

Pracovní postupy a pravidla při poskytování investičních dotací pro jednotky SDH obcí

Čl. 1 Všeobecné informace

1. Dotace ze státního rozpočtu (dále jen „dotace“) jsou poskytovány v rámci programu Ministerstva vnitra č. 014240 „Dotace pro jednotky SDH obcí“, který byl schválen Ministerstvem financí dne 25. ledna 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 www.hzscr.cz v rubrice Dotace obcím.

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 „GŘ HZS“),
 - c) příjemcem obec, jejíž 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 ukončení zadávacího řízení 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, vyjma zasílání technických podmínek (dále jen „TP“) za účelem jejich schválení.
2. ID datové schránky GŘ HZS: 84taiur.
3. Informace a dotazy ke zpracování technických podmínek na pořízení/rekonstrukci cisternové automobilové stříkačky (dále jen „CAS“) nebo technické podmínky na pořízení dopravního automobilu (dále jen „DA“) zasílat primárně emailem dle účelu použití:
 - DA: marek.cochlar@grh.izscr.cz, tel. 950 819 733,
 - CAS: petr.stastny@grh.izscr.cz, tel. 950 819 800.
4. Pro ostatní dotazy: e-mailové adresy GŘ HZS:
 - k pořízení/rekonstrukci CAS: vera.richterova@grh.izscr.cz,
 - k pořízení DA: da2018@grh.izscr.cz,
 - k rekonstrukci nebo stavbě požární zbrojnice martina.chvatalova@grh.izscr.cz,
 - případně na skupinové telefonní číslo 950 819 899.
5. Informace a dotazy k projektové dokumentaci a ke stavebním změnám při realizaci stavby: zdenka.jirouskova@grh.izscr.cz, tel.: 950 819 919.
6. Kontakty na zaměstnance odboru programového financování MV
 - k podávání žádostí o Registraci CAS: Vladimír Beran, vladimir.beran@mvcr.cz, tel. 974 849 329,
 - k podávání žádostí o Registraci DA a stavby: Ing. Mgr. Lenka Pejchová, lenka.pejchova@mvcr.cz, tel. 974 849 309,
 - k vydávání Registrací, Rozhodnutí a ZVA CAS a stavby: Ing. Dalibor Nesnídal, dalibor.nesnidal@mvcr.cz, tel. 974 849 213,
 - k vydávání Registrací, Rozhodnutí a ZVA DA pro kraje PLK, KVK, ULK, PAK, VYS, MSK: Ing. Jaroslav Babický, jaroslav.babicky@mvcr.cz, tel. 974 849 663,
 - k vydávání Registrací, Rozhodnutí a ZVA DA pro kraje SČK, JČK, LK, KHK, JMK, OLK, ZLK: Ing. Magda Šanderová, magda.sanderova@mvcr.cz, tel. 974 849 341.

Čl. 4

Financování akce

Akce je finančně zajištěna:

- a) dotací ze státního rozpočtu (maximální výše pro aktuální rok vyhláší GŘ

- HZS), popř. z prostředků Fondu zábrany škod
- b) z vlastních zdrojů příjemce. Za vlastní zdroje příjemce se považují všechny ostatní zdroje.

Čl. 5

Technické podmínky na DA a CAS

1. V případě, že příjemce **nepožaduje** odchylku od vzorových technických podmínek (dále jen „TP“), zašle je k odsouhlasení ve formátu „doc“ (tj. ve Wordu) na příslušný e-mail (DA: marek.cochlar@grh.izscr.cz, CAS: petr.stastny@grh.izscr.cz).
2. V případě, že příjemce **požaduje** odchylku od vzorových TP, zašle je k odsouhlasení ve formátu „doc“ (tj. ve Wordu) na příslušný e-mail HZS kraje (seznam kontaktů je zveřejněn na www.hzscr.cz). HZS kraje po odsouhlasení zajistí jejich následné předání GŘ HZS.
3. Schválené a podepsané TP budou příjemci zaslány GŘ HZS.

Čl. 6

Registrace akce

1. Příjemce bezodkladně po schválení TP na pořízení/rekonstrukci CAS nebo TP na pořízení DA nebo vypracování projektové dokumentace na stavbu/rekonstrukci zašle datovou schránkou na GŘ HZS žádost o Registraci včetně příloh:
 - a) schválené TP na pořízení/rekonstrukci CAS nebo TP na pořízení DA,
 - b) u stavebních akcí projektovou dokumentaci pro provedení stavby požární zbrojnice a kopii dokladu příslušného stavebního úřadu podle zákona č. 183/2006 Sb., (např. stavební povolení, sdělení k ohlášení stavebních prací) je možno zaslat v listinné podobě,
 - c) pokud došlo ke změně některého z údajů uvedených v žádosti o dotaci, sdělí tuto skutečnost příjemce GŘ HZS spolu s žádostí o změnu údaje (např. změna statutárního zástupce příjemce, změna adresy apod.),
 - d) v případě, že příjemce žádá o změnu parametru (např. změna z dopravního automobilu s přívěsem nákladním na dopravní automobil bez přívěsu) oproti původní žádosti, doplní ji zdůvodněním.
2. GŘ HZS zkontroluje všechny potřebné podklady od příjemce a požádá OPF o vydání Registrace.
3. 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.
4. **Do doby vydání Registrace nesmí příjemce zahájit zadávací řízení na výběr dodavatele pro pořízení/rekonstrukci CAS, DA nebo dodavatele stavby.**

Čl. 7

Postup příjemce po vydání Registrace akce

- 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“)
 - 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 GR HZS** zadávací dokumentaci veřejné zakázky,
 - 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).
- Při dodržení všech registrovaných údajů a stanovených podmínek v Registraci, je příjemce oprávněn uzavřít smluvní závazek na realizaci akce.
- V případě, že příjemce zjistí, že není schopen dodržet registrované údaje, požádá OPF cestou GR HZS o změnu registrovaných údajů se zdůvodněním a návrhem dalšího postupu.
- OPF předloženou žádost posoudí, vydá změnu Registrace, případně žádost zamítne. **Do doby vydání změny Registrace, nesmí příjemce uzavřít smluvní závazek na realizaci akce.**

Čl. 8

Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- Neprodleně po uzavření smluvního závazku příjemce zašle datovou schránkou na GR HZS žádost o Rozhodnutí včetně příloh:
 - žádost o vydání Rozhodnutí,
 - 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,
 - potvrzení o zajištění vlastních zdrojů (usnesení zastupitelstva),
 - Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek v případě, že pro hodnocení nabídek použil příjemce jiné hodnotící kritérium než „nejnižší nabídková cena“ nebo
 - do žádosti uvede, že pro hodnocení bylo použito jediné hodnotící kritérium, a to nejnižší nabídková cena.
- GR 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.
- 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 GR 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 a 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. 9

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.
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. V případě potřeby poskytnutí zálohy dodavateli poskytne ji 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 GŘ HZS.**

Čl. 10

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 z vlastních zdrojů (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 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. 11

Závěrečná ustanovení

1. Nedodržení právních předpisů a těchto Pracovních postupů a pravidel při poskytování investičních dotací pro jednotky SDH obcí může vést k neposkytnutí dotace.
2. V odůvodněných případech budou odchylky od stanovených pracovních postupů řešeny individuálně ve spolupráci s GŘ HZS 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.

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