

Pracovní postupy a pravidla při poskytování investičních dotací v rámci programu č. 314 080 Podpora prevence kriminality

Čl. 1

Všeobecné informace

1. Dotace ze státního rozpočtu (dále jen „dotace“) je poskytována v rámci programu Ministerstva vnitra č. 314 080 Podpora prevence kriminality a jeho podprogramu č. 314084 „Pořízení majetku na ochranu zákonodárných institucí ČR“, který byl schválen Ministerstvem financí dne 19. srpna 2024.

2. Poskytování dotace 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 <https://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/informacni-systemy/programove-financovani/zakladni-informace>

Čl. 2

Vymezení některých pojmů

1. Pro účely těchto podmínek se rozumí:

- a) správcem programu odbor programového financování MV (dále také „poskytovatel“),
- b) gestorem programu odbor prevence kriminality MV (dále také „gestor“),
- 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 poskytovatelem z EDS před zahájením zadávacího řízení na realizaci akce,
- g) Rozhodnutím o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) dokument vydaný poskytovatelem z EDS po ukončení zadávacího řízení na realizaci akce,
- h) Závěrečným vyhodnocením akce (dále jen „ZVA“) dokument vydaný poskytovatelem z EDS po ukončení realizace a financování akce.

Čl. 3

Vzájemná komunikace

1. Vzájemná komunikace mezi příjemcem a gestorem případně poskytovatelem probíhá prostřednictvím informačního systému datových schránek.
2. ID datové schránky gestora: 6bnaawp
3. E-mailové adresy a telefonní kontakty na gestora:
 - monika.jileckova@mvr.cz tel. 974 832 255 nebo 727 838 758
 - adolf.polak@mvr.cz tel. 974 832 381 nebo 603 191 603
4. E-mailová adresa a telefonní kontakt na poskytovatele:
 - lenka.pejchova@mvr.cz, tel. 974 849 309
 - dagmar.kukackova@mvr.cz, tel. 974 849 810 nebo 703 193 632

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. Gestor po schválení žádosti o poskytnutí dotace zadá akci do systému EDS a zašle dokumentaci akce příjemci k podpisu.
2. Příjemce požádá gestora o vydání Registrace akce a současně připojí:
 - a) podepsanou dokumentaci akce,
 - b) zajištění vlastních zdrojů (usnesení zastupitelstva nebo rady), případně jiných zdrojů pro realizaci akce,
 - c) právoplatné stavební povolení.
3. Gestor zaslané podklady zkontroluje a zašle žádost o Registraci akce poskytovateli.
4. Poskytovatel předloženou žádost posoudí, vydá Registraci akce a podmínky pro přípravu a realizaci akce a zašle ji cestou gestora příjemci.
5. V případě neúplných podkladů si poskytovatel vyžádá cestou gestora jejich doplnění.
6. **Do doby vydání Registrace nesmí příjemce zahájit zadávací řízení na výběr dodavatele pro zhotovitele stavby.**

Čl. 6

Postup příjemce po vydání Registrace akce

1. Po obdržení Registrace zahájí příjemce:
 - a) neprodleně zadávací řízení v souladu s ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů,
 - b) před zveřejněním zadávací dokumentace bude předložena gestorovi k posouzení Ministerstvem vnitra z hlediska věcnosti, tj. zajištění ochrany majetku a zvýšení bezpečnosti osob v účelově vymezených prostorách (nainstalováním bezpečnostních linií výsuvných sloupků v lokalitách Sněmovní a Mostecká – Lázeňská) a zákona č. 134/2016 Sb., v rámci kompetencí odborů Ministerstva vnitra.
2. Při dodržení všech podmínek stanovených v Registraci je příjemce oprávněn uzavřít smluvní závazek na realizaci akce.
3. V případě, že příjemce zjistí, že **není schopen dodržet registrované údaje**, tj. bilanci akce, termíny akce, cíl akce, parametry akce, požádá poskytovatele cestou gestora o změnu Registrace se zdůvodněním a návrhem dalšího postupu. Přílohou žádosti o změnu Registrace je aktualizovaná dokumentace akce, která bude vypracovaná ve spolupráci s gestorem.
4. Poskytovatel 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. Po uzavření smluvního závazku požádá příjemce gestora o vydání Rozhodnutí a současně připojí:
 - a) uzavřený smluvní závazek na realizaci akce nebo ID smlouvy z Registru smluv,
 - b) aktualizovanou dokumentaci akce z EDS vypracovanou ve spolupráci s gestorem.
2. Gestor zkontroluje předloženou žádost včetně příloh a vlastního podílu příjemce na spolufinancování ve výši min. 20 %. V případě, že neshledá závady, požádá poskytovatele o vydání Rozhodnutí. Pokud zjistí závady, vyzve příjemce k jejich odstranění.
3. Po kladném posouzení předložených dokladů vydá poskytovatel Rozhodnutí ve výši uzavřeného smluvního závazku na realizaci akce. Současně stanoví pro příjemce další podmínky pro realizaci akce a závaznost financování a zašle ho příjemci cestou gestora.
4. V případě, že příjemce není schopen realizovat akci v souladu s obsahem Rozhodnutí, neprodleně požádá poskytovatele cestou gestora o změnu údajů stanovených v Rozhodnutí se zdůvodněním a návrhem dalšího postupu.

Čl. 8

Poskytnutí finančních prostředků dotace

1. Po vydání Rozhodnutí převede gestor finanční prostředky ze svého účtu na účet příjemce vedený u ČNB.
2. Příjemce je povinen vrátit nevyčerpané prostředky zaslané na jeho účet vedený u ČNB zpět na účet gestora.

Čl. 9

Závěrečné vyhodnocení akce

1. Po dokončení akce je příjemce povinen vypracovat zprávu k ZVA, kterou zašle v termínu uvedeném v Rozhodnutí gestorovi (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) doklady o financování akce (kopie všech uhrazených faktur),
 - d) zápis o předání a převzetí díla bez vad a nedodělků a doklad, který opravňuje příjemce stavbu užívat (kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí).
3. Gestor provede kontrolu dokumentace ZVA a v případě, že:
 - a) zjistí ve zprávě ZVA závady, upozorní na ně příjemce a určí lhůtu pro jejich odstranění.
 - b) nezjistí-li závady, požádá poskytovatele o vydání ZVA.
4. Poskytovatel provede kontrolu dokladů a údajů v modulu EDS a v případě, že:
 - a) zjistí ve zprávě ZVA závady, upozorní na ně gestora a určí lhůtu pro jejich odstranění.
 - b) nezjistí-li závady, ZVA ukončí.
5. Poskytovatel zašle ZVA příjemci prostřednictvím gestora.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

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

Příloha č. 1 - Zpráva k závěrečnému vyhodnocení akce

V Praze dne 10. prosince 2024
č. j. MV-192647-12/OPK-2023

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