



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE  
A PŘÍJEMCE

**INTEGROVANÝCH PROJEKTŮ CLLD**

SPECIFICKÝ CÍL 4.1:

POSÍLENÍ KOMUNITNĚ VEDENÉHO MÍSTNÍHO  
ROZVOJE ZA ÚČELEM ZVÝŠENÍ KVALITY  
ŽIVOTA VE VENKOVSKÝCH OBLASTECH

ZAMĚŘENÍ VÝZVY:

PODPORA POŘIZOVÁNÍ A UPLATŇOVÁNÍ  
DOKUMENTŮ ÚZEMNÍHO ROZVOJE

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 45

DATUM VYHLÁŠENÍ: 12. 8. 2016

VYDÁNÍ 1.1

PLATNOST OD 23. 10. 2018

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR  
Odbor řízení operačních programů  
Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

# Obsah

1	Úvod .....	6
2	Integrované projekty CLLD .....	8
3	Výzva ŘO IROP .....	9
3.1	Aktivita Územní plány .....	10
3.1.1	Oprávnění žadatelé .....	10
3.1.2	Podporované aktivity .....	10
3.1.3	Povinné přílohy k žádosti o podporu .....	11
3.1.4	Způsobilé výdaje .....	14
3.1.5	Indikátory .....	16
3.1.6	Místo realizace projektů .....	17
3.2	Aktivita Regulační plány .....	18
3.2.1	Oprávnění žadatelé .....	18
3.2.2	Podporovaná aktivita .....	19
3.2.3	Povinné přílohy k žádosti o podporu .....	19
3.2.4	Způsobilé výdaje .....	20
3.2.5	Indikátory .....	22
3.2.6	Místo realizace projektů .....	23
3.3	Aktivita Územní studie .....	23
3.3.1	Oprávnění žadatelé .....	23
3.3.2	Podporovaná aktivita .....	24
3.3.3	Povinné přílohy k žádosti o podporu .....	25
3.3.4	Způsobilé výdaje .....	26
3.3.5	Indikátory .....	28
3.3.6	Místo realizace projektů .....	29
3.4	Projekty generující příjmy .....	29
3.5	Komplementarita .....	29
3.6	Veřejná podpora, podpora de minimis .....	29
4	Výzva MAS k předkládání žádostí o podporu .....	31
5	Hodnocení a výběr projektů .....	32
5.1	Hodnocení žádostí o podporu místní akční skupinou .....	32
5.2	Hodnocení žádosti o podporu na CRR .....	32
5.3	Ex-ante analýza rizik .....	35
5.4	Ex-ante kontrola .....	35
5.5	Výběr projektů .....	35
6	Monitorování projektů .....	36

7	Změny v projektu .....	37
8	Financování.....	38
8.1	Zjednodušená žádost o platbu .....	38
8.2	Účelové znaky.....	38
9	Udržitelnost.....	39
10	Seznam zkratek .....	41
11	Právní a metodický rámec .....	42
12	Seznam příloh Specifických pravidel.....	43

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	1	Platnost výzvy CLLD ve vazbě na platnost revize Specifických pravidel	Upřesnění data platnosti výzev CLLD	Soňa Habová	23. 10. 2018
1.1	1 a 3	Změna odkazů internetových stránek	Aktualizace odkazů na nové webové stránky IROP	Soňa Habová	23. 10. 2018
1.1	3.1.1 3.2.1 3.3.1	Změna oprávněných žadatelů na obce	Vychází z revize č. 1.1 Programového dokumentu IROP	Monika Harvanková	23. 10. 2018
1.1	3.1.3 3.2.3 3.3.3	Doplněny podrobnosti k příloze č. 1 <i>Plná moc</i>  Příloha č. 2 <i>Smlouvy s dodavateli</i>	Soulad s Obecnými pravidly  Zjednodušení administrace, aktualizace MS2014+	Soňa Habová	23. 10. 2018
1.1	3.1.4 3.2.4 3.3.4	Upřesněna informace týkající se způsobilosti DPH  Doplněna informace týkající se výdajů na záruky za jakost	Sjednocení napříč výzvami  Soulad s Obecnými pravidly	Soňa Habová	23. 10. 2018
1.1	3.1.5 3.2.5 3.3.5	Indikátory	Upřesnění data výchozí hodnoty	Jan Heřmánek	23. 10. 2018
1.1	5.2	Upravena kritéria závěrečného ověření způsobilosti	Podle sady kritérií schválené ŘO IROP	Lenka Kriegischová	23. 10. 2018
1.1	6, 8 a 9	Doplnění textů kapitol	Soulad s Obecnými pravidly Aktualizace metodiky	Soňa Habová	23. 10. 2018
1.1	12	Přílohy Specifických pravidel P1-P2F, P3, P4A-C a P7  P5 a P6	Metodická aktualizace textů Přílohy zrušeny	Soňa Habová	23. 10. 2018

# 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.**

## **UPOZORNĚNÍ**

**Není-li v těchto Pravidlech stanoveno jinak, postupují žadatelé a příjemci v souladu s Obecnými pravidly.**

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla vydal Řídicí orgán IROP (dále jen „ŘO IROP“) a jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná i Specifická pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

## **UPOZORNĚNÍ**

Změny uvedené v revizi těchto Specifických pravidel jsou platné pouze pro nové výzvy integrovaného nástroje CLLD, tj. pro výzvy MAS, které budou vyhlášeny po vydání těchto Pravidel.

Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Obecných a Specifických pravidel platných v den vyhlášení výzvy integrovaného nástroje CLLD.

V době realizace, tj. od vydání právního aktu, se příjemce řídí vždy aktuální platnou verzí Obecných a Specifických pravidel.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Úvod
- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Příprava a realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace
- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory

- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audity
- Horizontální principy
- Použité pojmy
- Použité zkratky
- Právní a metodický rámec

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti seznámit s Obecnými i Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce a postupovat v souladu s nimi.

## 2 Integrované projekty CLLD

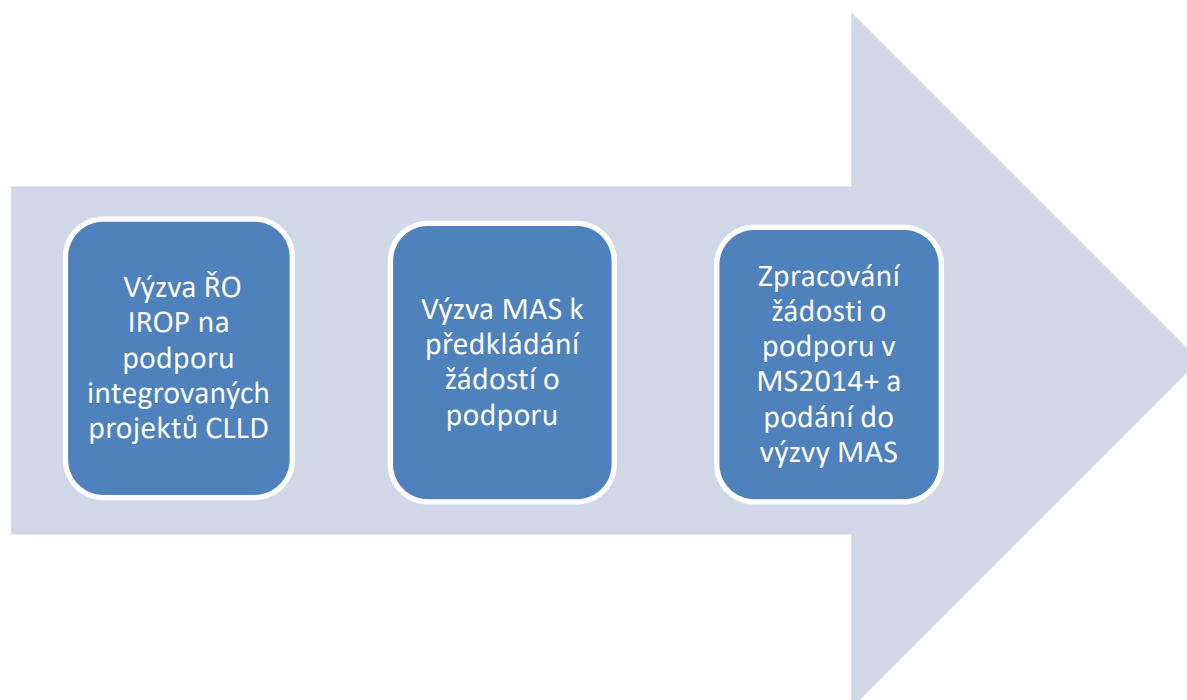
**Komunitně vedený místní rozvoj (dále jen „CLLD“)** je v programovém období 2014-2020 využit na podporu rozvoje venkovského území, konkrétně v území místních akčních skupin (MAS). Uskutečňuje se na základě Strategii CLLD, ve kterých MAS popisují problémy a potřeby vymezeného území a cíle a priority z nich vycházející. **Strategie CLLD obsahuje programové rámce, které schvalují řídicí orgány operačních programů, z nichž budou financovány projekty, které přispívají k plnění cílů strategie.**

**Integrované projekty CLLD** musí být v souladu se schválenou Strategií CLLD a slouží k naplnění cílů v ní stanovených.

Řídicí orgán IROP vyhlašuje výzvu ve specifickém cíli 4.1 IROP zaměřenou na podporu integrovaných projektů CLLD. Podporované aktivity jsou v souladu s věcným zaměřením a podmínkami uvedenými ve specifickém cíli 3.3 IROP - Podpora pořizování a uplatňování dokumentů územního rozvoje. Na tuto výzvu navazují výzvy jednotlivých MAS, které respektují podmínky stanovené ve výzvě ŘO IROP. **MAS mohou v souladu se schválenou strategií upravit podmínky své výzvy** (např. zúžit okruh podporovaných aktivit, oprávněných žadatelů nebo stanovit minimální a maximální výši podpory na jeden projekt) v závislosti na potřebách daného území.

Žádost o podporu integrovaného projektu CLLD může být v MS2014+ zaregistrována až po vyhlášení Výzvy MAS, ve které jsou stanoveny konkrétní požadavky na podporované projekty pro území dané MAS v souladu se schválenou integrovanou strategií.

Přehled administrativních úkonů před podáním žádosti o podporu integrovaného projektu CLLD:





### 3 Výzva ŘO IROP

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Žádost o podporu 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 informuje ŘO IROP minimálně 20 pracovních dnů předem na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

#### UPOZORNĚNÍ

**Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu bude uvedeno v textu výzvy ŘO IROP. MAS může v konkrétní výzvě termíny omezit.**

**Žadatel zahájí přípravu žádosti o podporu v MS2014+ po vyhlášení výzvy MAS, protože MAS může ve své výzvě stanovit upřesňující podmínky pro realizaci projektů (blíže viz kapitola 4 těchto Pravidel).**

K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený **elektronický podpis**.

#### Struktura financování

Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

- EFRR 95 %,
- Příjemce 5 %.

#### Věcné zaměření výzvy

Podporovány jsou aktivity zaměřené na pořizování a uplatňování dokumentů územního rozvoje, tj. územních plánů, příp. jejich změn, regulačních plánů a územních studií **v souladu s věcným zaměřením specifického cíle 3.3 IROP.**

#### UPOZORNĚNÍ

**V jedné žádosti o podporu nelze kombinovat aktivity ÚZEMNÍ PLÁNY, REGULAČNÍ PLÁNY a ÚZEMNÍ STUDIE z důvodu využívání odlišných hodnoticích kritérií. Jeden žadatel může předložit více žádostí o podporu.**

## 3.1 Aktivita Územní plány

### 3.1.1 Oprávnění žadatelé

Obce.

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

#### Datum zahájení realizace projektu

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

#### UPOZORNĚNÍ

Datem zahájení realizace projektu může být zejména datum schválení zadání územního plánu, zahájení zadávacího/výběrového řízení, podpisu smlouvy s dodavatelem, předání návrhu územního plánu pro společné jednání nebo předání návrhu územního plánu pro veřejné projednání. Jedná se o datum ve vztahu k aktivitám projektu, na které jsou nebo budou uplatněny způsobilé výdaje v souladu s kapitolou 3.1.4 Specifických pravidel.

Příklad: Pokud žadatel bude uplatňovat v rámci prvního způsobilého výdaje návrh územního plánu (resp. změny územního plánu) pro společné jednání, bude datem zahájení realizace projektu datum schválení zadání územního plánu. Pokud schválení zadání územního plánu proběhlo před 1. 1. 2014, za datum zahájení realizace projektu bude považováno 1. 1. 2014.

#### Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu **na pořízení územního plánu** nebo **na změnu územního plánu** je datum předání **upraveného návrhu** územního plánu nebo změny územního plánu **po veřejném projednání** pořizovateli. Příjemce doloží se závěrečnou zprávou o realizaci projektu předávací protokol.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 6. 2023**.

#### Etapy projektu

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.10 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání ZoR za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kap. 14.3.

### 3.1.2 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](http://www.uur.cz/default.asp?ID=966) (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, které měly územní plán financovaný z národního dotačního titulu *Územní plán* nebo 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, které provedl posuzovatel, 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 nevyhloučil 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.

### 3.1.3 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.

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, musíte příloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

**UPOZORNĚNÍ**

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nebo pro projekt nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění pro nedoložení povinné přílohy.

Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje v povinných přílohách a v žádosti o podporu.

**3.1.3.1 Pro projekty na zpracování územního plánu****Záložka Identifikace projektu****1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu (např. při podpisu žádosti elektronickým podpisem). 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. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

Plnou moc lze nahradit usnesením zastupitelstva o přenesení pravomocí. V usnesení musí být jednoznačně identifikováno, kdo a na koho pravomoci převádí a kterých úkonů se převedení pravomocí týká.

**Záložka Veřejné zakázky****2. Smlouvy s dodavateli**

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy veřejných zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

Postup pro práci s modulem *Veřejné zakázky* je popsán v příloze č. 35 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

**Prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky* žadatel při podání žádosti o podporu předkládá pouze všechny uzavřené smlouvy včetně případných uzavřených dodatků.**

**Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá smlouvu 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 vymezení ploch. Smlouva bude obsahovat cenu v členění po jednotlivých fázích projednávání územního plánu. Smlouva může obsahovat i další požadavky.**

Dále žadatel dokládá smlouvu s posuzovatelem na vyhodnocení příslušných vlivů územního plánu, pokud je posouzení vyžadováno a je součástí projektu.

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

#### ***Záložka Dokumenty***

### **3. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu**

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

### **4. Výpis z usnesení zastupitelstva o schválení zadání územního plánu**

### **5. Zadání územního plánu**

#### ***3.1.3.2 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 elektronickým podpisem). 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. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

Plnou moc lze nahradit usnesením zastupitelstva o přenesení pravomocí. V usnesení musí být jednoznačně identifikováno, kdo a na koho pravomoci převádí a kterých úkonů se převedení pravomocí týká.

#### ***Záložka Veřejné zakázky***

### **2. Smlouvy s dodavateli**

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy veřejných zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

Postup pro práci s modulem *Veřejné zakázky* je popsán v příloze č. 35 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

**Prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky* žadatel při podání žádosti o podporu předkládá pouze všechny uzavřené smlouvy včetně případných uzavřených dodatků.**

**Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá smlouvu 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 vymezení ploch. Smlouva bude obsahovat cenu v členění po jednotlivých fázích projednávání změny územního plánu. Smlouva může obsahovat i další požadavky.**

Dále žadatel dokládá smlouvu s posuzovatelem na vyhodnocení příslušných vlivů změny územního plánu, pokud je posouzení vyžadováno a je součástí projektu.

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

Pokud žadatel předkládá projekt na změnu územního plánu a tato změna územního plánu obsahuje i změny v území, které nemají vazbu na územní studii veřejné infrastruktury či řešení krajiny, smlouva s projektantem musí obsahovat dodatek smlouvy, kde projektant provede odhad na část způsobilých výdajů (změny v ÚP ve vazbě na územní studii veřejné infrastruktury či řešení krajiny) a část nezpůsobilých výdajů (změny v ÚP bez vazby na územní studii veřejné infrastruktury či řešení krajiny).

## ***Záložka Dokumenty***

### **3. 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. 4A těchto Pravidel).

- 4. Výpis z usnesení zastupitelstva o schválení zadání změny územního plánu, nebo o schválení zprávy o uplatňování územního plánu**
- 5. Zadání změny územního plánu nebo schválená zpráva o uplatňování územního plánu, která obsahuje pokyny pro zpracování návrhu změny územního plánu**

#### **3.1.4 Způsobilé výdaje**

Základní hlediska způsobilosti výdaje jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel.

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.

**Minimální a maximální výši celkových způsobilých výdajů na jeden projekt ŘO IROP nestanovil, může být stanovena ve výzvě MAS.**

**Způsobilé výdaje musí:**

- musí být vynaloženy v souladu s cíli IROP a specifického cíle 3.3,
- musí souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen *Rozhodnutí*),
- musí být doloženy průkaznými doklady (faktura, doklad o úhradě, předávací protokol, smlouvy s dodavateli apod.), viz dále *Dokladování způsobilých výdajů*,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě, uzavřené s dodavatelem, popř. jejich dodatcích.

**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 osobami s příslušnou autorizací;
- zpracování územního plánu (provádí projektant);
- zpracování změny územního plánu, která vyplývá z územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu nebo na řešení krajiny (provádí projektant);
- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu pro veřejné projednání (provádí projektant);
- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu po veřejném projednání (provádí projektant);
- digitální zpracování územních plánů nebo jejich změn ve vektorové formě (provádí projektant).

**b) DPH**

- je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje,
- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

**Dokladování způsobilých výdajů**

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 7 těchto Pravidel.

**Nezpůsobilými výdaji jsou:**

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- osobní a režijní náklady žadatele/příjemce,
- výdaje na publicitu,
- výdaje na zpracování žádosti o podporu a administraci projektu,
- výdaje na administraci výběrových a zadávacích řízení,

- 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 na změny územního plánu, nevyplyvající z územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu či řešení krajiny,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí,
- DPH, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění,
- jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky.

#### UPŘESNĚNÍ

V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, postupuje podle kap. 10.1 Obecných pravidel.

### 3.1.5 Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory pro zvolenou aktivitu. Plánovaná cílová hodnota indikátoru je závazná. Přehled indikátorů, navázaných na jednotlivé aktivity, obsahuje vazební matice indikátorů, která je součástí přílohy č. 3 Metodické listy indikátorů.

Výběr indikátorů je součástí žádosti v systému MS2014+, kde musí být k indikátoru vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupových je automaticky načtena 0) a **datum**, ke kterému byla hodnota stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet**.



- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a **datum**, ke kterému ji musí naplnit. Žadatel má povinnost cílovou hodnotu naplnit k datu ukončení realizace projektu.

Nenaplnění či překročení hodnoty indikátoru k datu uvedenému v Rozhodnutí může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí.

Plnění indikátoru bude příjemce vykazovat ve zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota.

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

**Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 těchto Pravidel.**

## **Indikátor výsledku**

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

Tento indikátor žadatel vybírá, pokud se realizací projektu nahradí územní plán, který vznikl před 1. 1. 2007. V ostatních případech tento indikátor nevykazuje.

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

Výchozí hodnota indikátoru je vždy 0. Cílová hodnota indikátoru pro nový územní plán odpovídá ploše území obce.

Pokud není nahrazován územní plán, který vznikl před 1. 1. 2007, žadatel nevykazuje žádný indikátor **výsledku**. Z tohoto důvodu je nutné plánované výsledky projektu popsat do textového pole s názvem *Co je cílem projektu?* na záložce *Popis projektu*. Zde žadatel slovně popíše konkrétní cíle projektu včetně očekávaných výsledků a změny, které má být prostřednictvím projektu dosaženo.

## **Indikátor výstupu**

### **9 02 01 Počet územních plánů**

Povinný pro všechny projekty této výzvy. Žadatel uvede jako cílovou hodnotu počet pořízených územních plánů nebo změn územních plánů. Změna územního plánu je chápána jako jedna aktualizace územního plánu. Výchozí hodnota je vždy 0.

#### **3.1.6 Místo realizace projektů**

Území obce, která leží na území místní akční skupiny vymezeném ve schválené strategii CLLD.

## 3.2 Aktivita Regulační plány

### 3.2.1 Oprávnění žadatelé

Obce.

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

#### Datum zahájení realizace projektu

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

#### UPOZORNĚNÍ

Datem zahájení realizace projektu může být zejména datum schválení zadání regulačního plánu, předání zadání regulačního plánu zhotoviteli (je-li vydání regulačního plánu uloženo jako podmínka pro rozhodování o změnách v území v územním plánu, jehož součástí je zadání regulačního plánu), zahájení zadávacího/výběrového řízení, podpisu smlouvy s dodavatelem, předání návrhu regulačního plánu pro společné jednání nebo předání návrhu regulačního plánu pro veřejné projednání. Jedná se o datum ve vztahu k aktivitám projektu, na které jsou nebo budou uplatněny způsobilé výdaje v souladu s kapitolou 3.2.4 Specifických pravidel.

#### Příklad:

Pokud žadatel bude uplatňovat v rámci prvního způsobilého výdaje návrh regulačního plánu pro společné jednání, bude datem zahájení realizace projektu datum schválení zadání regulačního plánu. Pokud schválení zadání regulačního plánu proběhlo před 1. 1. 2014, za datum zahájení realizace projektu bude považováno 1. 1. 2014.

#### Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu na **regulační plán** je datum předání **upraveného návrhu** regulačního plánu **po veřejném projednání** pořizovateli. Příjemce doloží se závěrečnou zprávou o realizaci projektu předávací protokol. Pokud projekt obsahuje více regulačních plánů, jedná se o datum předání, které proběhlo jako poslední.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 6. 2023**.

#### Etapy projektu

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.10 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání ZoR za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kap. 14.3.

### 3.2.2 Podporovaná aktivita

**Zpracování regulačních plánů** – týká se regulačních plánů, pořizovaných z vlastního podnětu obce, které nenahrazují územní rozhodnutí.

Projekty na zpracování regulačních plánů z vlastního podnětu, které nenahrazují územní rozhodnutí podle stavebního zákona a jeho prováděcích předpisů, vždy zahrnují:

- zpracování návrhu regulačního plánu pro společné jednání;
- úprava návrhu regulačního plánu pro veřejné projednání;
- úprava návrhu regulačního plánu po veřejném projednání.

Součástí jednoho projektu může být zpracování více regulačních plánů pro jednu obec. Smlouvy na zhotovení regulačních plánů musí být podepsány pro všechny regulační plány, které jsou součástí projektu (pozn.: jedna smlouva může zahrnovat více regulačních plánů).

### 3.2.3 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.

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, musíte přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nebo pro projekt nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění pro nedoložení povinné přílohy.

Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje v povinných přílohách a v žádosti o podporu.

### ***Záložka Identifikace projektu***

#### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu (např. při podpisu žádosti elektronickým podpisem). 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. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

Plnou moc lze nahradit usnesením zastupitelstva o přenesení pravomocí. V usnesení musí být jednoznačně identifikováno, kdo a na koho pravomoci převádí a kterých úkonů se převedení pravomocí týká.

## **Záložka Veřejné zakázky**

### **2. Smlouvy s dodavateli**

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy veřejných zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

Postup pro práci s modulem *Veřejné zakázky* je popsán v příloze č. 35 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

**Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu** s projektantem regulačního plánu obsahující požadavky na členění obsahu dokumentace podle přílohy č. 11 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 podmínek na využití pozemků. Smlouva bude obsahovat cenu v členění po jednotlivých fázích projednávání regulačního plánu.

**Všechny smlouvy včetně případných uzavřených dodatků přiloží žadatel prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky*.**

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

## **Záložka Dokumenty**

### **3. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu**

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

### **4. Informace k zadání regulačního plánu**

- Výpis z usnesení zastupitelstva o schválení zadání regulačního plánu z vlastního podnětu nenahrazujícího územní rozhodnutí, včetně kopie tohoto zadání, nebo
- předávací protokol o předání zadání regulačního plánu z podnětu nenahrazujícího územní rozhodnutí zhotoviteli (projektantovi), opis relevantní části územního plánu, ze kterého je patrné zadání pro regulační plán z podnětu, v případě, že vydání regulačního plánu je uloženo jako podmínka pro rozhodování o změnách v území v územním plánu, jehož součástí je zadání regulačního plánu.

#### **3.2.4 Způsobilé výdaje**

Základní hlediska způsobilosti výdaje jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel.

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.

**Minimální a maximální výši celkových způsobilých výdajů na jeden projekt ŘO IROP nestanovil, může být stanovena ve výzvě MAS.**

**Způsobilé výdaje musí:**

- být vynaloženy v souladu s cíli IROP a specifického cíle 3.3,
- souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného v Rozhodnutí,
- být doloženy průkaznými doklady, viz Dokladování způsobilých výdajů
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, popř. jejich dodatcích.

**Způsobilými výdaji jsou:**

**a) výdaje na nákup služeb, pořízení nehmotného majetku**

- zpracování návrhů regulačních plánů pro společné jednání, které provádí projektant;
- úprava návrhů regulačních plánů pro veřejné projednání, které provádí projektant;
- úprava návrhů regulačních plánů po veřejném projednání, které provádí projektant; digitální zpracování návrhů regulačních plánů ve vektorové formě, (provádí projektant).

**b) DPH**

- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje,
- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet vstupu,
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

**Dokladování způsobilých výdajů**

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 7 těchto Pravidel.

**Nezpůsobilými výdaji jsou:**

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- osobní a režijní náklady žadatele/příjemce,
- výdaje na publicitu,
- výdaje na zpracování žádosti o podporu a administraci projektu,
- výdaje na administraci výběrových a zadávacích řízení,
- výdaje na pořízení technického a technologického vybavení žadatele, HW, SW,
- výdaje na vlastní práci pořizovatele regulačního 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 doplňující průzkumy a rozbory,
- výdaje na zpracování zadání regulačního plánu,
- dodatečné administrativní výdaje na tisk nad rámec smlouvy,
- výdaje na úpravy návrhů regulačních plánů po opakovaném veřejném projednání,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí,
- DPH, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění,
- jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky.

#### **UPŘESNĚNÍ**

V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, postupuje podle kap. 10.1 Obecných pravidel.

### **3.2.5 Indikátory**

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory pro zvolenou aktivitu. Plánovaná cílová hodnota indikátoru je závazná. Přehled indikátorů, navázaných na jednotlivé aktivity, obsahuje vazební matice indikátorů, která je součástí přílohy č. 3 Metodické listy indikátorů.

Výběr indikátorů je součástí žádosti v systému MS2014+, kde musí být k indikátoru vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupových je automaticky načtena 0) a **datum**, ke kterému byla hodnota stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet**.
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a **datum**, ke kterému ji musí naplnit. Žadatel má povinnost hodnotu naplnit k datu ukončení realizace projektu.

Nenaplnění či překročení hodnoty indikátoru k datu uvedenému v Rozhodnutí může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Plnění indikátoru bude příjemce vykazovat ve zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota. Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 16 Obecných pravidel.

**Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 těchto Pravidel.**

### **Indikátor výsledku**

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

Povinný k výběru a naplnění pro **všechny** projekty této výzvy. Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu pokrytí území regulačním plánem. Výchozí hodnota je **vždy 0**.

### **Indikátor výstupu**

#### **9 02 02 – Počet regulačních plánů**

Povinný k výběru a naplnění pro **všechny** projekty této aktivity. Žadatel uvede jako cílovou hodnotu počet pořízených regulačních plánů. Projekt může zahrnovat více regulačních plánů.

### **3.2.6 Místo realizace projektů**

Území obce, která leží na území místní akční skupiny vymezeném ve schválené strategii CLLD.

## **3.3 Aktivita Územní studie**

### **3.3.1 Oprávnění žadatelé**

Obce.

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

#### **UPOZORNĚNÍ**

Území řešené v územní studii musí spadat do území MAS.

### **Datum zahájení realizace projektu**

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Datem zahájení realizace projektu může být zejména datum předání zadání územní studie, zahájení zadávacího/výběrového řízení, podpisu smlouvy s dodavatelem. Jedná se o datum ve vztahu k aktivitám projektu, na které jsou nebo budou uplatněny způsobilé výdaje v souladu s kapitolou 3.3.2 Specifických pravidel.

## Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu **na územní studii** je:

- a) podání návrhu na vložení dat o studii do Evidence územně plánovací činnosti po schválení možnosti jejího využití pořizovatelem (v případě ORP, která nemá pověření Krajského úřadu dle stavebního zákona). Pokud projekt obsahuje více územních studií, jedná se o datum podání návrhu na vložení dat o studii do Evidence územně plánovací činnosti po schválení možnosti jejího využití pořizovatelem, které proběhlo jako poslední.
- b) vložení dat o studii do Evidence územně plánovací činnosti po schválení možnosti jejího využití pořizovatelem (v případě, že ORP má pověření Krajského úřadu dle stavebního zákona). Pokud projekt obsahuje více územních studií, jedná se o datum vložení dat o studii do Evidence územně plánovací činnosti po schválení možnosti jejího využití pořizovatelem, které proběhlo jako poslední.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 6. 2023**.

## Etapy projektu

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.10 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání ZoR za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kap. 14.3.

### 3.3.2 Podporovaná aktivita

**Zpracování územních studií** – pořizovaných podle stavebního zákona:

- zaměřených na veřejnou technickou infrastrukturu, na veřejnou dopravní infrastrukturu nebo na veřejná prostranství,
- zaměřených na řešení krajiny; územní studii krajiny lze realizovat pouze pro území celého správního obvodu obce s rozšířenou působností.

Součástí jednoho projektu může být zpracování více územních studií. Smlouvy na zhotovení územních studií musí být podepsány pro všechny územní studie, které jsou součástí projektu (pozn.: jedna smlouva může zahrnovat více územních studií).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Územní studie řešící **veřejnou technickou infrastrukturu a veřejnou dopravní infrastrukturu** mohou být realizovány dle potřeb v celém správním obvodu obce s rozšířenou působností, v jeho částech. Celé řešené území musí ležet na území MAS vymezeném ve schválené strategii CLLD.

Územní studie řešící **veřejná prostranství** mohou být realizovány ve všech obcích, kteřé leží na území MAS vymezeném ve schválené strategii CLLD.

Řešené území **územní studie krajiny** bude vždy vymezeno pouze v rozsahu celého správního obvodu obce s rozšířenou působností, v souladu s metodickým pokynem Zadání územní studie krajiny. Celý správní obvod ORP musí ležet na území MAS vymezeném ve schválené strategii CLLD.



### 3.3.3 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.

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, musíte přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nebo pro projekt nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění pro nedoložení povinné přílohy.

Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje v povinných přílohách a v žádosti o podporu.

### **Záložka Identifikace projektu**

#### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu (např. při podpisu žádosti elektronickým podpisem). 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. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

Plnou moc lze nahradit usnesením zastupitelstva o přenesení pravomocí. V usnesení musí být jednoznačně identifikováno, kdo a na koho pravomoci převádí a kterých úkonů se převedení pravomocí týká.

### **Záložka Veřejné zakázky**

#### **2. Smlouvy s dodavateli**

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy veřejných zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

Postup pro práci s modulem *Veřejné zakázky* je popsán v příloze č. 35 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

**Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu s projektantem územní studie.**

**Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky*.**

Žádost o podporu je možné podat až po podpisu smlouvy na zpracování územní studie. Pokud projekt obsahuje více územních studií, je potřeba mít podepsanou a předložit smlouvu/smlouvy na všechny územní studie.

### **Záložka Dokumenty**

#### **3. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu**

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

#### **4. Informace k zadání územní studie**

Předávací protokol o předání zadání územní studie pořizovatelem zhotoviteli (projektantovi). Pokud projekt obsahuje více územních studií, je potřeba doložit předávací protokol pro každou územní studii.

#### **3.3.4 Způsobilé výdaje**

Základní hlediska způsobilosti výdaje jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel.

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.

**Minimální a maximální výši celkových způsobilých výdajů na jeden projekt ŘO IROP nestanovil, může být stanovena ve výzvě MAS.**

#### **Vykázání výdaje**

##### **Způsobilé výdaje musí:**

- musí být vynaloženy v souladu s cíli IROP a specifického cíle 3.3,
- musí souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného v Rozhodnutí poskytnutí dotace (dále jen *Rozhodnutí*),
- musí být doloženy průkaznými doklady (faktura, doklad o úhradě, předávací protokol, smlouvy s dodavatelem apod.), viz dále *Dokladování způsobilých výdajů*,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, popř. jejich dodatcích.

##### **Způsobilými výdaji jsou:**

###### **a) výdaje na nákup služeb, pořízení nehmotného majetku**

- výdaje na nezbytné doplňující průzkumy a rozborů související se zpracováním územní studie v rámci projektu,
- zpracování územní studie a úprava územní studie pro schválení možnosti jejího využití pořizovatelem.

**b) DPH**

- je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje,
- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

**Dokladování způsobilých výdajů**

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 7 těchto Pravidel.

**Nezpůsobilými výdaji jsou:**

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- osobní a režijní náklady žadatele/příjemce,
- výdaje na publicitu,
- výdaje na zpracování žádosti o podporu a administraci projektu,
- výdaje na administraci výběrových a zadávacích řízení,
- výdaje na pořízení technického a technologického vybavení žadatele, HW, SW,
- výdaje na vlastní práci pořizovatele územní studie,
- 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 zadání územní studie,
- dodatečné administrativní výdaje na tisk nad rámec smlouvy,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí,
- DPH, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění,
- jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky.

**UPŘESNĚNÍ**

V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, postupuje podle kap. 10.1 Obecných pravidel.

### 3.3.5 Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory pro zvolenou aktivitu. Plánovaná cílová hodnota indikátoru je závazná.

Výběr indikátorů je součástí žádosti v systému MS2014+, kde musí být k indikátoru vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupového indikátoru načtena automaticky 0) a **datum**, ke kterému byla hodnota stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet**.
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a **datum**, ke kterému ji musí naplnit. Žadatel má povinnost hodnotu naplnit k datu ukončení realizace projektu.

Nenaplnění či překročení hodnoty indikátoru k datu uvedenému v Rozhodnutí může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí.

Plnění indikátoru bude příjemce podpory vykazovat v datovém poli dosažená hodnota ve zprávách o realizaci projektu. Udržení dosažené hodnoty indikátoru bude příjemce vykazovat v datovém poli dosažená hodnota ve zprávách o udržitelnosti projektu.

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

**Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 těchto Pravidel.**

#### Indikátor výsledku

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

Povinný k výběru a naplnění pro **všechny** projekty této výzvy. Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu pokrytí území územní studií. Výchozí hodnota je **vždy 0**.

#### Indikátory výstupu

##### **9 02 03 – Počet územních studií – krajina**

Povinný k výběru a naplnění pro projekty výzvy, jejichž cílem je tvorba územních studií zaměřených na řešení krajiny. Žadatel do žádosti o podporu uvede cílovou hodnotu (vždy 1). Projekt bude zahrnovat vždy jednu územní studii zaměřenou na řešení krajiny zpracovávanou pro celý správní obvod obce s rozšířenou působností, ale zároveň může zahrnovat i více územních studií zaměřených na veřejnou infrastrukturu.

##### **9 02 04 - Počet územních studií – veřejné infrastruktury**

Povinný k výběru a naplnění pro projekty výzvy, jejichž cílem je tvorba územních studií se zaměřením na veřejnou infrastrukturu. Žadatel do žádosti o podporu uvede cílovou hodnotu. Projekt může zahrnovat více územních studií zaměřených na veřejnou infrastrukturu, ale pouze jednu územní studii zaměřenou na řešení krajiny.

### 3.3.6 Místo realizace projektů

Území správního obvodu obce, které leží na území místní akční skupiny vymezeném ve schválené strategii CLLD.

## 3.4 Projekty generující příjmy

Podporovány budou projekty, které negenerují příjmy podle čl. 61 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 (dále obecné nařízení) ani jiné peněžní příjmy.

## 3.5 Komplementarita

Výzva je komplementární v rámci vazby CLLD.

## 3.6 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 (EU) č. 1407/2013<sup>1</sup> 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 závěrečném ověření způsobilosti projektu bude ověřovat kritérium *Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory*. Při kumulativním naplnění definičních znaků veřejné podpory vyzve CRR žadatele k doplnění informací na záložce *Veřejná podpora, Účetní období a Subjekty projektu* v MS2014+, které budou příjemci zpřístupněny na základě žádosti o změnu.

Pro výpočet tříletého období je nutné započít 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.

<sup>1</sup> Úřední věstník L 352, 24. 12. 2013, s. 1

1. Pokud účetní období odpovídá kalendářnímu roku – např. pro všechny podpory udělené v roce 2018 se započítávají všechny podpory de minimis udělené po 1. 1. 2016.
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. Dále musí být vyplněna záložka *Účetní období*.

Pojem *jeden podnik*<sup>2</sup> (*propojený podnik*<sup>3</sup>) 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;
- b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího 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 více subjektů, jsou také považovány za jeden podnik.

Propojenost podniků pro účely podpory de minimis se sleduje napříč všemi státy. Je tedy nezbytné zohledňovat propojení i přes dceřiné či mateřské společnosti sídlící v zahraničí, jeden podnik může tedy být propojen přes subjekty domácí i přes subjekty sídlící v jiných státech EU, a i přes subjekty sídlící mimo EU.

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 Registru de minimis, zda se poskytnutím podpory nepřekročí limit pro podporu de minimis.

Poskytnutá a do Registru de minimis zaznamenaná podpora, která nebyla příjemci vyplacena nebo která nebyla celá příjemcem vyčerpána, bude příjemci na jeho písemnou žádost v Registru de minimis upravena, aby odpovídala skutečné výši poskytnuté podpory de minimis.

<sup>2</sup> Nařízení č. 1407/2013 čl. 2 odst. 2

<sup>3</sup> Pojem *propojený podnik* odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu podniku prostřednictvím přímého či nepřímého ovládnutí většiny hlasovacích práv podniku jiným podnikem nebo možností uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik. Typickým příkladem je 100 % vlastněná dceřiná společnost.

## 4 Výzva MAS k předkládání žádostí o podporu

MAS vyhlásí výzvu k předkládání žádostí o podporu po schválení strategie CLLD a po vyhlášení výzvy ŘO IROP na podporu integrovaných projektů CLLD.

MAS může vyhlásit několik kolových výzev navázaných na výzvu ŘO IROP.

Vyhlášení výzvy je zveřejněno minimálně na webové stránce MAS a na webových stránkách programu <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

**MAS může v souladu se schválenou strategií upravit podmínky výzvy oproti výzvě ŘO IROP, zejména:**

- zúžit okruh podporovaných aktivit,
- stanovit limit celkových způsobilých výdajů,
- zkrátit délku realizace projektu,
- stanovit minimální a maximální výši podpory na jeden projekt,
- omezit území realizace projektu.

MAS může také ve své výzvě stanovit další povinné přílohy žádosti o podporu oproti výzvě ŘO IROP nebo rozšířit obsah Podkladů pro hodnocení uvedených v příloze č. 4.

### **UPOZORNĚNÍ**

**Žádost o podporu musí být v souladu s výzvou ŘO IROP a výzvou nositele MAS.**

Další informace k výzvě MAS a zpracování žádosti o podporu jsou uvedeny v kapitole 2.1.1 Obecných pravidel.

## 5 Hodnocení a výběr projektů

### 5.1 Hodnocení žádostí o podporu místní akční skupinou

Hodnocení žádostí o podporu probíhá po ukončení kolové výzvy MAS. Hodnocení a výběr projektů probíhá v souladu s kap. 3 Obecných pravidel a postupem uvedeným ve výzvě MAS.

#### Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Kritéria formálních náležitostí, obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou uvedena ve výzvě MAS.

#### Věcné hodnocení projektu

Věcné hodnocení žádostí o podporu integrovaného projektu ve specifickém cíli 4.1 probíhá podle kritérií věcného hodnocení uvedených ve výzvě MAS. MAS stanovuje minimální bodovou hranici, vybírá projekty a předává je k další administraci na CRR.

### 5.2 Hodnocení žádosti o podporu na CRR

#### Závěrečné ověření způsobilosti projektu

Závěrečné ověření způsobilosti projektu provede CRR u integrovaných projektů CLLD, které MAS doporučí k financování, podle postupu uvedeného v kap. 3.4 Obecných pravidel.

Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektu jsou rozdělena na napravitelná a nenapravitelná. **V případě nesplnění alespoň jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.**

V případě, že nemohou být vyhodnocena všechna nenapravitelná kritéria nebo jsou splněna a není splněno jedno či více napravitelných kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, bude žadatel vyzván k doplnění žádosti o podporu přes MS2014+.

Postup pro doplnění je shodný s postupem uvedeným v kapitole 3.2.1. Výzva k doplnění žádosti Obecných pravidel.

**Vyznačená kritéria jsou nenapravitelná!**



<b>Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektů CLLD na CRR ČR – společná pro všechny aktivity</b>	
Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)
<b>Žádost o podporu je podána v předepsané formě.</b>	ANO – žádost o podporu je podána v předepsané formě a obsahově splňuje všechny náležitosti (soulad žádosti s přílohami). NE – žádost o podporu není podána v předepsané formě nebo obsahově nesplňuje všechny náležitosti.
<b>Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.</b>	ANO – žádost v elektronické podobě je podepsána statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem žadatele. NE – žádost v elektronické podobě není podepsána statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem žadatele.
<b>Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě ŘO IROP.</b>	ANO – k žádosti jsou doloženy všechny povinné přílohy podle Specifických pravidel pro žadatele a příjemce výzvy ŘO IROP, a obsahově splňují náležitosti, které požaduje ŘO v dokumentaci k výzvě. NE – k žádosti nejsou doloženy všechny povinné přílohy podle Specifických pravidel pro žadatele a příjemce výzvy ŘO IROP, nebo obsahově nesplňují náležitosti.
<b>Projekt je svým zaměřením v souladu s výzvou ŘO.</b>	ANO – projekt je v souladu s výzvou ŘO. NE – projekt není v souladu s výzvou ŘO.
<b>Výsledky projektu jsou udržitelné.</b>	ANO – žadatel popsal zajištění udržitelnosti výsledků pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování. NE – žadatel nepopsal zajištění udržitelnosti výsledků pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování.
<b>Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).</b>	ANO – projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (tj. má pozitivní nebo neutrální vliv). NE – projekt má negativní vliv na minimálně jednu z horizontálních priorit IROP (tj. nemá pozitivní nebo neutrální vliv).
<b>Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.</b>	ANO – aktivity projektu jsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro aktivitu a výzvu. NE – aktivity projektu nejsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro aktivitu a výzvu.
<b>Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.</b>	ANO – žadatel - statutární zástupci nebo osoba pověřená uvedli čestné prohlášení (dotační podvod, poškozování zájmů EU). NE – žadatel – statuární zástupci nebo osoba pověřená neuvedli čestné prohlášení (dotační podvod, poškozování zájmů EU).

Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.	ANO – cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu. NE – cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.	ANO – žadatel popsal zajištění realizace a udržitelnosti v podkladech pro hodnocení žádosti o podporu a v žádosti o podporu. NE – žadatel nepopsal zajištění realizace a udržitelnosti v podkladech pro hodnocení žádosti o podporu a v žádosti o podporu.
V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů stanovené ve výzvě.	ANO – projekt dosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NE – projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ – hodnocení se nemusí provádět.
V projektu bylo ověřeno riziko dvojího financování.	ANO – v projektu bylo ověřeno riziko dvojího financování. NE – v projektu nebylo ověřeno riziko dvojího financování. Pokud při kontrole zjištěno riziko dvojího financování, tj. byla žadatelem nebo MAS poskytnuta informace o dalším podaném projektu žadatele do IROP, uvede hodnotitel do odůvodnění kritéria a do depeše na manažera projektu: číslo/název projektu a odkaz na depeši/žádost/přílohy, kde je tato informace uvedena.
Žadatel má uzavřenou smlouvu s dodavatelem na pořízení dokumentů územního rozvoje.	ANO - žadatel doložil smlouvu s dodavatelem. NE – žadatel nedoložil smlouvu s dodavatelem.
<b>aktivita ÚZEMNÍ PLÁNY</b>	
Změna územního plánu vyplývá z územní studie se zaměřením na veřejnou infrastrukturu či řešení krajiny.	ANO – žadatel popsal, že nutnost změny územního plánu vyplývá z odpovídající územní studie. NE – žadatele nepopsal, že nutnost změny územního plánu vyplývá z odpovídající územní studie NERELEVANTNÍ – projekt není zaměřen na zpracování územního plánu nebo na zpracování změny územního plánu.
Územní plán není podpořen z národního programu MMR „Územní plán“	ANO – územní plán není podpořen z národního programu „Územní plán“ NE – územní plán je podpořen z národního programu „Územní plán“

aktivita ÚZEMNÍ STUDIE	
<p>Územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu, musí splňovat alespoň jedno z těchto kritérií:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• územní studie je zpracovaná na akci veřejné technické infrastruktury ve vazbě na TEN-E nebo na záměry vyplývající z PÚR;</li> <li>• územní studie je zpracovaná na akci veřejné dopravní infrastruktury ve vazbě na TEN-T nebo na záměry vyplývající z PÚR;</li> <li>• územní studie je zpracovaná na veřejná prostranství, v souladu s územním plánem.</li> </ul>	<p>ANO – zaměření územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu, odpovídá minimálně jedné ze tří uvedených možností.</p> <p>NE – zaměření územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu, neodpovídá žádné ze tří uvedených možností.</p> <p>NERELEVANTNÍ – projekt není zaměřen na pořízení územní studie zaměřené na veřejnou infrastrukturu nebo projekt není zaměřen na pořízení územní studie.</p>
<p>Územní studie, zaměřené na řešení krajiny, musí splňovat následující kritérium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• územní studie řeší krajinu podrobně ve všech souvislostech ve vazbě na zelenou infrastrukturu, Adaptační strategii EU, protipovodňovou ochranu a Evropskou úmluvu o krajině na území správního obvodu ORP.</li> </ul>	<p>ANO – územní studie, zaměřená na řešení krajiny, odpovídá požadovanému zaměření.</p> <p>NE – územní studie, zaměřená na řešení krajiny, neodpovídá požadovanému zaměření.</p> <p>NERELEVANTNÍ – projekt není zaměřen na pořízení územní studie zaměřené na řešení krajiny nebo není zaměřen na pořízení územní studie.</p>

### 5.3 Ex-ante analýza rizik

Ex-ante analýza rizik se u integrovaných projektů CLLD neprovádí.

### 5.4 Ex-ante kontrola

Ex-ante kontrola se u integrovaných projektů CLLD neprovádí.

### 5.5 Výběr projektů

#### Výběr projektů a příprava na vydání právního aktu

Probíhá v souladu s kapitolami 3.7 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

## 6 Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- Zpráv o realizaci projektu (dále jen Zpráva nebo „ZoR projektu“),
- Zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen Zpráva nebo „ZoU projektu“).

Předkládání 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.

**V aktivitě Územní studie** příjemce dokládá se závěrečnou ZoR projektu dokumenty k ukončení realizace projektu, tj. kopie podání návrhu na vložení dat o studii do Evidence územně plánovací činnosti nebo výpis z Evidence územně plánovací činnosti o vložení studie do této evidence. Pokud projekt obsahuje více územních studií, dokládá dokumenty za všechny studie.

### UPOZORNĚNÍ

Příjemce je povinen se Závěrečnou ZoR projektu vložit do MS2014+ přílohu obsahující datový soubor formátu shapefile (.shp), kde bude ve formě polygonu vymezeno řešené území územní studie a z tohoto souboru bude možné v prostředí GIS (Geografický informační systém) určit přesnou lokaci a rozlohu územní studie.

Pokud projekt obsahuje více územních studií, je příjemce povinen doložit požadovaný datový soubor formátu shapefile (.shp) pro každou územní studii samostatně.

Požadovaný datový soubor formátu shapefile (.shp) není nutné dokládat za územní studii krajiny.

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Příjemce je povinen dodržovat etapy stanovené v žádosti o podporu, tj. předkládat na základě stanovených etap průběžné ZoR projektu, včetně zjednodušené žádosti o platbu.

Minimální délka jedné etapy je stanovena na 3 měsíce. Pravidla pro předkládání ZoR projektu za etapy či projekt ukončený před schválením prvního právního aktu jsou popsána v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

## **7 Změny v projektu**

Změnové řízení probíhá podle postupu uvedeného v kapitole 16 Obecných pravidel.

K podstatným změnám integrovaných projektů CLLD (viz kapitola 16.6 Obecných pravidel) se vyjadřuje MAS.

## 8 Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 18 Obecných pravidel.

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování projektu. Příjemce podává po realizaci projektových aktivit nebo jejich části zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“) a doklady prokazující úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

Specifika pro bankovní účet pro příjem dotace jsou popsána v kapitole 18.2 Obecných pravidel.

### 8.1 Zjednodušená žádost o platbu

Příjemce předkládá po skončení etapy projektu ZŽoP, která je součástí průběžné/závěrečné zprávy o realizaci projektu, a požadované přílohy.

Podrobná pravidla předkládání ZŽoP jsou uvedena v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

Informace o bankovním účtu pro příjem dotace jsou uvedené v kapitole 18.2 Obecných pravidel.

### 8.2 Účelové znaky

Obce vyznačí na krycích listech jednotlivých faktur příslušný účelový znak v souladu s kap. 18.3 Obecných pravidel.

## 9 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 o poskytnutí dotace.

Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. od data nastavení centrálního stavu *Projekt finančně ukončen ze strany ŘO* v MS2014+. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován CRR.

Povinnosti příjemce podpory v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel.

### UPOZORNĚNÍ

V této výzvě je příjemce povinen:

- plně a prokazatelně splnit účel projektu, na který mu bude dotace poskytnuta, a zachovat výsledky realizace projektu po dobu pěti let od zahájení doby udržitelnosti – případná změna územního plánu, resp. regulačního plánu není v rozporu s udržení výsledků projektu;
- informovat CRR o všech zahájených externích kontrolách, zasílat návrhy závěrečných zpráv a protokolů, zasílat CRR finální zprávy, plnit nápravná opatření z předcházejících kontrol;
- informovat CRR (včetně MAS) o podstatných změnách v projektu.
- V aktivitě **Územní plány**
  - zajistit vydání územního plánu nebo změny územního plánu zastupitelstvem obce a nabytí jeho účinnosti nejpozději do pěti let od zahájení doby udržitelnosti;
  - zajistit platnost územního plánu nebo změny územního plánu od nabytí jeho účinnosti do konce doby udržitelnosti;
  - zveřejnit územní plán nebo změnu územního plánu nejpozději v den účinnosti územního plánu nebo změny územního na internetových stránkách obce a mít dokument zveřejněn po celou dobu udržitelnosti;
- v aktivitě **Regulační plány**
  - zajistit vydání regulačního plánu zastupitelstvem obce a nabytí jeho účinnosti nejpozději do pěti let od zahájení doby udržitelnosti;
  - zajistit platnost regulačního plánu od nabytí jeho účinnosti do konce doby udržitelnosti;
  - zveřejnit regulační plán nejpozději v den účinnosti regulačního plánu na internetových stránkách obce a mít takto zveřejněn regulační plán po celou dobu udržitelnosti;
- v aktivitě **Územní studie**
  - zveřejnit územní studii do pěti pracovních dnů po podání návrhu na vložení dat o studii do Evidence územně plánovací činnosti po schválení možnosti jejího využití pořizovatelem, nebo od vložení dat o studii do Evidence územně plánovací činnosti po schválení možnosti jejího využití pořizovatelem (v případě, že obec má pověření krajského úřadu podle

stavebního zákona) na internetových stránkách obce a mít územní studii takto zveřejněnou po celou dobu udržitelnosti;

- mít územní studii vloženu v Evidenci územně plánovací činnosti od data vložení po dobu udržitelnosti.

V případě, že územní plán anebo změna územního plánu, resp. regulační plán, který byl podpořen v rámci této výzvy, zruší svým rozhodnutím soud nebo krajský úřad příslušný k jeho přezkumu, nejedná se o porušení Podmínek Rozhodnutí. Příjemce je v takovém případě povinen zjednat nápravu a do konce doby udržitelnosti projektu musí znovu územní plán anebo změnu územního plánu, resp. regulační plán, vydat, včetně nabytí účinnosti.



## 10 Seznam zkratek

CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPH	Daň z přidané hodnoty
EU	Evropská unie
GIS	Geografický informační systém
HW	Hardware
IROP	Integrovaný regionální operační program
MAS	Místní akční skupina
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
OFS	Orgán finanční správy
OP	Operační program
ORP	Obec s rozšířenou působností
PÚR	Politika územního rozvoje České republiky
Rozhodnutí	Rozhodnutí o poskytnutí dotace
ŘO	Řídící orgán
SC	Specifický cíl
SO ORP	Správní obvod obce s rozšířenou působností
SW	Software
TEN-E	Transevropská energetická síť
TEN-T	Transevropská dopravní síť
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

## 11 Právní a metodický rámec

### Právní rámec

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění

Vyhláška č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, v platném znění

Vyhláška č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, v platném znění

Čl. 107 odst. 1. Smlouvy o fungování EU

Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.

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

### Stanoviska a metodiky v oblasti územního plánování

- Pořizování územního plánu
- Osnova zadání územního plánu
- Příklad k metodickému pokynu k obsahu územního plánu
- Změna územního plánu – obsah
  
- Zadání regulačního plánu z podnětu nenahrazující územní rozhodnutí
- Regulační plán z podnětu nenahrazující územní rozhodnutí – pořízení
  
- Zadání územní studie - osnova zadání
- Zadání územní studie krajiny
- Územní studie veřejného prostranství - metodický návod

<http://www.uur.cz/default.asp?ID=4633>

## 12 Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+ - **změna**
2. A. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor (pro aktivitu Pořízení územních plánů) bez de minimis - **změna**  
B. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor (pro aktivitu Pořízení územních plánů) s podporou de minimis - **změna**  
C. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor (pro aktivitu Pořízení regulačních plánů) bez de minimis - **změna**  
D. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor (pro aktivitu Pořízení regulačních plánů) s podporou de minimis - **změna**  
E. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor (pro aktivitu Pořízení územních studií) bez de minimis - **změna**  
F. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor (pro aktivitu Pořízení územních studií) s podporou de minimis - **změna**
3. Metodické listy indikátorů - **změna**
4. A. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu pro aktivitu Pořízení územních plánů - **změna**  
B. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu pro aktivitu Pořízení regulačních plánů - **změna**  
C. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu pro aktivitu Pořízení územních studií) - **změna**
5. Seznam obcí s rozšířenou působností – **příloha zrušena**
6. Vyjádření MAS ke změně v projektu – **příloha zrušena**
7. Dokladování způsobilých výdajů projektu - **změna**

Před schválením právního aktu může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze č. 2.