**Instrukce č. 4/2019**

**Ministerstva spravedlnosti**

 ze dne 22. ledna 2020, č.j. MSP-80/2019-EO-SP,

**o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu**

**Ministerstva spravedlnosti,**

**ve znění**

**instrukce č.** **7/2021 Ministerstva spravedlnosti**

ze dne 13.10.2021, č.j. MSP-51/2021-EO-SP,

**instrukce č. 6/2023 Ministerstva spravedlnosti**

ze dne 16.3.2023, č.j. MSP-25/2023-EO-SP,

**instrukce č. 8/2024 Ministerstva spravedlnosti**

ze dne 11.6.2024, č.j. MSP-67/2024-EO-SP

**instrukce č. 4/2025 Ministerstva spravedlnosti**

ze dne 2.7.2025, č.j. MSP-85/2025-EO-SP

Ministerstvo spravedlnosti České republiky (dále jen „ministerstvo“) k řádnému uplatňování zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, stanoví:

**ČÁST PRVNÍ**

**ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

§ 1

(1) Podle Instrukce o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti (dále jen „instrukce“) postupují organizační složky státu v resortu ministerstva, které jsou účetními jednotkami, a to:

1. ministerstvo,
2. Nejvyšší správní soud,
3. Nejvyšší soud,
4. vrchní soudy,
5. krajské soudy (Městský soud v Praze),
6. okresní (obvodní) soudy a Městský soud v Brně,
7. Nejvyšší státní zastupitelství,
8. vrchní státní zastupitelství,
9. krajská státní zastupitelství (Městské státní zastupitelství v Praze),
10. Vězeňská služba České republiky (dále jen „VS ČR“),
11. Justiční akademie,
12. Probační a mediační služba,
13. Institut pro kriminologii a sociální prevenci,

 (dále jen „organizační složka státu“).

(2) Tato instrukce platí i pro organizační složky resortu ministerstva, které budou zřízeny po datu účinnosti této instrukce, nestanoví-li vnitřní předpis jinak.

(3) Podle instrukce postupují i státní příspěvkové organizace v rezortu ministerstva v případě, že financují reprodukci majetku z prostředků státního rozpočtu:

1. zotavovny VS ČR,
2. Zdravotnická zařízení Ministerstva spravedlnosti,

(dále jen „SPO“).

§ 2

Odpovědné osoby

(1) Za plnění povinností vyplývajících z právních předpisů při financování programů reprodukce majetku odpovídají a právně jednají:

a) ministr spravedlnosti,

b) předsedové

1. Nejvyššího správního soudu,

2. Nejvyššího soudu,

3. vrchních soudů,

4. krajských soudů (Městského soudu v Praze),

5. okresních (obvodních) soudů a Městského soudu v Brně;

c) nejvyšší státní zástupce,

d) vrchní státní zástupci,

e) krajští státní zástupci (Městský státní zástupce v Praze),

f) generální ředitel VS ČR;

g) ředitelé

1. Justiční akademie,

2. Probační a mediační služby,

3. Institutu pro kriminologii a sociální prevenci,

4. zotavoven VS ČR,

5. Zdravotnických zařízení Ministerstva spravedlnosti,

(dále jen „odpovědná osoba“).

(2) Odpovědná osoba může pro určité právní jednání písemně pověřit jednáním jiného vedoucího zaměstnance organizační složky státu nebo SPO. Další zaměstnanci organizační složky státu nebo SPO mohou jménem státu právně jednat pouze v rozsahu stanoveném jejich vnitřním předpisem.

(3) Podklady okresních (obvodních) soudů k financování programů reprodukce majetku se ministerstvu předkládají prostřednictvím příslušného krajského (městského) soudu, který je před předložením zkontroluje po věcné a formální stránce. Stejným způsobem postupuje ministerstvo, které svá stanoviska, požadavky a příslušné dokumenty zasílá okresním (obvodním) soudům prostřednictvím příslušného krajského (městského) soudu.

(4) Postup uvedený v odst. 3 platí i ve vztahu mezi jednotlivými věznicemi, vazebními věznicemi a Akademií VS ČR (dále jen „podřízené jednotky“) a Generálním ředitelstvím VS ČR.

(5) Způsob komunikace a další požadavky na podklady, zasílané okresními (obvodními) soudy si určí krajské soudy (městský soud) ve vlastním metodickém pokynu. Obdobně postupuje Generální ředitelství VS ČR ve vztahu ke svým podřízeným jednotkám.

§ 3

Vymezení pojmů

Pro účely této instrukce se rozumí:

1. **program** je soubor věcných, časových a finančních podmínek pro pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku (dále jen „majetek“), případně i pro jiné činnosti potřebné k dosažení stanovených cílů. Program je vyjádřením koncepce ministerstva, případně strategického záměru vlády a je členěn do podprogramů. V podprogramech jsou zdokumentovány samostatné části programu v členění zejména z hlediska územního (např. regionální podprogramy) nebo věcného (např. podprogramy pro informatiku, bezpečnost) nebo organizačního. Členění programu do podprogramů dohodne ekonomický odbor ministerstva (dále jen „ekonomický odbor“) s Ministerstvem financí;
2. **investiční záměr** je soubor dokumentů, který předkládá účastník programu ke schválení registrace akce;
3. **akce** je část programu stanovená správcem programu k zabezpečení realizace cílů programu uvedených v jeho schválené dokumentaci. Akcí se rozumí pořízení majetku zejména formou výstavby, rekonstrukce a modernizace, nákupu budov, souvisejícího zařízení a inventáře, pořízení informačních a komunikačních technologií (dále jen „ICT“). Akcí se dále rozumí technické zhodnocení majetku[[1]](#footnote-1)).
4. **akce financovaná formou individuálně posuzovaných výdajů** je akce, jejíž výdaje dosahují limitu daného jiným právním předpisem[[2]](#footnote-2));
5. **projekt** je akce spolufinancovaná z rozpočtu Evropské unie (dále jen „EU“) nebo finančních mechanismů (dále jen „FM“), případně z jiných tuzemských či zahraničních zdrojů;
6. **věcně příslušný útvar ministerstva** je odbor ministerstva, který vykonává dílčí funkci správce programu;
7. **účastníkem programu** je organizační složka státu, státní příspěvková organizace nebo věcně příslušný útvar ministerstva zabezpečující přípravu a realizaci akce (projektu) a financující akci (projekt) z prostředků státního rozpočtu a dále ze zahraničních fondů, fondu kulturních a sociálních potřeb, rezervního fondu apod.;
8. **technickým zhodnocením** se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů, nebo rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku, včetně nástaveb, přístaveb a stavebních úprav, pokud vynaložené náklady převyšují částku 60 000,- Kč pro nehmotný majetek a 40 000,- Kč pro hmotný majetek[[3]](#footnote-3));
9. **termín ukončení realizace akce –** u stavebních akcí je dán kolaudačním rozhodnutím[[4]](#footnote-4)), u akcí nevyžadujících ohlášení nebo stavební povolení protokolem o předání a převzetí stavby bez vad a nedodělků, u ostatních nestavebních akcí je dán dodacím listem, protokolem o předání případně jiným dokladem potvrzujícím dodání kompletní dodávky;

j) **IS EDS/SMVS (evidenční dotační systém/správa majetku ve vlastnictví státu) –**informační systém programového financování. Pro evidenci akcí je využíván IS SMVS. V rámci IS SMVS je možno vstupovat do těchto databází:

*- zkušební,*

*- resortní* – umožňuje účastníkům programu aktivní vkládání dat nutných pro registraci akce (stanovení výdajů),

*- pracovní* – obsahuje pouze schválené akce, umožňuje účastníkům programu nahlížet do aktuálního stavu akce, v této databázi pracují pouze pracovníci ekonomického odboru;

k) **etapa** je ucelená fáze investorské přípravy nebo přípravy a realizace provozuschopné části stavby, kterou je možné na základě platných předpisů užívat. Při realizaci jednotlivých etap je nutno dodržet podmínku hospodárnosti a efektivnosti;

l) **IISSP** – integrovaný informační systém státní pokladny;

m) **agregace –** finanční rezerva účastníka programu. Agregace jsou zakládány v IS SMVS dle příslušnosti k programu a jsou v nich soustřeďovány nečerpané nároky z nespotřebovaných výdajů a rozpočtové prostředky.

**ČÁST DRUHÁ**

**ZPRACOVÁNÍ, SCHVALOVÁNÍ A HODNOCENÍ DOKUMENTACE PROGRAMU**

§ 4

Útvary ministerstva odpovědné za zpracování dokumentace programů, její aktualizaci a dodržování stanovených parametrů

(1) Pravidla pro obsah, předkládání, schvalování a vyhodnocení dokumentace programu ve vztahu k Ministerstvu financí stanoví zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, pokyn MF č. R 1\_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 a metodický návod ke zpracování dokumentace programu uvedený v IS EDS/SMVS.

(2) Správcem programu za rozpočtovou kapitolu 336 je Ministerstvo spravedlnosti. Funkci správce jednotlivých podprogramů vykonávají věcně příslušné útvary ministerstva, svodně za celý program ekonomický odbor ministerstva (dále jen „ekonomický odbor“). Obsahuje-li program podprogramy, jejichž obsah spadá do náplně pouze jednoho věcně příslušného útvaru ministerstva, zpracovává tento odbor i souhrny za celý program. Ekonomický odbor pak zabezpečuje schválení programu u mimorezortních orgánů.

(3) Ekonomický odbor řídí zpracování a aktualizaci programů a podprogramů reprodukce majetku jednotlivými věcně příslušnými útvary ministerstva, svodně zpracovává jejich podklady do výsledného programu včetně podprogramů, popř. do jeho aktualizace a předkládá ho po odsouhlasení vrchním ředitelem sekce ekonomické a správní (dále jen „vrchní ředitel“) ke schválení Ministerstvu financí, příp. vládě, pokud účast státního rozpočtu je vyšší než 5 mld. Kč.

(4) Věcně příslušnými útvary ministerstva, které vykonávají dílčí funkce správce programu a odpovídají za jimi zpracované, popř. aktualizované programy a podprogramy, za usměrňování jejich realizace v procesu programového financování a za jejich závěrečné vyhodnocení, jsou:

1. **odbor investic a majetku** za oblast stavební včetně pořízení interiérů, strojů a zařízení a za oblast dopravních prostředků v celém resortu,
2. **odbor informatiky** za oblast informačních systémů, ICT a hlasových komunikačních technologií v celém resortu,
3. **odbor bezpečnosti a krizového řízení** za oblast bezpečnosti a krizového řízení v celém resortu.

(5) Pro účely dokumentace programu jsou stanoveny tyto funkce:

a) osoby pověřené správou programu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | justiční část | vězeňská část |
| Vedoucí štábu (manažer) |  vrchní ředitel |  vrchní ředitel |
| Zástupce vedoucího štábu |  ředitel věcně příslušného útvaru ministerstva  |  náměstek generálního ředitele VS ČR |
| Správce dat EDS/SMVS |  určení pracovníci ekonomického odboru  |  určení pracovníci ekonomického odboru  |

b) řídící štáb útvaru pověřeného řízením realizace podprogramu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | justiční část | vězeňská část |
| Vedoucí štábu (manažer) |  ředitel věcně příslušného útvaru ministerstva |  náměstek generálního ředitele VS ČR |
| Zástupce vedoucího štábu |  vedoucí oddělení věcně příslušného útvaru ministerstva (zpracovatel podprogramu) |  ředitel věcně příslušného útvaru GŘ VS ČR |
| Správce dat EDS/SMVS |  určení pracovníci ekonomického odboru  |  určení pracovníci odboru investic a EU fondů a odboru logistiky GŘ VS |

(6) Věcně příslušné útvary ministerstva zpracovávají jednotlivé podprogramy za oblast své působnosti. Při zpracování vycházejí především z koncepčních záměrů resortu a priorit vedení ministerstva. Dále vycházejí z požadavků jednotlivých organizačních složek státu a současně z rozpočtových možností resortu daných střednědobým výhledem stanoveným vládou. V souvislosti se střednědobým výhledem stanoví ekonomický odbor jednotlivým věcně příslušným útvarům ministerstva roční limity, které musí při zpracování dokumentace podprogramů dodržet. Výše limitu může být v jednotlivých letech upravena dle aktuální výše ročního rozpočtu výdajů kapitoly. O případných změnách ročního limitu budou příslušné útvary ministerstva informovány ekonomickým odborem zpravidla již během schvalovacího procesu návrhu rozpočtu a písemně při rozpisu rozpočtu na příslušný rok. U programů vězeňské služby si stanoví výši ročních limitů Generální ředitelství VS ČR po dohodě s ekonomickým odborem.

(7) Povinností věcně příslušných útvarů ministerstva a Generálního ředitelství VS ČR je, v návaznosti na písemné sdělení rozpisu rozpočtu na příslušný rok, vytvořit si v jednotlivých programech rezervu na nepředvídané události (havárie apod.).

(8) Pokud v průběhu roku dojde k dohodě mezi věcně příslušnými útvary ministerstva o přesunu finančních prostředků mezi jednotlivými podprogramy (platí i pro odborné útvary vězeňské služby po odsouhlasení věcně příslušnými útvary ministerstva), je nutné požádat ekonomický odbor o provedení rozpočtového opatření. Podkladem pro rozpočtové opatření bude oboustranně podepsaný souhlas zúčastněných věcně příslušných útvarů ministerstva.

(9) Věcně příslušné útvary ministerstva stanovují technicko-ekonomické, časové a finanční parametry a cíle programu, včetně jejich závaznosti a zodpovídají za jejich dodržování a plnění v období realizace programu.

(10) Návrh programu za vězeňskou službu předkládá Generální ředitelství VS ČR ekonomickému odboru. Jednotlivé podprogramy jsou zpracovávány ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva, které písemně odsouhlasí obsah příslušného podprogramu.

(11) Odbor informatiky zajistí vyjádření Digitální a informační agentury k návrhu dokumentace programu dle jiného právního předpisu2[[5]](#footnote-5)). U dokumentace programu vězeňské služby ČR zajistí toto vyjádření Generální ředitelství VS ČR.

(12) Dokumentace programu je ekonomickému odboru předávána elektronicky.

(13) Ekonomický odbor návrh dokumentace programu posoudí po finanční stránce a v případě kladného posouzení postoupí ke schválení vrchnímu řediteli a následně ke schválení Ministerstvu financí. V opačném případě vrátí dokumentaci programu k přepracování s konkrétními návrhy na její úpravu.

(14) U dokumentace programu, jejíž výše účasti státního rozpočtu překročí 5 mld. Kč, zpracuje ekonomický odbor, ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva a u programů vězeňské části resortu i v součinnosti s Generálním ředitelství VS ČR, materiál pro jednání vlády.

(15) Vrátí-li Ministerstvo financí návrh programu k přepracování, dohodne ekonomický odbor s věcně příslušnými útvary ministerstva a u programů vězeňské části resortu i s Generálním ředitelstvím VS ČR, způsob a termín zpracování požadovaných dokladů.

(16) O schválení programu Ministerstvem financí (nebo vládou) informuje ekonomický odbor neprodleně vrchního ředitele, věcně příslušné útvary ministerstva a u programů vězeňské části resortu i vězeňskou službu.

(17) Schválená dokumentace programu bude neprodleně vystavena na extranetových stránkách ministerstva, ke kterým budou mít přístup všechny organizační složky státu resortu ministerstva.

§ 5

Průběžná kontrola realizace programu a aktualizace programu

(1) Věcně příslušné útvary ministerstva průběžně sledují plnění závazných parametrů podprogramů justiční části resortu. Pokud během realizace programu dojde k výrazným odchylkám stanovených hodnot parametrů, zpracuje věcně příslušný útvar ministerstva aktualizaci podprogramu a zašle ji ekonomickému odboru. Obdobně postupuje i Generální ředitelství VS ČR u programů vězeňské části rezortu (viz § 4 odst. 10).

(2) Při zpracování aktualizace programu se postupuje obdobně dle § 4.

§ 6

Závěrečné vyhodnocení programu

(1) Závěrečné vyhodnocení programu předkládá ekonomický odbor Ministerstvu financí. V případě, že dokumentace programu byla schválena vládou, předloží závěrečné vyhodnocení vládě ve lhůtě 30 dnů od schválení Ministerstvem financí.

(2) Věcně příslušné útvary ministerstva předloží ekonomickému odboru v termínu stanoveném v Harmonogramu přípravy a realizace programu:

 a) přehled skutečně dosažených hodnot všech stanovených závazných parametrů příslušného podprogramu,

 b) přehled o skutečném čerpání prostředků státního rozpočtu, vč. prostředků z rozpočtu EU a prostředků EHP na předepsaných formulářích,

 c) zprávu o splnění cílů, indikátorů a parametrů podprogramu, příp. programu.

(3) Při závěrečném vyhodnocení programu vězeňské služby budou jednotlivé podprogramy vyhodnocovány Generálním ředitelstvím VS ČR ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva, které se písemně vyjádří k předloženému materiálu. Návrh závěrečného vyhodnocení celého programu bude vězeňskou službou předložen ekonomickému odboru.

(4) Ekonomický odbor na základě předložených podkladů věcně příslušných útvarů ministerstva a Generálního ředitelství VS ČR zpracuje celkovou zprávu včetně vyúčtování a finančního vypořádání prostředků státního rozpočtu určených na financování programu a předloží ji po odsouhlasení vrchním ředitelem v termínu stanoveném v Harmonogramu přípravy a realizace programu Ministerstvu financí a poté ve stanovených případech vládě.

(5) U závěrečného vyhodnocení dokumentace programu, jejíž výše účasti státního rozpočtu překročí 5 mld. Kč, zpracuje ekonomický odbor, ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva a u programů vězeňské služby s Generálním ředitelstvím VS ČR, materiál pro jednání vlády.

(6) Vrátí-li Ministerstvo financí zprávu k přepracování, dohodne ekonomický odbor s věcně příslušnými útvary ministerstva a u programů vězeňské služby s Generálním ředitelstvím VS ČR způsob a termín zpracování požadovaných dokladů.

(7) O schválení zprávy Ministerstvem financí (nebo vládou) informuje ekonomický odbor vrchního ředitele, věcně příslušné útvary ministerstva a u programů vězeňské služby Generální ředitelství VS ČR.

**ČÁST TŘETÍ**

**INVESTIČNÍ ZÁMĚR A REGISTRACE AKCE (PROJEKTU)**

§ 7

Náležitosti investičního záměru

(1) Náležitosti investičního záměru stanoví pokyn Ministerstva financí[[6]](#footnote-6)5) a pro účely financování programů reprodukce majetku v resortu ministerstva se některé z nich dále podrobněji specifikují takto:

a) u stavební akce, jako je zejména novostavba, rekonstrukce, přístavba, vestavba, nástavba[[7]](#footnote-7)):

1.  zdůvodnění nezbytnosti akce na základě zhodnocení stávajícího stavu, zdůvodnění potřeby nových prostorových kapacit – např. početním nárůstem pracovníků (zaměstnanci justice, z toho soudci a státní zástupci), novou agendou, novým pracovištěm (pobočka soudu) apod.,

2. porovnání současného a budoucího stavu kapacit ve vztahu k platným standardům - kancelářská plocha budovy (m2), počet kanceláří, plocha jednacích síní (m2), počet jednacích síní, plocha archivu (m2), skladů (m2), plocha ubytoven (m2), počet lůžek, počet parkovacích míst, celková užitná plocha, obestavěný prostor, rozhodující technické parametry nakupovaného zařízení,

3. jasný a přehledný popis požadavků na celkové řešení všech částí, pro část stavební zdůvodnění požadavků na stavebně technické řešení stavby, souhrnné požadavky na nové plochy a prostory, vycházející ze zdokumentovaných potřeb,

4. posouzení různých variant řešení a zdůvodnění vybrané varianty z hlediska efektivnosti,

5. vyčíslení nákladů na projektovou přípravu, stavební část, technologickou část, zabezpečení objektu,

6. jednotkové náklady (za m3, m2 apod.),

7. předběžný harmonogram stavby, rekonstrukce, pořízení zařízení atd. v časovém a finančním vyjádření ve formě počtu měsíců (roků) na přípravu, realizaci, ukončení,

8. vyjasnění majetkoprávních poměrů k budovám a pozemkům, způsob jejich pořízení (na vlastních pozemcích, nákupy, bezúplatné převody apod.), doložené výpisy z katastrů nemovitostí a kopií katastrální mapy, nejedná-li se o akci uvnitř areálu v užívání resortu,

9. informace o předběžném projednání s příslušným orgánem státní správy k investičnímu záměru v případě, že jde o kulturní památku nebo o rekonstrukci a výstavbu v památkových zónách,

10. požadavky územního plánu, stavebního zákona, zda akce bude vyžadovat ohlášení nebo stavební povolení, předpisů o životním prostředí, energetických předpisů,

11. odhad zvýšeného počtu pracovníků správy organizace z titulu uvedení nových kapacit do provozu,

12.  odhad nákladů na provoz objektu (oproti stávajícímu stavu),

13. náklady na požadované ICT včetně předpokládaného počtu jejich uživatelů,

14. zajištění přípravy a realizace akce z hlediska zadávání veřejných zakázek;

b) u nestavební akce, jako je zejména pořízení, technické zhodnocení strojů a zařízení, pořízení nebo technické zhodnocení bezpečnostních technologií, pořízení a technické zhodnocení nehmotného majetku, pořízení nemovitostí, pořízení dopravních prostředků:

1. zdůvodnění nezbytnosti akce a vyhodnocení její efektivnosti,

2. analýza současného stavu majetku a zdůvodnění obměny a navýšení stavu majetku,

3.  parametry, výkonnost a počet kusů pořizovaného majetku,

4. popis funkčních požadavků a technického řešení,

5. náklady na pořízení majetku a náklady spojené s jeho uvedením do provozu a s jeho provozem,

6. předpokládaný způsob zadání veřejné zakázky, druh veřejné zakázky, její výše, termíny atd.,

7. vyjádření bezpečnostního ředitele u akcí na pořízení nebo technické zhodnocení bezpečnostních technologií v justiční části resortu (u okresních a obvodních soudů se jedná o vyjádření bezpečnostního ředitele nadřízeného krajského soudu; resp. městského soudu);

c) u pořízení a obnovy ICT:

1. stanovení cíle investičního záměru, stručná analýza současného stavu, popis cílového stavu, zdůvodnění jeho nezbytnosti a efektivnosti,

2. věcné vymezení akce, základní technické parametry pořizovaného majetku, zajištění z hlediska veřejné zakázky,

3. cenová kalkulace, celkové náklady akce, parametry včetně počtu ks a rozpočtové položky, zdroje financování,

4. přehled časového rozložení čerpání finančních nákladů akce podle parametrů a rozpočtových položek (též tabulková forma),

5. předpokládaný způsob zadání veřejné zakázky, druh veřejné zakázky, její výše, termíny atd.

Doporučené vzory investičních záměrů jsou uvedeny v příloze č. 1.

(2) V investičním záměru stavebních akcí (rekonstrukce, výstavby, přístavby atd.) musí být vyčísleny i související (neinvestiční) výdaje, tj. drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (např. nábytek, kopírovací stroje, PC, tiskárny), přičemž se předpokládá maximální využití stávajícího vybavení objektů.

(3) U akcí většího rozsahu (zejména stavebních akcí) může být po dohodě s věcně příslušným útvarem ministerstva vytvořena rezerva na nepředvídané stavební práce a dodávky do výše 10 % z celkových nákladů akce.

(4) Věcně příslušný útvar ministerstva může u jednotlivých akcí podle jejich povahy dále rozšířit náležitosti investičního záměru uvedené v odstavci 1. Své požadavky sdělí účastníku programu při předběžném projednání možností jeho realizace před zpracováním návrhu investičního záměru, případně v průběhu posuzování investičního záměru.

(5) U složitějších akcí (projektů) si může účastník programu nechat zpracovat investiční záměr stavební akce (projektu) nebo studie (kapacitní, o využitelnosti) externě na základě smlouvy zavazující k odpovědnosti za odborné zpracování záměru (studie). Cílem je, aby akce (projekt) byla investičním záměrem zdůvodněna a definována co nejpřesněji ve smyslu platných předpisů, aby ve fázi její přípravy a realizace nedocházelo k zásadním změnám stanovených závazných ukazatelů.

(6) Náklady na zhotovení investičního záměru či studie, které si účastník programu nechá zpracovat externě, jsou součástí ocenění pořizovaného majetku nebo jeho části nebo technického zhodnocení, a to i v případě, že jsou registrovány jako samostatná akce.

(7) Před zpracováním investičních záměrů pro akce nad 50 mil. Kč projedná účastník programu finanční možnosti jejich zabezpečení a vyžádá si předběžný souhlas k jejich zpracování u věcně příslušného útvaru ministerstva. Tento postup platí pro účastníky programu justiční části rezortu.

(8) V případě rekonstrukcí lze, po dohodě s věcně příslušným útvarem ministerstva, zabezpečit přípravu a rozsah realizace akce podle dostupnosti finančních zdrojů správce programu a realizovat stavební úpravy po ucelených částech objektu (etapy), jejichž užívání bude odpovídat požadavkům stavebního zákona. Vyžaduje-li to charakter stavby, je přípustné v rámci I. etapy zabezpečit projektovou dokumentaci pro celou stavbu do stupně dokumentace pro povolení záměru[[8]](#footnote-8))8). Dokumentace pro zadání veřejné zakázky ve stupni pro provádění stavby může být zpracována pouze pro realizovanou etapu akce, odůvodněné výjimky povoluje příslušný věcně příslušný útvar ministerstva.

(9) Přípravu a realizaci akcí charakteru novostavby budovy nebo výstavby areálu lze rozdělit na etapy i u akcí, které řeší dislokaci organizačních složek státu a patří k prioritám rezortu. Výsledkem přípravné fáze bude zabezpečení potřebných průzkumů pro přípravu akce, studie proveditelnosti, popř. dokumentace pro povolení záměru[[9]](#footnote-9)), stanovení propočtu celkových nákladů akce a návrh případného rozdělení výstavby na ucelené části stavby, schopné samostatného provozu a efektivního užívání, za dodržení podmínek maximální hospodárnosti. Rozsah akce bude upřesněn projednáním s věcně příslušným útvarem ministerstva, který je správcem podprogramu, v jehož rámci bude akce realizována.

§ 8

Předkládání, posuzování a schvalování investičních záměrů

(1) Účastník programu předkládá věcně příslušnému útvaru ministerstva podklady k registraci akce, jejichž obsahem je:

1. žádost o schválení investičního záměru a o registraci akce (projektu),
2. podepsané formuláře dokumentace akce SMVS,
3. investiční záměr zpracovaný podle § 7,
4. u projektů financovaných z rozpočtu EU/FM doklad řídícího orgánu o schválení příslušného projektu vč. podmínek použití prostředků pro realizaci projektu a souhlas s registrací projektu od oddělení projektová kancelář,
5. souhlas odboru hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra, příp. sdělení, kdy byla splněna povinnost informovat vládu u akcí ICT, na které se tato povinnost vztahuje,
6. bankovní výpis z příjmového účtu u akcí financovaných z mimorozpočtových zdrojů dle § 26,
7. jiné dokumenty dle požadavku věcně příslušného útvaru ministerstva nebo ekonomického odboru.

(2) Investiční záměry předkládají účastníci programu (justiční části resortu) na základě jejich předchozího projednání s věcně příslušným útvarem ministerstva, který posoudí nezbytnost realizace investičního záměru v návaznosti na plnění cílů dokumentace programu a z hlediska finančního zajištění akce.

(3) Dokumentace k registraci akce a následně k vydání Stanovení výdajů na financování akce a k Závěrečnému vyhodnocení akce je zasílána elektronicky datovou schránkou. Pokud dokumentace překročí limit datové schránky, bude rozdělena do více datových zpráv. Pořadí dokumentů elektronické žádosti je uvedeno v příloze č. 9.

(~~4~~) Pokud je účastníkem programu okresní (obvodní) soud, posoudí a zkontroluje podklady k registraci akce odborný zaměstnanec krajského (městského) soudu, který

a) podklady schválí a zašle je dopisem podepsaným odpovědnou osobou věcně příslušnému útvaru ministerstva, nebo

b) vrátí podklady účastníku programu s pokyny k přepracování, doplnění apod.

Obdobný postup je i u § 10, § 12, § 15 a § 17.

(5) Věcně příslušnými útvary ministerstva, které schvalují investiční záměry za jednotlivé oblasti, jsou:

1. **odbor investic a majetku** za oblast stavební včetně pořízení interiérů, strojů a zařízení a za oblast dopravních prostředků v celém resortu,
2. **odbor informatiky** za oblast informačních systémů, ICT a hlasových komunikačních technologií v celém resortu,
3. **odbor bezpečnosti a krizového řízení** za oblast bezpečnosti a krizového řízení v celém resortu.

(6) Pokud předložený investiční záměr z hlediska odbornosti spadá do oblasti působnosti více než jednoho věcně příslušného útvaru ministerstva, za financování celé akce zodpovídá věcně příslušný útvar ministerstva s nejvyšším podílem finančních prostředků na realizaci akce. Věcně příslušný útvar ministerstva zároveň posoudí, zda je nutné doložit stanoviska ostatních věcně příslušných útvarů a tyto si v případě nutnosti vyžádá. Obdobně se postupuje i u § 13 a § 15.

(7) Věcně příslušný útvar ministerstva nejdéle do 30 dnů od data obdržení investiční záměr zkontroluje, posoudí a

1. buď jej, po provedené finanční řídící kontrole dle § 19 instrukce, odsouhlasí nebo
2. zašle účastníku programu stanovisko obsahující pokyny k jeho přepracování nebo
3. s odůvodněním investiční záměr zamítne.

(8) Odsouhlasený investiční záměr se stručnou charakteristikou akce, předloží věcně příslušný útvar ministerstva v termínu podle odst. 6 ekonomickému odboru, který ho nejdéle do 30 dnů od data obdržení zkontroluje z hlediska předepsaných náležitostí a:

a) po provedené finanční řídící kontrole vydá **„**Registraci akce**“** a zašle ji účastníku programu; současně předá kopii registrace akce věcně příslušnému útvaru ministerstva nebo

b) vrátí věcně příslušnému útvaru ministerstva s pokyny k přepracování, doplnění apod.

(9) **Ekonomickému odboru jsou postupovány k registraci pouze investiční záměry, které jsou rozpočtově zajištěné** v rámci rozpočtových limitů jednotlivých věcně příslušných útvarů ministerstva. Do financování akcí jsou přednostně a průběžně zapojovány finanční prostředky z agregace organizační složky státu v příslušném programu.

(10) U akcí vězeňské služby doloží Generální ředitelství VS ČR k žádosti o registraci akce prohlášení, kterým potvrdí, že:

1. realizace akce je v souladu s cíli schválené dokumentace programu,
2. financování akce je zabezpečeno po dobu plánované realizace akce v rámci rozpočtu vězeňské služby na běžný rok, příp. v rámci střednědobého výhledu.

Prohlášení o finančním zabezpečení dle písm. b) Generální ředitelství VS ČR doloží i k žádosti o Stanovení výdajů, příp. o změnu Stanovení výdajů.

§ 9

Registrace akce

(1) Registrace akce, vydaná ekonomickým odborem, stanoví:

 a) technicko-ekonomické, časové a finanční parametry akce, příp. cíl nebo indikátor akce,

 b) výši a formu účasti státního rozpočtu na financování přípravy a realizace akce spolu s podmínkami jejich čerpání.

(2) Registrace akce financovaná formou individuálně posuzovaných výdajů, vydaná ekonomickým odborem, stanoví kromě údajů uvedených v odst. 1 též obsah dokumentace akce (tj. dokumenty nutné pro vydání Stanovení výdajů a Závěrečné vyhodnocení akce) a pokyny pro zadání akce (tj. rozpis všech veřejných zakázek vč. předpokládané hodnoty a druhu veřejné zakázky).

(3) Registrace akce je schvalována následovně:

1. akce do **1 500 000 Kč s DPH** – schvaluje vedoucí oddělení rozpočtu programového financování a jeho zástupce,
2. akce od **1 500 001 Kč s DPH** – schvaluje ředitel odboru ekonomického,
3. akce od **10 000 000 Kč s DPH**– schvaluje zároveň i vrchní ředitel.

Obdobně se postupuje u § 13 a § 15.

(4) Registraci akce nad 5 000 000 Kč s DPH a nákup dopravních prostředků nad 1 000 000 Kč s DPH podepisuje rovněž ředitel věcně příslušného útvaru ministerstva, který schválil investiční záměr. Obdobně se postupuje u § 13 a § 15.

(5) Obsah dokumentace akce a pokyny pro zadání akce podle odst. 2 zpracuje a ekonomickému odboru předloží věcně příslušný útvar ministerstva spolu s odsouhlaseným investičním záměrem. Současně věcně příslušný útvar ministerstva zajistí u akce financované formou individuálně posuzovaných výdajů i expertizní posudek investičního záměru, který zejména posoudí oprávněnost finančních požadavků na příslušnou akci. Expertizní posouzení zpracují odborní zaměstnanci věcně příslušných útvarů ministerstva nebo v odůvodněných případech externí dodavatel.

(6) Registraci akce financované formou individuálně posuzovaných výdajů vydá ekonomický odbor až po předchozím souhlasu Ministerstva financí[[10]](#footnote-10)).

(7) Registrace akce opravňuje účastníka programu k vyhlášení zadávacího řízení na přípravu akce, příp. jednorázovou dodávku, pokud není postupováno dle § 14 odst. 3. Čerpání finančních prostředků je možné pouze na základě vydaného Stanovení výdajů – viz část pátá Financování akce.

(8) Výsledná projektová dokumentace musí v maximální míře respektovat výši nákladů uvedených v Registraci akce, při dodržení standardů vybavení justičních a vězeňských složek. Zjistí-li se při zpracování projektové dokumentace, že výše nákladů převyšuje výdaje stanovené při registraci akce, dopracování projektu se pozastaví do doby vyřešení financování akce (např. přeregistrací akce, ukončením akce) s cílem minimalizace doposud vynaložených nákladů. U akcí, které budou zadávány v režimu dle jiného právního předpisu10), zasílá účastník programu projektovou dokumentaci do datového úložiště na adresu: <https://budnik.justice.cz> .

(9) Při zadávání veřejných zakázek postupuje účastník programu dle jiného právního předpisu[[11]](#footnote-11)),[[12]](#footnote-12)). Za průběh zadávacího a výběrového řízení je odpovědný účastník programu.

(10) Pokud účastník programu zjistí, že není schopen zabezpečit realizaci akce (projektu) v souladu s obsahem Registrace akce podle § 9 odst. 1 a odst. 2, neprodleně předloží návrh na změnu Registrace akce. Při předložení žádosti účastník programu postupuje dle § 8.

(11) Podle odstavce 10 postupuje účastník programu i v případě, že na základě probíhajícího zadávacího řízení zjistí, že výdaje na financování akce překročí finanční objem daný registrací akce. Oznámení o výběru dodavatele bude v tomto případě vydáno až po vydání změny registrace akce. V případě, že již bylo vydáno Stanovení výdajů, pak bude Oznámení o výběru dodavatele vydáno po vydání změny Stanovení výdajů.

§ 10

Zrušení Registrace akce

(1) Pokud se účastník programu rozhodne, že akce, na kterou již byla vydána Registrace akce, nebude realizována, oznámí tuto skutečnost neprodleně věcně příslušnému útvaru ministerstva a požádá o zrušení Registrace akce.

(2) Věcně příslušný útvar ministerstva žádost podle odstavce 1 neprodleně posoudí a v případě souhlasu ji postoupí ekonomickému odboru, který vydá Oznámení o vyřazení akce z programu. Finanční prostředky ze zrušené Registrace akce se současně převedou do rezervy věcně příslušného útvaru ministerstva či do agregace organizační složky státu (v případě nároků z nespotřebovaných výdajů).

(3) O zrušení Registrace akce může rozhodnout i věcně příslušný útvar ministerstva v případě, že investor nekoná žádné kroky k realizaci akce, a to ani poté, co byl na nečinnost upozorněn věcně příslušným útvarem ministerstva.

**ČÁST ČTVRTÁ**

**zrušena**

§ 11

**zrušen**

**ČÁST PÁTÁ**

**FINANCOVÁNÍ AKCE**

§ 12

Předkládání žádosti o vydání

Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu

a Rozhodnutí o poskytnutí dotace

(1) Účastník programu financuje přípravu a realizaci akce pouze na základě vydaného Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu nebo Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydané SPO (dále jen „Stanovení výdajů“).Stanovení výdajů je vydáváno vždy pouze do výše předložených smluvních závazků, tzv. dílčí Stanovení výdajů.

(2) Účastník programu zpracuje žádost o vydání Stanovení výdajů, jejíž nedílnou součástí je:

1. oznámení o výběru dodavatele, nebo rozhodnutí o výběru dodavatele, pokud je postupováno dle § 9 odst. 11,
2. zadávací podmínky (mimo drobné veřejné zakázky malého rozsahu11)), písemnou zprávu o hodnocení nabídek, cenovou nabídku vybraného dodavatele vč. případného položkového rozpočtu,
3. návrh smlouvy nebo objednávky,
4. podepsané formuláře dokumentace akce SMVS,
5. jiné dokumnty a doklady stanovené věcně příslušným útvarem ministerstva,
6. informace o dalších veřejných zakázkách, které v rámci akce budou ještě zadány,
7. stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru u akcí, u nichž to stavební zákon vyžaduje,
8. u projektů financovaných z rozpočtu EU/FM souhlas s vydáním Stanovení výdajů od oddělení projektová kancelář,
9. souhlas odboru hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra, příp. sdělení, kdy byla splněna povinnost informovat vládu u akcí ICT, na které se tato povinnost vztahuje,
10. bankovní výpis z příjmového účtu u akcí financovaných z mimorozpočtových zdrojů dle § 26 – pokud bankovní výpis předložený při registraci akce neodpovídá běžnému roku.

(3) Účastník programu předkládá podklady uvedené v odst. 2 věcně příslušnému útvaru ministerstva elektronicky datovou schránkou.

§ 13

Posuzování a schvalování žádosti o vydání Stanovení výdajů

(1) Věcně příslušný útvar ministerstva žádost o vydání Stanovení výdajů podle § 12 odst. 2 neprodleně, nejpozději do 15 dnů zkontroluje a:

1. buď ji, po provedené finanční řídící kontrole dle § 19 instrukce, odsouhlasí nebo
2. zašle účastníku programu stanovisko obsahující pokyny k přepracování, doplnění apod.

(2) Odsouhlasenou žádost o vydání Stanovení výdajů, předloží věcně příslušný útvar ministerstva ekonomickému odboru, který ji neprodleně, nejpozději do 15 dnů zkontroluje z hlediska předepsaných náležitostí a:

a) po provedené finanční řídící kontrole vydá Stanovení výdajů a zašle jej účastníku programu; současně předá kopii Stanovení výdajů věcně příslušnému útvaru ministerstva, u projektů financovaných z rozpočtu EU/FM předá kopii Stanovení výdajů i oddělení projektová kancelář, nebo

b) zašle věcně příslušnému útvaru ministerstva stanovisko s pokyny k přepracování, doplnění apod.

(3) Ekonomický odbor si může v odůvodněných případech vyžádat doplnění podkladů přímo od účastníka programu.

(4) U akcí financovaných formou individuálně posuzovaných výdajů zajistí věcně příslušný útvar ministerstva expertizní posudek dokumentace projektu, pokud je Ministerstvem financí požadován. Věcně příslušné útvary ministerstva budou postupovat obdobně dle § 9 odst. 5.

§ 14

Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu

(1) Stanovení výdajů vydané ekonomickým odborem stanoví:

1. závazné technicko-ekonomické (rozhodující projektované) parametry, časové parametry (termín ukončení realizace akce, termín předložení dokumentace pro závěrečné vyhodnocení akce, příp. termín ukončení financování akce), finanční parametry (maximální výše účasti státního rozpočtu, minimální podíl vlastních zdrojů apod.), příp. cíl nebo indikátor akce (projektu),
2. podmínky čerpání prostředků státního rozpočtu.

(2) Stanovení výdajů pro akce financované formou individuálně posuzovaných výdajů a jeho změny zasílá ekonomický odbor k odsouhlasení Ministerstvu financí[[13]](#footnote-13)) s dokumentací akce nebo s výsledkem expertizního posouzení dokumentace akce.

(3) V následujících případech, je žádoucí pro urychlení realizace investiční akce vydat Stanovení výdajů současně s Registrací akce, pokud účastník programu předloží žádost obsahující náležitosti dle § 8 odst. 1 a § 12 odst. 2:

1. pořízení majetku na základě rámcových dohod,
2. pořízení hmotného a nehmotného majetku nebo technického zhodnocení majetku formou veřejné zakázky malého rozsahu.

§ 15

Změna Stanovení výdajů

(1) Pokud účastník programu zjistí, že není schopen zabezpečit realizaci akce (projektu) v souladu s obsahem Stanovení výdajů podle § 13, neprodleně předloží návrh na změnu Stanovení výdajů, který doloží zejména u stavebních akcí (projektů):

1. podrobným zdůvodněním vzniklé situace,
2. stanoviskem a podrobným zdůvodněním technického dozoru, projektanta apod.,
3. v případě, že ke změně realizace dochází v důsledku nesprávného postupu, informací o tom, čím zaviněním k pochybení došlo, závěry z příp. provedené kontroly po linii řízení a návrhem opatření včetně informace o uplatnění příslušných sankcí,
4. návrhem smlouvy či objednávky nebo návrhem dodatku ke smlouvě,
5. v případě změny rozsahu akce (projektu) položkovým rozpočtem nových prací
(a odečtu neprováděných prací) a návrhem na kompenzaci jinými úsporami,
6. v případě změny termínu dokončení akce (projektu) uvedením objektivních důvodů (např. nepříznivé klimatické podmínky) vč. doložení návrhu dodatku ke smlouvě, kterým se prodlužuje termín dodání díla nebo informaci o uplatnění smluvních sankcí,
7. zdůvodněním ceny za nový rozsah prací~~.~~,
8. u projektů financovaných z rozpočtu EU/FM souhlas s vydáním změny Stanovení výdajů od oddělení projektová kancelář, případně souhlas řídícího orgánu, pokud změnou dochází k odchylce od původních parametrů (časových, věcných, finančních),
9. jiné dokumenty dle požadavku věcně příslušného útvaru ministerstva nebo ekonomického odboru.

Pro změny závazných ukazatelů akce slouží formulář – viz příloha č. 6.

(2) **Žádost o změnu Stanovení výdajů je nutno předložit** **věcně příslušnému útvaru ministerstva** **před uplynutím původně stanoveného termínu ukončení realizace akce**. Pokud je účastníkem programu věcně příslušný útvar ministerstva, pak žádost o změnu Stanovení výdajů předkládá v termínu dle věty první ekonomickému odboru.

(3) Účastník programu si u akcí podléhajícím kolaudačnímu souhlasu nebo kolaudačnímu rozhodnutí zajistí vydání tohoto rozhodnutí, a to nejpozději v termínu realizace uvedeném ve Stanovení výdajů.

(4) Pokud účastník programu nebude schopen postupovat dle odst. 3, požádá o změnu Stanovení výdajů (tj. posunutí termínu realizace akce), nejpozději však před uplynutím původně stanoveného termínu ukončení realizace akce.

(5) Vzniknou-li například při realizaci akce (projektu) nové, nepředvídatelné náklady, účastník programu o nich neprodleně písemně informuje věcně příslušný útvar ministerstva, který posoudí jejich oprávněnost. V případě oprávněnosti informuje věcně příslušný útvar ministerstva vrchního ředitele a ekonomický odbor.

(6) U stavebních akcí je účastník programu povinen požádat o změnu Stanovení výdajů v případě změny rozsahu prací nejpozději do 4 měsíců od zjištění jejich vzniku a nejpozději před termínem dokončení díla. Přesáhnou-li náklady nepředvídaných prací po odpočtu méněprací cenu díla o více než 5 %, požádá účastník programu o změnu Stanovení výdajů neprodleně po dosažení tohoto navýšení ceny. Toto ustanovení platí i pro případ zadání další veřejné zakázky nutné pro dokončení akce.

(7) Má-li dojít ke změně dodavatele, požádá účastník programu před uzavřením nového smluvního závazku o změnu Stanovení výdajů s příslušným zdůvodněním.

(8) Pro předkládání, posuzování a schvalování žádosti o změnu Stanovení výdajů platí postup podle § 12 a § 13.

§ 16

Předkládání, posuzování a uzavírání smluvních vztahů

(1) Návrhy smluv jsou součástí žádostí o vydání Stanovení výdajů a jeho změny. Návrh vzorové smlouvy o dílo je zveřejněn na extranetu MSp – Odbor právní. Za finální znění smlouvy včetně nastavení obchodních, platebních a sankčních podmínek odpovídá účastník programu.

(2) Návrhy smluv uzavíraných ministerstvem posuzuje po právní stránce odbor právní.

(3) Návrhy smluv uzavíraných účastníkem programu jsou po právní stránce posuzovány odborem právním pouze u akcí financovaných formou individuálně posuzovaných výdajů.

(4) **Účastník programu může uzavírat nebo měnit smluvní vztahy** (smlouva o dílo, kupní smlouva, dodatky ke smlouvám, objednávky apod.) **a zahájit financování akce** (projektu), **teprve po vydání Stanovení výdajů** nebo jeho změny a současně po podpisu schvalovací doložky příkazcem operace a správcem rozpočtu a po provedení rozpočtového opatření v IISSP, resp. po zanesení rozpočtového opatření do chronologické evidence.

(5) Pokud účastník programu uzavírá dodatek ke smlouvě, kterým se nemění závazné ukazatele vydaného Stanovení výdajů, zašle tento dodatek do 15 dnů od podpisu elektronicky datovou schránkou na vědomí věcně příslušnému útvaru ministerstva a ekonomickému odboru.

(6) Pokud dojde z důvodů na straně dodavatele k nesplnění smluvního závazku je účastník programu povinen uplatnit vůči dodavateli smluvní sankce. V případě, že sankce je uplatněna formou zápočtu vůči dodavatelské faktuře, postupuje účastník programu dle jiného právního předpisu[[14]](#footnote-14)).

(7) Pokud účastník programu zvolí jako smluvní vztah objednávku, bude tato mimo povinných náležitostí obsahovat i sankční ujednání vůči dodavateli pro případ nesplnění smluvního termínu dodání předmětu plnění (pokud není objednávka vystavena na základě rámcové či jiné smlouvy).

**ČÁST ŠESTÁ**

**ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ A UKONČENÍ AKCE (PROJEKTU)**

§ 17

Předkládání dokumentace závěrečného vyhodnocení akce (projektu)

(1) Účastník programu zpracuje dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce (projektu) ve lhůtě stanovené ve Stanovení výdajů. Náležitosti dokumentace závěrečného vyhodnocení stanovené jiným právním předpisem[[15]](#footnote-15)) se pro účely hodnocení akcí (projektů) v resortu ministerstva dále podrobněji specifikují takto:

1. zpráva o plnění závazných ukazatelů a podmínek účasti státního rozpočtu stanovených ve Stanovení výdajů vč. prohlášení účastníka programu, že majetek pořízený či zhodnocený příslušnou investiční akcí je využíván v souladu s požadavky danými investičním záměrem (vzor zprávy je uveden v příloze č. 2),
2. u stavebních akcí (projektů) kolaudační souhlas, kolaudační rozhodnutí event. oznámení o ukončení stavby4), protokoly o předání a převzetí díla potvrzené osobou oprávněnou dle smlouvy k tomuto úkonu, soupisy vad a nedodělků s termíny jejich odstranění a zápisy o odstranění vad a nedodělků (viz příloha č. 5),
3. u stavebních akcí (projektů), které nepodléhají stavebnímu řízení a následně kolaudačnímu řízení, zápis o odevzdání a převzetí stavby (viz příloha č. 4), zápisy o odstranění vad a nedodělků (viz příloha č. 5),
4. u stavebních akcí zápis o předání a převzetí staveniště,
5. u nestavebních akcí předávací protokol, dodací list apod.,
6. formuláře dokumentace akce SMVS o skutečném čerpání,
7. doklady o předběžné řídící kontrole provedené organizační složkou státu podle jiných právních předpisů17) (schvalovací doložka apod.),
8. kopie smluv včetně dodatků a jejich soupis (viz příloha č. 8), vč. potvrzení o jejich vložení do registru smluv; zaslání těchto dokumentů lze nahradit uvedením aktivního odkazu na registr smluv v příloze č. 8 v případě, že anonymizovaná smlouva (objednávka) má čitelné údaje nutné pro ověření splnění smluvního závazku (cena, termín plnění, datum podpisu oběma smluvními stranami),
9. soupis faktur (viz příloha č. 8), který nahrazuje zasílání kopií faktur a schvalovacích či likvidačních doložek; soupis faktur lze nahradit sestavou z účetního systému – Kniha došlých faktur, příp. obdobnou sestavou, která obsahuje veškeré náležitosti předepsané v příloze č. 8,
10. je-li rozdíl v ceně dle smlouvy a skutečným nákladem např. z důvodů slev a nebyl uzavřený dodatek smlouvy, uvést tuto skutečnost v úředním záznamu,
11. u projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU/FM vyjádření oddělení projektová kancelář k závěrečnému vyhodnocení akce ve vztahu ke splnění podmínek daných řídícím orgánem,
12. informaci o případném uplatnění sankcí dle § 16 odst. 6 a vázání výdajů v případě zápočtu sankce vůči dodavatelské faktuře,
13. jiné dokumenty a doklady požadované věcně příslušným útvarem ministerstva nebo ekonomickým odborem.

(2) Účastník programu předkládá dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce (projektu) podle odst. 1 věcně příslušnému útvaru ministerstva elektronicky datovou schránkou.

§ 18

Posuzování a ukončení akce (projektu)

(1) Věcně příslušný útvar ministerstva do 30 dnů od data obdržení zkontroluje
a posoudí dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce (projektu). V případě, že neodpovídá stanoveným požadavkům, zašle účastníku programu stanovisko obsahující termín a pokyny k jejímu přepracování, doplnění apod.

(2) Věcně příslušný útvar ministerstva ve lhůtě dle odst. 1 předá dokumentaci splňující veškeré náležitosti ekonomickému odboru se svým stanoviskem. V něm uvede i případné zjištění porušení podmínek účasti státního rozpočtu uvedených ve Stanovení výdajů, případně podezření z porušení rozpočtové kázně.

(3) Ekonomický odbor do 30 dnů od data obdržení zkontroluje předanou dokumentaci závěrečného vyhodnocení a

1. v případě jejího schválení vydá Závěrečné vyhodnocení akce, které zašle účastníku programu a věcně příslušnému útvaru ministerstva,
2. v případě, že ji neschválí, zašle účastníku programu stanovisko obsahující pokyny k přepracování, doplnění apod.,
3. u akcí financovaných formou individuálně posuzovaných výdajů schválí závěrečné vyhodnocení a zašle jej po odsouhlasení vrchním ředitelem k posouzení Ministerstvu financí,
4. při zjištění porušení podmínek účasti státního rozpočtu uvedených ve Stanovení výdajů, případně při podezření z porušení rozpočtové kázně, předá zjištění místně příslušnému finančnímu úřadu jako podnět k zahájení řízení ve věci odvodů za porušení rozpočtové kázně[[16]](#footnote-16)) a informuje o tom účastníka programu, věcně příslušný útvar ministerstva a vrchního ředitele.

(4) U akcí podle odst. 3 písm. d) vydá ekonomický odbor Závěrečné vyhodnocení akce, ve kterém bude konstatováno nedodržení podmínek Stanovení výdajů s tím, že akce byla postoupena k prošetření místně příslušnému finančnímu úřadu nebo finančnímu ředitelství (dále jen „finanční úřad“).

(5) V případě, že finanční úřad shledá porušení rozpočtové kázně a vyměří účastníku programu odvod a penále za porušení rozpočtové kázně, požádá účastník programu o prominutí odvodu, penále a úroku z posečkání[[17]](#footnote-17)).

(6) Účastník programu je povinen informovat odbor kontroly, věcně příslušný útvar a ekonomický odbor o průběhu a výsledku prováděné kontroly finančním úřadem.

(7) Přehled akcí postoupených k prošetření finančním úřadům vede ekonomický odbor.

(8) Závěrečné vyhodnocení akce dle odst. 3 písm. a) u akcí do 1,5 mil. Kč schvaluje vedoucí oddělení rozpočtu programového financování a jeho zástupce.

**ČÁST SEDMÁ**

**KONTROLA A SLEDOVÁNÍ PŘÍPRAVY A REALIZACE AKCÍ (PROJEKTů) A POUŽITÍ NEČERPANÝCH PROSTŘEDKŮ**

§ 19

Předběžná řídící kontrola

(1) Organizační složka státu a SPO provádí, v souladu s příslušnými právními předpisy[[18]](#footnote-18)), finanční řídící kontrolu, a to předběžnou kontrolu před vznikem závazku a předběžnou kontrolu po vzniku závazku. Výkonem funkce příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní jsou pověřeni vedoucí zaměstnanci organizační složky státu nebo státní příspěvkové organizace, příp. jiní pověření zaměstnanci dle vnitřního předpisu organizační složky státu nebo SPO.

(2) Doklady o provedené předběžné řídící kontrole předloží účastník programu při závěrečném vyhodnocení akce.

(3) Správce programu provádí finanční řídící kontrolu na úrovni:

1. věcně příslušného útvaru ministerstva (dílčí správce programu), který před postoupením žádostí o Registraci akce a Stanovení výdajů (případně jejich změny) provede kontrolu předložených podkladů v návaznosti na platné předpisy a potvrdí, že daná akce je v souladu s cíli stanovenými schválenou dokumentací programu;
2. ekonomického odboru (správce programu), který před registrací akce a stanovením výdajů (případně jejich změnami) prověří finanční krytí akce.

(4) Pro účely finanční řídící kontroly na úrovni správce programu u akcí financovaných formou individuálně posuzovaných výdajů slouží Zápis o finanční řídící kontrole provedené před Registrací akce a Zápis o finanční řídící kontrole provedené před vydáním Stanovení výdajů (dále jen „Zápis). Vzory Zápisů jsou uvedeny v příloze č. 3.

(5) Věcně příslušný útvar ministerstva provede předběžnou řídící kontrolu a potvrdí příslušný Zápis, který společně s posouzenou žádostí účastníka programu postoupí ekonomickému odboru.

(6) Ekonomický odbor provede předběžnou řídící kontrolu a potvrdí příslušný Zápis. Originál Zápisu bude uložen ve spisovém materiálu ekonomického odboru. Kopii potvrzeného Zápisu zašle ekonomický odbor věcně příslušnému útvaru ministerstva

(7) U akcí, které nejsou financovány formou individuálně posuzovaných výdajů, bude informace o provedení finanční řídící kontroly věcně příslušným odborem obsažena v textu průvodního dopisu, a to v rozsahu textu přílohy č. 3. Ekonomický odbor potvrdí provedení finanční řídící kontroly v informaci k vydání Registrace akce nebo Stanovení výdajů.

§ 20

Průběžná a následná řídící kontrola

(1) Účastník programu provádí průběžnou a následnou řídící kontrolu přípravy a realizace akce (projektu) a postupuje při tom podle zvláštních předpisů17).

(2) Při zjištění závažných nedostatků a pochybení, které mohou ohrozit dodržení stanovených závazných parametrů akce (projektu), informuje účastník programu bezodkladně věcně příslušný útvar ministerstva (v kopii ekonomický odbor), který navrhne opatření a popř. provedení kontroly příslušným kontrolním útvarem ministerstva.

(3) Věcně příslušné útvary ministerstva a ekonomický odbor provádějí průběžnou a následnou řídící kontrolu provedených postupů dle podkladů předkládaných účastníky programu ministerstvu, zejména z hlediska jejich souladu s právními předpisy[[19]](#footnote-19)) a touto instrukcí. Zjistí-li ekonomický odbor v podkladech předložených účastníkem programu a odsouhlasených věcně příslušným útvarem ministerstva podle části III. až V. instrukce nedostatky, vrátí je tomuto útvaru, aby zajistil jejich odstranění. V dokumentech, které spadají do působnosti ekonomického odboru, zajistí odstranění nedostatků tento odbor.

§ 21

Změna závazných ukazatelů

Akce (projekty) jsou financovány v rámci objemu prostředků stanoveného závaznými ukazateli výdajů státního rozpočtu na příslušný rok. Vznikne-li rozhodnutím o jiném použití finančních prostředků potřeba změnit tyto závazné ukazatele, zpracuje ekonomický odbor ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva a Generálním ředitelstvím VS ČR návrh rozpočtového opatření a předloží ho v předepsaných termínech Ministerstvu financí a ve stanovených případech vládě a rozpočtovému výboru Poslanecké sněmovny[[20]](#footnote-20)) ke schválení.

§ 22

Nároky z nespotřebovaných výdajů

(1)Pokud nebyly čerpány finanční prostředky v plné výši v aktuálním roce, vzniká účastníku programu nárok na jejich použití v následujících letech[[21]](#footnote-21)).

(2) Nároky z nespotřebovaných výdajů (dále jen „nároky“) jsou přednostně použity na tutéž akci, na které vznikly.

(3) O použití nároků žádá účastník programu formou změny Stanovení výdajů. Zároveň v IS SMVS provede přesun nároků z řádku „c“ (nároky nezapojené) do řádku „a“. Účastník programu je povinen čerpat nároky přednostně a teprve následně čerpá rozpočtové prostředky, pokud jsou na akci v běžném roce přiděleny.

(4) Pokud účastník programu žádá o zapojení nároků do výše finančního limitu posledního vydaného Stanovení výdajů, zasílá žádost přímo ekonomickému odboru. Pro účely zapojení nároků vydá ekonomický odbor technický dokument změny Stanovení výdajů, který se nepodepisuje. Jestliže účastník programu požaduje zapojení nároků u více akcí, využije souhrnnou žádost – viz příloha č. 7 [tuto přílohu lze vyplnit a zaslat společně za všechny podřízené okresní (obvodní) soudy v rámci působnosti příslušného krajského (městského) soudu], k této žádosti se nepřikládají formuláře SMVS. Finanční řídící kontrolu na úrovni správce programu provede ekonomický odbor na základě nastavení počátečních stavů nároků. O vydání technického dokumentu změny Stanovení výdajů informuje ekonomický odbor věcně příslušný útvar zasláním jeho kopie.

(5) Nevyužité nároky budou převedeny do agregace příslušného účastníka programu, následně je pak možné nároky použít na jinou akci v programu, ve kterém nároky vznikly.

**ČÁST OSMÁ**

**rozpočtová opatření, vedení databáze IS EDS/SMVS**

§ 23

Rezervace

(1) Rezervace v IISSP zakládá organizační složka státu po provedení předběžné řídící kontroly na základě vydaného Stanovení výdajů, a to ve výši finančních prostředků uvolněných v aktuálním roce.

(2) U víceletých akcí je možné v IISSP založit víceleté rezervace, pro které není požadováno potvrzení o provedení předběžné řídící kontroly. Po přechodu na nový rok je však nutné založit pro daný rok novou jednoletou rezervaci, u které se provedení předběžné řídící kontroly vyžaduje.

§ 24

Vedení databáze IS EDS/SMVS

(1) Správcem databáze IS EDS/SMVS za kapitolu 336 – Ministerstvo spravedlnosti je ekonomický odbor. Registrovat akce a provádět změny v pracovní databázi IS EDS/SMVS mohou pouze přesně určení zaměstnanci ekonomického odboru.

(2) Pověření zaměstnanci organizačních složek státu mají umožněn přístup do resortní databáze IS EDS/SMVS, kde zadávají data a pořizují formuláře pro dokumentaci akce. Tyto formuláře jsou součástí žádostí o registraci akce nebo vydání Stanovení výdajů.

(3) Přístupy do IS EDS/SMVS pro pověřené zaměstnance zajišťuje ekonomický odbor u Ministerstva financí. Pokud dojde v rámci personálních změn ke změně pověřeného zaměstnance, požádá příslušný účastník programu ekonomický odbor o zajištění přístupových práv pro nového zaměstnance a zrušení oprávnění původního zaměstnance.

(4) V případě schválení akce věcně příslušným útvarem ministerstva a následně
i ekonomickým odborem je akce pořízená v resortní databázi převedena do pracovní databáze a zaregistrována.

(5) Pokud akce založená na portále v resortní databázi nebude věcně příslušným útvarem ministerstva schválena, označí ji příslušný účastník programu v „Názvu“ slovem STORNO. Takto označené akce budou průběžně z portálu odstraňovány.

§ 25

Rozpočtová opatření

(1) Současně s registrací akce v databázi IS EDS/SMVS dochází formou rozpočtového opatření k navýšení rozpočtu příslušné organizační složky státu v aktuálním roce. Organizační složka státu provede rozpočtové opatření s předepsanou identifikací koruny v IISSP a následně ekonomický odbor schválí příslušné rozpočtové opatření v IS EDS/SMVS.

(2) Změny v rozpočtu akce jsou prováděny pouze se souhlasem věcně příslušného útvaru ministerstva a ekonomického odboru. Současně se změnou v rozpočtu akce je nutné požádat i o změnu Registrace akce nebo Stanovení výdajů.

(3) Pokud u akce dochází ke snížení rozpočtových prostředků do výše 3 000 Kč, jsou tyto prostředky převedeny do agregace účastníka programu.

(4) Žádost organizační složky státu o rozpočtové opatření musí obsahovat:

a) celkovou částku, o kterou se mění rozpočet v aktuálním roce,

b) rozpočtové položky a přesná specifikace jejich změn (zvýšení, snížení, o kolik),

c) aktualizované formuláře dokumentace akce SMVS,

d) zdůvodnění požadovaného rozpočtového opatření.

(5) Nerozepsané prostředky jsou v souladu s jiným právním předpisem[[22]](#footnote-22)), vedeny v účetní evidenci správce kapitoly, tj. Ministerstva spravedlnosti.

**ČÁST DEVÁTÁ**

**MIMOROZPOČTOVÉ ZDROJE**

§ 26

Mimorozpočtové zdroje

(1) Organizační složka státu může financovat akce i z mimorozpočtových zdrojů, tj. z rezervního fondu (např. dary poskytnuté na reprodukci majetku), ze zisku hospodářské činnosti vykonávané na základě zvláštního zákona a z prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb. Pro tyto akce platí stejné postupy jako pro akce financované z prostředků státního rozpočtu.

(2) Při použití mimorozpočtových zdrojů dle odst. 1 postupuje organizační složka státu podle jiného právního předpisu[[23]](#footnote-23)).

(3) Pokud jsou mimorozpočtové zdroje využity na financování víceletých akcí, je účastník programu povinen prokázat finanční krytí akce již při její registraci tzn., že na příjmový účet účastníka programu jsou převedeny finanční prostředky odpovídající celkovým výdajům akce. Jestliže účastník programu nevyužije v běžném roce všechny převedené finanční prostředky, postupuje podle odst. 2.

**ČÁST DESÁTÁ**

**SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

§ 27

Financování projektů ze zahraničních zdrojů

Při financování akcí z fondů EU, finančních mechanismů případně z jiných tuzemských či zahraničních zdrojů, bude postupováno podle této instrukce a dále dle jiného předpisu[[24]](#footnote-24)). Řídící dokumenty vydávané během realizace projektů, tj. Registrace akce a Stanovení výdajů, jsou v kopii zasílány oddělení projektová kancelář.

§ 28

Metodická činnost

(1) Metodickou činnost v oblasti programového financování v resortu Ministerstva spravedlnosti provádí ekonomický odbor, oddělení rozpočtu programového financování ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva.

(2) Předpisy upravující problematiku programového financování a dokumentace programů vč. jejich schválení Ministerstvem financí jsou zveřejněny na extranetu ministerstva v kategorii Odbor ekonomický.

§ 29

Zrušovací ustanovení

(1) Zrušuje se: Instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 435/2010-EO-R ze dne 14.9.2010 o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti.

(2) Zrušuje se: Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 11.6.2012, č.j. 131/2012-EO-R, kterou se mění instrukce ze dne 14.9.2010, č.j. 435/2010-EO-R, o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti.

(3) Zrušuje se: Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 17.10.2012, č.j. 485/2012-EO-R, kterou se mění instrukce ze dne 14.9.2010, č.j. 435/2010-EO-R, o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti.

(4) Zrušuje se: Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20.6.2014, č.j. MSP-260/2014-EO-R, kterou se mění instrukce ze dne 14.9.2010, č.j. 435/2010-EO-R, o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti.

(5) Zrušuje se: Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 22.4.2015, č.j. MSP-135/2015-EO-R, kterou se mění instrukce ze dne 14.9.2010, č.j. 435/2010-EO-R, o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti.

(6) Zrušuje se: Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 1.9.2015, č.j. MSP-30/2015-EO-PF, kterou se mění instrukce ze dne 14.9.2010, č.j. 435/2010-EO-R, o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti.

(7) Zrušuje se: Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 30.11.2015. č.j. MSP-160/2015-EO-PF, kterou se mění instrukce ze dne 14.9.2010, č.j. 435/2010-EO-R, o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti.

(8) Zrušuje se: Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 28.7.2017, č.j. MSP-100/2017-EO-R, kterou se mění instrukce ze dne 14.9.2010, č.j. 435/2010-EO-R, o postupu při financování programů reprodukce majetku v resortu Ministerstva spravedlnosti.

§ 30

Účinnost instrukce

Tato instrukce nabývá účinnosti dnem 1. února 2020.

 Mgr. Marie Benešová v.r.

 ministryně spravedlnosti

Seznam příloh:

Příloha č. 1a – Investiční záměr – stavební akce

Příloha č. 1aa – Časový harmonogram stavební akce

Příloha č. 1b – Investiční záměr – akce ICT

Příloha č. 1c – Investiční záměr – bezpečnostní technologie

Příloha č. 1d – Investiční záměr – nákup (dodávka)

Příloha č. 1e – Investiční záměr – nákup dopravního prostředku

Příloha č. 2 - Zpráva o plnění závazných ukazatelů a podmínek účasti státního rozpočtu a prohlášení o využívání pořízeného majetku

Příloha č. 3a - Zápis o finanční řídící kontrole před registrací akce

Příloha č. 3b – Zápis o finanční řídící kontrole před stanovením výdajů

Příloha č. 3c - Zápis o finanční řídící kontrole před registrací

 akce a stanovením výdajů

Příloha č. 4 – Zápis o odevzdání a převzetí stavby

Příloha č. 5 – Zápis o odstranění vad a nedodělků

Příloha č. 6 - Změny závazných ukazatelů akce

Příloha č. 7 – Souhrnná žádost o zapojení nároků

Příloha č. 8 – Soupis faktur a smluv

Příloha č. 9 – Pořadí dokumentů elektronické žádosti

1. 1) § 55 odst. 4 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-1)
2. 2) § 13 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-2)
3. 3) §§ 11 a 14 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-3)
4. 4) § 235 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-4)
5. 25) § 4 zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-5)
6. 5) Pokyn MF č. R 1-2010 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. [↑](#footnote-ref-6)
7. 6) § 33 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)
9. 8) § 157 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-9)
10. 9)  § 12 odst. 8 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-10)
11. 10) Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-11)
12. 11) Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 7/2019, č.j. MSP-34/2019-OPR-SP, o zadávání veřejných zakázek v resortu MSp, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-12)
13. 12) § 12 odst. 8 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-13)
14. 13) § 25 odst. 1 písm. f) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-14)
15. 14) § 6 vyhlášky MF č. 560/2006 Sb., o účasti SR na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů.
čl. 10 pokynu MF č. R 1-2010 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. [↑](#footnote-ref-15)
16. 15) § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-16)
17. 16) § 44a odst. 13) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů [↑](#footnote-ref-17)
18. 17) Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

 Vyhláška MF č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-18)
19. 18) Zákon č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-19)
20. 19) § 24 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-20)
21. 20) § 47 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-21)
22. 21) § 10 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-22)
23. 22) § 50 odst. 2 zákona č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-23)
24. 23) Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 6/2019 ze dne 13.12.2019, č.j. MSP-18/2019-OEPD-SP, o systému projektového řízení projektů financovaných z programů Evropských strukturálních a investičních fondů a jiných finančních nástrojů v resortu Ministerstva spravedlnosti ČR, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-24)