

**Pracovní postupy a pravidla
při poskytování investičních dotací v rámci programu Rozvoj
a modernizace materiálně technické základny Vodní záchranné služby
ČČK, z. s.**

**Čl. 1
Všeobecné informace**

1. Dotace ze státního rozpočtu (dále jen „dotace“) jsou poskytovány v rámci programu Ministerstva vnitra č. 014 250 „Rozvoj a modernizace materiálně technické základny VZS ČČK“, který byl schválen Ministerstvem financí dne 7. dubna 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“), Zásadami pro poskytování účelových dotací č. j. MV-25996-3/PO-FIN-2018 ze dne 11. března 2020 a dalšími metodickými pokyny MF zveřejněnými na adrese <http://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/informacni-systemy/programove-financovani-isprofin-eds-smvs/metodicke-pokyny>.

**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 generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR (dále jen GR HZS“),
 - c) příjemcem Vodní záchranná služba ČČK, z. s., jehož žádost byla vybrána k podpoře ze státního rozpočtu,
 - d) Evidenčním Dotačním Systémem (dále jen „EDS“) modul informačního systému programového financování,

- e) Registrací akce (dále jen „Registrace“) dokument vydaný OPF z EDS před zahájením zadávacího řízení na realizaci akce,
- f) Rozhodnutím o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) dokument vydaný OPF z EDS po uzavření smluvního závazku na realizaci akce,
- g) 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 GŘ HZS probíhá prostřednictvím informačního systému datových schránek. Komunikace mezi GŘ HZS a OPF probíhá prostřednictvím resortní elektronické spisové služby.
2. ID datové schránky GŘ HZS: 84taiur.
3. Kontaktní osoba za GŘ HZS pro dotazy administrativního charakteru:
 - martina.chvatalova@grh.izscr.cz tel. 950819756 nebo mobil 777454438
4. Kontakty na zaměstnance odboru programového financování MV:
 - k podávání žádostí o Registraci: Lenka Pejchová, lenka.pejchova@mvcz.cz, tel. 974849309,
 - k vydávání Registrací, Rozhodnutí a ZVA: Dagmar Kukačková, dagmar.kukackoval@mvcz.cz, tel. 974849810.

Čl. 4

Financování akce

Akce je finančně zajištěna dotací ze státního rozpočtu.

Čl. 5

Registrace akce

1. Příjemce dotace ve spolupráci s GŘ HZS vyplní vstupní data EDS
2. K registraci akce zašle příjemce elektronicky GŘ HZS následující dokumenty:
 - a) žádost o registraci akce,
 - b) žádost o dotaci na pořízení movitého majetku nebo žádost o dotaci na pořízení nemovitého majetku, včetně odůvodnění potřeby a členění komodit majetku a počtu kusů,
 - c) u stavebních akcí výpis z katastru nemovitostí s prohlášením, zda se nezměnily vlastnické vztahy od podání žádosti.

3. GŘ HZS zkontroluje všechny potřebné podklady od příjemce a požádá OPF o vydání Registrace. OPF si vyhrazuje možnost vyžádání dalších zpřesňujících podkladů pro nastavení řídicí dokumentace akce.
4. 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 GŘ HZS příjemci.
5. **Do doby vydání Registrace nesmí příjemce zahájit zadávací řízení na výběr dodavatele**

Čl. 6

Postup příjemce po vydání Registrace akce

1. Po obdržení Registrace zahájí příjemce bezodkladně zadávací řízení v souladu s ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“)
 - a) v případě, že příjemce navrhne použít pro hodnocení nabídek veřejné zakázky jiné kritérium než „nejnižší nabídková cena“, je povinen **předložit před zahájením zadávacího řízení k posouzení na OPF cestou GŘ HZS** zadávací dokumentaci veřejné zakázky,
 - b) 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 GŘ HZS 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 příjemce uzavřít smluvní závazek na realizaci akce.**

Čl. 7

Rozhodnutí o poskytnutí dotace

1. Bezodkladně po uzavření smluvního závazku příjemce zašle datovou schránkou na GŘ HZS žádost o Rozhodnutí včetně příloh:
 - a) žádost o vydání Rozhodnutí,
 - b) platný smluvní dokument včetně všech příloh; pokud má příjemce povinnost zveřejňovat smlouvy v Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb.,

o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění zákona č. 298/2016 Sb. a zákona č. 249/2017 Sb., zašle ID smlouvy,

- c) Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek v případě, že pro hodnocení nabídek použil příjemce jiné hodnotící kritérium než „nejnižší nabídková cena“ nebo
 - d) do žádosti uvede, že pro hodnocení bylo použito jediné hodnotící kritérium, a to nejnižší nabídková cena.
2. GŘ HZS 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. Současně stanoví pro příjemce další podmínky pro realizaci akce a závaznost financování a zašle ho příjemci cestou GŘ HZS.
 4. V případě, že příjemce není schopen realizovat akci v souladu s obsahem Rozhodnutí, neprodleně požádá OPF cestou GŘ HZS o změnu údajů stanovených v Rozhodnutí se zdůvodněním a návrhem dalšího postupu.
 5. V případě, že příjemce uzavírá dodatky smluv, které nemají dopady na změnu údajů uvedených v Rozhodnutí, zašle je GŘ HZS postupem dle odst. 1 písm. b) tohoto článku.
 6. Pokud příjemce chce uzavřít dodatek smlouvy, který má dopad na změnu údajů uvedených v Rozhodnutí, požádá GŘ HZS o změnu včetně zdůvodnění. **Do vydání změny Rozhodnutí nesmí uzavřít dodatek.** V případě dotací na stavby zasílá příjemce na GŘ HZS také případné protokoly o změně stavby (vícepráce / méněpráce).

Čl. 8

Poskytnutí finančních prostředků dotace

1. K uvolnění finančních prostředků zašle příjemce GŘ HZS kopii neuhrazeného daňového dokladu (dále jen „faktura“) vystavený dodavatelem na předmět plnění z uzavřeného smluvního závazku, ve kterém bude nastavena splatnost minimálně 30 kalendářních dnů. Dále doloží kopii předávacího protokolu o převzetí díla.
2. GŘ HZS ověří oprávněnost požadované výše dotace.
3. Pokud nezjistí závady, převede GŘ HZS ve spolupráci s OPF finanční prostředky ze svého účtu na účet příjemce vedený u ČNB. Pokud zjistí závady, vyzve příjemce k jejich odstranění.
4. 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 ZVA, které zašle v termínu

stanoveném v Rozhodnutí GŘ HZS.

2. ZVA musí obsahovat:
 - a) slovní vyhodnocení akce, tj. Zpráva k ZVA,
 - b) předávací protokol nebo jiný obdobný dokument, 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),
 - c) doklady o financování akce (faktury a výpisy z účtů).
3. GŘ HZS zkontroluje dokumentaci ZVA a v případě, že neshledá závady, požádá OPF o vydání ZVA. Pokud zjistí závady, vyzve příjemce k jejich odstranění.
4. OPF posoudí předložené podklady a v případě, že:
 - a) nezjistí závady, závěrečné vyhodnocení ukončí,
 - b) zjistí-li závady, které nekvalifikuje jako porušení rozpočtové kázně, upozorní na ně příjemce cestou GŘ HZS 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 cestou GŘ HZS.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Nedodržení právních předpisů a 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 GŘ HZS a OPF.
3. Příjemce je povinen zabezpečit pořízený majetek proti ztrátě, poškození a nepřevádět jej po dobu minimálně pěti 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.

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