

**Pracovní postupy a pravidla  
při poskytování investičních dotací v rámci programu 314 100 „Podpora  
bezpečnosti v obcích v souvislosti s rozšířením strategické průmyslové zóny  
Solnice - Kvasiny – Rychnov nad Kněžnou“**

**Čl. 1  
Všeobecné informace**

1. Dotace ze státního rozpočtu (dále jen „dotace“) jsou poskytovány v rámci programu Ministerstva vnitra č. 314 100 „Podpora bezpečnosti v obcích v souvislosti s rozšířením strategické průmyslové zóny Solnice – Kvasiny – Rychnov nad Kněžnou“, který byl schválen Ministerstvem financí dne 29. září 2017.
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 dotace obec, jejíž 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 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:
  - [opk@mvr.cz](mailto:opk@mvr.cz) tel. 974 832 255 nebo 727838758 - sekretariát
  - [ingrid.freundova@mvr.cz](mailto:ingrid.freundova@mvr.cz) tel. 974 832 818 nebo 603 190 276
  - [tomas.konicek@mvr.cz](mailto:tomas.konicek@mvr.cz) tel. 974833217
4. Informace a dotazy k realizaci akce
  - [ingrid.freundova@mvr.cz](mailto:ingrid.freundova@mvr.cz) tel. 974832818 nebo 603190276
5. E-mailová adresa a telefonní kontakt na OPF
  - [vladimir.beran@mvr.cz](mailto:vladimir.beran@mvr.cz), tel. 974 849 329

### 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 na základě podkladů od příjemce dotace vyplní vstupní data v 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 příjemce elektronicky OPK následující dokumenty:
  - a) žádost o registraci akce,
  - b) podepsanou dokumentaci akce,
  - c) investiční záměr,

- d) specifikační list (u nestavební investiční akce),
  - e) zajištění vlastních zdrojů (usnesení zastupitelstva nebo rady), případně jiných zdrojů pro realizaci akce,
  - f) u stavebních akcí výpis z katastru nemovitostí s prohlášením, zda se nezměnily vlastnické vztahy,
  - g) kopii smlouvy mezi příjemcem a ČNB.
5. OPK zaslané podklady zkontroluje a zašle žádost o Registraci akce OPF.
  6. OPF předloženou žádost posoudí, vydá Registraci akce a podmínky pro přípravu a realizaci akce a zašle ji cestou OPK příjemci.
  7. V případě neúplných podkladů si OPF vyžádá cestou OPK jejich doplnění.
  8. Do doby vydání Registrace nesmí příjemce zahájit zadávací řízení na výběr dodavatele pro pořízení movitých věcí nebo zhotovitele stavby, pokud není dohodnuto jinak.

## **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, ve znění pozdějších předpisů (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 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 OPK o vydání Rozhodnutí a současně připojí:
  - a) uzavřený smluvní závazek na realizaci akce,
  - b) v případě postupné realizace akce prostřednictvím více smluvních dokumentů Žádost o vydání dílčího Rozhodnutí na OPK. OPK vyplní formulář dle přílohy č. 2 těchto postupů a nastaví finanční prostředky státního rozpočtu v řádcích potřeb a zdrojů nárůstovým způsobem v souladu s uzavíranými smluvními dokumenty. Při postupu podle písm. b) tohoto článku se výstup z EDS/SMVS předloží až při žádosti o konečné Rozhodnutí,
  - c) 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,
  - d) aktuální údaje o financování, termínech realizace akce, parametrech apod.
  - e) identifikátor záznamu, pod kterým je smluvní dokument veden v Registru smluv.
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 (může i průběžně v průběhu realizace akce) 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. Součástí daňového dokladu, bude soupis provedených prací, odsouhlasený investorem, zhotovitelem a technickým dozorem investora. 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) bude předložen společně se závěrečnou fakturou nebo při žádosti o konečné Rozhodnutí.
  - ex post se u tohoto programu nepoužije.

2. 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.
3. V případě potřeby poskytnutí zálohy dodavateli, poskytne jí příjemce z vlastních zdrojů.
4. Příjemce je povinen 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 uvedeném v řídicí dokumentaci na OPK (viz příloha č. 3).
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 provede kontrolu dokumentace ZVA a v případě, že:
  - a) nezjistí závady, požádá OPF o vydání ZVA,
  - b) na základě kontrolního zjištění, se důvodně domnívá, že příjemce dotace v přímé souvislosti s ní, porušil některou z podmínek vymezených v ustanovení § 14f odst. 1 zákona, vyzve písemně příjemce k nápravě v jím stanovené lhůtě. Písemně informuje příslušný finanční úřad v souladu s ustanovením §14f odst. 7 zákona. Informaci o výzvě a reakci na ní předá OPF a požádá OPF o vydání ZVA,
  - c) na základě kontrolního zjištění, se důvodně domnívá, že příjemce dotace v přímé souvislosti s ní, porušil některou z podmínek vymezených v ustanovení § 14f odst. 3 zákona, vyzve písemně příjemce k vrácení dotace nebo její části v jím stanovené lhůtě. Písemně informuje příslušný finanční úřad v souladu s ustanovením §14f odst. 7 zákona. Informaci o výzvě a reakci na ní předá OPF a požádá OPF o vydání ZVA.
4. OPF provede kontrolu dokladů a údajů v modulu EDS a v případě, že:
  - a) nezjistí závady, ZVA ukončí,
  - b) na základě kontrolního zjištění, se důvodně domnívá, že příjemce dotace v přímé souvislosti s ní, porušil některou z podmínek vymezených v ustanovení §14f odst. 1 zákona, vyzve písemně příjemce k nápravě v jím stanovené lhůtě. Písemně informuje příslušný finanční úřad v souladu s ustanovením §14f odst. 7 zákona. Ukončí ZVA.
  - c) na základě kontrolního zjištění, se důvodně domnívá, že příjemce dotace v přímé souvislosti s ní, porušil některou z podmínek vymezených v ustanovení §14f odst. 3 zákona, vyzve písemně příjemce k vrácení dotace nebo její části v jím stanovené lhůtě.

Písemně informuje příslušný finanční úřad v souladu s ustanovením §14f odst. 7 zákona. Ukončí ZVA.

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. Po dobu 5-let je příjemce povinen zabezpečit pořízený majetek proti ztrátě, poškození a nepřevádět jej na jinou právnickou nebo fyzickou osobu a využívat ho v souladu s účelem projektu.
3. 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](http://www.dotinfo.cz).

Zpracoval: odbor programového financování MV

č. j.: MV-128785-1/OPF-2019

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