INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM



INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM 2021–2027

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

75. VÝZVA IROP – STANDARDIZACE ÚZEMNÍCH PLÁNŮ – SC 1.1 (MRR)
76. VÝZVA IROP – STANDARDIZACE ÚZEMNÍCH PLÁNŮ – SC 1.1 (PR)

VERZE 4

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo pro místní rozvoj

Ministerstvo pro místní rozvoj
Odbor Řídicího orgánu IROP
Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1

Obsah

Schvalovací tabulka 5
Vydání a účinnost 5
Přehled změn 6
1 Úvod 8
2 Údaje o výzvě 9
2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu 9
2.2 Oprávnění žadatelé 9
2.3 Podporované aktivity 9
2.3.1 Účel a cíle projektu 10
2.3.2 Cílové skupiny 10
2.4 Zahájení a ukončení realizace projektu 10
2.5 Místo realizace projektů 11
3 Struktura financování a způsobilé výdaje 12
3.1 Struktura financování 12
3.2 Způsobilé výdaje 12
3.2.1 Přímé výdaje 13
3.2.2 Nepřímé náklady 14
3.2.3 Nezpůsobilé výdaje: 15
3.2.4 Dokladování způsobilých přímých výdajů projektu 15
4 Indikátory 18
5 Povinné přílohy k žádosti o podporu 18
6 Veřejná podpora 21
7 Kritéria hodnocení projektů 22
8 Udržitelnost 25
9 Seznam zkratek 26
10 Právní a metodický rámec 27
11 Seznam příloh Specifických pravidel 28

Schvalovací tabulka

Verze	Za správnost	Podpis	Schválil	Podpis
4	PhDr. Aleš Pekárek vedoucí odd. 261	Digitálně podepsal: PhDr. Aleš Pekárek 23.11.2026 09:08	Ing. Rostislav Mazal ředitel ŘO IROP	Digitálně podepsal: Ing. Rostislav Mazal 23.11.2026 10:20

Vydání a účinnost

Verze	Číslo jednací	Datum vydání	Datum účinnosti
1	MMR-7990/2023-26	31. 1. 2023	31. 1. 2023
2	MMR-24667/2023-26	31. 3. 2023	1. 4. 2023
3	MMR-79544/2024-26	20. 11. 2024	20. 11. 2024
4	MMR-79551/2026-26	23. 11. 2026	23. 11. 2026

Přehled změn

Verze	Kapitola	Předmět revize
2	Příloha č. 7	Aktualizace kontaktních údajů pro podání žádosti o vydání souhlasného stanoviska odboru Hlavního architekta eGovernmentu.
3	Celý text	Aktualizace odkazů na internetové stránky. Přechod na jednotnou státní doménu gov.cz.
3	2.2	Rozšíření oprávněných žadatelů na obce s více než 1000 obyvatel. Doplněno Upozornění.
3	3.2.4	Dokladování způsobilých přímých výdajů projektu. K doložení dodržení limitů CZV příjemce dokládá spolu se závěrečnou ŽoP aktualizovanou povinnou přílohu k žádosti o podporu „Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů“.
3	5	Doplněna nová povinná příloha k žádosti o podporu č. 8. Doklady k právní subjektivitě žadatele. Poskytovatel dotace může žadatele vyzvat k doložení aktuálních dokladů vztahujících se k právní subjektivitě, pokud tyto údaje nezíská sám z veřejně dostupných rejstříků a/nebo nebudou odpovídat požadavkům výzvy.
3	8	Aktualizace informací k plnění povinností k NGÚP.
3	Příloha č. 2	Doplnění kap. 3, Popis vazeb na realizované či plánované projekty Odstraněna kapitola 4.6 Ekonomická/neekonomická činnost žadatele o podporu.
3	Příloha č. 8	Rozšíření seznamu obcí o obce s více než 1000 obyvatel. Úprava názvu na přílohy.
4	2.4	Doplnění Upozornění k požadavkům na Protokol ETL
4	3.2.1	Doplnění informace k novelizaci stavebního zákona ve vztahu k převodu územně plánovací dokumentace do jednotného standardu (bod 25 přechodných ustanovení, čl. II, zákona č. 215/2026 Sb., kterým se mění zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony). Upřesnění způsobilosti výdajů na tisk návrhu pro veřejné projednání, včetně případných opakovaných veřejných projednání.
4	Příloha č. 1	Odstraněn formální rozpor v textu. Text uveden do souladu s částí „Tolerance dosažení a udržení indikátoru“.

1 Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce (dále jen „Pravidla“) mají dvě části, Obecná pravidla pro žadatele a příjemce a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce (dále jen „Obecná pravidla“ a „Specifická pravidla“). Vydává je Řídicí orgán Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „ŘO IROP“). Žadatel má povinnost se před podáním žádosti o podporu s nimi seznámit a postupovat v souladu s nimi. **Pravidla jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich účinnosti.** Do vydání Právního aktu (dále jen „PA“) / Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) se žadatel řídí verzí Pravidel účinnou v den podání žádosti o podporu, poté vždy aktuálně účinnou verzí.

Pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách https://irop.gov.cz/cs/vyzvy-2021-2027.

UPOZORNĚNÍ

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

Pravidla mohou být v průběhu realizace Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP“ nebo „Program“) aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách https://irop.gov.cz/cs/vyzvy-2021-2027.

Obecná pravidla jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců.

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydávána s vyhlášením výzev. Pokud není výslovně uvedeno jinak, jsou Specifická pravidla společná pro obě výzvy vyhlášené pro různé kategorie regionů. Pojem výzva je dále v textu používán pro obě výzvy.

2 Údaje o výzvě

2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Řídicí orgán IROP. Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách https://irop.gov.cz/cs/vyzvy-2021-2027.

Žádost o podporu se podává elektronicky v MS2021+ prostřednictvím formuláře, který je k dispozici na webových stránkách https://iskp21.mssf.cz/. Postup pro podání žádosti je uveden v uživatelské příručce Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+.

UPOZORNĚNÍ

Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uveden v textu výzvy. K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

2.2 Oprávnění žadatelé

- obce, které mají více než 1 tis. obyvatel

Seznam obcí s více než 1000 obyvatel je přílohou č. 8 těchto Specifických pravidel.

UPOZORNĚNÍ

Oprávněným žadatelem není obec, která je příjemcem dotace, tj. má vydané Rozhodnutí o poskytnutí dotace, z národního programu 117 55 Podpora územně plánovacích činností obce 2023+, podprogramu Podpora územně plánovaních dokumentací obcí v dotační aktivitě Změna územního plánu – jednotný standard**".**

V případě, že bude v průběhu hodnocení žádosti o podporu identifikován žadatel rovněž jako žadatel o dotaci v národním programu 117 55, tj. nemá vydané Rozhodnutí o poskytnutí dotace, bude vyzván k doložení dokumentace prokazující stažení žádosti o poskytnutí dotace z národního programu. V případě nedoložení dokumentace, bude žádost o podporu z výzvy IROP vyřazena.

2.3 Podporované aktivity

Výzva je zaměřena na následující aktivitu specifického cíle 1.1 Využívání přínosů digitalizace pro občany, podniky, výzkumné organizace a veřejné orgány:

Centralizace, standardizace a sdílení elektronických služeb veřejné správy:

Konverze územního plánu do jednotného standardu územně plánovací dokumentace. Konverzí je chápán převod stávajícího územního plánu, který ve stávajícím stavu není zpracován do jednotného standardu podle § 20a zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavební řádu (stavební zákon) a od účinnosti Zákona č. 283/2021 Sb., podle § 59 Jednotný standard.

Základní informace ke standardizaci územně plánovací dokumentace naleznete na stránkách Ústavu územního rozvoje, https://www.uur.cz/uzemni-planovani/standardizace-uzemne-planovaci-dokumentace/

2.3.1 Účel a cíle projektu

Účel:

- Konverze územního plánu do jednotného standardu územně plánovací dokumentace.

Cíle:

- Zkvalitnění rozhodování veřejné správy o území pomocí standardizované územně plánovací dokumentace

2.3.2 Cílové skupiny

- občané;
- cizinci;
- podnikatelské subjekty;
- instituce veřejné správy;
- zaměstnanci ve veřejné správě;
- nestátní neziskové organizace („NNO“);
- výzkumné organizace.

2.4 Zahájení a ukončení realizace projektu

Datum zahájení realizace projektu

Zahájení realizace projektu[1] není časově omezeno, ovšem výdaje vzniklé před 1. 1. 2021 nejsou způsobilé.

Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí termín, kdy dojde k naplnění účelu projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit dokumenty prokazující ono naplnění účelu projektu:

- dokladem o předání a převzetí díla - úplného znění vydané změny územního plánu;
- protokolem z elektronického kontrolního nástroje (dále také „ETL“), který prokáže soulad dat s jednotným standardem.

[1] Definice projektu je uvedena v kapitole 1.2 Obecných pravidel.

UPOZORNĚNÍ

Protokol ETL musí splnit následující podmínky:

- Výsledek kontrol: Bez chyb (Varování se připouští).
- Musí být vystaven nejpozději k datu ukončení realizace projektu uvedeném v právním aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

Zároveň je nutné, aby byl územní plán po vydání zastupitelstvem zveřejněn na úřední desce 15 dní. Tento termín (patnáctý den) nesmí rovněž překročit datum ukončení realizace projektu dle Právního aktu.

UPOZORNĚNÍ

Změnou je chápán převod stávajícího územního plánu, který není v jednotném standardu, do jednotného standardu včetně úplného znění po vydání této změny.

Soulad převodu dat se standardem pro každý jeden z řešených územních plánů bude doložen potvrzením – protokolem z kontrolního nástroje zajištěného Ministerstvem pro místní rozvoj a přístupného dálkovým způsobem.

Součástí dokladu o předání a převzetí díla může být seznam vad a nedodělků, které však nesmí bránit plnění účelu projektu. Pokud uvedené vady a nedodělky brání plnění účelu projektu, nelze projekt považovat za ukončený.

Datum podepsání dokladu o předání a převzetí nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v PA/Rozhodnutí.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději v termínu uvedeném v PA/Rozhodnutí[2]. Termín je maximální, samotné ukončení může proběhnout dříve.

UPOZORNĚNÍ

Dokumentace dokládající ukončení realizace projektu, která je přílohou Závěrečné zprávy o realizaci projektu, musí být vystavena s datem v době realizace projektu.

2.5 Místo realizace projektů

Místem realizace se rozumí obec (město), kde budou vznikat výstupy projektu.

[2] Pokud příjemce podal žádost o změnu na úpravu termínu ukončení realizace projektu, ale nedošlo k vydání změnového PA/Rozhodnutí, rozhodující je termín ukončení realizace projektu uvedený v MS2021+ na záložce Harmonogram.

3 Struktura financování a způsobilé výdaje

3.1 Struktura financování

Struktura financování celkových způsobilých výdajů na území méně rozvinutých regionů v %

Typ MRR	EFRR	Státní rozpočet	Vlastní zdroje žadatele
Obce	85 %	0 %	15 %

Struktura financování celkových způsobilých výdajů na území přechodových regionů v %

Typ PR	EFRR	Státní rozpočet	Vlastní zdroje žadatele
Obce	70 %	15 %	15 %

3.2 Způsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 7 Obecných pravidel.

Při financování projektu bude využita paušální sazba ve výši 7 % na paušální náklady. Základní podmínky aplikace paušální sazby jsou uvedeny v kapitole 7.2.3 Obecných pravidel.

Způsobilé výdaje se dělí na:

- **přímé výdaje**, které musí být doloženy daňovými, účetními či dalšími doklady dle kapitoly 3.2.4 těchto Specifických pravidel a na jejichž základě dojde k výpočtu paušálních nákladů,
- **nepřímé, paušální náklady**, jejichž výše je stanovena za pomoci paušální sazby a které není potřeba prokazovat daňovými, účetními či dalšími doklady. **Náklady, na jejichž financování je použita paušální sazba, nelze zahrnout mezi přímé výdaje projektu.**

3.2.1 Přímé výdaje

UPOZORNĚNÍ k novele stavebního zákona a jejím dopadům na převod územně plánovací dokumentace do jednotného standardu

V čl. II bodu 25 přechodných ustanovení zákona č. 215/2026 Sb., kterým se mění zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony[3]:

„Nástroje územního plánování, které ke dni nabytí účinnosti tohoto zákona nebyly převedeny do jednotného standardu, převedou příslušní pořizovatelé do jednotného standardu bez řízení o jejich návrhu do 31. prosince 2027. Pokud již bylo zahájeno pořizování těchto změn, které nebylo ke dni nabytí účinnosti tohoto zákona dokončeno, proces pořizování změn se ukončí; to neplatí v případech, kdy jsou s převodem do jednotného standardu spojeny i jiné změny. Povinnost převedení nástrojů územního plánování podle tohoto bodu neplatí na nástroje pořízené podle právních předpisů účinných přede dnem nabytí účinnosti zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon).“

V souvislosti s novelou stavebního zákona se u projektů zaměřených výhradně na převod územně plánovací dokumentace do jednotného standardu bez jiné věcné změny nebude po nabytí účinnosti příslušné právní úpravy vést řízení o návrhu. Tato skutečnost ovlivňuje potřebnost výdajů souvisejících s veřejným projednáním, zejména výdajů na tisk návrhu pro veřejné projednání a případná opakovaná veřejná projednání.

Do nabytí účinnosti novely stavebního zákona jsou příjemci povinni postupovat v souladu s platnou a účinnou právní úpravou. Pokud novela nabude účinnosti v průběhu realizace projektu, doporučuje se tuto skutečnost zohlednit při plánování dosud nerealizovaných výdajů souvisejících s veřejným projednáním.

Aktivity realizované nad rámec požadavků právních předpisů je vhodné koncipovat jako dobrovolné konzultace či jiné formy participace veřejnosti. Výdaje vynaložené za účelem informování a zapojení veřejnosti mohou být považovány za způsobilé, pokud bude jejich vazba na cíle projektu a jejich potřebnost řádně odůvodněna. Není-li účelnost takto vynaložených prostředků zřejmá, může být příjemce vyzván k doložení jejich potřebnosti a vazby na cíle projektu. Výsledky tohoto posouzení mohou být zohledněny při posouzení způsobilosti souvisejících výdajů.

- **zpracování návrhu změny územního plánu, kterou se provede konverze územního plánu do jednotného standardu (provádí projektant) ve formátu PDF/A a ve strojově čitelném formátu vč. prostorových dat ve vektorové formě; včetně úprav prováděných projektantem předpokládaných stavebním zákonem tak, aby návrh mohl být předložen zastupitelstvu k vydání;**
- **zpracování úplného znění územního plánu po změně, v jednotném standardu (provádí projektant) ve formátu PDF/A a ve strojově čitelném formátu vč. prostorových dat ve vektorové formě;**
- **výdaje na tisk návrhu pro veřejné projednání a případná opakovaná veřejná projednání; po nabytí účinnosti novely stavebního zákona výdaje na tisk související s konzultacemi a jinými formami participace veřejnosti (viz výše upozornění k novele stavebního zákona);**

[3] https://e-sbirka.gov.cz/sb/2026/215?zalozka=text

- **vyhodnocení vlivů změny územního plánu na udržitelný rozvoj území, pokud se bude zpracovávat (provádí osoba s příslušnou autorizací) a přímo souvisí s (jsou vyvolány) konverzí územního plánu do jednotného standardu;**
- **Daň z přidané hodnoty**
  Podmínky týkající se způsobilosti DPH v projektu jsou uvedeny v kapitole 8 Obecných pravidel.

UPOZORNĚNÍ

Mezi přímé výdaje spadají výdaje, které přímo souvisí s konverzí územního plánu do jednotného standardu. Výdaje spojené s věcnými změnami lze uplatnit jako nepřímé náklady, viz kap. 3.2.2. Žadatel ve studii proveditelnosti uvádí položkový rozpočet prací.

Příjemce musí dbát, aby na fakturaci byla jasně oddělena práce za standardizaci a za věcnou změnu (nepřímý náklad).

UPOZORNĚNÍ

Ve výzvách se uplatňuje následující oblast intervence:

016 Vládní IKT řešení, elektronické služby, aplikace

Žadatel je povinen uvést plánované přímé výdaje na projekt do této oblasti intervence v povinné příloze k žádosti o podporu Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů, a to dle vzoru, který je přílohou č. 4 těchto Specifických pravidel.

3.2.2 Nepřímé náklady

Náklady, které nelze při použití paušální sazby 7 % zahrnout mezi přímé výdaje:

Dokumentace žádosti o podporu

- příprava a zpracování žádosti o podporu a poradenství s tím spojené, právní služby,
- studie proveditelnosti,
- odborné a znalecké posudky pro přípravu žádosti o podporu,
- doplňující a podpůrné průzkumy, posudky a analýzy,
- zpracování zadávací dokumentace k veřejným zakázkám dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“),
- organizace zadávacích a výběrových řízení.

Projektová dokumentace a dokumentace pro realizaci projektu

- administrativní výdaje související s územním a stavebním řízením,
- související průzkumy,
- plán BOZP,
- výkon dozoru BOZP,
- audity.

Administrativní kapacity a řízení projektu

- externí služby související s realizací projektu,

- zpracování zpráv o realizaci projektu, žádostí o platbu, účetnictví, archivace dokumentů k projektu,
- hrubá mzda, plat nebo odměna z dohod zaměstnanců pracujících na přípravě a realizaci projektu,
- zákonem stanovené povinné výdaje zaměstnavatele za zaměstnance pracujícího na projektu,
- tuzemské cestovní náhrady: jízdné v ČR, ubytování v ČR, stravné v ČR.

Poplatky

- poplatky související s uzavřením kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní,
- jiné správní poplatky.

Režijní, provozní a jiné náklady

- nájemné,
- operativní leasing zařízení či vybavení,
- energie, vodné, stočné v nemovitostech využívaných k realizaci projektu,
- hardware pro účely řízení projektu,
- software pro účely řízení projektu,
- internetové připojení,
- telefonické připojení,
- úklid,
- nosiče pro záznam dat,
- kancelářské potřeby.

Publicita projektu

Další náklady související s projektem

- věcné změny územních plánů (věcnou změnou se například rozumí vymezení nové zastavitelné plochy, uvedení územního plánu do souladu s nadřazenou územně plánovací dokumentací, vymezení nového koridoru, změny využití ploch);
- ostatní náklady související s projektem a nespadající pod přímé výdaje nebo do nezpůsobilých výdajů.

3.2.3 Nezpůsobilé výdaje:

Nezpůsobilými výdaji jsou dle čl. 64 obecného nařízení:

- úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;
- nákup nezastavěných a zastavěných pozemků za částku přesahující 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt;
- daň z přidané hodnoty v případech neuvedených v kapitole 8 Obecných pravidel.

3.2.4 Dokladování způsobilých přímých výdajů projektu

Příjemce je povinen řádně doložit přímé výdaje příslušným účetním/daňovým dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací, více kapitola 7.2 Obecných pravidel. Přímé výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

K doložení dodržení limitů CZV příjemce dokládá spolu se závěrečnou žádostí o platbu aktualizovanou povinnou přílohu k žádosti o podporu „Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů“ se zohledněním všech změn, ke kterým v průběhu realizace projektu došlo. Při předložení průběžné žádosti o platbu a žádosti o změnu může Centrum příjemce k doložení této přílohy vyzvat.

UPOZORNĚNÍ

Upozorňujeme příjemce, aby si dodržování limitů kontrolovali průběžně, zejména při předkládání žádosti o změnu na snížení celkových způsobilých výdajů či žádosti o změnu na zařazení dodatečných výdajů do projektu. Tyto výdaje mohou ovlivnit výši přímých výdajů a mít tak negativní vliv na dodržení výše uvedených limitů.

Typ dokladovatelného výdaje	Možné způsoby doložení dokladovatelného výdaje
Pořízení majetku	• doklad o zaplacení; • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • objednávka, dodací list, inventární karta majetku, popř. předávací protokol, pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění; • smlouva (o dílo nebo kupní smlouva), případně její dodatky; • znalecký posudek v případě nákupu použitého dlouhodobého majetku, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením majetku a jeho pořizovací cena je nižší než výdaje na nový obdobný majetek.
Účetní doklady do 20 000 Kč	• výdaje do 20 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady; • maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 20 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad, případně 20 000 Kč bez DPH, pokud je DPH nezpůsobilým výdajem; • pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly příslušné účetní/daňové doklady.
DPH	• 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); pokud příjemce nemá k dispozici skutečnou výši koeficientu, bude způsobilost ověřena na základě odhadnutého koeficientu z minulého roku; • při využití přenesené daňové povinnosti kopie daňového přiznání, výpisu z evidence pro daňové účely/kontrolní hlášení a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.

4 Indikátory

Obecné informace k indikátorům obsahuje kapitola 4.2 Obecných pravidel.

Součástí výzvy je seznam indikátorů, ze kterého je žadatel povinen vybrat indikátory pro realizovanou aktivitu. Níže je uveden kompletní seznam všech indikátorů této výzvy.

Informace k jednotlivým indikátorům jsou uvedeny v příloze č. 1 těchto Specifických pravidel s názvem Metodické listy indikátorů, která obsahuje:

- podrobnou specifikaci jednotlivých indikátorů;
- způsob stanovení výchozích a cílových hodnot;
- konkrétní postup výpočtu;
- termíny vykazování dosažených hodnot;
- tolerance, ve kterých se indikátory považují za naplněné.

Seznam indikátorů výzvy:

Indikátory výstupu

310 001 - Počet obcí se zkonvertovaným územním plánem do jednotného standardu

Indikátory výsledku

310 011 - Počet obyvatel v obcích se zkonvertovaným územním plánem

5 Povinné přílohy k žádosti o podporu

Povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné záložky žádosti o podporu v MS2021+. Postup pro podání žádosti je uveden v uživatelské příručce *Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+*. Příručky pro práci v MS2021+ jsou dostupné na adrese https://irop.gov.cz/cs/ms-2021.

Záložka Identifikace projektu

1. **Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí žadatele na jinou osobu. Plná moc/pověření musí obsahovat, kdo je kým pověřen, co je předmětem pověření, dobu účinnosti a datum zániku pověření. V případě obcí může být plná moc nahrazena usnesením zastupitelstva/rady.

Naskenované papírové plné moci/pověření se ukládají v elektronické podobě v systému MS2021+ v případě, že zmocnitel dává plnou moc/pověření alespoň k jednomu z uvedených úkonů (předmět zmocnění):

- podepisování žádosti o podporu;
- podepisování žádosti o platbu;
- podepisování Zprávy o realizaci projektu;
- podepisování Zprávy o udržitelnosti projektu;
- podepisování žádosti o změnu;
- podepisování žádosti o přezkum;
- podávání a komunikace ve vztahu k veřejným zakázkám;
- podávání námitky proti rozhodnutí výběrové komise/vedení ŘO.

V případě, že zmocnitel nedává plnou moc/pověření k žádnému z uvedených úkonů, je nutné uložit plnou moc/pověření na záložku *Dokumenty*. Více informací je uvedeno v uživatelské příručce Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+.

Dojde-li k zániku plné moci, je nutné dodat novou plnou moc, pokud je i nadále zastoupení žádoucí. Zánikem jsou míněny situace uvedené v § 448 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník"). Ustanovení § 449 občanského zákoníku tím není dotčeno.

V případě modulu *Veřejné zakázky* zadá žadatel sebe či na základě plné moci pověřeného zástupce (návod je popsán v Příručce pro práci v MS2021+).

Záložka Veřejné zakázky

2. Zadávací a výběrová řízení

Povinnosti pro předkládání dokumentace jsou popsány v Obecných pravidlech v kap. 5.2 Pravidla předkládání dokumentace zakázky ke kontrole.

Postup pro práci s modulem Veřejné zakázky je popsán v Příručce pro práci v MS2021+.

Záložka Dokumenty

3. Studie proveditelnosti

Studie proveditelnosti musí být zpracována podle osnovy uvedené v příloze č. 2 těchto Specifických pravidel. Slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu.

Žadatel je povinen dodržet strukturu studie proveditelnosti včetně všech kapitol dle předepsané osnovy. Pokud některá kapitola není pro projekt relevantní, žadatel pod označením a názvem kapitoly odůvodní její nevyplnění.

4. Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů

Příloha musí být doložena ve formátu a podrobnosti podle vzoru uvedeného v příloze č. 4 těchto Specifických pravidel. Slouží k ověření finančních limitů a výdajů podle oblastí intervence v projektu. Pokud po doložení znaleckého posudku dojde ke změně částek v projektu, přílohu je nutné aktualizovat.

5. Smlouva o zřízení bankovního účtu

Pokud žadatel v žádosti o podporu uvádí číslo bankovního účtu pro vyplacení dotace, je povinen předložit rovněž smlouvu o zřízení tohoto bankovního účtu nebo v souladu s kapitolou 13.2 Obecných pravidel Čestné prohlášení o bankovním účtu. Pokud žadatel v žádosti o podporu číslo bankovního účtu neuvádí, doloží dokumenty nejpozději s první žádostí o platbu.

6. Souhlasné stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu

Žadatel se žádostí o podporu dokládá:

- Souhlasné stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu (dále také jako „OHA"), případně vyjádření OHA o posouzení nerelevantnosti vydání stanoviska

- **Žádost o stanovisko OHA**. Vzor žádosti o souhlasné stanovisko OHA je přílohou č. 5 těchto Specifických pravidel.

Datum a čas podání žádosti o vydání stanoviska OHA musí předcházet datu a času registrace žádosti o podporu.

Více informací viz příloha č. 7 Pravidla pro vydání souhlasného stanoviska OHA těchto Specifických pravidel.

UPOZORNĚNÍ

Doložení podání žádosti o stanovisko OHA formou výpisu z datové schránky nebo jinou formou není relevantní přílohou a nebude akceptováno.

Název projektu na doložené žádosti o vydání stanoviska OHA a na výsledném stanovisku OHA musí být identický jako unikátní název projektu žadatele uvedený v systému MS2021+.

Žádost o vydání souhlasného stanoviska odboru OHA může být podána na OHA až po datu a času vyhlášení příslušné výzvy, do které bude projekt předkládán, viz příloha č. 7 těchto Specifických pravidel.

7. Čestné prohlášení k Souhlasnému stanovisku odboru Hlavního architekta eGovernmentu

Čestné prohlášení se dokládá u všech projektů k vydanému Souhlasnému stanovisku odboru Hlavního architekta eGovernmentu (povinná příloha č. 6).

Vzor čestného prohlášení je uveden v příloze č. 6 těchto Specifických pravidel.

UPOZORNĚNÍ

Název projektu na Čestném prohlášení musí být identický jako unikátní název projektu žadatele uvedený v systému MS2021+ a na dokladech potvrzených OHA.

8. Doklady k právní subjektivitě žadatele

Žadatel bez ohledu na právní formu, s výjimkou zahraničních právnických osob[4], neprokazuje právní subjektivitu. Kontrola bude provedena prostřednictvím validace IČO žadatele v MS2021+ (blíže viz uživatelská příručka Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+), příp. náhledem do veřejných rejstříků. V době podání žádosti o podporu musí být údaje uvedené ve veřejných rejstřících aktuální.

Poskytovatel dotace může žadatele vyzvat k doložení aktuálních dokladů vztahujících se k právní subjektivitě, pokud tyto údaje nezíská sám z veřejně dostupných rejstříků a/nebo nebudou odpovídat požadavkům výzvy.

[4] Zahraniční právnická osoba dokládá doklady k právní subjektivitě v rámci přílohy žádosti o podporu „Výpis z evidence skutečných majitelů“.

6 Veřejná podpora

Podpořeny budou pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Veřejná podpora bude v projektu vyloučena, pokud projekt nebude naplňovat alespoň jeden z následujících definičních znaků veřejné podpory:

- zatížení veřejných rozpočtů (zdrojů);
- zvýhodnění určitého podniku či odvětví;
- možné narušení soutěže na vnitřním trhu EU;
- možné ovlivnění obchodu mezi státy EU.

Žadatel nevyplňuje záložku Veřejná podpora v MS2021+.

Žadatel zatrhne v MS2021+ tato čestná prohlášení:

- IROP_CP_FZ (ČP Nevypořádané finanční závazky)
- IROP_CP_IP (ČP Inkasní příkaz)

7 Kritéria hodnocení projektů

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně. Postup hodnocení a výběru projektů probíhá v souladu s kapitolou 3.3 Obecných pravidel podle kritérií formálních náležitostí, obecných kritérií přijatelnosti a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 1.1 a podporovanou aktivitu.

Obecná kritéria pro kontrolu přijatelnosti a kritéria formálních náležitostí jsou společná pro všechny specifické cíle s výjimkou SC 7.1. Všechna kritéria jsou schválena Monitorovacím výborem IROP. Kontrolní listy pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí jsou zveřejněny na webu https://crr.gov.cz/irop/projekt-a-kontrola/kontrolni-listy/.

Obecná kritéria přijatelnosti
Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušnou výzvu.
Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Výstupy a výsledky projektu jsou udržitelné.
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
Právnická osoba žadatele včetně jeho statutárního orgánu, případně fyzická osoba podnikající, je trestně bezúhonná.
Zvolené indikátory, jejich výchozí a cílové hodnoty a datum jejich dosažení odpovídají cílům projektu.
Skutečný majitel/skuteční majitelé žadatele nejsou veřejným funkcionářem ve střetu zájmů dle §4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
Projekt dodržuje základní práva, nemá negativní vliv na genderovou rovnost a nevede k diskriminaci.
Projekt je v souladu s principy udržitelného rozvoje.
Projekt není uveden na seznamu strategických projektů schválené strategie městské metropolitní oblasti/aglomerace ITI.

Ve stejné výzvě není podána shodná žádost o podporu v pozitivním nebo neutrálním stavu.
Při podání žádosti o podporu nedošlo k účelovému jednání či obcházení podmínek výzvy podáním žádosti o podporu vyplněné zjevně nedostatečně, např. nevyplněním povinných polí v ISKP21+ dle Uživatelské příručky Postup pro podání žádosti o podporu MS2021+.

Kritéria formálních náležitostí
Žádost o podporu je podána v předepsané formě a obsahově splňuje všechny náležitosti.
Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.
Jsou doloženy všechny povinné přílohy a splňují náležitosti požadované v dokumentaci k výzvě.

Specifická kritéria přijatelnosti	
Název kritéria	**Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)**
Souhlasné stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu	ANO – K žádosti bylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko, případně potvrzení o přijetí žádosti o vydání stanoviska. NE – K žádosti nebylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko, ani potvrzení o přijetí žádosti o vydání stanoviska. NERELEVANTNÍ - K žádosti bylo předloženo vyjádření odboru Hlavního architekta o posouzení nerelevantnosti vydání souhlasného stanoviska.
Projekt je v souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027	ANO – projekt je v souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027 NE – projekt není v souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027
Projekt je zaměřen na konverzi dat z územních plánů do jednotného standardu dle požadavků vyplývajících z platných zákonů, prováděcích právních předpisů ke stavebnímu zákonu a metodického pokynu Ministerstva pro místní	ANO – Projekt je zaměřen na konverzi dat do jednotného standardu dle požadavků vyplývajících z platných zákonů, prováděcích právních předpisů ke stavebnímu zákonu a metodického pokynu Ministerstva pro místní rozvoj k jednotnému standardu územního plánu.

rozvoj k jednotnému standardu územního plánu.	NE - Projekt není zaměřen na konverzi dat do jednotného standardu dle požadavků vyplývajících z platných zákonů, prováděcích právních předpisů ke stavebnímu zákonu a metodického pokynu Ministerstva pro místní rozvoj k jednotnému standardu územního plánu.

Následující kritéria jsou nenapravitelná:

- Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušnou výzvu.
- Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
- Právnická osoba žadatele včetně jeho statutárního orgánu, případně fyzická osoba podnikající, je trestně bezúhonná.
- Ve stejné výzvě není podána shodná žádost o podporu v pozitivním nebo neutrálním stavu.
- Při podání žádosti o podporu nedošlo k účelovému jednání či obcházení podmínek výzvy podáním žádosti o podporu vyplněné zjevně nedostatečně, např. nevyplněním povinných polí v ISKP21+ dle uživatelské příručky Postup pro podání žádosti o podporu MS2021+.

Ostatní kritéria jsou napravitelná.

8 Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat účel, cíle a výstupy projektu. Podmínky pro udržitelnost jsou uvedeny v kapitole 4.4 Obecných pravidel. Pro tuto výzvu dále platí:

Příjemce / Pořizovatel územního plánu (jeho změn) plní povinnosti plynoucí z nového stavebního zákona - zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, a to zejména v souvislosti se vkládáním dat do národního geoportálu územního plánování (NGÚP) nebo do jiné evidence zajištěné Ministerstvem pro místní rozvoj.. Příjemce uvádí popis plnění.

Do doby plné funkčnosti NGÚP (předpoklad 07/2025) příjemce uvede, že tuto povinnost nelze zatím splnit s tím, že tato povinnost bude splněna bezodkladně po plné funkčnosti NGÚP.

9 Seznam zkratek

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
DPH	Daň z přidané hodnoty
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
ETL	Elektronický kontrolní nástroj
EU	Evropská unie
IČO	Identifikační číslo osoby
IROP	Integrovaný regionální operační program 2021-2027
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MRR	Méně rozvinuté regiony (typ regionu)
MS2021+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
NGÚP	Národní geoportál územního plánování
OP	Operační program
PA	Právní akt
PR	Přechodové regiony (typ regionu)
ŘO	Řídicí orgán
Pravidla	Obecná pravidla pro žadatele a příjemce a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce
Program	Integrovaný regionální operační program
RÚZ/KÚZ	Roční účetní závěrka/konsolidovaná účetní závěrka
SC	Specifický cíl
VRR	Více rozvinutý region
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

10 Právní a metodický rámec

V Obecných pravidlech jsou uvedeny obecné dokumenty dotýkající se implementace IROP. Specifická pravidla uvádí další dokumenty týkající se aktivity podporované ve výzvě:

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

Zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů

11 Seznam příloh Specifických pravidel

1. Metodické listy indikátorů
2. Osnova studie proveditelnosti
3. Rozhodnutí o poskytnutí dotace a Podmínky
4. Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů
5. Žádost o souhlasné stanovisko OHA - vzor
6. Čestné prohlášení k Souhlasnému stanovisku OHA – vzor
7. Pravidla pro vydání souhlasného stanoviska OHA
8. Seznam obcí s více než 1 tis. obyvateli