

Pravidla pro financování vybavení letišť technickými nebo obdobnými prostředky sloužícími k ochraně civilního letectví před protiprávními činy pro rok 2017

Státní fond dopravní infrastruktury (SFDI)

k naplnění svého účelu ve smyslu ustanovení § 2 odst. 1, písm. p) zákona č. 104/2000 Sb., o Státním fondu dopravní infrastruktury, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 104/2000 Sb.“) a po schválení Výborem Státního fondu dopravní infrastruktury (dále jen „SFDI“) dne 24. února 2017 stanoví tato

PRAVIDLA

pro financování vybavení letišť technickými nebo obdobnými prostředky sloužícími k ochraně civilního letectví před protiprávními činy (dále jen „akce“) *pro rok 2017* (dále jen „Pravidla“) poskytnutím finančního příspěvku (dále jen „příspěvek“) z rozpočtu SFDI pro rok 2017.

1 Věcná orientace akcí

1.1 Pojmy pro účel těchto Pravidel

Zákon o civilním letectví – zákon č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů.

Letiště – územně vymezená a vhodným způsobem upravená plocha včetně souboru leteckých staveb a zařízení letiště, trvale určená ke vzletům a přistávání letadel a k pohybům letadel s tím souvisejícím.

Civilní letiště – letiště pro potřeby civilní letecké dopravy; rozumí se jimi letiště veřejná, jimiž jsou letiště přijímající v mezích své technické a provozní způsobilosti všechna letadla, a letiště neveřejná, jimiž jsou letiště přijímající na základě předchozí dohody provozovatele nebo velitele letadla s provozovatelem neveřejného letiště a v mezích své technické a provozní způsobilosti všechna letadla a letadla uživatelů letiště stanovených Úřadem pro civilní letectví na návrh jeho provozovatele,

Mezinárodní letiště – celní letiště určená a vybavená k uskutečňování jak vnitrostátních a vnitřních letů, tak i letů, při nichž je překročena vnější hranice podle jiného právního předpisu.

1.2 Účel poskytnutí příspěvku

V souladu s financovaným účelem, pro který se poskytuje finanční příspěvek z rozpočtu SFDI podle těchto Pravidel, lze poskytnout příspěvek na náklady související s vybavením letišť na území České republiky, technickými nebo obdobnými prostředky sloužícími k ochraně civilního letectví před protiprávními činy, přičemž příjemce příspěvku (provozovatel letiště) musí zajistit, že pořízené vybavení bude provozováno v souladu se stanoveným účelem minimálně po dobu 5 let následujících po roce, ve kterém bylo ukončeno financování akce ze SFDI (udržitelnost akce).

2 Stanovení výše příspěvku, procenta spoluúčasti, uznatelné náklady akce

2.1 Základní podmínky

Žadatel je povinen předložit na SFDI žádost o poskytnutí příspěvku (dále jen „žádost“) včetně veškerých náležitostí požadovaných v bodě 6 v termínu dle bodu 10 těchto Pravidel. Zaměstnanci SFDI zkontrolují, zda žádost splňuje v těchto Pravidlech požadované formální náležitosti. Podané žádosti vyhodnotí Výborem SFDI ustanovená hodnotící komise, která v návaznosti na v těchto Pravidlech stanovená hodnotící kritéria bodově ohodnotí žádosti, které splnily formální náležitosti. Ohodnocené žádosti budou předloženy na jednání Výboru SFDI, který rozhodne o schválení příspěvku pro akci a o jejím zařazení či nezařazení do rozpočtu SFDI.

Maximální výši příspěvku a maximální procento spoluúčasti pro každou vybranou akci schvaluje Výbor SFDI jako limitní a nepřekročitelné. Do základu pro výpočet výše příspěvku se započítávají pouze uznatelné náklady akce specifikované v těchto Pravidlech.

SFDI si vyhrazuje právo označit za neuznatelné náklady i další položky, pokud je jejich financování v rozporu s financovaným účelem, případně ponížít výši uznatelných nákladů na položku tak, aby příspěvek pokrýval pouze nezbytné náklady položky do výše zajišťující účel dané akce a byl vynaložen v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivity (3E).

Na základě schválení příspěvku Výborem SFDI bude uzavřena Smlouva o poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu SFDI podle ustanovení § 3 odst. 1 zákona č. 104/2000 Sb. (dále jen „Smlouva“), ve které bude upřesněna výše poskytovaného příspěvku a procento spoluúčasti finančních prostředků poskytovaných SFDI na spolufinancování akce a stanoveny podmínky, za kterých se příspěvek poskytuje.

2.2 Výše příspěvku

Z rozpočtu SFDI pro rok 2017 lze poskytnout příspěvek na vybranou akci v maximální výši:

- 85 % z celkových uznatelných nákladů akce.

2.3 Uznatelné náklady

V rámci uznatelných nákladů je možno financovat náklady spojené s vybavením letišť technickými nebo obdobnými níže uvedenými prostředky sloužícími k ochraně civilního letectví před protiprávními činy. Uznatelnými náklady jsou následující:

- 1) pořízení prostředků pro detekční kontrolu osob, zavazadel, nákladu, pošty, palubních zásob, letištních dodávek a vnášených předmětů, konkrétně to mohou být:
 - a) rentgenová zařízení (RTG),
 - b) zařízení pro stopovou detekci výbušnin (ETD),

- c) průchozí rámový detektor kovů (WTMD),
 - d) detektor kapalin (LEDS),
- 2) pořízení vybavení, zařízení a prostředků k vymezení, oddělení a monitoringu jednotlivých prostor letiště a k zamezení a ke kontrole vstupu do jednotlivých prostor letiště, konkrétně pak může jít o:
- a) kamerový systém – kamery,
 - b) elektronický zabezpečovací systém – čidla, ústředna, přenosové prostředky, signalizační zařízení, doplňková zařízení sloužící k ovládní,
 - c) optické prostředky pro kontrolu prostoru včetně nočních podmínek – IR bariéry, noktovizory, termovize.

2.4 Neuznatelné náklady

V rámci financování akce, která byla vybrána pro poskytnutí příspěvku z rozpočtu SFDI jsou vyloučeny z financování z poskytnutého příspěvku jako neuznatelné ty náklady, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel.

3 Příjemce příspěvku

Příjemcem příspěvku může být právnická či fyzická osoba se sídlem nebo organizační složkou v České republice, která je provozovatelem¹ letiště.

V případě, že příjemcem bude provozovatel, který nemá k danému letišti vlastnická práva, je nutno v rámci žádosti o příspěvek doložit vztah provozovatele k provozovanému letišti a jeho trvání minimálně po dobu udržitelnosti akce.

V případě, že provozovatel letiště v období udržitelnosti akce přestane být jeho provozovatelem, je povinen zajistit provozování a užívání majetku získaného v rámci akce v souladu s účelem, ke kterému je určen, minimálně po dobu udržitelnosti akce.

4 Veřejná podpora

Poskytnutí příspěvku dle těchto Pravidel není veřejnou podporou ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, neboť dle bodu 35. Sdělení Komise 2014/C 99/03 – Pokyny ke státní podpoře letišť a leteckých společností činnosti nezbytné k zajištění ochrany civilního letectví před protiprávními činy a investice do infrastruktury a vybavení potřebných k výkonu těchto činností jsou neekonomické povahy.

5 Podmínky pro poskytnutí příspěvku

- a) Poskytování příspěvku z rozpočtu SFDI se kromě těchto Pravidel řídí také „Pravidly pro financování programů, staveb a akcí z rozpočtu SFDI“ uveřejněnými na internetových stránkách www.sfdi.cz, které upravují podmínky pro poskytování finančních prostředků z rozpočtu SFDI.
- b) Příspěvek může být poskytnut pouze na úhradu skutečně vzniklých nákladů bezprostředně souvisejících s realizací akce, které vznikly v období od předložení žádosti o příspěvek v daném roce. Veškeré financované náklady musí být řádně doložené účetními doklady. Příspěvek bude poskytován formou ex-post, kdy příjemce musí nejprve doložit, že již vzniklé náklady v plné výši uhradil a teprve poté mu bude moci být poskytnut příspěvek z rozpočtu SFDI.

¹ V souladu s ustanovením § 26 zákona o civilním letectví je ochrana před protiprávními činy ohrožujícími bezpečnost civilního letectví, stejně jako údržba a rozvoj letiště, podle podmínek stanovených pro provozování letiště, součástí provozování letiště.

- c) Příspěvek je účelový a jeho čerpání je vázáno jen na financování uznatelných nákladů akce, na kterou byl poskytnut, a to prostřednictvím účtu příjemce zřízeného u České národní banky (dále jen „ČNB“), ze kterého budou prováděny platby. Výjimku z povinnosti zřízení účtu u ČNB pro příspěvek ze SFDI mají právnické osoby, které podle ustanovení § 3 písm. h) bodu 16. zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, mohou mít účet vedený u ČNB pro příspěvek ze SFDI jen se souhlasem Ministerstva financí. Pokud jim takový souhlas nebude udělen, mohou mít tyto subjekty zřízený účet pro příspěvek ze SFDI u jiné banky na území České republiky.
- d) Na poskytnutí příspěvku není právní nárok.
- e) O příspěvek lze požádat i na akce již započaté za podmínky samostatného vyčíslení plánovaných finančních nákladů na etapu akce, pro kterou se příspěvek žádá a která má být realizována v roce 2017. Přidělení příspěvku pro financování etapy akce v daném roce nezakládá příjemci nárok na financování dalších etap akce.
- f) SFDI uzavírá s příjemcem příspěvku „Smlouvu“, na základě které a za podmínek v ní uvedených, bude na vybranou akci příspěvek poskytnut.
- g) Příjemce příspěvku je povinen při čerpání příspěvku postupovat v souladu s příslušnými zákony a obecně závaznými předpisy. Výběr zhotovitele musí být proveden v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 137/2006 Sb.“), u zakázek se zahájením zadávacího řízení do 30. září 2016, nebo v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 134/2016 Sb.“), u zakázek se zahájením zadávacího řízení od 1. října 2016. Při zadávání zakázek malého rozsahu je příjemce povinen postupovat tak, aby mohl prokazatelným způsobem doložit, že při zadání zakázky byly dodrženy zásady uvedené v § 6 zákona č. 137/2006 Sb., u zakázek se zahájením zadávacího řízení do 30. září 2016 nebo § 6 zákona č. 134/2016 Sb., u zakázek se zahájením zadávacího řízení po 1. říjnu 2016.

U zadávacích řízení na veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou veřejné zakázky do 200 tis. Kč je příjemce povinen dokladovat provedený průzkum trhu tím, že porovnal nabídky minimálně tři kvalifikovaných dodavatelů a vybral z nich nejlevnější nabídku.

U zadávacích řízení na veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou veřejné zakázky vyšší než 200 tis. Kč je příjemce povinen:

- vyhotovit výzvu k podání nabídek, která musí obsahovat v záhlaví logo SFDI a v textu informaci, že veřejná zakázka je spolufinancována z prostředků SFDI;
- uveřejnit výzvu k podání nabídek na profilu zadavatele a oslovit minimálně tři kvalifikované dodavatele;
- vést odůvodnění výběru oslovených dodavatelů v rámci dokumentace k zadávacímu řízení;
- neopakovat výběr oslovovaných dodavatelů bez objektivního důvodu;
- dodržet minimální lhůtu pro podání nabídek v délce 10 dnů;
- vést průkaznou evidenci dokládající transparentní průběh zadávacího řízení (tj. zadavatel musí vyhotovit a do 14 dnů od podpisu smlouvy se zhotovitelem uveřejnit na profilu zadavatele minimálně následující dokumentaci: protokol o otevírání obálek, protokol o posouzení kvalifikace, zprávu o hodnocení nabídek, oznámení o výsledku zadávacího řízení a písemnou smlouvu se zhotovitelem, popř. její další dodatky);

- při zadávání veřejné zakázky musí dodržovat zejména zásady transparentnosti a přiměřenosti a ve vztahu k dodavatelům dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.

U zjednodušeného podlimitního řízení je příjemce povinen nad rámec postupu dle zákona oslovit minimálně pět kvalifikovaných dodavatelů. Příjemce je povinen odůvodnit výběr těchto pěti dodavatelů a to písemnou formou v rámci dokumentace k zadávacímu řízení. Výběr oslovovaných dodavatelů by se neměl bez objektivního důvodu opakovat.

V případě, že není z objektivního důvodu možné oslovit minimální požadovaný počet dodavatelů, postačí, když příjemce osloví takový počet dodavatelů, který je na relevantním trhu dostupný. Objektivní důvod však musí být písemně zdokumentován prokazatelným způsobem tak, aby jej bylo možné ověřit jakoukoliv budoucí kontrolou.

- h) Poskytnutý příspěvek vede příjemce v průkazné účetní evidenci za podmínek stanovených SFDI ve Smlouvě.
- i) Příjemce souhlasí se zveřejněním svého názvu, adresy, věcného zaměření akce a výši poskytnutého příspěvku.
- j) Příjemce je povinen zajistit, že pořízený majetek bude užíván a provozován pouze k účelu, pro který byl pořízen. Plnění těchto podmínek musí příjemce zaručovat nejméně po dobu udržitelnosti akce.
- k) Použití poskytnutého příspěvku podléhá kontrole ze strany SFDI. Tím není dotčeno právo výkonu kontroly jinými orgány. Příjemce se zavazuje vyhovět všem požadavkům na kontrolu prováděnou ze strany SFDI včetně zajištění výkonu této kontroly u osob se smluvními závazky vůči příjemci příspěvku v případech, kde k financování těchto smluvních závazků je použit příspěvek SFDI. Tato povinnost musí být zakotvena ve smlouvě se zhotovitelem či dodavatelem akce. SFDI si vyhrazuje možnost podmínit proplacení příspěvku tzv. monitorovací návštěvou v místě realizace akce, jejímž cílem bude ověření skutečností souvisejících s žádostí o uvolnění příspěvku z rozpočtu SFDI.
- l) Příjemce je povinen zhotovit fotodokumentaci realizovaných opatření, v relevantních případech bude fotodokumentace dokumentovat stav před a po realizované akci a to v elektronické podobě (minimální rozměr 4500 x 3000 pixelů při minimálním rozlišení 300 dpi).
- m) Příjemce je povinen uvádět v informačních a dalších materiálech (pokud tyto materiály vyhotovuje) k akcím financovaným z finančních prostředků poskytovaných na základě Smlouvy údaj, že akce je spolufinancována z prostředků SFDI. Současně s touto informací bude na těchto materiálech uváděno i logo SFDI, k jehož užití k uvedenému účelu SFDI udělí příjemci souhlas v uzavřené Smlouvě. Logo ke stažení pro tyto účely je na www.sfdi.cz.
- n) Příjemce je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s poskytnutím příspěvku po dobu udržitelnosti akce.
- o) Příspěvek lze poskytnout pouze žadateli, který je bezúhonný, který nemá k datu podání žádosti nevypořádané závazky vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovněm, orgánům sociálního zabezpečení, na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz nebo povoleno vyrovnání, nebylo insolvenčním soudem rozhodnuto o jeho úpadku a žadatel není v likvidaci. Vypořádanými závazky se rozumí závazky žadatele
 - které byly řádně vyrovnány a nejsou po lhůtě splatnosti,
 - kterým bylo, na základě žádosti žadatele, příslušným orgánem schváleno posečkání s platbou,

- které jsou, na základě žádosti žadatele, předmětem splátkového kalendáře, soudního smíru nebo jiného právního aktu obdobného charakteru, který je řádně plněn,
- jejichž existence je předmětem probíhajícího soudního sporu.

6 Náležitosti žádosti

Žadatel o příspěvek musí předložit svou žádost písemně v listinné formě i v elektronické podobě na datovém nosiči v termínu stanoveném těmito Pravidly. Žádost musí být podepsána osobou oprávněnou ve smyslu platné právní úpravy jednat jménem či za žadatele a její součástí musí být:

- 1) Řádně vyplněný a podepsaný průvodní list, který je Přílohou č. 1 těchto „Pravidel“.
- 2) Řádně vyplněné a podepsané čestné prohlášení žadatele o příspěvek, jehož vzor je Přílohou č. 2 těchto „Pravidel“.
- 3) Řádně vyplněnou tabulku hodnocení finančního zdraví žadatele, která je Přílohou č. 3 těchto „Pravidel“. Žadatel zároveň doloží kopie příslušných daňových priznání a/nebo účetních výkazů za poslední 2 uzavřená účetní období.
- 4) Řádně vyplněný přehled údajů pro hodnocení akce, která je Přílohou č. 4 těchto „Pravidel“.
- 5) Přehled vybavení, které má být v rámci akce financováno z poskytnutého příspěvku, včetně popisu, specifikace tohoto vybavení a popisu způsobu použití tohoto vybavení. Zdůvodnění potřebnosti vybavení v návaznosti na ucelenost a kompletnost zajištění bezpečnosti s ohledem na legislativní a další (ať již závazné nebo doporučující) předpisy a normy, a v návaznosti na principy hospodárnosti, účelnosti a efektivity (3E).
- 6) Přehled předpokládaných nákladů jednotlivých pořizovaných položek.
- 7) Výpis z evidence Rejstříku trestů, ne starší 90 dnů ke dni podání žádosti o příspěvek.
- 8) Datový nosič, s elektronickou verzí dokumentů předložených v bodech 1) až 7):
 - Průvodní list k žádosti ve formátu XLS;
 - Čestné prohlášení (sken podepsaného dokumentu);
 - Vyplněná tabulka hodnocení finančního zdraví žadatele ve formátu XLS;
 - Vyplněný přehled údajů pro hodnocení akce ve formátu XLS;
 - Textový dokument ve formátu DOC obsahující přehled vybavení, které má být v rámci akce financováno z poskytnutého příspěvku, včetně popisu, specifikace tohoto vybavení a popisu způsobu použití tohoto vybavení. Zdůvodnění potřebnosti vybavení v návaznosti na ucelenost a kompletnost zajištění bezpečnosti s ohledem na legislativní a další (ať již závazné nebo doporučující) předpisy a normy, a v návaznosti na principy hospodárnosti, účelnosti a efektivity (3E).
 - Tabulka předpokládaných nákladů jednotlivých pořizovaných položek ve formátu XLS.

Žádosti musí ke dni podání obsahovat všechny výše uvedené náležitosti. Poskytovatel příspěvku si, v případě nejasností, vyhrazuje právo požádat o vysvětlení předložené žádosti.

Přípravu žádosti a jejich podkladů je možno konzultovat s příslušnými zaměstnanci SFDI. Konzultace nezakládá nárok na poskytnutí příspěvku.

7 Finanční zdraví žadatele

Součástí hodnocení žádosti je ověření finančního zdraví žadatele a kapitálové přiměřenosti předkládaného záměru. Hodnocení finančního zdraví je prováděno metodou preskóringu, kdy z historických dat z účetnictví nebo jiné evidence je odhadována ekonomická situace žadatele a budoucí vývoj. Hodnocení je založeno na datech z daňového přiznání a/nebo účetních výkazů za poslední dvě uzavřená účetní období. Hodnocení kapitálové přiměřenosti poměřuje finanční kapacitu žadatele vyjádřenou objemem jeho aktiv nebo obratu s finančním objemem předkládané žádosti, včetně zohlednění předpokládané výše příspěvku.

Výsledky hodnocení finančního zdraví a kapitálové přiměřenosti jsou prováděny na stupnici A až F. Výsledky preskóringu finančního zdraví nebo kapitálové přiměřenosti na stupni F indikují potenciální vysoká rizika projektu, v tomto případě bude přistoupeno k detailnímu ověření hospodaření žadatele. Na základě negativních výsledků hodnocení finančního zdraví nebo kapitálové přiměřenosti (stupeň F) může být žádost vyřazena z dalšího procesu hodnocení z důvodu vysoké rizikovitosti.

8 Výběr akce a její hodnocení

Hodnocení akcí se provádí pouze u žádostí, které obsahovaly veškeré povinné náležitosti dle těchto Pravidel, a zároveň analýza finančního zdraví žadatele dosáhne vyhovujícího výsledku.

Hodnocení akcí pro poskytnutí příspěvku provádí hodnotitelská komise schválená Výborem SFDI, která provede hodnocení akcí podle následujících kritérií:

Bodovaná kritéria:

- 1) Akce je zaměřena na pořízení prostředků sloužících k ochraně civilního letectví před protiprávními činy na veřejném mezinárodním letišti (5 bodů)
- 2) Počet odbavených cestujících, hmotnost odbaveného nákladu a pošty a počet pohybů všech letadel (vše za posledních 5 let, tj. roky 2012 – 2016, a výhled pro rok 2017), a to v členění pro letadla o maximální vzletové hmotnosti do a nad 5,7 tun. Vzor tabulky pro vykazání těchto údajů je Přílohou č. 4 těchto „Pravidel“.
 - a) Počet odbavených cestujících (průměr / rok)
 - nad 50.000 PAXs / rok (2 body)
 - do 50.000 PAXs / rok (1 bod)
 - b) Hmotnost odbaveného nákladu a pošty (průměr/rok)
 - nad 2.000 tun / rok (2 body)
 - do 2.000 tun / rok (1 bod)
 - c) Počet pohybů letadel o maximální vzletové hmotnosti vyšší než 5,7 tun (průměr / rok)
 - nad 2.000 pohybů / rok (2 body)
 - do 2.000 pohybů / rok (1 bod)
- 3) Typy pořizovaného vybavení – bodová hodnota ve vztahu k předpokládaným nákladům
 - a) prostředky pro detekční kontrolu osob, zavazadel, nákladu, pošty, palubních zásob, letištních dodávek a vnášených předmětů (4 body)

- b) vybavení, zařízení a prostředky k vymezení, oddělení, monitoringu a zamezení a kontrolu vstupu (do) jednotlivých prostor letiště (2 body)

Vylučovací kritéria:

- 4) Realizace akce prokazatelně přispěje k ochraně civilního letectví před protiprávními činy na daném letišti (ANO/NE)
- 5) Akce je v souladu s požadavky na ochranu civilního letectví před protiprávními činy dle zákona o civilním letectví, použitelnými unijními předpisy a národními bezpečnostními programy NBP, NPŘK a NPBV², a není v rozporu Konceptí letecké dopravy pro období 2016 – 2020. (ANO/NE)
- 6) Realizace akce je svým rozsahem a předpokládanou cenou přiměřená velikosti a kategorii daného letiště (ANO/NE)

Každá hodnocená akce bude hodnotící komisí posouzena podle výše uvedených kritérií. Do seznamu doporučených akcí budou zařazeny pouze ty akce, které splní všechna výše uvedená vylučovací kritéria.

Pro každou akci je vypočten ukazatel potřeby akce, který se vypočte jako součet bodů uvedených u jednotlivých bodovaných kritérií. Podle výsledného ukazatele stanoví hodnotitelská komise pořadí doporučených akcí.

Hodnotící komise může doporučit akci ke schválení a v relevantních případech může akci doporučit s podmínkou

- Vypuštění položek, které nejsou v souladu se stanoveným účelem
- Redukce (zastropování) výdajů na položky, u kterých plánovaná výše výdajů není považována za přiměřenou
- Jiného charakteru, např. realizace dalších aktivit a opatření ze zdrojů žadatele, která však budou nezbytná pro naplnění účelu a získání příspěvku.

9 Podání žádosti

Žádost v písemné listinné formě, vč. náležitostí dle bodu 6 Pravidel, lze podat osobně na podatelnu SFDI nebo zaslat doporučeně poštou na adresu:

Státní fond dopravní infrastruktury

Sokolovská 1955/278

190 00 Praha 9

Zaslané podklady k žádosti se nevracejí.

10 Časový harmonogram podání žádostí, evidence, vyhodnocení a schvalování žádostí

1. Podání žádostí

Termín: 31. 3. 2017

V případě zaslání žádosti poštou je rozhodující datum razítka pošty, kdy byla žádost předána k přepravě. Lhůta je považována za splněnou, když žádost byla k poslednímu dni lhůty předána k přepravě. Žádosti podané po tomto termínu nebudou posuzovány a budou vráceny žadateli.

² Národní bezpečnostní program ochrany civilního letectví České republiky před protiprávními činy (NBP); Národní program řízení kvality bezpečnostních opatření k ochraně civilního letectví České republiky před protiprávními činy (NPŘK); Národní program bezpečnostního výcviku v civilním letectví České republiky NPBV

Žádosti nelze po termínu podání žádostí doplňovat.

2. Evidence, vyhodnocení žádostí na SFDI z hlediska jejich úplnosti, zasedání hodnotitelské komise

Zaslané žádosti budou na SFDI zaevidovány a následně zkontrolovány z hlediska jejich úplnosti. Žádosti, které neobsahují veškeré v těchto Pravidlech požadované náležitosti, nebudou dále posuzovány.

Hodnotitelská komise následně projedná veškeré předložené žádosti a posoudí akce, pro které byly žádosti předloženy, z hlediska kritérií uvedených v bodě 7 a doporučí Výboru SFDI vybrané akce.

Vyhodnocené žádosti budou předloženy Výboru SFDI k rozhodnutí.

3. Schválení příspěvků Výborem SFDI

Výbor SFDI na svém zasedání schválí poskytnutí příspěvků na vybrané akce tak, že stanoví pro každou vybranou akci limitní nominální výši příspěvku ze SFDI a limitní procento účasti příspěvku na celkových ustatelných nákladech akce.

4. Informace o rozhodnutí Výboru SFDI

Informace o rozhodnutí Výboru SFDI bude zveřejněna na internetových stránkách SFDI (www.sfdi.cz). Zároveň budou žadatelé o příspěvek písemně a elektronicky informováni o tomto rozhodnutí. Tato informace bude v případě schválení příspěvku pro akci obsahovat i seznam podkladů nutných k uzavření Smlouvy.

Výběr žádostí podle těchto „Pravidel“ není správním řízením ve smyslu platné právní úpravy a při nevyhovění žádosti nelze podat opravný prostředek.

11 Zúčtování poskytnutého příspěvku

Příjemce je povinen provést k 31. 12. 2017 zúčtování poskytnutého příspěvku podle metodického pokynu, který SFDI zveřejní. V případě nedočerpání přidělených finančních prostředků pro akci v roce 2017 může příjemce požádat o převod nevyčerpaných finančních prostředků k čerpání pro stejnou akci do roku následujícího a to v souladu s uzavřenou Smlouvou na rok 2017.

12 Závěrečná ustanovení

Pokud žadatel o příspěvek přestane mít během procesu evidence, vyhodnocení, schvalování žádosti a zesmluvňování poskytnutého příspěvku z rozpočtu SFDI o tento příspěvek zájem, je povinen o této skutečnosti neprodleně písemně informovat SFDI.

Případné výjimky z těchto „Pravidel“ jsou v kompetenci Výboru SFDI.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Průvodní list k žádosti o poskytnutí příspěvku z rozpočtu SFDI pro rok 2017

Příloha č. 2 – Vzor čestného prohlášení žadatele

Příloha č. 3 – Tabulka hodnocení finančního zdraví žadatele

Příloha č. 4 – Přehled údajů pro hodnocení akce