



**117633 – Euroklíč
Zásady podprogramu pro poskytování dotací v roce 2017
(dále jen „Zásady podprogramu“)**

Správce programu: Ministerstvo pro místní rozvoj (dále jen „MMR“)

1. Cíl podprogramu

Cílem podprogramu je zajistit osobám se sníženou schopností pohybu rychlou dostupnost veřejných sociálních a technických kompenzačních zařízení tím, že budou tato zařízení osazena jednotným eurozámkem a současně bude systémově zajištěna distribuce euroklíčů.

2. Vymezení příjemců dotace

Příjemcem dotace jsou nevládní neziskové organizace v ČR.

3. Forma dotace

- 3.1 Státní podpora je poskytována jako systémová neinvestiční dotace (dále jen "dotace") až do výše 100 % skutečně vynaložených uznatelných nákladů akce.
- 3.2 Náklady na zhotovení projektové dokumentace, autorský dozor a náklady související s vypracováním žádosti nejsou uznatelnými náklady akce.
- 3.3 Dotace bude vyplácena na základě faktur souvisejících s akcí. K proplácení lze předložit pouze faktury vystavené nejdříve v den následující po dni podání žádosti.
- 3.4 Předmětnou akci není možné dotovat z jiných podprogramů financovaných ze státního rozpočtu nebo podprogramů spolufinancovaných z prostředků EU.
- 3.5 Program Bezbariérové obce se nepřekrývá s jinými programy financovanými z ESI fondů ani s jinými národními programy.

4. Předmět podpory

- 4.1 Podprogram je určen na nákup a instalaci eurozámků do vybraných budov ve vlastnictví státu a obcí a zařízení, nákup příslušné sady euroklíčů a zajištění správy a údržby euroklíčů a eurozámků po dobu udržitelnosti akce.
- 4.2 Dotace se poskytuje na realizaci záměru, jehož investorem je nestátní nezisková organizace.
- 4.3 Dotace nemůže být čerpána na záměr již realizovaný před podáním žádosti.

5. Podmínky pro použití dotace

- 5.1 Dotace je vázána na realizaci schválené akce, jejíž závazné parametry, termíny a podmínky čerpání účelově vázaných finančních prostředků státního rozpočtu jsou nedílnou součástí vydaného Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 5.2 Příjemce dotace bude akci realizovat v souladu s doklady předloženými se žádostí o poskytnutí dotace, případně v souladu se změnami schválenými správcem programu, a v souladu s platným vydaným Rozhodnutím o poskytnutí dotace a zároveň v souladu s obecně závaznými předpisy.



- 5.3 Účastník podprogramu musí po dobu 5 let od ukončení realizace akce zabezpečovat podmínky, které jsou nezbytné pro řádné užívání a provozování investice pořízené s přispěním dotace z tohoto podprogramu.
- 5.4 Majetek, který bude pořízen s přispěním dotace poskytnuté z tohoto podprogramu, nesmí účastník podprogramu po dobu 5 let od ukončení realizace akce převést na jinou právnickou nebo fyzickou osobu.
- 5.5 Účastník podprogramu musí při čerpání dotace postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy (zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů /rozpočtová pravidla/, vyhláškou č. 11/2010 Sb., kterou se mění vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, Pokynem č. R 1 - 2010 a platnými právními předpisy).
- 5.6 Výběr dodavatele musí být proveden v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů.
- 5.7 Účastník podprogramu je povinen prokázat splnění termínu realizace akce uvedeného v Rozhodnutí o poskytnutí dotace protokolem o předání a převzetí akce (zámků a klíčů) mezi dodavatelem a účastníkem podprogramu.
- 5.8 Účastník podprogramu souhlasí se zveřejněním názvu nestátní neziskové organizace, adresy, věcného zaměření akce a výše poskytnuté dotace.
- 5.9 Použití dotace podléhá kontrole MMR a dalších kontrolních orgánů podle obecně platných právních předpisů. Nevyhovění požadavkům spojeným s touto kontrolou bude považováno za nesplnění podmínky postižitelné odvodem za porušení rozpočtové kázně.
- 5.10 Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být evidovány v příslušném roce odděleně. Evidence o realizaci akce musí být uchovávána po dobu 10 let od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 5.11 Předmětem kontroly mohou být také skutečnosti uváděné v žádosti o poskytnutí dotace. V takovém případě může být kontrola zahájena počínaje dnem následným po podání této žádosti.

6. Hodnocení žádostí

Hodnocení předložených žádostí provádí hodnotitelská komise, jejíž členy jmenuje ministryně pro místní rozvoj. Hodnocení provádí tato komise dle následujících kritérií:

- kvalita zpracování projektu na nákup a montáž eurozámků pro vybrané území,
- kvalita zpracování systému nákupu a distribuce euroklíčů,
- zajištění správy a údržby euroklíčů a eurozámků po dobu udržitelnosti akce.

7. Postup žadatele při zpracování žádosti o poskytnutí dotace

Žadatel o dotaci vyplní elektronický formulář Žádost o poskytnutí dotace z aplikace IS DIS ZAD podprogramu Euroklíč 2017, který nalezne na webových stránkách ministerstva na adrese: <http://www3.mmr.cz/zad>.

Do této elektronické aplikace žádosti také vloží veškeré požadované přílohy (specifikované v bodě 7.1) v elektronické podobě (naskenované kopie). Data uloží (do modulu informačního systému ministerstva) a následně vytiskne listinnou podobu žádosti, kterou podepíše statutární zástupce žadatele.



Listinná podoba žádosti a uvedené přílohy jsou závazné pro všechny žadatele o dotaci a předkládají se v podobě originálu nebo ověřené kopie v jednom vyhotovení v nerozebíratelném provedení (kroužková, knižní, spirálová nebo tepelná vazba).

Správce podprogramu si může dodatečně vyžádat k informacím uvedeným v žádosti o dotaci doplňující vysvětlení, údaje nebo doklady.

7.1. Přílohy Žádosti o poskytnutí dotace

- 7.1.1 Návrh realizace projektu Euroklíč na konkrétním území, na kterém budou eurozámky a euroklíče využity.
- 7.1.2 Doklady o předběžné dohodě s majiteli objektů, ve kterých budou eurozámky montovány.
- 7.1.3 Návrh distribuce a správy eurozámků a euroklíčů po dobu udržitelnosti projektu.
- 7.1.4 Osvědčení o oprávnění pro distribuci eurozámků a euroklíčů.

7.2. Doklady, které předkládá žadatel po obdržení Registrace akce

- 7.2.1 Doklady o postupu při výběru dodavatele, který musí být proveden v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek.
- 7.2.2 Smlouva o dílo uzavřená na realizaci akce mezi účastníkem podprogramu a dodavatelem (v podobě originálu nebo ověřené kopie), který byl vybrán v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek.
- 7.2.3 Aktualizovaná data o akci uvedená ve formulářích informačního systému programového financování Ministerstva financí EDS/SMVS podle skutečností vyplývajících z uzavřené smlouvy o dílo.
- 7.2.4 Případně další doklady stanovené správcem programu upřesněné na Registraci akce.

8. Financování akce

- 8.1 Financování dotovaných akcí probíhá prostřednictvím účtu uvedeným žadatelem v žádosti o dotaci.
- 8.2 Účastník podprogramu je povinen zaslat MMR podklady pro finanční vypořádání dotace podle § 9 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), na tiskopisech, které jsou uvedeny v příloze vyhlášky, v termínu do 15. února následujícího roku.

9. Závěrečné vyhodnocení akce

- 9.1 Závěrečné vyhodnocení akcí (ZVA) bude prováděno v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a s vyhláškou Ministerstva financí č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku a Pokynu č. R 1-2010.
- 9.2 Zpráva pro ZVA obsahuje:
 - a) zprávu o průběhu realizace dotované akce (volnou formou) - název a identifikační číslo akce, základní informace, popis akce, zhodnocení naplnění záměrů a cílů, zdůvodnění případných rozdílů oproti Rozhodnutí, fotodokumentace;
 - b) vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu (viz příloha č. 2 Zásad podprogramu);



- c) údaje o financování akce a doklady, které prokazují výši vynaložených výdajů na financování akce - faktury a výpisy z účtu (kopie), soupis účetních dokladů (příloha č. 5 Zásad podprogramu);
 - d) aktualizovaný formulář EDS/ISPROFIN (viz příloha č. 4 Zásad podprogramu);
 - e) doklad o ukončení akce (předávací protokol);
- 9.3 Zjistí-li ministerstvo ve zprávě pro ZVA závady, upozorní na ně účastníka podprogramu a určí lhůtu pro jejich odstranění. Nezjistí-li nedostatky, provede ministerstvo závěrečné vyhodnocení akce.

10. Sankce za nedodržení podmínek podprogramu

- 10.1 V případě, že dotace nebyla použita k účelu, na který byla poskytnuta, případně nebyly dodrženy rozhodující projektované parametry včetně termínů, vystavuje se příjemce dotace sankcím podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. Sankce pro případ nesplnění méně závažných podmínek (§ 14 odst. 6 cit. zákona) jsou upraveny v § 44a odst. 4 písm. a) cit. zákona a pro ostatní případy porušení podmínek platí § 44a odst. 4 písm. b) cit. zákona). Podrobnější vymezení sankcí za porušení rozpočtových pravidel je uvedeno v Podmínkách pro poskytnutí dotace, které jsou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 10.2 Zjištění neoprávněného použití prostředků státního rozpočtu při kontrole MMR bude předáno v souladu se zákonem č. 255/2012, o kontrole, kontrolní řád, ve znění pozdějších předpisů, územně příslušnému finančnímu úřadu k zahájení řízení ve věci odvodů za porušení rozpočtové kázně.

11. Organizační zajištění podprogramu

- 11.1 Žadatel doručí Žádost o poskytnutí dotace včetně všech požadovaných ve lhůtě stanovené výzvou pro podávání žádostí do podatelny MMR. Žádost doručená po stanoveném termínu nebude přijata do evidence. Seznam všech podaných žádostí bude zveřejněn na webových stránkách MMR (www.mmr.cz).
- 11.2 Správce podprogramu provede formální kontrolu obsahu žádosti o poskytnutí dotace včetně všech požadovaných příloh. Za kompletní žádost je považována žádost o poskytnutí dotace doručená v listinné i elektronické podobě a obsahující všechny požadované údaje, přílohy, jejichž obsahem jsou naskenované požadované přílohy. Nekompletní žádosti budou správcem podprogramu doporučeny hodnotitelské komisi k vyřazení.
- 11.3 Správce programu provede kontrolu věcného obsahu kompletní žádosti a zpracuje podklady pro její projednání v hodnotitelské komisi.
- 11.4 Posouzení všech žádostí a výběr akcí vhodných k poskytnutí dotace provede hodnotitelská komise. Hodnotitelská komise doporučí akce vybrané k poskytnutí dotace včetně výše jejich podpory. Seznam doporučených žádostí předá k rozhodnutí ministryni pro místní rozvoj.
- 11.5 Seznam akcí, jimž byla na základě Rozhodnutí ministryně pro místní rozvoj poskytnuta dotace, a současně i akcí, kterým nebyla podpora přiznána, bude zveřejněn na webových stránkách ministerstva (www.mmr.cz).
- 11.6 Účastníkům podprogramu schváleným pro poskytnutí dotace bude vystavena Registrace akce, kterou budou současně vyzváni k doplnění žádosti o doklady uvedené v bodě 7. 2.
- 11.7 Účastník podprogramu je povinen doručit MMR požadované doklady nejdéle do termínu uvedeném v Registraci akce. Pokud tak v dané lhůtě neučiní, nebude mu Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydáno.



- 11.8 Ministerstvo vydá po obdržení všech požadovaných dokladů Rozhodnutí o poskytnutí dotace, po jeho podpisu účastníkem programu a doručení zpět na MMR je vydán Pokyn k platbě, na jehož základě bude moci účastník podprogramu zahájit čerpání přidělené dotace.
- 11.9 Účastník podprogramu čerpá dotaci na úhradu faktur dodavatele akce formou Pokynu k platbě na účet příjemce dotace.
- 11.10 MMR může zastavit čerpání dotace nebo podle § 15 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zahájit řízení o odnětí dotace, pokud po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace zjistí, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé.
- 11.11 Pokud účastník podprogramu zjistí, že nemůže zabezpečit realizaci akce v souladu s obsahem Rozhodnutí o poskytnutí dotace, neprodleně o tom informuje správce programu a požádá ho, aby rozhodl o změně tohoto dokumentu.
- 11.12 Pokud účastník podprogramu zjistí, že skutečné náklady akce budou nižší, než je uvedeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, vrátí část čerpané dotace překračující podíl dotace k celkové výši skutečně vynaložených nákladů akce stanovený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Upřesnění způsobu a termínu vrácení části čerpané dotace projedná účastník podprogramu s MMR.
- 11.13 Žadatel o dotaci, jemuž nebude přiznána dotace z tohoto podprogramu, může požádat o poskytnutí kopie své žádosti včetně všech poskytnutých příloh a podkladů do konce kalendářního roku, pro který žádost o dotaci uplatňoval. Originál žádosti zůstává v archivu MMR.

12. Základní pravidla povinné publicity

- 12.1 V rámci realizace projektu je účastník podprogramu povinen informovat veřejnost o podpoře ministerstva alespoň jedním z těchto způsobů:
 - a) uvedením loga MMR s prohlášením o poskytnuté podpoře z ministerstva na všech materiálech týkajících se realizace projektu, které budou použity pro informování veřejnosti nebo cílové skupiny (Propagační materiály a jiné tiskoviny, cedule, prezenční listiny apod. Netýká se podkladů pro zadávací řízení, smluv o dílo, objednávek apod.);
 - b) uvedením loga MMR a prohlášením o poskytnuté podpoře z ministerstva na dlouhodobém hmotném majetku v případě jeho nákupu z dotace.
- 12.2 Popiska musí obsahovat logo ministerstva a text: Projekt „doplňte název,, byl pořízen/realizován za přispění prostředků státního rozpočtu ČR z programu Ministerstva pro místní rozvoj.
- 12.3 U menších předmětů a dokumentů, kde je technicky či prostorově problematické umístit s logem ministerstva i příslušný text o poskytnuté podpoře, je možné po domluvě s administrátorem akce použít pouze logo ministerstva.

Požadavky na grafickou úpravu loga naleznete na webových stránkách MMR .



13. Závěrečná ustanovení

Zásady podprogramu pro poskytování dotací v roce 2017 vedené pod č.j. MMR-49429/2016 - 52 nabývají platnosti a účinnosti dnem zveřejnění Výzvy k předkládání žádostí.

Přílohy:

1. Prohlášení účastníka podprogramu
2. Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce
3. Finanční vypořádání dotací
4. Formulář EDS/ISPROFIN MMR
5. Soupis účetních dokladů