novými funkcionalitami u Komplexního městského IS (IS 3) budou: • zavedení metod automatizace a robotizace ve veřejné správě; • zvýšená spolehlivost, bezpečnost a průchodnost provozních informačních systémů, spravovaných jednotlivými OVM s využitím sdílení ICT platform; • lepší dostupnost služeb veřejné správy nebo interoperabilita na území státu s přesahem v rámci EU.
Cílové skupiny projektu	Cílovou skupinou projektu jsou zejména: • Občané – jedná se především o občany města Libčice nad Vltavou, případně občany jiných obcí se vztahem k nemovitostem na území města Libčice nad Vltavou nad Vltavou nebo náležející do správního obvodu městského úřadu Libčice • Podnikatelské subjekty – jedná se především o subjekty, které využívají služeb veřejné správy města Libčice nad Vltavou a které mají/mohou mít závazky vůči městu Libčice nad Vltavou (např. formou místních poplatků) • Instituce veřejné správy – jedná se především o městský úřad a příspěvkové organizace města Libčice nad Vltavou (Základní škola Karla Hašlera, Mateřská škola Libčice nad Vltavou, Základní umělecké školy Libčice nad Vltavou) • Zaměstnanci ve veřejné správě – jedná se zejména o zaměstnance města Libčice nad Vltavou pracující na jeho městské úřadě • Nestátní neziskové organizace – jedná se především o organizace, které využívají služeb veřejné správy města Libčice nad Vltavou a které mají/mohou mít závazky vůči městu Libčice nad Vltavou (např. formou nájmu městského majetku) Výstupy projektu budou mít pozitivní dopad na všechny uvedené cílové skupiny. Výstupy projektu budou koncipovány tak, aby bylo formou přívětivé, bezpečné a efektivní služby umožněno řešení nejběžnějších životních situací v dotčených agendách města Libčice nad Vltavou všem členům uvedených cílových skupin.

Popis vazeb na realizované či plánované projekty	• Nákup a instalace elektronické úřední desky na budovu městského úřadu – připravujeme v letošním roce • aplikace USOb pro tvorbu materiálů pro jednání rady města a zastupitelstva • Zapojení se do platebního portálu Středočeského kraje – platba místních poplatků • Pořízení SW pro evidenci úkonů pečovatelské služby – rok 2023 • SW Misys na správu katastrálních map – propojení na záměr pořízení Geoportálu pro snadné nahlížení do územního plánu, pasportů VO, komunikací, dopr.značení a zeleně • Projekt digitálního povodňového plánu, který bude dostupný na webových stránkách města a provázána na varovné systémy IZS a měřicí místa průtoků na Vltavě a Berounce
--	--

4. PODROBNÝ POPIS PROJEKTU

4.1 PODROBNÝ POPIS PROJEKTU

Libčice nad Vltavou jsou malou obcí o cca 3,5 tisících obyvatelích a 15 interních zaměstnancích využívajících informační systémy města. V rámci systemizace Městského úřadu neexistuje IT oddělení ani IT specialista. Město využívá služeb jednoho externího IT specialisty.

V kontrastu s těmito IT kapacitami město provozuje řadu informačních systémů a aplikací, které jsou mnohdy nesourodé a mají jen malou vzájemnou prointegrovatelnost. Město v současnosti nedisponuje žádnou serverovnou. Server je umístěn v jedné z kanceláří městského úřadu (dále jako „MěÚ“) a připojený do LAN.

4.1.1 Komunikace s občany

Město nemá žádný samoobslužný portál pro občany. Provozován je jednoduchý web na doméně www.libcice.cz.

Platby poplatků

Ke každému poplatku je přidělený individuální variabilní symbol na osobu (platba za psa, platba za odpady). Platba poplatků je možná:

- hotově na přepážce úřadu (stále velmi časté),
- bankovním převodem,
- pro poplatky za psa a za odpady je nově možná platba kartou skrze připojení k platebnímu portálu Středočeského kraje.

Platby kartou jinak město nenabízí z důvodu vysokých poplatků za platební terminál.

Platba převodem neumožňuje souhrnnou platbu za např. rodinu nebo více osob. Platební portál již toto umí, ale interně se musí platba ručně rozdělit podle VS uvedených v poznámce platby. Nevýhoda portálu je, že si nepamatuje předchozí platbu, tzn. že si občan musí VS někde poznamenat pro příští použití, narozdíl od převodu v bance, kde zadá rovnou opakování předchozí platby.

Platba nájemného

Městské byty jsou spravovány externí firmou včetně plateb nájemného. Ostatní nájmy, např. nebytové prostory, hřbitovní místa jsou hrazeny převodem nebo hotově.

Hlášení závad

Na webu města je jednoduchý formulář s možností odeslání hlášení závady. Hlášení je v podobě prostého mailu doručeno administrátorovi webu, který jej následně předává k vyřízení pracovníkům MěÚ.

Podněty a stížnosti

Převážná část sdělena občany přímo zaměstnancům úřadu nebo zástupcům samosprávy mailem nebo telefonicky. Maily jsou vyřizovány podle závažnosti, ale není žádná evidence, ani přehled o četnosti.

Sdělení z úřadu ven

Skrze web města v aktualitách, na úřední desce (oficiální dokumenty), prostřednictvím sociální sítě FaceBook, Munipolis (sms rozhlas) a městský rozhlas v ulicích.

Občan si v současnosti sám nemůže ověřit, zda nemá vůči městu nějaký opomenutý závazek k úhradě.

Zastupitelstvo/rada města

Zveřejňování zápisů ze zastupitelstva a rady města na webových stránkách města.

4.1.2 Informační systémy

MěÚ využívá elektronický systém spisové služby (eSSL, dále jen Spisová služba) Ginis od spol. Gordic. Dosud nebyla dostupná individuálně všem pracovníkům úřadu, kteří by měli mít vlastní uživatelský účet a spisový uzel. Někteří měli sdílené účty (např. stavební úřad, správa majetku). Do programu se nekládaly elektronické obrazy dokumentů, pouze se přidělovala jednací čísla. Oběh dokumentů probíhá výhradně listinně (podpisové knihy, vč. faktur).

Účetnictví zajišťuje samostatný program Orsoft od spol. Ortex, který není napojený na spisovou službu. Nejsou pořízeny moduly pro smlouvy a objednávky. Objednávky a smlouvy jsou nyní pouze ve Spisové službě, kdy na ně nelze navázat fakturaci, sledovat čerpání smlouvy, ověřit, zda je k faktuře smlouva/objednávka apod. SW pro účetnictví má k dispozici pouze finanční odbor. Samospráva má komplikovaný přístup k údajům o rozpočtu (odkázání pouze na výstupy od účetní).

Pro poplatky je využíván program GEOVAP částečně propojený s účetnictvím v Orsoft a registrem obyvatel (ROB). Opět není provázaný se spisovou službou, ale jen s Orsoft. Propojení není automatické, v účetnictví se musí přijatá platba podle VS schválit, poté se napáruje s konkrétním předpisem.

Pečovatelská služba nemá program na evidenci úkonů a finanční hospodaření služby (souběžně s tímto projektem je pořizován jednoduchý SW pro evidenci úkonů). Cílem souběžného projektu je usnadnění výkazů pro každoroční statistiky pro KÚ a vykázání dotací na pečovatelskou službu.

Matrika je řešena jako samostatný modul Matrika od Gordic (Ginis express Matrika). Není propojený na spisovou službu, ale je nutný např. při přidělení č.j. pro dokument a následné vypravení. V současnosti není možné automatizovaně vkládat listinné přílohy ručně

podepsané, např. podepsaný dokument rozhodnutí o přiznání otcovství se skenuje, padne do mailu a odtud se ukládá do složky. Nelze vložit přímo do modulu Matrika (chybí funkcionalita), lze uložit pouze spisovou službou, čímž ale vzniká potenciální duplicita spisového materiálu. Např. při změně příjmení nelze vložit doklady, na základě kterých se rozhoduje (tedy nelze vkládat přílohy do spisu).

Personální evidence je vedena prostřednictvím modulu v Orsoft. Jsou zde vedeny karty zaměstnanců, ale např. plány vzdělávání se nepoužívají a ani evidence povinných školení se v něm nevede. Mzdová účtárna má vlastní modul v programu Orsoft, který není propojený se spisovou službou, pouze je propojený s účetnictvím MěÚ.

Evidence majetku je dosud vedena pouze v účetnictví podle fakturace a zavedení do příslušných odpisových položek. To je nedostatečné pro pasporty majetku. Město nemá žádný SW pro ukládání pasportů veřejného osvětlení, komunikací, dopravního značení, budov, správu zeleně, označování závad ve veřejném prostranství, vedení evidence záborů apod. Město má program Misys pro správu katastrální mapy, ale vkládat data zatím nelze z důvodu omezené licence.

Evidence smluv je pouze improvizovaná v nástroji MS excel. Je zde vedena číselná řada pro zakládané smlouvy, ale nelze ji provázat s účetnictvím.

Oběh dokumentů zajišťuje pouze listinná podpisová kniha. V současném řešení je nutný fyzický podpis na fakturách a nelze tak podepsat vzdáleně apod. To představuje značné komplikace v čase dovolených, nemoci apod.

Zápisy do registru obyvatel (ROB). Trvalý pobyt se hlásí přímo v Czech Pointu a z něj se aktualizuje ROB.

Pro volby je SW CITYWARE obsahující sestavy z ROB - voličské seznamy.

4.1.3 Procesy

Majetek

- evidován v účetnictví
- u staveb se obtížně dohledává, co se kdy v minulosti s budovou dělalo, kdy se komunikace naposledy opravovala, dohledá se pouze v účetnictví, pasport komunikací pouze listinná verze a v pdf nelze překloupit do GIS
- na správě majetku není evidence budov podle č.p., veškeré stavební práce se dohledávají podle výběrových řízení
- správa bytového fondu zajištěna externí firmou, neexistuje dlouhodobý přehled stavu bytů, pouze letos zpracovaná xls tabulka, co, kdy a za kolik se ve kterém bytě provádělo. Tato nepřehlednost ztěžuje efektivní plánování oprav a údržby
- evidenční štítky majetku jsou ručně psané

Smlouvy

- nová smlouva se nyní eviduje ve spisové službě (od letošního roku vč. elektronického obrazu i když není doručena elektronicky), přidělí se jí číslo podle typu z příslušné číselné řady (veřejnoprávní smlouvy, nájemní, obchodní, věcná břemena atd.) a v listinné podobě se předává do účtárny v originálu, v kopii podle typu smlouvy buď na správu majetku nebo k některé z dotací, nebo starostce/místostarostce, další kopii má asistentka vedení města.
- odesílání smluv nyní výhradně přes spisovou službu

- zatím nelze vložit do účetnictví, pokud z nich plyne nějaká platební povinnost nebo příjem

Kontrola plateb poplatků (za psa a odpady)

- kontrola podle evidence obyvatel a tiskové sestavy dlužníků z informačního systému
- kontrola plateb podle smluv se provádí obtížně

Personalistika

- v IS jsou vedeny karty zaměstnanců a mzdová účtárna, další personální úkony se zde nedělají
- plány vzdělávání nejsou
- evidence školení není vedena

Příprava materiálů pro zastupitelstvo a rady města

- písemně bez IS ve MS Word, podklady k jednotlivým bodům v pdf jako samostatné přílohy.
- Ukládáno na server pouze jako složka dokumentů. Podklady pro jednání zastupitelstva města nejsou zatím zveřejňovány.

4.1.4 Komunikace mezi agendami

- jednotlivé agendy jsou bez vzájemného propojení, separátní, nejsou propojené se spisovou službou
- aplikace mají jen základní funkcionality a jen minimum nadstavbových modulů
- vzájemné propojení je listinné, ruční, fyzické
- komplikace nastává se správou aplikací a udržovacími poplatky i konzultacemi při potížích (vznik významných nákladů vlivem 5 různých správců systémů) a z toho plynoucí režie zahrnutá v roční maintenance

Příspěvkové organizace (spisová služba)

- se školami zřizovanými městem (mateřská, základní a základní umělecká) komunikuje zřizovatel telefonicky, e-mailem nebo osobním předáním přes přihrádku na podatelně; oficiální dokumenty datovou schránkou
- školy nemají spisovou službu, přičemž na ně v příštích letech dopadne zákonná povinnost spisovou službu zřídit

4.2 POPIS JEDNOTLIVÝCH ČÁSTÍ PROJEKTU

Stávající ICT vybavení žadatele je popsáno v předchozí kapitole 4.1. Projekt nových elektronických služeb je koncipován tak, aby vytvořil centrální místo elektronických služeb města – Portál občana. Tedy místo, kde budou soustředěny všechny elektronické služby, přičemž dle charakteru služby bude vyžadována/nevyžadována autentizace klienta. Projekt je složen z těchto vzájemně propojených částí, realizovaných aktivit:

- Portál občana
- Spisová služba
- Komplexní městský IS

Název pořizovaného	Portál občana
--------------------	---------------

IS	
ID IS	01
Aktivita dle kapitoly 2.3 specifických pravidel	Transakční portálová řešení s využitím zaručené elektronické identity Portál občana je webová aplikace, která zajišťuje propojení interních systémů a zároveň umožňuje efektivní a bezpečnou komunikaci občanů s městem v různých životních situacích. Z hlediska souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027 naplňuje aktivita bod 6 v projektovém okruhu 3.3 Oblasti pro realizaci záměrů krajů a obcí. Cíl č. 1 „Uživatelsky přívětivé a efektivní on-line služby pro občany a firmy“
Popis	Jedná se o nový centralizovaný IS, konfigurovaný pro individuální potřeby města Libčice nad Vltavou. Město v současné době disponuje pouze informačním portálem. Portál občana města je jedním z portálů dle koncepce federalizace portálů veřejné správy dostupný z centrálního Portálu veřejné správy gov.cz. K Portálu občana se může občan přihlásit pomocí Národního bodu pro identifikaci a autentizaci zahrnujícího mj. elektronický občanský průkaz a bankovní identitu. Portál bude obsahovat navigační modul řešení životních situací, platební bránu, geoportál, bude propojen s Komplexním městským IS. Pro dostupnost informací osobám nevyužívajícím internet budou důležitá sdělení dostupná prostřednictvím propojené elektronické úřední desky (veřejně přístupné interaktivní obrazovky). Pro propojení všech IS a dalších prvků bude třeba provést integraci třetích stran.
Funkcionality	1. využívání služeb národního bodu pro identifikaci a autentizaci; 2. nová samoobslužná služba veřejné správy z katalogu služeb veřejné správy; 3. lepší dostupnost služeb veřejné správy nebo interoperabilita na území státu s přesahem v rámci EU; 4. zavedení metod automatizace a robotizace ve veřejné správě; 5. logická centralizace a celoplošná dostupnost v rámci orgánů veřejné moci (OVM)

Název pořizovaného IS	<i>Spisová služba</i>
ID IS	02
Aktivita dle kapitoly 2.3 specifických pravidel	Elektronizace vybraných služeb veřejné správy Elektronický systém spisové služby dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, je standardní aplikací pro zcela elektronický oběh písemností a dokument management systém města a příspěvkových organizací. Z hlediska souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027 naplňuje aktivita bod 1 v projektovém okruhu 3.3 Oblasti pro realizaci záměrů krajů a obcí. Cíl č. 1 „Uživatelsky přívětivé a efektivní on-line služby pro občany a firmy“
Popis	Jedná se o modernizovaný centralizovaný IS sdílený pro městský úřad a příspěvkové organizace města (mateřská škola, základní škola a základní umělecká škola). Nově IS umožní zcela elektronický oběh dokumentů včetně podepisování v rámci funkcí podpisové knihy. Stane se centrální úložištěm dokumentů pro ostatní IS a agendy. Nově bude využíván příspěvkovými organizacemi, kde doposud není žádný systém spisové služby využíván. IS bude centrálně provozován městem Libčice nad Vltavou na platformě public cloudu

	pro všechny uvedené organizace.
Funkcionalita	1. zavedení metod automatizace a robotizace ve veřejné správě; 2. logická centralizace a celoplošná dostupnost v rámci orgánů veřejné moci (OVM) a soukromoprávních uživatelů údajů (SPUU) sdílejících informační systém veřejné správy nebo soukromoprávní systém pro využívání údajů; 3. zvýšená spolehlivost, bezpečnost a průchodnost provozních informačních systémů, spravovaných jednotlivými OVM s využitím sdílení ICT platforem;

Název pořizovaného IS	<i>Komplexní městský IS</i>
ID IS	03
Aktivita dle kapitoly 2.3 specifických pravidel	Automatizace zpracování digitálních dat (robotizace) Komplexní městský IS je logické seskupení modulů a aplikací pro výkon samostatné i přenesené působnosti obce podporující automatizaci procesů a díky integracím výměnu informací nezatěžující pracovníky v takové míře jako stávající řešení. Z hlediska souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027 naplňuje aktivita bod 3.2.8 Automatizace zpracování digitálních dat (robotizace). Cíl č. 5 „Efektivní a centrálně koordinované ICT veřejné správy“
Popis	Jedná se o nový centralizovaný IS, konfigurovaný pro individuální potřeby města Libčice nad Vltavou. Město v současnosti disponuje neprovázanými aplikacemi s nedostatečnou funkcionalitou bez schopností poskytovat nutná data pro Portál občana a pro efektivní sdílení informací mezi pracovníky MěÚ. IS pokryje funkce správy majetku, účetnictví, pohledávek, smluv, rozpočet, agendy matrik, voleb na území obce a zpracování podání z portálu občana. Jednotlivé aplikační komponenty (aplikace a moduly) budou úzce integrovány a budou sdílet jednotnou technologickou a datovou platformu provozovanou na prostředí public cloudu.
Funkcionalita	1. zavedení metod automatizace a robotizace ve veřejné správě; 2. zvýšená spolehlivost, bezpečnost a průchodnost provozních informačních systémů, spravovaných jednotlivými OVM s využitím sdílení ICT platforem; 3. lepší dostupnost služeb veřejné správy nebo interoperabilita na území státu s přesahem v rámci EU;

Žádost na OHA o souhlasné stanovisko k projektu byla podána, ale stanovisko nebylo před podáním žádosti o dotaci ještě vydáno.

4.2.1 Podrobný popis konečného stavu po realizaci projektu

Ústředním prvkem modernizace eGovernmentu města Libčice nad Vltavou je vytvoření centralizovaného systému elektronických služeb formou Portálu občana. Tato aplikace zajistí propojení do agendových a ekonomických systémů města a umožní klientovi/občanovi bezpečně komunikovat s městem.

Spolu s portálem občana budou probíhat realizace jednotlivých informačních systémů a doplňků ke komplexnímu řešení. Celý projekt je koncipován tak, aby všechny hlavní služby pro občany byly nasazeny co možná nejdříve.

ID IS 01 Portál občana

Informační systém Portál občana nabízí velké množství uživatelských funkcionalit, které ve výsledku přinesou rychlou a účinnou službu pro občany a efektivnější výkon správy pro město Libčice nad Vltavou. Dojde tak k naplnění cíle přátelské a dostupné veřejné správy, protože elektronické služby se klientům / občanům přizpůsobí a jsou otevřené v čase, ve kterém je občan připraven jednat. Zásadní je časová úspora, což je hlavní ukazatel, kterým je třeba služby města hodnotit. Dle různých průzkumů je nejčastěji chybějící a zároveň volenou agendou pro zpřístupnění veřejné správy řešení poplatkových agend, čemuž bude uzpůsobeno také zvolené řešení. Prostřednictvím Portálu občana bude klient/občan informován o nutnosti úhrady místních poplatků, které bude moc uhradit přes platební bránu, bude mu také umožněna registrace k poplatku a jeho odhlášení. Bude se zejména jednat o poplatky za psa, za odpady a za zábor veřejného prostranství.

Součástí informačního systému Portál občana tedy bude platební brána napojená na informační systém Portál elektronických služeb. Tento platební portál slouží ke správě a úhradě poplatků z poplatkových vyhlášek. Portál bude obsahovat životní situace nabízející rychlá řešení. Zásadní vlastností portálu je, že všechny platební agendy se obejdou bez formulářů, protože portál umožní správu poplatkových dat přímo uživateli.

Základním kamenem je napojení na kvalifikovaného poskytovatele identity - identita občana. Občan díky tomu získává možnost ověření prostřednictvím elektronické občanky, bankovní identity a dále například MojeID nebo Mobilní klíč eGovernmentu.

Zásadní částí Portálu elektronických služeb je navigační modul životních situací. Rychlá orientace v nabízeném obsahu a službách dovede občana z první obrazovky na řešení jeho problému. Základním předpokladem je, že občan dostane své řešení. V detailu konkrétního závazku je uživateli zobrazena také historie uskutečněných plateb.

Modul životních situací je základní navigací portálu občana. Občan v něm najde návod na svůj problém, odkazy jej odvedou k platbám nebo k formulářům. Celý modul je připraven tak, aby struktura a texty mohl spravovat pracovník úřadu. Součástí nabídky je základní přehled všech životních situací, které portál občana řeší. Životní situace portálu jsou propojeny s životními situacemi na stránkách města. Pokud občan bude potřebovat detailní a specifické informace (čísla zákonů, výjimky z pravidel apod.), najde na stránkách města.

Závazky občana jsou dostupné pro přihlášeného uživatele portálu, které jsou evidovány v rámci portálového účtu. V detailu konkrétního závazku pak uživatel vidí jednotlivé předpisy, ze kterých je celková částka složena. V detailu má uživatel možnost uhradit vše nebo zvolit jinou částku. V rámci typů plateb může uživatel využít zobrazené údaje k bankovnímu převodu, načíst si QR kód, které také obsahuje údaje k platbě nebo zvolit platbu kartou. V detailu konkrétního závazku je uživateli zobrazena také historie uskutečněných plateb. Závazky takto spravované budou místní poplatky, nájemné z nebytových prostor, platby za hrobová místa, pronajímání prostor v areálech ve vlastnictví obce (fotbalové hřiště, koupaliště, případně sokolovské hřiště) a platby za pronájem (např. za užívání „zahrádek“ v majetku obce). Bude tedy snadno možné ověření závazků občana vůči městu.

Formuláře budou uživateli k dispozici v přehledném stromu životních situací. Jednotlivé situace mohou obsahovat více formulářů. Samotný formulář bude uzpůsobený pro zobrazení

v mobilním zařízení. Vzhled formulářů je možné sladit s portálem občana a danou identitou města: logo, barevnost i pozadí formuláře je možné upravit.

Uživatel na základě volby konkrétního formuláře bude přesměrován na jeho zobrazení v novém okně prohlížeče. Formulář bude v případě přihlášeného uživatele předvyplněn informacemi z profilu uživatele. Předvyplněná data bude moci uživatel následně editovat. Před odesláním je každý formulář překontrolován dle základních validací pro vybraná pole.

Po odeslání bude formulář předán do spisové služby dle zákonem daného procesu. Formulář bude možné také opatřit elektronickou validací (podpisem).

Formuláře bude možné administrátorsky editovat, či vytvářet formuláře nové. Předmětem dodávky budou formuláře definované v zadávací dokumentaci.

Přihlášenému uživateli se zobrazuje informace o jeho uskutečněných podáních. Bude zde zobrazen seznam podání uživatele v rozsahu: typ podání, stav podání, datum předložení podání, datum vypořádání (ukončení).

V rámci přehledu podání budou zobrazena podání nejen uskutečněná v portálu občana, ale i historická, která byla do spisové služby zanesena jiným způsobem (např. fyzicky na přepážce úřadu). Podání zanesená do spisové služby jinou cestou než portálem občana, bude možné uživateli zobrazit od okamžiku ztotožnění identity podatele s centrálním registrem v průběhu procesu podání na straně spisové služby. Pak bude možné jednoznačně uživateli portálu zobrazit i takto vytvořená podání.

V rámci portálu je umožněno uživateli vyřešit rezervaci času úředníka. Uživateli je po volbě typu agendy zobrazen kalendářový přehled pro výběr volného termínu požadované návštěvy. Pokud uživatel není přihlášený, vyplní kontaktní údaje ke své osobě. V případě přihlášení jsou data předvyplněna z profilu uživatele. Uživatel má možnost kontroly a úpravy. Po dokončení rezervace je daná rezervace uživateli zobrazena v přehledu rezervací v dané sekci portálu občana. Stejným způsobem bude umožněna rezervace oddávajícího a přihlašování na hromadné akce jako je vítání občánků.

Na Portálu občana bude možnost hlášení poruch na veřejném osvětlení. Dále možnost hlášení závad a nedostatků na komunikacích a další infrastrukturu. Občan bude mít možnost činit podání i ve věci podnětů, stížností a žádostí dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Portál občana bude umožňovat rezervaci a platbu nájemného za prostory v městských areálech (např. sportoviště). Tato služba bude dostupná pro uživatele, kteří nebudou nuceni se přihlašovat pomocí Identity občana.

Jako nadstavba nad Portálem občana bude **Geoportál** publikující na mapových podkladech katastrálních mapy přístupné veřejnosti. Geoportál bude obsahovat aktuální znění územního plánu vč. předchozích verzí, dále ÚAP pro území Libčic a správního území stavebního úřadu, (územní plán je dosud přístupný pouze jako jednotlivé výkresy ve formátu pdf nikoliv jako interaktivní aplikace přístupná přímo z webu města. Geoportál bude doplněn o pasporty komunikací, veřejné zeleně, a veřejného osvětlení). Tyto funkcionality dosud na webu města přístupné nejsou.

Portál občana bude dále zpřístupňovat rozklikávací participativní rozpočet města a zveřejňování zápisů ze zastupitelstva a rady města na webových stránkách města, včetně podkladů pro jednání zastupitelstva města.

Součástí Portálu občana bude **Elektronická úřední deska**. Ta bude vedle portálu publikována v souladu se zák. 106/1999 Sb. také jako otevřená data dle standardu. Pro osoby bez schopností nebo přístupu k internetu bude úřední deska zpřístupněna

prostřednictvím veřejně přístupné interaktivní obrazovky, na kterou bude Portál občana integrován.

Portál občana bude propojen s ostatními IS pro správu aktiv města (Komplexní městský IS) aby bylo zajištěno maximálně možné automatizované zpracování všech podání a poskytnutí maximálního možného množství užitečných informací přihlášeným uživatelům.

ID IS 02 Spisová služba

Elektronický systém spisové služby je velmi detailně specifikován zákonem 499/2004 Sb., jeho prováděcími předpisy a Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS). Spisová služba pořízená tímto projektem bude plně v souladu se všemi závaznými předpisy a NSESSS včetně veškeré funkcionality takto specifikované.

Spisová služba bude zajištěna pro 4 subjekty:

1. město Libčice nad Vltavou (žadatel)
2. Mateřská škola Libčice nad Vltavou (příspěvková organizace žadatele)
3. Základní škola Karla Hašlera (příspěvková organizace žadatele)
4. Základní umělecká škola v Libčicích nad Vltavou (příspěvková organizace žadatele).

Z uvedených subjektů v současnosti spisovou službou disponuje pouze město Libčice nad Vltavou.

Školská zařízení, tj. i dotčené příspěvkové organizace žadatele budou od roku 2025 povinny zavést spisovou službu. V rámci projektu dojde k jejich pořízení s veškerou potřebnou funkcionalitou a nezbytnými licencemi. Součástí řešení bude mj. integrace na Informační systém Datových schránek a na e-mailovou podatelnu. Provozování spisové služby pro příspěvkové organizace zajistí MěÚ.

V případě Města Libčice nad Vltavou půjde o modernizaci stávající spisové služby, aby byla schopna poskytovat potřebné služby pro integraci s Portál občana a s dalšími interními aplikacemi pro umožnění úplného elektronického oběhu dokumentů. Bude zřízena skenovací linka pro digitalizaci písemností namísto dosavadní pouhé evidence metadat a listinného oběhu. Bude zajištěn dostatek licencí pro všechny uživatele a spisové uzly a zřízena elektronická podpisová kniha.

Spisová služba bude plně integrována s Portálem občana a Komplexním městským IS. Zejména pro zajištění přístupů příspěvkových organizací do public cloudu za účelem využívání služeb spisové služby bude provedena nezbytná konfigurace a zabezpečení síťových prostupů a přístupů z koncových stanic uživatelů.

ID IS 03 Komplexní městský IS

Komplexní městský IS představuje nahrazení stávajících neprovázaných a roztříštěných aplikací pro výkon agend města a výkon samosprávných činností a pořízení nových funkcí, kterými město doposud nedisponovalo. Komplexní městský IS je logickým systémem, který může být realizován více aplikačními komponentami, např. moduly.

Komplexní městský IS umožní díky integraci na Portál občana a na Spisovou službu plně elektronické vyřízení všech druhů podání občanů z Portálu občana a na podatelnu. V případě strukturovaných datových podání (zejména z Portálu občana) bude možná část vyřizování podání a některé úkony automatizovat či robotizovat.

Komplexní městský IS bude obsluhovat:

- Agendu Matrik

- Agendu Voleb na území města
- Evidenci a inventarizace majetku navázanou mj. na hlášení poruch od občanů
- Účetnictví zahrnující agendu poplatků a závazků občanů vůči městu
- Agendu obecné Ekonomiky (faktury, hromadné generování poukazů, generování poukazů ze smluv, poplatky, účetnictví a rozpočet, finanční účtárnu, evidence bankovních a pokladních transakcí, veřejná finanční podpora)
- Automatizaci předkontací
- Agendu Evidence smluv
- Agendu Evidence majetku
- Elektronickou Finanční Kontrolu
- Rozklikávací rozpočet
- Napojení na Základní registry dle zák. 111/2009 Sb.

IS bude řešen jako modulární systém pro jednotlivé oblasti Ekonomiky a účetnictví a plně nahradí současný stav, který je rozdělen do několika nesourodých systémů. IS dále zajistí evidenci smluv, poplatků pohledávek a přístupy do základních registrů. Díky integraci všech částí IS v jednom systému bude IS schopen zajistit automatizaci generování předkontací pro Pomocný analytický Přehled (PAP). IS bude řešit i elektronizaci Elektronické Finanční Kontroly (EFK) a automatizaci jednotlivých procesů EFK a zajistí centrální Elektronickou Podpisovou Knihu (EPK) pro centralizované podepisování všech dokumentů na jednom místě. Napojení na Portál občana zajistí, že formuláře pro sběr žádostí budou z Portálu občana automaticky zaevidovány v agendě Veřejná finanční podpora. Z formuláře se přeberou základní informace o žadateli, částkách a další metadata a propíší se přímo do agendy. Portálu občana budou na vyžádání poskytovány přehledy poplatků jednotlivých občanů vůči městu. Provedené platby z platební brány Portálu občana se zobrazí jak v agendě Poplatky, tak i na Portálu občana. Platby budou párovány k předpisům a případným smlouvám.

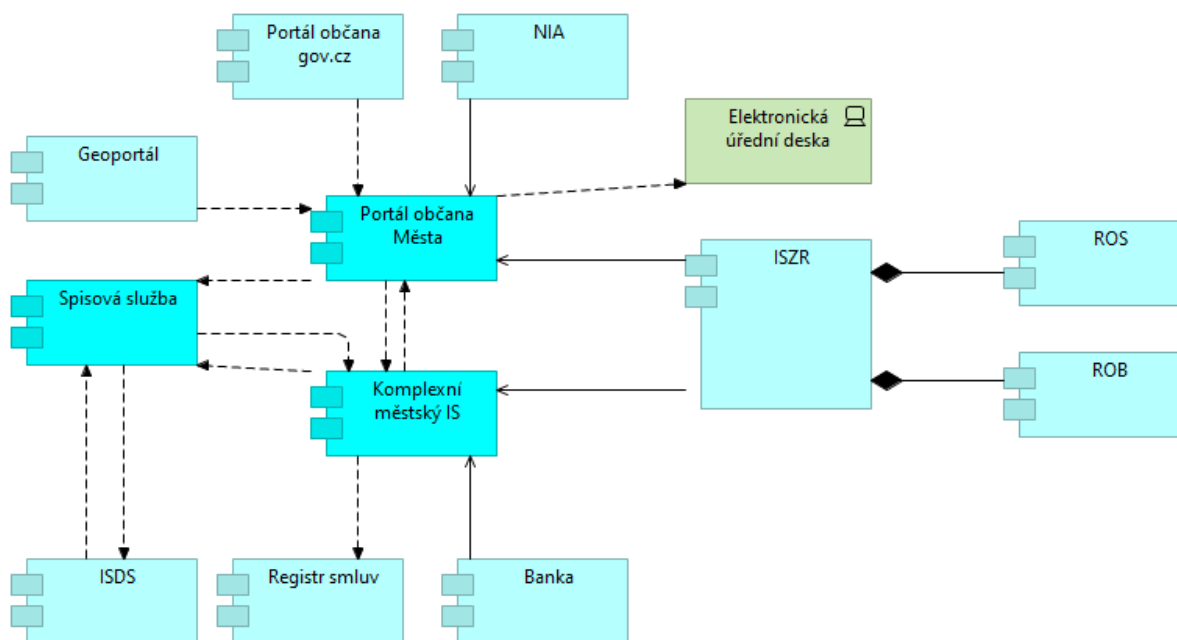
Agenda Evidence smluv zajistí celý životní cyklus evidence smluv. U smluv splňující kritéria, zajistí jejich automatické zveřejnění do Registru smluv. Agenda Evidence majetku umožní evidování veškerého movitého i nemovitého majetku včetně možnosti automatizovaných inventarizací pomocí snímače, jehož pořízení je součástí projektu. Elektronická Finanční Kontrola představuje zautomatizování a především převedení do elektronické podoby procesů úřadu pro oblast finanční kontroly. Rozklikávací rozpočet představuje zpřístupnění dat voleným orgánům, managementu, běžným uživatelům, zřizovaným organizacím nebo veřejnosti pomocí graficky atraktivních, srozumitelných a plně interaktivních výstupů. Napojení na Registry bude probíhat přes všechny agendy v IS. Přístup do Základních registrů bude řízen dle práv jednotlivých uživatelů.

Za účelem využívání služeb Propojeného datového fondu veřejné správy bude k bezpečné integraci nových řešení na Základní registry využito CMS 2.0. Město na CMS v současnosti integrováno není, a tak bude součástí implementace Komplexního městského IS nutné realizace aplikačního a technologického propojení s CMS 2.0.

Celková aplikační architektura



Pohled na strukturu aplikací



Pohled na datové toky aplikací

Z pohledu **technologické architektury** plánuje město přejít na služby tzv. public cloudu, resp. služeb Platform as a Service. Město si v datovém centru pronajme virtuální aplikační a databázové servery na kterých bude provozovat své aplikace a spolu s tím bude využívat dalších doplňkových služeb a možností, které mu usnadní zajištění dostupnosti a správy aplikací. Bude se jednat o služby zálohování, možnost škálování, fyzickou a síťovou bezpečnost, profesionální monitoring a vysokou dostupnost.

Služby Public cloudu budou využity již v rámci realizace projektu. Nezbytné budou pro instalaci a konfiguraci dodaných aplikací, pro integrační, uživatelské a akceptační testy a pro ověřovací provoz, jakož i pro zajištění migrace dat ze stávajících řešení do cílové architektury.

4.3 ODŮVODNĚNÍ POTŘEBNOSTI A ÚČELNOSTI INVESTICE

4.3.1 Stručné zdůvodnění projektu

Město disponuje velmi omezenými zdroji pro zajištění všech veřejných služeb. Libčice nad Vltavou jsou městem na území okresu Praha-západ se zhruba 3,5 tisíci obyvateli. Na městském úřadu působí přibližně 15 uživatelů informačních systémů města. Město nemá vlastní IT oddělení, za správu IT je odpovědný externí IT specialista. Město tedy není kapacitně schopné spravovat komplexní IT prostředí. Stávající aplikační architektura sestává z řady malých IS a aplikací s velmi omezenými nebo neexistujícími vzájemnými integracemi. Tento stav významně zvyšuje pracnost a časovou náročnost na zaměstnance městského úřadu, zvyšuje riziko chyb a snižuje efektivitu práce.

Město předkládaným projektem reaguje i na další vnější vlivy. Předně na blížící se zákonnou povinnost školských zařízení využívat elektronické systémy spisové služby. Dále pak např. rostoucí potřebu možnosti práce z jiných lokalit, než jsou kanceláře města, mj. i pro režim práce na tzv. home office. Město je zřizovatelem 3 příspěvkových organizací dotčených projektem a těmi jsou Mateřská škola, Základní škola a Základní umělecká škola.

Město Libčice nad Vltavou v současné době provozuje pouze informační portál, který umožňuje pouze dohledat povinně zveřejňované informace a některé novinky o dění v obci. Vzhledem k rozvoji města se ve stále větší míře vyskytuje potřeba jednat s občany elektronicky bez nutnosti fyzické návštěvy. Tato potřeba byla ještě více umocněna celosvětovou pandemickou situací.

Z hlediska naplňování principů přístupné a přívětivé veřejné správy je město technologicky poddimenzováno. Stávající systémy jsou úzce profilovány a nejsou mezi sebou dostatečně provázány, což přináší nízkou efektivitu poskytování služeb veřejné správy, nižší komfort a přehlednost pro jejich uživatele, potažmo občany, možné chyby dané lidským faktorem atp.

Pro zefektivnění veřejné správy bude vytvořeno centrální místo elektronických služeb města – **Portál občana**, kde budou soustředěny všechny elektronické služby. Tato webová aplikace zajistí propojení agendových a ekonomických systémů města, klientovi umožní bezpečně komunikovat s městem. Toto řešení splňuje podmínky výzvy v dále uvedených oblastech. Vzhledem k investiční náročnosti projektu je finanční příspěvek nutnou podmínkou řešení projektu proto, aby byla zajištěna komplexnost uvedeného řešení také s ohledem na kybernetickou bezpečnost.

Portál občana pro svou plnohodnotnou funkčnost potřebuje jako nutnou prerekvizitu funkční, dostupné a integrovatelné interní aplikace schopné vysoké míry automatizace. Stávající aplikační portfolio takové předpoklady nesplňuje. Aplikace jsou nepropojené, roztříštěné, nejsou dostatečně robustní a vyžadují vysokou míru zpracování rutinních úkonů operátory z řad pracovníků MěÚ. Za tím účelem je nutné pořídit nový komplexní městský IS, který bude schopen vystavit nutné služby pro Portál občana a současně zajistí zcela elektronické a maximálně automatizované interní zpracování navazujících a souvisejících procesů. S tím souvisí rovněž modernizace spisové služby města, která nevyhovuje potřebám Portálu občana a především Komplexního městského IS na správu, oběh a přístupnost elektronických podob písemností.

Pořízení systémů spisové služby pro příspěvkové organizace žadatele - školská zařízení je reakcí na novou legislativní úpravu, která těmto subjektům od roku 2025 ukládá zřízení tohoto systému.

4.3.2 Vazba projektu na specifický cíl 1.1 a výzvu

Realizace projektu je v souladu se zněním výzvy a podporou v oblasti eGovernmentu.

Cílem strategického cíle 1 je využívání přínosů digitalizace pro občany, podniky, výzkumné organizace a veřejné orgány. 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 žadatele při řešení jejich životních situací.

Mezi problémové oblasti ze Specifického cíle 1.1, které řeší tento projekt, patří:

- nedostatečné zvyšování kvality, dostupnosti a transparentnosti veřejné správy;
- nedostatečná automatizace zpracování digitálních dat (robotizace);
- nedostatečné využívání služeb eGovernmentu občany;
- nedostatečná integrace digitálních technologií, omezený počet domácností a podniků využívajících ve vztahu k veřejné správě technologie založené na datech.

Úspěšnou implementací tohoto projektu se dají očekávat přínosy podporovaných opatření Specifického cíle 1.1 a to zejména:

- zefektivnění veřejné správy a zajištění služeb pro občany (uživatelé), proklientsky orientovaný přístup;
- zvýšená automatizace zpracování digitálních dat (robotizace);
- zvýšení úrovně interoperability a standardizace informačních systémů;
- zvýšení přívětivosti služeb veřejné správy;
- integrace elektronických služeb veřejné správy a informací o veřejné správě na portál gov.cz a služby Národního bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA)

Výstupem projektu bude komplexní portálové řešení elektronických služeb veřejné správy poskytované městem:

1. Informační systém Portál občana
2. Elektronický systém spisové služby
3. Komplexní městský informační systém

Realizací projektu bude rozvinuta infrastruktura pro zefektivnění veřejné správy se zavedením uživatelsky přívětivějších služeb pro obyvatele města Libčice nad Vltavou a obyvatel se vztahem k městu a další cílové skupiny s využitím systémů zaručené elektronické identity. Což povede také k automatizaci zpracování digitálních dat a jejich výstupů. Požadavky specifického cíle 1.1. a výzvy jsou tak naplněny.

4.3.3 Identifikace dopadů a přínosů projektu s důrazem na popis dopadů na cílové skupiny

Cílovou skupinou projektu „Modernizace e-Governmentu města Libčice nad Vltavou“ jsou zejména obyvatelé města využívající správní služby města. Podrobný výčet cílových skupin je uveden v kapitole 3 tohoto dokumentu. Všechny uvedené cílové skupiny budou na projektu přímo i nepřímo participovat. Realizace projektu bude mít pozitivní dopad na všechny členy cílových skupin.

4.3.4 Zdůvodnění potřeby pořízovaného majetku

Důvodem pro realizaci předkládaného projektového záměru je potřeba řešení IS, včetně formulářů k životním situacím, komplexního městského IS a spisové služby. Záměr je založen na identifikovaných potřebách žadatele, kdy tyto potřeby budou naplněny zavedením plánovaných opatření. Na základě technických podkladů byl pro projekt definován podklad pro IT řešení, které je nezbytné pro dosažení stanovených cílů projektu.

Pořízovaný SW v rámci tohoto projektu je nezbytně nutný pro správnou funkčnost technologií zajišťujících dosažení stanovených cílů projektu v aktivitách 1–3. HW související s pořízovaným SW bude zajištěn v rámci nepřímých výdajů projektu. Jedná se o elektronickou úřední desku (HW - tabule), skenovací linka a čtečka.

Pořízovaný SW bude umístěn v datovém centru, které bude Městu Libčice nad Vltavou poskytovat služby public cloudu. Adresa datového centra bude záviset na vybraném dodavateli na základě postupů v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek.

Seznam pořízovaného vybavení znázorňuje následující tabulka:

Aktivita	Položka	Počet	HW/SW	Popis
----------	---------	-------	-------	-------

1	Portál občana	1	SW a HW	Implementace informačního systému a elektronická úřední deska
2	Spisová služba	1	SW a HW	Implementace informačního systému a skenovací linka.
3	Komplexní městský IS	1	SW a HW	Implementace informačního systému a čtečka.

4.3.5 Popis souladu projektu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027

Prováděcí dokument programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027 zajišťuje, že jsou podporována pouze opatření a projekty, která jsou plně v souladu s dlouhodobou strategickou vizí eGovernmentu v ČR tak, jak ji definuje Informační koncepce ČR, čímž přispívá k účelné implementaci Integrovaného regionálního operačního programu 2021–2027 v oblasti eGovernmentu a kybernetické bezpečnosti.

Předkládaný projekt je v souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021–2027, a to konkrétně s projektovým okruhem 3.2.8. Automatizace zpracování digitálních dat (robotizace) a 3.3 Oblasti pro realizaci záměrů krajů a obcí, kde je definováno 9 opatření pro elektronizaci služeb veřejné správy. V souladu s předkládaným projektem a výzvou č. 9 IROP 2021-2027 jsou to následující opatření:

1. Transakční portálové řešení obcí a krajů s využitím zaručené elektronické identity – Portál občana
2. Elektronizace vybraných služeb veřejné správy – Spisová služba
3. Automatizace zpracování digitálních dat (robotizace) – Komplexní městský IS

Program Digitální Česko představuje hlavní strategii koordinované a komplexní digitalizace ČR po roce 2018. Na digitalizaci v oblasti výkonu veřejné moci na národní úrovni je zaměřen přímo jeden z pilířů tohoto programu, a to Informační koncepce České republiky (IK ČR). Realizace projektu na podporu elektronizace veřejné správy je v souladu se všemi cíli IK ČR.

4.3.6 Zdůvodnění potřebnosti stavby, přístavby, nástavby a stavebních úprav

Součástí předkládaného projektu nejsou žádné stavební úpravy či práce.

4.3.7 Popis alternativních řešení

V rámci projektu byly z věcného, časového a finančního hlediska posuzovány následující tři varianty:

- Nulová varianta
- Investiční varianta A

- Investiční varianta B

Nulová varianta

Za nulovou variantu lze považovat zachování současného stavu, kdy projektový záměr rozpracovaný v této studii proveditelnosti nebude realizován. Z ekonomického hlediska nulová varianta šetří přímé investice, nepřináší ale žádné kvalitativní benefity.

Nevýhody nulové varianty:

- Nebudou naplněny cíle definované v projektovém záměru, tj. nedojde ke kvalitativnímu posunu, úroveň řešení automatizace v předmětné oblasti zůstává na stejné úrovni.
- Časová náročnost současného řešení bude způsobovat časové vytížení pracovníků.
- Nulová varianta bude znamenat zachování současného stavu a stávajících problémů, které jsou popsány v kapitole 4.1.

Z tohoto pohledu je tedy označena jako nesprávná a zcela nevyhovující.

Investiční varianta A

Jedná se o úplnou realizaci definovaných opatření dle stanovených cílů, tj. realizace předkládaného projektového záměru definovaného v této Studii proveditelnosti a v rozpočtu projektu. Realizace proběhne řízenou projektovou formou, tj. ve stanoveném čase, s předem definovanými náklady, projektovým týmem a definovanými výstupy.

- Silnou stránkou varianty je, že budou naplněny cíle definované v projektovém záměru, tj. dojde ke kvalitativnímu posunu, zvýší se úroveň dostupnosti služeb veřejné správy a míra automatizace zpracování dat.
- Slabou stránkou varianty je, že všechna opatření budou implementována ve stejném časovém období, což bude klást zvýšené nároky na kapacity pracovníků MěÚ.

Investiční varianta B

Jedná se o dílčí realizaci pouze vybraných opatření, realizace by proběhla „neprojektovou“ formou, tj. postupně, po jednotlivých oblastech, dle finančních, personálních a časových možností žadatele bez využití dotace.

- Silnou stránkou varianty je, že neklade tak vysoké nároky na kapacity pracovníků jako alternativní varianta A.
- Slabou stránkou varianty je, že komplexně neodpovídá hlavním cílům projektu, cíle projektu by byly naplněny jen částečně a služby veřejné správy by byly poskytovány jen ve velmi limitované podobě.

Porovnání alternativ

Na základě analýzy stávajícího stavu, potřeb, požadavků a cílů definovaných v této studii proveditelnosti doporučuje zpracovatel studie realizovat Investiční variantu A – úplnou realizaci definovaných opatření. Tato varianta naplní cíle a indikátory projektu v plném rozsahu, dojde ke kvalitativnímu posunu a zvýšení úrovně dostupnosti služeb veřejné správy a míry automatizace zpracování dat.

Zdůvodnění vybrané alternativy, zejména zdůvodnění hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti vybrané alternativy

Preferovaná je plnohodnotná varianta (úplná realizace definovaných IT opatření). Ta zajišťuje, že cíle budou dosaženy „řízenou formou“ (tj. formou časově ohraničeného projektu) a tedy v předem známém čase, za dané náklady a s jasně definovanými výstupy (popsanými

i co do technického řešení). Při správném technickém návrhu řešení a při odpovídajícím projektovém řízení tato varianta zajistí:

- naplnění cílů definovaných v projektovém záměru;
- zvýšení efektivity a přesnosti v daných procesech;
- kvalitativní posun v oblasti transakčního portálového řešení, automatizace zpracování digitálních dat (robotizace) a elektronizace vybraných služeb veřejné správy.

4.4 HARMONOGRAM REALIZACE PROJEKTU

Předpokládané zahájení projektu: 1. 11. 2023

Předpokládané ukončení projektu: 31. 7. 2025

Zprava o realizaci projektu, včetně zjednodušené žádosti o platbu: do 28. 8. 2025

Předpokládaný harmonogram realizace projektu

Činnosti	měsíc e	začátek	konec	poznámka
Výběrové řízení VZ 1 – Elektronická úřední deska	2	9/2023	10/2023	Veřejná zakázka malého rozsahu. Zpracování veřejné zakázky je plánováno před začátkem realizace projektu
Plnění zakázky VZ 1 – Elektronická úřední deska	2	11/2023	1/2024	
Výběrové řízení VZ 2 – Portál občana	8	11/2023	6/2024	Veřejná zakázka v podlimitním režimu, včetně zpracování odborně technických podkladů
Plnění zakázky VZ 2 – Portál občana	13	7/2024	7/2025	Zahrnuje detailní technickou specifikaci před implementací, samotnou implementaci a nastavení IS, zaškolení
Výběrové řízení VZ 3 – Komplexní městský IS a Spisová služba	6	1/2024	6/2024	Veřejná zakázka v podlimitním režimu, včetně zpracování odborně technických podkladů
Plnění zakázky VZ 3 – Komplexní městský IS a Spisová služba	12	7/2024	6/2025	Zahrnuje detailní technickou specifikaci před implementací, samotnou implementaci a nastavení IS, zaškolení
Výběrové řízení VZ 4 – cloudové řešení	6	1/2024	6/2024	Veřejná zakázka malého rozsahu
Plnění zakázky VZ 4 – cloudové řešení	4,5	2/2025	6/2025	
Přímé nákupy (geoportál, konfigurace)	-	11/2023	6/2025	Přímý nákup v průběhu realizace projektu v provázanosti na ostatní aktivity projektu
Publicita projektu	20	1/2024	8/2025	1 x plakát, informace o projektu na webu žadatele
Administrace a řízení projektu	27	6/2023	8/2025	monitorování, účetnictví, hlášení změn, včetně zpracování žádosti o dotaci

Žádost o platbu	1	8/2025	8/2025	nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení projektu
Příjem dotace	1	11/2025	11/2025	

4.5 PŘIPRAVENOST PROJEKTU K REALIZACI

4.5.1 Technická připravenost

- **Připravenost projektové dokumentace**

Vzhledem k tomu, že v rámci tohoto projektu nebudou realizovány stavební práce, je projektová dokumentace nerelevantní.

- **Připravenost dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením**

V současnosti nejsou uzavřené žádné smlouvy a neproběhla žádná výběrová řízení vztahující se k tomuto projektu. Jsou plánována 3 výběrová řízení. Podrobnější přehled výběrových řízení je uveden v rámci harmonogramu realizace projektu v kapitole 4.4 tohoto dokumentu. Projektový tým zahájí přípravu zadávací dokumentace pro výběrová řízení v dostatečném časovém předstihu tak, aby bylo zajištěno dodržení příslušných právních předpisů, metodického pokynu MMR pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027 a interních předpisů žadatele.

- **Stav smluvního vztahu mezi objednatelem služeb a žadatelem**

Žadatel bude zároveň objednatelem služeb.

- **Stav závazných stanovisek dotčených orgánů státní správy**

Součástí žádosti o podporu bude také stanovisko Útvaru hlavního architekta. Žádost o jeho vydání byla zaslána před podáním této žádosti.

4.5.2 Finanční připravenost

Vzhledem k ex-post financování projektu plánuje žadatel zajistit profinancování plánovaných nákladů projektu v realizační fázi vlastními zdroji. Podíl žadatele ve výši 5 % celkových způsobilých výdajů plánuje žadatel zajistit vlastními zdroji.

4.5.3 Administrativní připravenost

V průběhu přípravy i realizace projektu budou probíhat procesy v těchto základních oblastech:

- řídicí,
- odborně – technické,
- ekonomické,
- administrativní.

Pro zajištění činností v uvedených oblastech v přípravné i realizační fázi projektu je vytvořen projektový tým dle následující tabulky:

Oblast	Pozice	Jméno	Činnost
Řídicí	Garant projektu	Ing. Petra	Přípravná fáze: Vytváří podmínky pro sladění

		Pelešková	plánu projektu s dalšími aktivitami žadatele. Definuje cíle i aktivity projektu.
		Mgr. Kateřina Hrachovcová	Realizační fáze: Sleduje naplňování cílů projektu. Vyhodnocuje rizika projektu a příjem opatření k jejich eliminaci. Koordinuje aktivity členů projektového týmu.
Odborně-technická	IT správce MěÚ	Ing. Jan Malík	Přípravná fáze: Podílí se na přípravě technické části projektu.
		Bc. Martin Šebek	Realizační fáze: Spolupracuje při zadávání i realizaci veřejných zakázek – dohled na věcné plnění veřejných zakázek
Ekonomická	Předseda finančního výboru zastupitelstva města	Ing. Lukáš Kučera	Přípravná fáze: Podílí se na přípravě projektu z hlediska plánovaných finančních toků a zajišťuje zhodnocení finanční situace z hlediska zrealizovatelnosti projektu.
	Hlavní účetní	Miriam Rosincová	Realizační fáze: Řízení finančních toků při realizaci projektu ze strany žadatele, zajištění včasného, optimálního a efektivního financování projektových aktivit a jejich vykazování v souladu s platnou legislativou, účetními a ekonomickými standardy a pokyny poskytovatele dotace
Administrativní	Projektový manažer	Zajištěno externě	Přípravná fáze: Připravuje žádost o podporu, vč. studie proveditelnosti z podkladů, které předkládá hlavní koordinátor
		Zajištěno externě	Realizační fáze: Realizace činností, které zajistí soulad průběhu projektu, postupů, dílčích aktivit, způsoby vykazování a dokladování s požadavky obecných i specifických pravidel IROP, podepsaného právního aktu, obecné legislativy i interních předpisů žadatele/příjemce dotace. Součástí této oblasti bude dále zajištění změnových řízení v průběhu projektu, monitoringu projektu směrem ke zprostředkovateli dotace a kontrolní činnosti.
Administrativní	Specialista na veřejné zakázky	Zajištěno externě	Realizační fáze: Řízení a administrace veřejné zakázky

Projektový tým se bude během realizační fáze projektu scházet na pravidelných i operativních poradách. Na pravidelných poradách bude standardní program jednání:

- realizované aktivity za minulé období
- plánované aktivity na příští období
- plnění harmonogramu a nezbytné změny
- plnění rozpočtu projektu a čerpání nákladů
- skutečnosti ohrožující naplnění některého z cílů projektu a opatření na jejich eliminaci.

Operativní porady budou řešit neplánované problémy a úkoly, které se vyskytnou při realizaci projektu a jejich řešení nepočká do pravidelné porady.

Příjemce podpory je shodný s provozovatelem služeb.

4.6 EKONOMICKÁ/NEEKONOMICKÁ ČINNOST

Výkon služeb veřejné správy města Libčice nad Vltavou pro občany a další cílové skupiny spadá mezi neekonomické činnosti. Výkon služeb veřejné správy je činností, kterou město Libčice nad Vltavou vykonává v souladu s právní úpravou ČR.

Vedle toho město Libčice nad Vltavou poskytuje ekonomické činnosti jako je pronájem nemovitostí ve vlastnictví města, nájem hrobových míst, a služby poskytované pečovatelskou službou. Podíl ekonomické činnosti je přitom marginální.

5. PROKÁZÁNÍ PRÁVNÍCH VZTAHŮ

K projektu se vážou nemovité věci, které jsou ve vlastnictví žadatele. Níže je uveden jejich přehled. Jedná se o budovy, kde sídlí městský úřad a dotčené příspěvkové organizace žadatele.

Nemovitá věc v katastrálním území „Libčice nad Vltavou“	Právní vztah
p. č. 330 (č.p. 90 MěÚ)	Vlastnictví žadatele
p. č. 77 (č.p. 68 ZŠ)	Vlastnictví žadatele
p. č. 124 (č.p. 367 MŠ)	Vlastnictví žadatele
Nemovitá věc v katastrálním území „Letky“	Právní vztah
p. č. 1 (č.p. 441 ZUŠ)	Vlastnictví žadatele
p. č. 100 (č.p. 457 pečovatelská služba)	Vlastnictví žadatele

6. SOULAD PROJEKTU S PRINCIPY ZAJIŠŤUJÍCÍMI ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A NEDISKRIMINACI A S PRINCIPY UDRŽITELNÉHO ROZVOJE (HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY)

6.1 SOULAD PROJEKTU S PRINCIPY ZAJIŠŤUJÍCÍMI ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A NEDISKRIMINACI

V souladu s čl. 9 Horizontální zásady nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060

bude při realizaci projektu a následném využívání jeho výsledků zohledněno a zajištěno dodržování rovných příležitostí a nediskriminace, tj genderové rovnosti, zajištění nediskriminace na základě rasy nebo etnického původu, náboženského vyznání nebo přesvědčení, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace.

- **Popis a zdůvodnění vlivů projektu na rovné příležitosti a nediskriminaci:**

Neutrální – výstupy projektu budou sloužit lidem bez ohledu na jejich rasu, etnický původ, náboženské vyznání, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

- **Popis a zdůvodnění vlivu projektu na rovnost žen a mužů:**

Neutrální – výstupy projektu budou sloužit všem občanům a členům dalších cílových skupin projektu bez rozdílu pohlaví.

6.2 SOULAD PROJEKTU S PRINCIPY UDRŽITELNÉHO ROZVOJE

Projekt bude realizován v souladu s cíli a zásadami udržitelného rozvoje a zásadou „významně nepoškozovat“ („DNSH“) v oblasti životního prostředí. Předkládaný projekt bude mít neutrální vliv na udržitelný rozvoj a jeho realizace nebude mít negativní vliv na životní prostředí.

Popis souladu projektu s principy udržitelného rozvoje a popis vlivů projektu na životní prostředí:

- **Vlivy na klima:**

Projekt nebude mít vliv na klima, realizací projektu nedojde ke zvýšení emisí skleníkových plynů a bude zajištěna klimatická odolnost podpořené infrastruktury.

- **Vlivy na udržitelné využívání a ochranu vodních zdrojů:**

Projektem nedojde k negativnímu ovlivnění povrchových ani podzemních vod, neboť předmětem projektu není pořizování zařízení k využívání vody.

- **Opatření týkající se předcházení vzniku odpadů a recyklace:**

Toto opatření je v rámci tohoto projektu nerelevantní, neboť nebudou realizovány stavební práce, a tudíž nebude řešen stavební a demoliční odpad.

- **Opatření týkající se prevence a omezování znečištění ovzduší, vody nebo krajiny:**

Toto opatření je v rámci tohoto projektu nerelevantní, neboť budou pořizovány informační systémy.

- **Opatření na ochranu a obnovu biologické rozmanitosti a ekosystémů:**

Projektem nedojde k negativnímu ovlivnění zvláště chráněných území, soustavy Natura 2000 a zvláště chráněných druhů rostlin a živočichů, neboť v rámci projektu budou pořízeny informační systémy využívané ve vnitřních prostorech.

7. VÝSTUPY A VÝSLEDKY PROJEKTU

7.1 VÝSTUPY PROJEKTU

Výstupem projektu bude komplexní řešení centralizace elektronických služeb města Libčice nad Vltavou, které povede k zavedení samoobslužného portálu pro občany a souvisejících systémů.

Konkrétními výstupy potom budou:

1. Implementovaný informační systém Portál občana (1x)
2. Implementovaný informační systém Spisová služba (1x)
3. Implementovaný informační systém Komplexní městský informační systém (1x)

Všechny výše uvedené výstupy projektu jsou vzájemně provázány. Realizace výstupů naplňuje cíle komplexního řešení poskytování elektronických služeb občanům pro vytvoření přívětivé veřejné správy. Bez realizace každého z dílčích výstupů by navrhované řešení nebylo komplexní.

7.2 INDIKÁTORY

Indikátory výstupu:

Název a kód indikátoru	Cílová hodnota	Popis stanovení cílové hodnoty
305 002 - Počet pořízených informačních systémů	3	Výstupem projektu budou tři nové IS informační systémy: • ID IS 01 – Portál občana • ID IS 02 – Spisová služba • ID IS 03 – Komplexní městský IS Za informační systém je považován funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost. Každý informační systém zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, provozní údaje a dále nástroje umožňující výkon informačních činností.
309 401 - Veřejné instituce podpořené pro účely vývoje digitálních služeb, produktů a procesů	4	Výstupy ID IS 01 a ID IS 03 podpoří jednu veřejnou instituci, již je Město Libčice nad Vltavou. Výstup ID IS 02 podpoří 4 veřejné instituce, a to Město Libčice na Vltavou, Mateřská škola Libčice nad Vltavou, Základní škola Karla Hašlera Libčice nad Vltavou a Základní umělecká škola Libčice nad Vltavou.

Indikátory výsledku:

Název a kód indikátoru	Výchozí hodnota	Popis stanovení výchozí hodnoty	Cílová hodnota	Popis stanovení cílové hodnoty
305 150 - Nová funkcionality informačního systému	0	Jedná se o nově pořizované systémy ID IS 01, ID IS 02 a ID IS 03.	11	Každý z uvedených nově pořízených informačních systémů zavádí minimálně 3 nové funkcionality. Bližší popis viz kapitola 4.2.1 k ID IS 01, ID IS 02 a ID IS 03.
309 201 - Počet aktivních interních uživatelů systému	0	Počet unikátních interních uživatelů stávajících podpořených informačních systémů za období 12 měsíců před podáním žádosti, či za poslední ukončený kalendářní rok.	18	Odhadovaný počet unikátních interních uživatelů pořízených informačních systémů za období 1. roku udržitelnosti projektu. Jedná se o registrované, případně neregistrované, uživatele, kteří informační systém využívají v rámci své role. Jedná se o pracovníky města, školky a škol, kteří

				budou mít zřízené přístupy k propojeným informačním systémům. Indikátor bude doložen soupisem pracovníků s přístupem k novým IS. Stanoveno na základě počtu uživatelů souvisejících IS MěÚ.
309 301 - Počet aktivních externích uživatelů systému	0	Město dosud nevyužívá žádné samoobslužné informační systémy, které by byly přístupné veřejnosti.	500	Počet unikátních externích uživatelů z řad veřejnosti nových či digitálních služeb či aplikací zpřístupněných či vytvořených s přispěním prostředků EFRR. Jde o počet uživatelů, kteří systém použili během jednoho roku od ukončení projektu. Indikátor bude vykazován počtem přihlášení uživatelů do systému, přičemž nebudou zahrnuty duplicity (tj. jeden občan se přihlásí víckrát). Stanoveno na základě odhadu.

7.3 MULTIPLIKAČNÍ EFEKTY

Vznik nových pracovních míst není plánován přímo v návaznosti na realizaci projektu. Nicméně IT města je personálně podhodnocené a bylo by žádoucí jej personálně posílit. Je možné, že k tomu realizace projektu přispěje a bude zřízena pracovní pozice správce aplikací. Žádné další významné multiplikační efekty nebyly v době přípravy projektu identifikovány.

8. ZPŮSOB STANOVENÍ CEN

Při stanovení cen do rozpočtu projektu postupoval žadatel v souladu s požadavky specifických pravidel. Ceny byly stanoveny na základě průzkumu trhu oslovením dodavatelů daných informačních systémů a návazných aktivit. Ceny v rozpočtu jsou zaokrouhlené na celé tisíce včetně DPH, neboť žadatel nemá nárok na odpočet na vstupu.

1. Stanovení cen do rozpočtu – Portál občana, Spisová služba a Komplexní městský IS

Číslo podkladu	Podklad ze dne	Zdroj informací ¹⁾	Cena bez DPH	Použitá cena do rozpočtu	Princip stanovení ceny ²⁾	Číslo VZ / hash VZ č. ³⁾	Plánované datum zahájení VZ
1	21.8.2023	GORDIC spol. s r.o.	1.208.163	5.812.000	Průměr cen	Viz	Viz

2	21.8.2023	MARBES CONSULTING s.r.o.	8.400.000		2 nabídek	následující tabulka	následující tabulka
3	-	Asseco Solutions, a.s.	-				

Oslovení dodavatelé nabídli komplexní řešení, které dle jejich licenčních podmínek není oddělitelné dle struktury tohoto projektu, a poskytli nabídku sloučenou za 3 logické IS jako jeden komplexní celek, resp. ve zcela odlišné struktuře. Proto jsou pro účely stanovení ceny položky sloučeny. Žadatel obdržel 2 nabídky s výrazně odlišnými cenami. Z důvodu snížení rizika podhodnocené cenové nabídky v případě nižší nabídkové ceny byla do rozpočtu stanovena průměrná cena. Kvalifikovaným odhadem daných cenových nabídek jsou předpokládané ceny pro plánovaná výběrová řízení VZ 2 a VZ 3 rozdělena následovně:

Výběrové řízení	Předpokládaná výše výběrového řízení v Kč bez DPH	Číslo VZ / hash VZ č.	Plánované / skutečné datum zahájení VZ
Výběrové řízení 1 – Portál občana	1.900.826	VZ 2	11/2023
Výběrové řízení 2 – Komplexní městský IS a Spisová služba	2.902.479	VZ 3	1/2024

2. Stanovení ceny do rozpočtu – položky do 100 tis. Kč

	položka	Použitá cena do rozpočtu	Číslo VZ/hash VZ č.	Plánované / skutečné datum zahájení VZ
1	geoportál	46.000	-	V průběhu realizace projektu v provázanosti na ostatní aktivity
2	Konfigurace síťových prostupů a přístupů k public cloud	58.000		
3	Realizace a konfigurace napojení na CMS 2.0	87.000		
4	SW elektronická úřední deska	24.000	VZ 1	9/2023
5	Cloudové služby (4,5 měsíce)	93.375	VZ 4	1/2024

9. ZAJIŠTĚNÍ UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

9.1 PROVOZNÍ

Žadatel využije pořízený majetek pořízený z projektu minimálně po dobu 5 let, tj. po dobu udržitelnosti. Pořízený majetek budou využívat občané města Libčic nad Vltavou i další cílové skupiny uvedené v kapitole 3.

V době provozu investice bude docházet k aktualizacím SW řešení a plánovaným údržbám na základě plánu údržby, který bude zpracován po dokončení realizace projektu. Zároveň ze

strany dodavatele bude zajištěna podpora a servis, včetně maintenance minimálně po dobu udržitelnosti projektu. Tyto výdaje bude hradit žadatel z vlastních zdrojů a nejsou součástí rozpočtu projektu. Zároveň bude žadatel po ukončení realizace projektu hradit z vlastních zdrojů zajištění cloudových služeb. Předpoklad ročních výdajů na provozní podporu v době udržitelnosti je 1.145.400 Kč, které bude mít žadatel vyčleněny v odpovídající rozpočtové kapitole.

Pořízený majetek (i pro příspěvkové organizace) bude výhradně ve vlastnictví žadatele po celou dobu udržitelnosti projektu a dále.

9.2 FINANČNÍ

Žadatel má zajištěny finanční prostředky pro provozní fázi projektu, a to z vlastních zdrojů. Každoročně bude schvalován rozpočet podle přepokládaných nákladů, které bude mít žadatel vyčleněny v odpovídající rozpočtové kapitole.

9.3 ADMINISTRATIVNÍ

V době udržitelnosti projektu bude provozní fáze projektu zajištěna prostřednictvím organizační struktury žadatele a jednotlivých oddělení.

Žadatel prohlašuje, že v případě poskytnutí dotace jako příjemce této dotace zajistí financování osobních i souvisejících nákladů na zajištění administrativy i provoz projektu po dobu realizace projektu i po dobu jeho udržitelnosti.

10. VEŘEJNÁ PODPORA

Podpora projektu bude směřovat do neekonomických činností žadatele, konkrétně je zaměřena na výkon veřejné správy – poskytování služeb veřejné správy občanům a dalším cílovým skupinám uvedeným v kapitole 3.

V souladu s podmínkami veřejné podpory stanovených Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce je vyloučena přítomnost veřejné podpory v projektu vyloučením minimálně jednoho z dále uvedených kritérií. Charakterem projektu jsou vyloučena 3 kritéria ze 4.

Podmínka	Splňuje ANO/NE	Poznámka
Zatížení veřejných rozpočtů (zdrojů)	ANO	Projekt bude plně financován z veřejných zdrojů.
Zvýhodnění určitého podniku či odvětví	NE	Projekt je zaměřen na poskytování služeb veřejné správy, jeho principem tak není ovlivňování trhu, či zvýhodnění určitého podniku nebo odvětví. Všechna výběrová řízení budou realizována v souladu s platnou legislativou.
Možné narušení soutěže na vnitřním trhu EU	NE	Projekt je zaměřen na poskytování služeb veřejné správy, a to na území města Libčice nad Vltavou, nenaruší soutěž na vnitřním trhu EU
Možné ovlivnění obchodu mezi státy EU	NE	Projekt je zaměřen na poskytování služeb veřejné správy, a to na území města Libčice nad Vltavou, neovlivní tak obchod mezi státy EU

11. FINANČNÍ ANALÝZA

11.1 PLÁN CASH-FLOW V REALIZAČNÍ FÁZI

Plán cash flow projektu v realizační fázi je sestaven v souladu s rozpočtem a harmonogramem projektu v letech 2023 - 2025.

	Celkem	2023	2024	2025
Celkové způsobilé výdaje	6.548.801,25	275.000,00	46.000,00	6.227.801,25
Způsobilé přímé výdaje	6.120.375,00	24.000,00	46.000,00	6.050.375,00
Způsobilé nepřímé výdaje	428.426,25	251.000,00	-	177.426,25
Celkové nezpůsobilé výdaje	-	-	-	-
Celkové výdaje projektu	6.548.801,25	275.000,00	46.000,00	6.227.801,25
příspěvek EU (70 % způsobilých výdajů)	4.584.160,90	-	-	4.584.160,90
příspěvek ze státního rozpočtu (15 % způsobilých výdajů)	982.320,10	-	-	982.320,10
vlastní zdroje žadatele	982.320,15	275.000,00	46.000,00	661.320,15

11.2 PLÁN CASH-FLOW V PROVOZNÍ FÁZI

Příjem dotace je plánován v 11/2025 a od té doby poběží 5letá udržitelnost projektu. Provozní fáze projektu bude zahájena od 8/2025.

Položka	2025	2026	2027	2028	2029	2030
provozní příjmy v Kč	0	0	0	0	0	0
vlastní zdroje žadatele*	477,25	1.145,4	1.145,4	1.145,4	1.145,4	668,15
provozní výdaje*	477,25	1.145,4	1.145,4	1.145,4	1.145,4	668,15
cashflow projektu	0	0	0	0	0	0

*v tis. Kč

Jedná se o výdaje na servis, aktualizace a maintenance pořizovaných informačních systémů, zajištění cloudových služeb. Tyto výdaje bude hradit žadatel z vlastních zdrojů, které bude mít vyčleněny ve svém rozpočtu v odpovídající rozpočtové kapitole. V provozní fázi nebude projekt generovat žádné příjmy.

Z doloženého cash-flow pro realizační fázi i pro fázi provozní je zřejmé, že projekt je i po finanční stránce realizovatelný. Finanční plán pro variantní řešení projektu je nerelevantní.