

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

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 <https://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/informacni-systemy/programove-financovani/zakladni-informace>
3. Veškeré rozhodné dokumenty pro poskytování dotací jsou zveřejněny na webových stránkách <https://www.mvcr.cz/clanek/dotacni-system-prevence-kriminality.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:
 - adolp.polak@mvcv.cz tel. 974 832 381 nebo 603 191 603
 - ingrid.freundova@mvcv.cz tel. 974 832 818 nebo 603 190 276
 - vera.rybakova@mvcv.cz tel. 974 833 266 nebo 603 190 155
 - monika.jileckova@mvcv.cz tel. 974 832 255
4. Informace a dotazy technického charakteru:
 - ingrid.freundova@mvcv.cz tel. 974 832 818 nebo 603 190 276
 - vera.rybakova@mvcv.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
 - b) podepsanou dokumentaci akce
 - c) zajištění vlastních zdrojů (usnesení zastupitelstva, nebo rady), případně z jiných zdrojů pro realizaci akce,
 - d) 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 zhotovitele 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 nejnížší 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 OPF cestou OPK o změnu registrovaných údajů se zdůvodněním a návrhem dalšího postupu.

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 poskytnutí dotace a vydání Rozhodnutí a současně připojí:

- a) uzavřený smluvní závazek na realizaci akce,
- b) zprávu o posouzení a hodnocení nabídek v případě, že příjemce použil pro hodnocení nabídek veřejné zakázky jiné kritérium než nejnížší nabídkovou cenu nebo prohlášení, že pro hodnocení bylo použito jediné kritérium, a to nejnížší nabídková cena,
- 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-48211-1/OPF-2019

V Praze dne 29. března 2019

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