



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

SPECIFICKÝ CÍL 3.3

PODPORA POŘIZOVÁNÍ A UPLATŇOVÁNÍ
DOKUMENTŮ ÚZEMNÍHO ROZVOJE

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 3

REGULAČNÍ PLÁNY

DATUM VYHLÁŠENÍ: 16. 9. 2015

DATUM ZAHÁJENÍ PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ: 1. 10. 2015

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 16. 9. 2015

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

Obsah

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

Přehled změn

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

1. Úvod

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

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 www.dotaceu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP.

Obecná pravidla, vydaná Řídicím orgánem IROP (dále jen „ŘO IROP“), jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách www.dotaceu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

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

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

2. Údaje o výzvě

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

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

Žádosti o podporu lze podávat **od 1. 10. 2015, 9.00 hod. do 31. 3. 2017, 14.00 hod.**

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

O dřívějším uzavření výzvy (např. z důvodu vyčerpání finančních prostředků ve výzvě) a o změnách ve výzvě informuje ŘO IROP veřejnost a žadatele minimálně 20 pracovních dnů předem prostřednictvím MS2014+, na webových stránkách www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP a zasílá informaci žadatelům.

Tato výzva je komplementární s prioritní osou 4 Efektivní veřejná správa OP Zaměstnanost – SC 4.1.1 Optimalizovat procesy a postupy ve veřejné správě zejména prostřednictvím posílení strategického řízení organizací, zvýšení kvality jejich fungování a snížení administrativní zátěže a SC 4.1.2 Profesionalizovat veřejnou správu zejména prostřednictvím zvyšování znalostí a dovedností jejich pracovníků, rozvoje politik a strategií v oblasti lidských zdrojů a implementace služebního zákona.

UPOZORNĚNÍ

Příjem žádostí o podporu je zahájen 1. 10. 2015 v 9.00 hod. a ukončen nejpozději 31. 3. 2017, 14.00 hod. K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

Podání žádosti lze provést nejdříve 1. 10. 2015 v 9.00 hod. Dříve elektronický podpis k žádosti nepřikládáte.

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

Regulační plány, financované v této výzvě, lze realizovat pouze pro území obce s rozšířenou působností (dále jen „ORP“). **Není možné podporovat regulační plány ostatních obcí ve správním obvodu ORP.**

Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou:

- obce s rozšířenou působností. Seznam ORP je přílohou č. 5 těchto Pravidel.

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

- **200 000 Kč**

Maximální výše celkových způsobilých výdajů není stanovena.

Datum zahájení realizace projektu

Datem zahájení realizace projektu na zpracování regulačního plánu, nenahrazujícího územní rozhodnutí z vlastního podnětu obce, se rozumí:

- den, kdy zastupitelstvo schválilo svým usnesením zadání regulačního plánu, nejdříve 1. 1. 2014, nebo
- den předání zadání regulačního plánu zhotoviteli (projektantovi), je-li vydání regulačního plánu uloženo jako podmínka pro rozhodování o změnách v území v územním plánu, jehož součástí je zadání regulačního plánu, nejdříve 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.

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

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Více informací je uvedeno v kap. 14.1 a 14.2 Obecných pravidel.

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 s rozšířenou působností. Podmínka minimální výše celkových způsobilých výdajů platí pro projekt jako celek. Smlouvy na zhotovení regulačních plánů musí být podepsány pro

všechny regulační plány, které jsou součástí projektu (pozn.: jedna smlouva může zahrnovat více regulačních plánů).

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.

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobou (např. při podpisu žádosti). Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu Žadatel v konkrétním projektu do záložky Identifikace projektu – Plná moc. Vzor Plné moci je přílohou č. 12 Obecných pravidel.

Záložka Veřejné zakázky

2. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením

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

3. Smlouvy s dodavateli

Smlouva s projektantem 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.

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

Záložka Přiložené dokumenty

4. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu

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

5. 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.

6. Seznam objednávek – přímých nákupů

Žadatel do formuláře (viz příloha č. 11 Obecných pravidel) vypíše všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. do 400 tis. Kč bez DPH vztahující se k projektu, které provedl před podáním žádosti o podporu.

2.4. Struktura financování

Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

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

Celková alokace výzvy:

- **235 200 000 Kč**,

z toho podíl

- EFRR 199 920 000 Kč,
- národní spolufinancování 35 280 000 Kč,
- státní rozpočet 11 760 000 Kč,
- příjemci 23 520 000 Kč.

2.5. Způsobilé výdaje

Vykázání výdaje

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

Způsobilé výdaje musí:

- být vynaloženy v souladu s cíli IROP a specifického cíle 3.3,
- souviset s realizací projektu,

- vzniknout a být vynaloženy po datu usnesení zastupitelstva o schválení zadání regulačního plánu, nejdříve 1. 1. 2014, nebo, je-li vydání regulačního plánu uloženo jako podmínka pro rozhodování o změnách v území v územním plánu, jehož součástí je zadání regulačního plánu, vzniknout a být vynaloženy po datu předání zadání regulačního plánu zhotoviteli (projektantovi), nejdříve 1. 1. 2014,
- být doloženy průkaznými doklady, viz Dokladování způsobilých výdajů.

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

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

Dokladování způsobilých výdajů

<p>NÁKUPY SLUŽEB</p> <ul style="list-style-type: none"> • výdaje na zpracování regulačních plánů, které provádí projektant; • výdaje na nákup služeb, spojených s digitálním zpracováním regulačních plánů ve vektorové formě, které provedl projektant 	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění; • předávací protokol • pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje podle účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list; • doklady o zaplacení; • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo; • způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro podporu z IROP; • popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí při výběru dodavatele na základě výběrového řízení)
<p>POŘÍZENÍ MAJETKU</p> <p>Pořízení nehmotného majetku</p>	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění; • předávací protokol • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku,

	<p>dodací list;</p> <ul style="list-style-type: none"> • doklad o zaplacení; • smlouva s dodavatelem; • doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt;
<p>DPH</p> <ul style="list-style-type: none"> • pokud není nárok na odpočet vstupu u plátců DPH • DPH je způsobilým výdajem, je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje. 	<ul style="list-style-type: none"> • při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje); • při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.
<p>Účetní doklady do 10 000 Kč</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Výdaje do 10 000 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 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad. • Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.

Způsobilými výdaji nejsou:

- 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 o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“),
- DPH, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky.

2.6. Indikátory

Žadatel je povinen se zavázat k výběru indikátoru pro zvolenou aktivitu. Výběr indikátorů je součástí žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupových je automaticky načtena 0) a **datum**. Jedná se o datum, ke kterému byla hodnota stanovena, tj. datum předložení žádosti.
- **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 určenému datu 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.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve zprávách o realizaci projektu a 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 studii

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 výzvy. Žadatel uvede jako cílovou hodnotu počet pořízených regulačních plánů. Projekt může zahrnovat více regulačních plánů.

2.7. Místo realizace projektů

Území obce s rozšířenou působností.

2.8. Projekty generující příjmy

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

2.9. Přenesená daňová povinnost

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

2.10. Veřejná podpora, podpora de minimis

Při pořízení dokumentů územního rozvoje budou podpořeny projekty nezakládající nedovolenou veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU. Při naplnění všech definičních znaků veřejné podpory budou podpořeny projekty v režimu podpory malého rozsahu „de minimis“ dle Nařízení Komise č. 1407/2013¹ ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Celková výše podpory de minimis, poskytnutá jednomu územně samosprávnému celku, nepřesáhne v tříletém období částku 200 000 EUR bez ohledu na formu podpory nebo její cíl a nezávisle na tom, zda je podpora financována ze zdrojů EU zcela nebo částečně.

CRR bude při ex ante analýze rizik zjišťovat riziko nedovolené veřejné podpory. Při kumulativním naplnění definičních znaků veřejné podpory vyzve CRR žadatele k doplnění informací na záložce „Veřejná podpora“ a „Subjekty projektu“ v MS2014+, které budou příjemci zpřístupněny na základě žádosti o změnu.

¹ Úřední věstník L 352, 24. 12. 2013, s. 1

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

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

1. Pokud účetní období odpovídá kalendářnímu roku – pro všechny podpory udělené v roce 2015 se započítávají všechny podpory de minimis udělené po 1. lednu 2013.
2. Pokud účetní období neodpovídá kalendářnímu roku – je nutné započíst podpory v daném účetním období a ve dvou předcházejících bez ohledu na kalendářní rok.

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

Pojem „jeden podnik“² („propojený podnik“³) 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 společníkům, 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.

Ministerstvo pro místní rozvoj poskytne novou podporu de minimis po přezkoumání, zda celková výše podpory de minimis, kterou žadatel obdržel v rozhodném období,

² Nařízení č. 1407/2013 čl. 2 odst. 2

³ 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.

nepřesáhne stanovený strop. Před poskytnutím podpory malého rozsahu ověří v RDM, zda se poskytnutím podpory nepřekročí limit pro podporu de minimis.

3. Kontaktní místo pro poskytování informací

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

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

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

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

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Odbor územního plánování

Ing. Ilona Kunešová – metodická pomoc k pořizování regulačních plánů ve vazbě na specifický cíl 3.3 IROP, e-mail: Ilona.Kunesova@mmr.cz, tel.: 224 862 277.

4. Hodnocení a výběr projektů

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

4.1. Hodnocení žádostí o podporu

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

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

Specifická kritéria přijatelnosti pro SC 3.3	Aspekt hodnocení	Hodnocení (ANO/NE)	Referenční dokument
Žadatel má uzavřenou smlouvu s dodavatelem na pořízení dokumentů územního rozvoje.	Efektivnost, hospodárnost	ANO - žadatel doložil smlouvu s dodavatelem NE	• příloha – smlouva s dodavatelem
Žadatel má zajištěné kapacity k realizaci projektu a k jeho udržitelnosti.	Proveditelnost	ANO NE	• žádost • příloha – Podklady pro hodnocení
Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.	Proveditelnost, efektivnost	ANO – navrhovaný harmonogram projektu je reálný a proveditelný NE – navrhovaný harmonogram projektu není reálný	• příloha – Podklady pro hodnocení
Aktivita - regulační plány	Aspekt hodnocení	Hodnocení (ANO/NE)	Referenční dokument
Regulační plán se zpracovává výhradně pro území obce s rozšířenou působností.		ANO - územní zaměření projektu je území obce s rozšířenou působností NE	• žádost • příloha – Podklady pro hodnocení

Věcné hodnocení projektu

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

Ex-ante analýza rizik

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 3.3.

Kritéria
Riziko nezpůsobilosti výdajů
Riziko dvojího financování
Riziko ve veřejných zakázkách
Riziko v udržitelnosti projektu
Riziko v nedovolené veřejné podpoře
Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
Riziko podvodu a korupčního jednání

Ex-ante kontrola

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

4.2. Výběr projektů

Výběr projektů a příprava a vydání právního aktu

Probíhá v souladu s kapitolou 3.7 až 3.9 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

5. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

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

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

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

5.1. Účelové znaky

Obce postupují v souladu s kap. 18.3 Obecných pravidel.

6. Udržitelnost

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

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

UPOZORNĚNÍ

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

- 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;
- 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 regulačního plánu není v rozporu s udržením výsledků projektu;
- zveřejnit regulační plán nejpozději v den účinnosti regulačního plánu na internetových stránkách obce a mít takto zveřejněn regulační plán po celou dobu udržitelnosti.

V případě, že 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 regulační plán vydat, včetně nabytí účinnosti.

Příjemce je po dobu udržitelnosti povinen:

- každých dvanáct měsíců od zahájení udržitelnosti podávat v MS2014+ Průběžnou zprávu o udržitelnosti projektu (viz kap. 14.2 a příloha č. 8 Obecných pravidel),
- do 10 pracovních dnů ode dne ukončení udržitelnosti podat v MS2014+ Závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu (viz kap. 14.2 a příloha č. 8 Obecných pravidel),
- udržet dosažené cíle a výstupy projektu,
- dodržovat pravidla publicity (viz kap. č. 13 Obecných pravidel),
- prokázat naplnění indikátoru,
- 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 o všech změnách v projektu.

7. Právní a metodický rámec

Stanoviska a metodiky v oblasti územního plánování

- Zadání regulačního plánu z podnětu nenahrazující územní rozhodnutí
- Regulační plán z podnětu nenahrazující územní rozhodnutí – pořízení

http://www.uur.cz/default.asp?ID=4633#index_4

Právní rámec

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

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

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

Smlouvy o fungování EU čl. 107 odst. 1.

Nařízení Komise č. 1407/2013

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

8. Seznam příloh Specifických pravidel

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