EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

SPECIFICKÁ PRAVIDLA VÝZVY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 3.3

PODPORA POŘIZOVÁNÍ A UPLATŇOVÁNÍ DOKUMENTŮ ÚZEMNÍHO ROZVOJE

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 2

ÚZEMNÍ PLÁNY

DATUM VYHLÁŠENÍ: 31. 7. 2015
DATUM ZAHÁJENÍ PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ: 14. 9. 2015

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR

Odbor řízení operačních programů

Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

Obsah

Přehled změn 4
1. Úvod 5
2. Údaje o výzvě 6
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu 6
2.2. Podporované aktivity 7
2.3. Povinné přílohy k žádosti o podporu 8
Pro projekty na zpracování územního plánu 8
Pro projekty na změnu územního plánu 9
2.4. Struktura financování 10
2.5. Způsobilé výdaje 11
2.6. Indikátory 13
2.7. Místo realizace projektů 14
2.8. Projekty generující příjmy 14
2.9. Přenesená daňová povinnost 14
2.10. Veřejná podpora, podpora de minimis 15
3. Kontaktní místo pro poskytování informací 17
4. Hodnocení a výběr projektů 18
4.1. Hodnocení žádostí o podporu 18
Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu 18
Věcné hodnocení projektu 18
Ex-ante analýza rizik 18
Ex-ante kontrola 19
4.2. Výběr projektů 19
Výběr projektů a příprava a vydání právního aktu 19
5. Monitorování projektů 20
5.1. Účelové znaky 20
6. Udržitelnost 21
7. Právní a metodický rámec 22
8. Seznam příloh Specifických pravidel 23

Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize

1. Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce mají dvě části, Obecná a Specifická pravidla (dále jen „Pravidla“). Oboje jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP.

Obecná pravidla vydal Řídicí orgán IROP (dále jen ŘO IROP) dne 31. 7. 2015. Jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Realizace projektu
- Zadávání zakázek
- Dodatečné stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace
- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory
- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audity
- Vazba na integrované nástroje
- Použité pojmy a zkratky
- Právní a metodický rámec

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy.

2. Údaje o výzvě

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP.

Žádosti o podporu lze podávat **od 14. 9. 2015, 9.00 hod. do 31. 3. 2017, 14.00 hod.**

Žádost se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který naleznete na webových stránkách https://mseu.mssf.cz. Postup pro podání žádosti a příloh v MS2014+ je uveden v příloze č. 1 těchto Pravidel.

O dřívějším uzavření výzvy (např. z důvodu vyčerpání finančních prostředků ve výzvě) informuje ŘO IROP veřejnost a žadatele minimálně 20 pracovních dnů předem na webových stránkách www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP.

UPOZORNĚNÍ

Příjem žádostí o podporu je zahájen 14. 9. 2015 v 9.00 hod. a ukončen 31. 3. 2017, 14.00 hod.

Od 31. 7. 2015 lze v MS2014+ žádost připravovat.

K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

Podání žádosti lze provést nejdříve 14. 9. 2015 v 9.00 hod. Dříve elektronický podpis k žádosti nepřikládejte.

Žadatel musí mít při podání žádosti podepsanou smlouvu s dodavatelem nebo s dodavateli.

Územní plán nebo změnu územního plánu, financované v této výzvě, lze realizovat pouze v katastrálním území obce s rozšířenou působností (dále jen „ORP"). **Není možné podporovat územní plány ostatních obcí ve správním obvodu ORP.**

Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou:

- obce s rozšířenou působností. Seznam ORP je přílohou č. 7 těchto Pravidel.

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt vč. DPH:

- **450 000 Kč** (územní plán),
- **250 000 Kč** (změna územního plánu).

Maximální výše celkových způsobilých výdajů není stanovena.

Datum zahájení realizace projektu

Datem zahájení realizace projektu **na zpracování územního plánu** se rozumí den, kdy zastupitelstvo schválilo svým usnesením zadání územního plánu, nejdříve 1. 1. 2014.

Datem zahájení realizace projektu **na zpracování změny územního plánu** se rozumí den, kdy zastupitelstvo schválilo svým usnesením zadání změny územního plánu nebo schválilo svým usnesením zprávu o uplatňování územního plánu, která obsahuje pokyny pro zpracování návrhu změny územního plánu, nejdříve 1. 1. 2014.

Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu **na územní plán nebo na změnu územního plánu** je datum předání upraveného návrhu územního plánu nebo změny územního plánu po veřejném projednání pořizovateli. Příjemce doloží se závěrečnou ZoR předávací protokol.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **31. 12. 2019.**

2.2. Podporované aktivity

a) zpracování územních plánů

b) zpracování změn územních plánů:

- týká se územních plánů, vydaných po 1. 1. 2007;
- nutnost změny územního plánu vyplývá z územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu nebo na řešení krajiny;
- tato územní studie musí být vložena v Evidenci územně plánovací činnosti (viz http://www.uur.cz/default.asp?ID=966) nejdříve s datem záznamu 1. 1. 2007;
- žadatel uvede v příloze Podklady pro hodnocení žádosti o podporu, kde je územní studie zveřejněna a z kterých kapitol územní studie vyplývá nutnost změny územního plánu.

Nemohou být podpořeny nové územní plány obcí s rozšířenou působností, které měly územní plán financovaný z oblasti intervence 5.3 IOP, jestliže dosud neuběhla **pětiletá doba udržitelnosti projektu z IOP**, tzn. pět let od ukončení realizace projektu. Tato podmínka se nevztahuje na zpracování změn územních plánů. Pokud ORP financovala územní plán z oblasti intervence 5.3 IOP, může financovat změnu tohoto plánu ze specifického cíle 3.3 IROP.

Projekty na zpracování **územního plánu a změny územního plánu** podle stavebního zákona a jeho prováděcích předpisů zahrnují:

- zpracování návrhu územního plánu nebo změny územního plánu pro společné jednání včetně variant řešení návrhu územního plánu nebo změny územního plánu, pokud je ve schváleném zadání územního plánu nebo změny územního

plánu, příp. schválené zprávě o uplatňování územního plánu, která obsahuje pokyny pro zpracování návrhu změny územního plánu, uloženo;

- vyhodnocení vlivů územního plánu nebo změny územního plánu na udržitelný rozvoj území, pokud dotčený orgán ve svém stanovisku k návrhu zadání uplatnil požadavek na zpracování vyhodnocení z hlediska vlivů na životní prostředí (SEA), včetně případného vyhodnocení vlivu na soustavu NATURA 2000, pokud příslušný orgán ochrany přírody a krajiny nevyloučil významný vliv na evropsky významnou lokalitu nebo ptačí oblast;

- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu pro veřejné projednání;

- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu po veřejném projednání.

2.3. Povinné přílohy k žádosti o podporu

Jednotlivé povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné Záložky žádosti o podporu v MS2014+. Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Pravidel.

Pro projekty na zpracování územního plánu

Záložka Identifikace projektu

1. **Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobou (např. při podpisu žádosti). Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu Žadatel v konkrétním projektu do záložky Identifikace projektu – Plná moc. Vzor Plné moci je přílohou č. 24 Obecných pravidel.

Záložka Veřejné zakázky

2. **Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením**

Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením, která žadatel provedl před podáním žádosti. Postup k předkládání dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením je uveden v kap. 5 Obecných pravidel.

3. **Smlouvy s dodavateli**

Smlouva s projektantem územního plánu na zpracování územního plánu obsahující požadavky na členění obsahu dokumentace podle přílohy č. 7 k vyhlášce č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, ve znění pozdějších předpisů, a na respektování obecných požadavků na vymezování ploch, včetně příslušných vyhodnocení vlivů, pokud jsou

vyžadovány. Smlouva bude obsahovat cenu v členění po jednotlivých fázích projednávání územního plánu. Smlouva může obsahovat i další požadavky.

Žádost o podporu je možné podat až po podpisu smlouvy na zpracování územního plánu.

Záložka Přiložené dokumenty

4. **Podklady pro hodnocení žádosti o podporu**

Dokument, ve kterém žadatel odůvodní potřebnost pořízení územního plánu a uvede území, kterého se týká (viz příloha č. 4 těchto Pravidel).

5. **Výpis z usnesení zastupitelstva o schválení zadání územního plánu**

6. **Zadání územního plánu**

7. **Seznam objednávek – přímých nákupů**

Žadatel do formuláře (viz příloha č. 25 Obecných pravidel) vypíše všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. do 400 tis. bez DPH vztahující se k projektu před podáním žádosti o podporu.

Pro projekty na změnu územního plánu

Záložka Identifikace projektu

1. **Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu (např. při podpisu žádosti). Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu Žadatel v konkrétním projektu do záložky Plná moc. Vzor Plné moci je přílohou č. 24 Obecných pravidel.

Záložka Veřejné zakázky

2. **Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením**

Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením, která žadatel provedl před podáním žádosti. Postup k předkládání dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením je uveden v kap. 5 Obecných pravidel.

3. **Smlouvy s dodavateli**

Smlouva s projektantem změny územního plánu na zpracování změny územního plánu obsahující požadavky na členění obsahu dokumentace podle přílohy č. 7 k vyhlášce č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, ve znění pozdějších předpisů, a na respektování obecných požadavků na vymezování ploch, včetně příslušných vyhodnocení vlivů, pokud jsou vyžadovány. Smlouva bude obsahovat cenu v členění po

jednotlivých fázích projednávání změny územního plánu. Smlouva může obsahovat i další požadavky.

Žádost o podporu je možné podat až po podpisu smlouvy na zpracování změny územního plánu.

Záložka Přiložené dokumenty

4. **Podklady pro hodnocení žádosti o podporu**

Dokument, ve kterém žadatel odůvodní potřebnost pořízení změny územního plánu a uvede území, kterého se týká. Žadatel zde uvede název územní studie, ze které změna vychází, kde je územní studie zveřejněna a z kterých kapitol územní studie vyplývá nutnost změny územního plánu (viz příloha č. 4 těchto Pravidel).

5. **Výpis z usnesení zastupitelstva o schválení zadání změny územního plánu, nebo o schválení zprávy o uplatňování územního plánu**

6. **Zadání změny územního plánu nebo schválená zpráva o uplatňování územního plánu, která obsahuje pokyny pro zpracování návrhu změny územního plánu**

7. **Seznam objednávek – přímých nákupů**

Žadatel do formuláře (viz příloha č. 25 Obecných pravidel) vypíše všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. do 400 tis. bez DPH vztahující se k projektu před podáním žádosti o podporu.

2.4. Struktura financování

Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

- **EFRR 85 %,**
- **státní rozpočet 5 %,**
- **příjemce 10 %.**

Celková alokace výzvy:

- **630 000 000 Kč**,

toho podíl

- EFRR 535 500 000 Kč,
- národní spolufinancování 94 500 000 Kč,
  - státní rozpočet 31 500 000 Kč,
  - příjemci 63 000 000 Kč.

2.5. Způsobilé výdaje

Vykázání výdaje

Příjemce je povinen doložit způsobilé výdaje účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

Způsobilé výdaje musí:

- být vynaloženy v souladu s cíli Integrovaného regionálního operačního programu a specifického cíle 3.3,
- souviset s realizací projektu,
- být uhrazeny nejdříve po datu usnesení zastupitelstva o schválení zadání územního plánu nebo změny územního plánu, nebo po datu schválení zprávy o uplatňování územního plánu, která obsahuje pokyny pro zpracování návrhu změny územního plánu (usnesení zastupitelstva), nejdříve 1. 1. 2014,
- být doloženy průkaznými doklady (faktura, doklad o úhradě, předávací protokol, smlouvy s dodavateli, viz dále Dokladování způsobilých výdajů).

Způsobilými výdaji jsou:

a) výdaje na nákup služeb, pořízení nehmotného majetku

- vyhodnocení vlivů územního plánu nebo změny územního plánu na udržitelný rozvoj území, vyhodnocení územního plánu nebo změny územního plánu z hlediska vlivů na životní prostředí SEA, vyhodnocení vlivu na evropsky významnou lokalitu či ptačí oblast soustavy NATURA 2000, zpracované projektanty;
- zpracování územních plánů nebo jejich změn, které provádí projektant;
- nákup služeb, spojených s digitálním zpracováním územních plánů nebo jejich změn ve vektorové formě, které provedl projektant;

b) DPH

- daň z přidané hodnoty u neplátců DPH;
- DPH plátců, pokud nemají aktivitám projektu nárok na odpočet DPH na vstupu.

Dokladování způsobilých výdajů

NÁKUPY SLUŽEB • výdaje na zpracování územních plánů nebo jejich změn, které provádí projektant; • výdaje na vyhodnocení vlivů územního plánu nebo změny územního plánu na udržitelný rozvoj území, vyhodnocení	• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění; • předávací protokol • pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje podle účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list; • doklady o zaplacení; výdaje za opakované výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě zrušení

územního plánu nebo změny územního plánu z hlediska vlivů na životní prostředí SEA, vyhodnocení vlivu na evropsky významnou lokalitu či ptačí oblast soustavy NATURA 2000, zpracované projektanty; • výdaje na nákup služeb, spojených s digitálním zpracováním územních plánů nebo jejich změn ve vektorové formě, které provedl projektant	výběrového řízení podle zákona, • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo; • způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro podporu z IROP; • popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení)
POŘÍZENÍ MAJETKU **Pořízení nehmotného majetku**	• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění; • předávací protokol • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list; • doklad o zaplacení; • smlouva s dodavatelem; • doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt;
DPH • **pokud není nárok na odpočet vstupu u plátců DPH** • **DPH je způsobilým výdajem, je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.**	• při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje); • při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.

Způsobilými výdaji nejsou:

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- osobní a režijní náklady žadatele,
- výdaje na publicitu (včetně povinné publicity[1]),
- výdaje na zpracování žádosti o podporu a administraci projektu,
- výdaje na pořízení technického a technologického vybavení žadatele, HW, SW,
- výdaje na vlastní práci pořizovatele územního plánu nebo změny územního plánu,
- výdaje na nákupy dat, která jsou všem územním samosprávným celkům poskytována bezplatně, např. údaje katastru nemovitostí (počítačové soubory s daty katastrální nebo orientační mapy parcel atd.) nebo data základní báze geografických dat České republiky (ZABAGED®), která poskytují orgány zeměměřictví a katastru,
- výdaje na zpracování územně analytických podkladů,
- výdaje na doplňující průzkumy a rozbory,
- výdaje na úpravy územních plánů podle přechodných ustanovení stavebního zákona,
- výdaje na zpracování zadání územního plánu nebo změny územního plánu,
- dodatečné administrativní výdaje na tisk nad rámec smlouvy,
- výdaje na úpravy návrhů územních plánů a návrhů změn územních plánů po opakovaném veřejném projednání,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“),
- DPH, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky.

2.6. Indikátory

K indikátoru musí být v žádosti o podporu přiřazen jeho název, výchozí hodnota a cílová hodnota. Tyto hodnoty budou uvedeny v Rozhodnutí a jejich naplnění je pro příjemce závazné. Překročení hodnoty indikátoru je porušením Podmínek Rozhodnutí (viz příloha č. 2 těchto Pravidel). Nesplnění indikátoru může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce.

[1] Jedná se o publicitu, jejímž splněním žadateli/příjemci nevzniknou žádné dodatečné náklady.

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 16 Obecných pravidel.

Indikátor výsledku

9 02 10 Plocha území pokrytá územním plánem, regulačním plánem a územní studií

Tento indikátor žadatel vybírá v případě, že v rámci realizace projektu bude nahrazen územní plán, který vznikl před 1. 1. 2007. V ostatních případech není tento indikátor vykazován.

Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu pokrytí území územním plánem z projektu.

Výchozí hodnota indikátoru je vždy 0. Cílová hodnota indikátoru u nového územního plánu bude odpovídat ploše obce s rozšířenou působností.

Indikátor výstupu

9 02 01 Počet územních plánů

Tento indikátor musí žadatel uvést pro každý projekt.

Žadatel uvede jako cílovou hodnotu počet pořízených územních plánů nebo změn územních plánů. Změna územního plánu je chápána jako jedna aktualizace. Výchozí hodnota je vždy 0.

Přílohou č. 3 těchto Pravidel jsou metodické listy indikátorů, které obsahují upřesňující informace.

2.7. Místo realizace projektů

Území obce s rozšířenou působností.

2.8. Projekty generující příjmy

Podporovány budou projekty, které negenerují příjmy podle čl. 61 Obecného nařízení a jiné peněžní příjmy.

2.9. Přenesená daňová povinnost

Přenesená daňová povinnost se na projekty ve specifickém cíli 3.3 nevztahuje.

2.10. Veřejná podpora, podpora de minimis

Při pořízení dokumentů územního rozvoje budou podpořeny projekty nezakládající nedovolenou veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU. Při naplnění všech definičních znaků veřejné podpory budou podpořeny projekty v režimu podpory malého rozsahu „de minimis" dle Nařízení Komise č. 1407/2013[2] ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Celková výše podpory de minimis, poskytnutá jednomu územně samosprávnému celku, nepřesáhne v tříletém období částku 200 000 EUR bez ohledu na formu podpory nebo její cíl a nezávisle na tom, zda je podpora financována ze zdrojů EU zcela nebo částečně.

CRR bude při ex ante analýze rizik zjišťovat riziko nedovolené veřejné podpory. Při kumulativním naplnění definičních znaků veřejné podpory vyzve CRR žadatele k doplnění informací na zákožce „Veřejná podpora" a „Subjekty projektu" v MS 2014+, které budou příjemci zpřístupněny na základě žádosti o změnu.

Pro výpočet tříletého období je nutné započíst všechny podpory de minimis, poskytnuté v běžícím účetním období a ve dvou předcházejících uzavřených účetních obdobích. Podle zákona o účetnictví je to 12 po sobě jdoucích měsíců.

Varianty výpočtu závisí na tom, zda se účetní období shoduje s kalendářním rokem či příjemce využívá hospodářský rok.

1. Pokud účetní období odpovídá kalendářnímu roku – pro všechny podpory udělené v roce 2015 se započítávají všechny podpory de minimis udělené po 1. lednu 2013.

2. Pokud účetní období neodpovídá kalendářnímu roku – je nutné započíst podpory v daném účetním období a ve dvou předcházejících bez ohledu na kalendářní rok.

Na záložce „Subjekty projektu" musí být vyplněny informace týkající se definice „jednoho podniku". Pro účely pravidel hospodářské soutěže je podnikem jakýkoliv subjekt vykonávající hospodářskou činnost nezávisle na právním postavení tohoto subjektu a způsobu jeho financování.

Pojem „jeden podnik"[3] („propojený podnik"[4]) zahrnuje veškeré subjekty, které mezi sebou mají alespoň jeden z následujících vztahů:

a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníků, v jiném subjektu;

---

[2] Úřední věstník L 352, 24. 12. 2013, s. 1

[3] Nařízení č. 1407/2013 čl. 2 odst. 2

[4] Pojem „propojený podnik" odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu podniku prostřednictvím přímého či nepřímo ovládání většiny hlasovacích práv podniku jiným podnikem nebo možností uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik. Typickým příkladem je 100 % vlastněná dceřiná společnost.

b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídícího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;

c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50 % vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;

d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají jakýkoli uvedený vztah (Nařízení č. 1407/2013 v čl. 2 odst. 2 písm. a) až d)) prostřednictvím jednoho nebo vice subjektů, jsou také považovány za jeden podnik.

Ministerstvo pro místní rozvoj poskytne novou podporu de minimis po přezkoumání, zda celková výše podpory de minimis, kterou žadatel obdržel v rozhodném období, nepřesáhne stanovený strop. Před poskytnutím podpory malého rozsahu ověří v RDM, zda se poskytnutím podpory nepřekročí limit pro podporu de minimis.

3. Kontaktní místo pro poskytování informací

Krajské oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky (kontakty využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+)

Kraj (město)	Kontaktní osoba	Mobil	E-mailová adresa
Jihočeský kraj (České Budějovice)	Ing. Pavla Bártíková	725 793 625	bartikova(at)crr.cz
Jihomoravský kraj (Brno)	Ing. Jitka Ondrušková	735 158 118	ondruskova(at)crr.cz
Karlovarský kraj (Karlovy Vary)	Ing. Ivan Palán	735 158 119	palan(at)crr.cz
Královéhradecký kraj (Hradec Králové)	Ing. Michaela Brožová	735 157 809	brozova(at)crr.cz
Liberecký kraj (Liberec)	Ing. Romana Valentová	731 607 725	valentova(at)crr.cz
Moravskoslezský kraj (Ostrava)	PhDr. Marie Lichnovská	739 320 907	lichnovska(at)crr.cz
Olomoucký kraj (Olomouc)	Ing. Veronika Škutová	731 604 727	skutova(at)crr.cz
Pardubický kraj (Pardubice)	Ing. Markéta Kupcová	735 157 810	kupcova(at)crr.cz
Plzeňský kraj (Plzeň)	Ing. Pavla Bártíková	725 793 625	bartikova(at)crr.cz
Středočeský kraj (Praha)	Mgr. Jan Veselský	725 037 963	veselsky(at)crr.cz
Ústecký kraj (Ústí nad Labem)	Ing. Ivan Palán	735 158 119	palan(at)crr.cz
Kraj Vysočina (Jihlava)	Ing. Kristýna Bidlová	735 158 117	bidlova(at)crr.cz
Zlínský kraj (Zlín)	Ing. Lenka Kolářová	603 565 011	kolarova(at)crr.cz

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách http://www.crr.cz/cs/crr/kontakty-iop-irop nebo http://www.dotaceEu.cz/irop.

Po předložení žádosti o podporu budou žadateli sdělena formou depeše v MS2014+ jména administrátorů projektu pro další komunikaci v rámci administrace projektu.

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Odbor územního plánování

Ing. Ilona Kunešová – metodická pomoc k pořizování územních plánů a jejich změn ve vazbě na SC 3.3, e-mail: Ilona.Kunesova@mmr.cz, tel.: 224 862 277

4. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně. Postup hodnocení a výběru projektů probíhá v souladu s kap. 3 Obecných pravidel.

4.1. Hodnocení žádostí o podporu

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu
Probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí uvedených v kap. 3.2 Obecných pravidel a následujících specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 3.3.

Specifická kritéria přijatelnosti pro SC 3.3
Žadatel má uzavřenou smlouvu s dodavatelem na pořízení dokumentů územního rozvoje.
Žadatel má zajištěné kapacity k realizaci projektu a k jeho udržitelnosti.
Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.
Aktivita - územní plány
Zadání územního plánu nebo změny územního plánu bylo schváleno zastupitelstvem obce s rozšířenou působností po 1. 1. 2014.
Územní plán nebo změna územního plánu se zpracovává výhradně pro území obce s rozšířenou působností.
Změna územního plánu vyplývá z územní studie se zaměřením na veřejnou infrastrukturu či řešení krajiny.

Věcné hodnocení projektu
Pro žádosti o podporu ve specifickém cíli 3.3 není věcné hodnocení prováděno.

Ex-ante analýza rizik
Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 3.3.

Kritéria
Riziko nezpůsobilosti výdajů
Riziko dvojího financování
Riziko ve veřejných zakázkách
Riziko v udržitelnosti projektu
Riziko v nedovolené veřejné podpoře

Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
Riziko provádění změn v realizaci projektu

Ex-ante kontrola
Probíhá u projektů vybraných na základě výsledků ex-ante analýzy rizik v souladu s kapitolou 3.6 Obecných pravidel.

4.2. Výběr projektů

Výběr projektů a příprava a vydání právního aktu
Probíhá v souladu s kapitolou 3.7 až 3.9 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

5. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- Informací o pokroku v realizaci projektu (dále jen „Informace“ nebo „IoP“),
- Zpráv o realizaci projektu (dále jen Zpráva nebo „ZoR“),
- Zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen Zpráva nebo „ZoU“).

Předkládání Informací a Zpráv probíhá v souladu s kap. 14 Obecných pravidel.

Spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce také Zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

5.1. Účelové znaky

Kraje a jimi zřizované organizace jsou povinni vyznačit na krycích listech jednotlivých faktur příslušný účelový znak:

17015 – SR – NIV

17016 – EU – NIV

17968 – SR – INV

17969 – EU – INV

6. Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s čl. 71 obecného nařízení. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Rozhodnutí.

Doba udržitelnosti je stanovená na pět let od provedení poslední platby příjemci tzn. od data nastavení centrálního stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován CRR.

UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel. Příjemce dotace ve specifickém cíli 3.3 je také povinen:

- zajistit vydání územního plánu nebo změny územního plánu zastupitelstvem obce a nabytí jeho účinnosti nejpozději do pěti let od zahájení doby udržitelnosti;
- plně a prokazatelně splnit účel projektu, na který mu bude dotace poskytnuta, a zachovat výsledky realizace projektu po dobu pěti let od termínu ukončení realizace projektu uvedeného v Rozhodnutí – případná změna územního plánu není v rozporu s udržením výsledků projektu;
- zveřejnit nejpozději do konce udržitelnosti projektu územní plán nebo změnu územního plánu na internetových stránkách obce

7. Právní a metodický rámec

Pořizování územního plánu

http://www.uur.cz/default.asp?ID=4631

Osnova zadání územního plánu

http://www.uur.cz/images/8-stanoviska-a-metodiky/20-osnova-zadani-up-13012015.pdf

Obsah územního plánu

http://www.uur.cz/images/8-stanoviska-a-metodiky/07a-Priklad-k-metodickemu-pokynu-k-obsahu-UP-text_oprava.pdf,

http://www.uur.cz/images/8-stanoviska-a-metodiky/07b-Priklad-k-metodickemu-pokynu-k-obsahu-UP-grafika.pdf

Změna územního plánu

http://www.uur.cz/images/8-stanoviska-a-metodiky/21-zmena-up-13012015.pdf

Právní rámec

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, ve znění pozdějších předpisů

Smlouvy o fungování EU čl. 107 odst. 1

Nařízení Komise č. 1407/2013 Úř. věst. L 352, 24. 12. 2013, s. 1

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

8. Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace
3. Metodický list indikátorů
4. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu
5. Seznam obcí s rozšířenou působností