Pracovní postupy a pravidla při poskytování investičních dotací v rámci programu Podpora prevence kriminality pro rok 2019

Čl. 1
Všeobecné informace

1. Dotace ze státního rozpočtu (dále jen „dotace“) jsou poskytovány v rámci programu Ministerstva vnitra č. 314080 „Podpora prevence kriminality“, který byl schválen Ministerstvem financí dne 16. prosince 2016.

2. Poskytování dotací se řídí ustanoveními § 12, 13 a 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., (dále jen „vyhláška MF”), Pokynem R1-2010 k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování (dále jen „Pokyn MF) a dalšími metodickými pokyny MF zveřejněnými na adrese http://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/informacni-systemy/programove-financovani-isprofin-eds-smvs/metodicke-pokyny

3. Veškeré rozhodné dokumenty pro poskytování dotací jsou zveřejněny na webových stránkách http://www.mvcr.cz/clanek/vyhlaseni-programu-prevence-kriminality-na-rok-2019.aspx

Čl. 2
Vymezení některých pojmů

1. Pro účely těchto podmínek se rozumí:
   a) správcem programu odbor programového financování MV (dále jen „OPF“),
   b) gestorem programu odbor prevence kriminality MV (dále jen „OPK“),
   c) příjemcem obec, kraj nebo dobrovolný svazek obcí, jejichž žádost byla vybrána k podpoře ze státního rozpočtu,
   d) Evidenčním Dotačním Systémem (dále jen „EDS“) modul informačního systému programového financování,
   e) Dokumentací akce výstup z EDS konkrétní akce určené k podpoře
   f) Registrací akce (dále jen „Registrace“) dokument vydaný OPF z EDS před zahájením zadávacího řízení na realizaci akce,
   g) Rozhodnutím o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) dokument vydaný OPF z EDS po ukončení zadávacího řízení na realizaci akce,
   h) Závěrečným vyhodnocením akce (dále jen „ZVA“) dokument vydaný OPF z EDS po ukončení realizace a financování akce.

Čl. 3

Vzájemná komunikace

1. Vzájemná komunikace mezi příjemcem a OPK probíhá prostřednictvím informačního systému datových schránek. Komunikace mezi OPK a OPF probíhá prostřednictvím resortní elektronické spisové služby.

2. ID datové schránky OPK: 6bnaawp

3. E-mailové adresy a telefonní kontakty na OPK:

   - ingrid.freundova@mvcr.cz tel. 974 832 818 nebo 603 190 276
   - vera.rybakova@mvcr.cz tel. 974 833 266 nebo 603 190 155
   - opk@mvcr.cz tel. 974832255

4. Informace a dotazy k realizaci akce:
   - ingrid.freundova@mvcr.cz tel. 974 832 818 nebo 603 190 276
   - vera.rybakova@mvcr.cz tel. 974 833 266 nebo 603 190 155.

Čl. 4
Finanční zajištění akce

1. Akce je finančně zajištěna:
   a) dotací ze státního rozpočtu,
   b) z vlastních zdrojů příjemce, případně z jiných zdrojů.

Čl. 5

Registrace akce

1. OPK vygeneruje z žádostí vybraných k podpoře jednotlivé akce do EDS

2. OPK vygeneruje dokumentaci akce z EDS a zašle ji příjemci k podpisu

3. Příjemce požádá OPK o Registraci akce prostřednictvím datové schránky

4. K registraci akce zašle elektronicky příjemce OPK následující dokumenty:
   a) žádost o registraci akce (průvodní dopis)
   b) podepsanou dokumentaci akce
   c) u stavebních akcí výpis z katastru nemovitostí s prohlášením, zda se nezměnily vlastnické vztahy

5. OPK zaslané podklady zkontroluje a zašle žádost o Registraci akce OPF

6. Po kladném posouzení předložených dokladů vydá OPF Registraci, ve které stanoví pro příjemce závazné termíny, parametry, financování akce (dále jen „registrované údaje“) a podmínky pro přípravu a realizaci akce a zašle ji cestou OPK příjemci.

7. **Do doby vydání Registrace nesmí příjemce zahájit zadávací řízení na výběr dodavatele pro pořízení movitých věcí nebo dodavatele stavby.**

Čl. 6
Postup příjemce po vydání Registrace akce

1. Zadávací řízení na realizaci akce:
   a) po obdržení Registrace zahájí příjemce neprodleně zadávací řízení v souladu s ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZVZ“).
   b) v případě, že příjemce navrhne použít pro hodnocení nabídek veřejné zakázky jiné kritérium než nejnižší nabídková cena, **předloží před zahájením zadávacího řízení k posouzení na OPF cestou OPK** zadávací dokumentaci veřejné zakázky.
   c) v případě zadávání veřejné zakázky malého rozsahu, osloví příjemce alespoň tři uchazeče o veřejnou zakázku malého rozsahu při dodržení zásad vymezených v ustanovení § 6 ZVZ (zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovné zacházení, zákaz diskriminace).

2. Při dodržení všech registrovaných údajů a stanovených podmínek v Registraci, je příjemce oprávněn uzavřít smluvní závazek na realizaci akce.

3. V případě, že příjemce zjistí, že není schopen dodržet registrované údaje, požádá OPK o změnu registrovaných údajů se zdůvodněním a návrhem dalšího postupu. OPK provede opravu dokumentace a zašle ji příjemci. Podepsaná dokumentace je cestou OPK odeslána k vydání změny Registrace OPF. V případě navýšení podílu příjemce se o změnu Registrace nežádá. OPK provede, na žádost příjemce, úpravu dokumentace v rámci podání žádosti o vydání Rozhodnutí.

4. OPF předloženou žádost posoudí, vydá změnu Registrace, případně žádost zamítne. **Do doby vydání změny Registrace, nesmí účastník programu uzavřít smluvní závazek na realizaci akce.**

Čl. 7
Rozhodnutí o poskytnutí dotace

1. Neprodleně po uzavření smluvního závazku požádá příjemce OPF cestou OPK o vydání Rozhodnutí a současně připojí:
   a) uzavřený smluvní závazek na realizaci akce,
   b) prohlášení, že pro hodnocení bylo použito jediné kritérium, a to nejnižší nabídková cena

      nebo

zprávu o posouzení a hodnocení nabídek v případě, že příjemce použil pro hodnocení nabídek veřejné zakázky jiné kritérium než nejnižší nabídkovou cenu,

c) aktuální údaje o financování, termínech realizace akce, parametrech apod.

2. OPK zkontroluje předloženou žádost včetně příloh a v případě, že neshledá závady, požádá OPF o vydání Rozhodnutí. Pokud zjistí závady, vyzve příjemce k jejich odstranění.

3. Po kladném posouzení předložených dokladů vydá OPF Rozhodnutí na výši uzavřeného smluvního závazku na realizaci akce. Současně stanoví pro příjemce další podmínky pro realizaci akce a závaznost financování a zašle ho příjemci cestou OPK.

4. V případě, že příjemce není schopen realizovat akci v souladu s obsahem Rozhodnutí, neprodleně požádá OPF cestou OPK o změnu údajů stanovených v Rozhodnutí se zdůvodněním a návrhem dalšího postupu.

Čl. 8
Poskytnutí finančních prostředků dotace

1. K uvolnění finančních prostředků formou:

   - ex ante příjemce zašle na OPK kopii neuhrazeného daňového dokladu (dále jen „faktura“) vystaveného dodavatelem na předmět plnění z uzavřeného smluvního závazku, ve kterém bude nastavena splatnost minimálně 30 kalendářních dnů. Současně zašle předávací protokol nebo jiný obdobný dokument o převzetí předmětu plnění ze smluvního závazku, u stavební akce zápis o předání a převzetí díla bez vad a nedodělků a doklad, který opravňuje příjemce stavbu užívat (kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí), (dále jen „předávací protokol“),
   - ex post zašle příjemce na OPK předávací protokol, kopie uhrazených faktur a výpis z účtu, ze kterého bylo hrazeno dodavateli.

2. OPK ověří oprávněnost požadované výše dotace.

3. Pokud nezjistí závady, převede OPK ve spolupráci s OPF finanční prostředky ze svého účtu na účet příjemce vedený u ČNB. Pokud zjistí závady, vyzve příjemce k jejich odstranění.

4. V případě potřeby poskytnutí zálohy dodavateli, poskytne jí příjemce z vlastních zdrojů.

5. Příjemce je povinen nejpozději do 15. prosince běžného roku vrátit nevyčerpané prostředky zaslané na jeho účet vedený u ČNB zpět na účet poskytovatele.

Čl. 9
Závěrečné vyhodnocení akce

1. Po dokončení akce je příjemce povinen vypracovat zprávu k ZVA, kterou zašle v termínu stanoveném v Rozhodnutí OPF cestou OPK (viz příloha č. 1).

2. Zpráva k ZVA musí obsahovat:
   a) slovní vyhodnocení akce,
   b) skutečné údaje o financování akce, termínech dodání předmětu plnění, splnění v Rozhodnutí nastavených parametrů apod.
   c) u akcí financovaných ex ante - doklady o financování akce (faktury a výpisy z účtů),

3. OPK zkontroluje dokumentaci ZVA a v případě, že neshledá závady, požádá OPF o vydání ZVA. Pokud zjistí závady, vyzve příjemce k jejich odstranění.

4. OPF provede kontrolu dokladů a údajů v modulu EDS a v případě, že:
   a) nezjistí závady, závěrečné vyhodnocení ukončí,
   b) zjistí-li závady, které nekvalifikuje jako porušení rozpočtové kázně, upozorní na ně příjemce a určí termín pro jejich odstranění. Po jejich odstranění závěrečné vyhodnocení ukončí,
   c) zjistí-li závady, které kvalifikuje jako porušení rozpočtové kázně, předá zjištění místně příslušnému finančnímu úřadu jako podnět k zahájení řízení ve věci odvodů za porušení rozpočtové kázně. Současně s tímto závěrem závěrečné vyhodnocení ukončí.
5. OPF zašle ZVA příjemci prostřednictvím OPK.

Čl. 10
Závěrečná ustanovení

1. Nedodržení těchto Pracovních postupů a pravidel při poskytování investičních dotací může vést k neposkytnutí dotace.

2. V odůvodněných případech budou odchylky od stanovených pracovních postupů řešeny individuálně ve spolupráci s OPK a OPF MV.

3. Příjemce je povinen zabezpečit pořízený majetek proti ztrátě, poškození a nepřevádět jej po dobu minimálně 5-ti let na jinou právnickou nebo fyzickou osobu.

4. Veškeré rozhodné informace o dotaci se zveřejňují v souladu se zákonem na portále „Informace o Dotacích a návratných finančních výpomocích EDS“ na adrese www.dotinfo.cz.

Zpracoval: odbor programového financování MV

Č. j.: MV-129255-2/OPF-2018

V Praze dne: 14. listopadu 2018

Ing. Pavel Goš
vrchní ministerský rada
ředitel odboru programového financování MV

Elektronický podpis - 14.11.2018
Certifikát autora podpisu :
Jméno : Ing. Pavel Goš
Vydal : PostSignum Qualified C...
Platnost do : 17.9.2019