



## ZÁSADY PODPROGRAMU

### 117D0510 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí pro rok 2018

Podprogram „Podpora územně plánovacích dokumentací obcí“ stanovuje podmínky/zásady pro poskytování státních dotací na pořízení územních a regulačních plánů.

#### I. Cíl podpory

Cílem podprogramu, který tvoří dva dotační tituly, je podpora pořízení územně plánovacích dokumentací obcí, tedy územních plánů a regulačních plánů (z podnětu nenahrazujících územní rozhodnutí), formou dotace, která bude poskytována obcím.

#### II. Parametry podprogramu

Parametrem podprogramu je počet nově pořízených územních plánů (ÚP) a počet nově pořízených regulačních plánů (RP).

#### **V roce 2018 bude poskytována podpora pouze na dotační titul územní plán.**

#### III. Vymezení pojmů

Pro účely tohoto podprogramu se rozumí:

- 1. Akce na pořízení (zpracování) územního plánu** podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcích předpisů, zahrnuje:
  - zpracování návrhu územního plánu pro společné jednání včetně variant řešení návrhu, pokud je ve schváleném zadání územního plánu zpracování variant uloženo;
  - vyhodnocení vlivů územního plánu na udržitelný rozvoj území, pokud dotčený orgán ve svém stanovisku k návrhu zadání uplatnil požadavek na zpracování vyhodnocení z hlediska vlivů na životní prostředí (SEA), včetně případného vyhodnocení vlivu na soustavu NATURA 2000, pokud příslušný orgán ochrany přírody a krajiny nevyloučil významný vliv na evropsky významnou lokalitu nebo ptačí oblast;
  - zpracování úpravy návrhu územního plánu pro veřejné projednání.
- 2. Datum zahájení realizace akce** na pořízení územních plánů je datum schválení zadání územního plánu.
- 3. Datum ukončení realizace akce** na pořízení územních plánů je datum předání upraveného návrhu územního plánu pro veřejné projednání pořizovateli (předávací protokol mezi zpracovatelem/obcí a pořizovatelem územního plánu).

#### IV. Charakter a výše podpory

Podpora se poskytuje ve formě dotace na konkrétní akci, jejímž cílem je pořízení územního plánu.

Výše dotace:

- finanční částka na jeden územní plán je stanovena ve výši max. 80 % skutečně vynaložených ustatelných nákladů, maximálně však 400 000 Kč na jeden územní plán.



## ZÁSADY PODPROGRAMU

### 117D0510 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí pro rok 2018

#### Uznatelné náklady jsou:

- výdaje na zpracování územního plánu provedené projektantem:
  - zpracování návrhu územního plánu pro společné jednání včetně variant řešení návrhu, pokud je ve schváleném zadání územního plánu zpracování variant uloženo
  - vyhodnocení vlivů územního plánu na udržitelný rozvoj území, pokud dotčený orgán ve svém stanovisku k návrhu zadání uplatnil požadavek na zpracování vyhodnocení z hlediska vlivů na životní prostředí (SEA), včetně případného vyhodnocení vlivu na soustavu NATURA 2000, pokud příslušný orgán ochrany přírody a krajiny nevyloučil významný vliv na evropsky významnou lokalitu nebo ptačí oblast
  - zpracování úpravy návrhu územního plánu pro veřejné projednání,
- výdaje na nákup služeb spojených s digitálním zpracováním územních plánů ve vektorové formě provedené projektantem,
- daň z přidané hodnoty u neplátců DPH,
- DPH u plátců, pokud nemají nárok na odpočet DPH na vstupu.

#### Neuznatelné náklady jsou např.:

- výdaje na vlastní práci pořizovatele územního plánu
- výdaje na zpracování doplňujících průzkumů a rozborů,
- výdaje na úpravy územních plánů podle přechodných ustanovení stavebního zákona,
- výdaje na zpracování změn územních plánů,
- výdaje na zpracování zadání územního plánu
- výdaje na úpravy návrhů územních plánů po veřejném projednání.

**Pokud vzniknou akci nezpůsobilé výdaje, musí je vždy financovat příjemce.**

#### V. Příjemce dotace

Příjemcem dotace je obec na území ČR (mimo ORP, hl. město Prahu a mimo obce, které pořídily/pořizují územní plán a byly/jsou příjemcem dotace na pořízení návrhu územního plánu z IOP nebo z Programu rozvoje venkova).

#### VI. Podmínky pro poskytnutí dotace:

Dotaci lze poskytnout, jsou-li splněny následující podmínky:

- a) žádost o dotaci je vložena prostřednictvím internetové aplikace DIS ZAD a zároveň podána do podatelny Ministerstva pro místní rozvoj (dále jen „ministerstvo“) v termínu stanoveném správcem podprogramu;
- b) žádost o dotaci splňuje všechny základní povinné náležitosti (viz kapitola IX.);
- c) žadatel o dotaci má vypořádané veškeré splatné závazky vůči orgánům státní správy a samosprávy nebo zdravotní pojišťovně, státním fondům nebo bankám;
- d) obec nemá žádný územní plán, nebo má územní plán obce nebo územní plán sídelního útvaru, schválený před 1. 1. 2007 zastupitelstvem obce;



## ZÁSADY PODPROGRAMU

### 117D0510 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí pro rok 2018

- e) je smluvně zajištěno zpracování územního plánu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcích předpisů.

**Dotaci nelze poskytnout na akci ukončenou (viz kapitola III. bod 3.) před datem vydání Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pozn: Platí i pro případné náhradní akce/žadatele o dotaci.**

Vzhledem k charakteru dotačního titulu „Územní plán“ je možné po dobu realizace programu víceleté financování akce (projektu). Příjemce v žádosti uvede předpokládané termíny financování etap pořizování územního plánu, zejména těch etap, které patří do uznatelných nákladů dle kapitoly IV. Finanční prostředky budou uvolňovány na základě faktur a částek uvedených ve smlouvě s dodavatelem/dodavateli. (Pozn.: faktura musí být vystavena nejdříve v roce 2018 a její splatnost nesmí být dřívějšího data, než je datum Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

Dotaci lze poskytnout i na činnosti dle kapitoly III. bodu 1. již zahájené, jsou-li splněny podmínky tohoto podprogramu, tj. zejména nesmí dojít k ukončení akce před datem Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a faktura vystavená v roce 2018 nesmí mít dřívější splatnost, než je datum Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Spolufinancování akce z rozpočtu kraje je možné, výše dotace ze státního rozpočtu spolu s prostředky z rozpočtu kraje nesmí přesáhnout 100% celkových uznatelných nákladů akce. Informaci o poskytnuté dotaci z rozpočtu kraje uvede žadatel v žádosti; v případě obdržení této dotace v průběhu realizace akce tuto skutečnost neprodleně oznámí správci programu formou žádosti o změnu akce.

*Dotaci nelze poskytnout obci, která již získala dotaci z tohoto podprogramu na tentýž dotační titul.*

## VII. Podmínky pro použití dotace a nakládání s pořízenou územně plánovací dokumentací

Při nakládání s dotací na zpracovanou územně plánovací dokumentaci je příjemce dotace povinen:

- dodržovat veškeré podmínky vyplývající ze znění textu podprogramu „Podpora územně plánovacích dokumentací obcí“;
- realizovat akci v souladu s doklady předloženými se žádostí o poskytnutí dotace, případně v souladu se změnami schválenými správcem podprogramu, v souladu s platným vydaným Rozhodnutím o poskytnutí dotace a zároveň v souladu s obecně závaznými předpisy;
- nejpozději v termínu stanoveném v platném Rozhodnutí o poskytnutí dotace doručit ministerstvu dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce podle vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., v platném znění (dále jen „Vyhláška“), vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) a Metodického pokynu MF č. R 1 – 2010;
- nejpozději do 3 let od Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace zajistit vydání územně plánovací dokumentace včetně nabytí její účinnosti a zveřejnění na internetových stránkách obce;
- označit územní plán informací, že byl spolufinancován z prostředků Ministerstva pro místní rozvoj, a to na hlavním výkresu územního plánu a úvodní stránce textové části územního plánu.



## ZÁSADY PODPROGRAMU

### 117D0510 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí pro rok 2018

Příjemce dotace nepoužije na dotovanou akci finanční prostředky z jiných národních programů nebo dotačních titulů státního rozpočtu nebo programů spolufinancovaných z prostředků EU. Spolufinancování akce z rozpočtu kraje je možné, viz kapitola VI.

#### VIII. Dotační tituly:

##### 1. ÚZEMNÍ PLÁN (ÚP)

###### **Cíl:**

Cílem pořízení územních plánů je zajištění závazné územně plánovací dokumentace pro obce, a tím vytvoření podmínek pro koncepční rozvoj obce a pro předvídatelné rozhodování v území.

Územní plány stanovují základní koncepci rozvoje území obce, ochrany jeho hodnot, jeho plošného a prostorového uspořádání (urbanistická koncepce), uspořádání krajiny a koncepci veřejné infrastruktury; vymezí zastavěné území, plochy a koridory, zejména zastavitelné plochy, plochy změn v krajině a plochy vymezené ke změně stávající zástavby, k obnově nebo opětovnému využití znehodnoceného území (plochy přestavby), pro veřejně prospěšné stavby, pro veřejně prospěšná opatření a pro územní rezervy a stanoví podmínky pro využití těchto ploch a koridorů.

###### **Cílová skupina:**

Veřejná správa na úrovni obcí a krajů, občané, investoři, subjekty ochrany hodnot území.

###### **Specifické podmínky pro poskytnutí dotace na pořízení územního plánu:**

Dotaci lze poskytnout obci na zpracování územního plánu, pokud se jedná o obec na území ČR (mimo ORP, hl. město Prahu a mimo obce, které pořídily/pořizují územní plán a byly/jsou příjemcem dotace na pořízení návrhu územního plánu z IOP, nebo z Programu rozvoje venkova).

#### IX. Základní povinné náležitosti žádostí o dotaci:

Žádost o poskytnutí dotace a její náležitosti jsou závazné pro všechny žadatele o dotaci a předkládají se v podobě originálu nebo ověřené kopie, příp. prosté kopie (dle Metodického pokynu k podprogramu 117D0510 pro rok 2018) v jednom vyhotovení v nerozebíratelném provedení (kroužková, knižní, spirálová nebo tepelná vazba). Z dokladů musí jednoznačně vyplývat, že žadatel splňuje podmínky pro poskytnutí dotace.

Žádost musí být zpracována elektronicky v aplikaci DIS ZAD (a zároveň v tištěné podobě). Tu musí podepsat osoba oprávněná jednat jménem žadatele nebo jím pověřená osoba, kterou k takovému úkonu žadatel zmocnil. V tomto případě je nutné k žádosti připojit dokument dokládající toto zmocnění (viz nepovinná příloha žádosti).

###### Náležitosti příloh:

- jsou předkládány v jednom vyhotovení, pokud možno ve formátu A4;
- jsou originálem nebo úředně ověřenou kopií, příp. prostou kopií (dle Metodického pokynu k podprogramu 117D0510 pro rok 2018)
- musí být očíslovány podle seznamu příloh;



## ZÁSADY PODPROGRAMU

### 117D0510 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí pro rok 2018

- v případě, že některá z povinných příloh není pro žadatele relevantní, uvede tuto skutečnost do žádosti.

Žádost včetně příloh žadatel předloží elektronicky v DIS ZAD, v listinné podobě a na nosiči CD nebo DVD. Pokud je některá příloha příliš rozsáhlá, předkládá ji jen na CD či DVD (týká se pouze příloh, žádost musí být vždy v elektronické i listinné podobě). Pokud charakter či rozsah příloh neumožňuje jejich pevné svázání v nerozebíratelném vyhotovení formátu A4, použije žadatel jiný obdobný postup odpovídající charakteru příloh a současně zamezující neoprávněnému nakládání s nimi.

Nepovinné přílohy žadatel připojí za poslední povinnou přílohu a při číslování naváže na poslední číslo povinné přílohy. Přílohy, u nichž je vyžadován podpis žadatele, musí osoba oprávněná jednat jménem žadatele nebo jím pověřená osoba podepsat.

Dotaci lze poskytnout žadateli pouze na základě vyplněného formuláře žádosti o poskytnutí dotace, který je uveřejněn na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj na adrese <http://www3.mmr.cz/zad>.

#### **K vyplněnému, vytištěnému a podepsanému formuláři žádosti žadatel přikládá:**

1. prohlášení obce (žadatele), že nemá ke dni podání žádosti o dotaci závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státním fondům, zdravotní pojišťovně nebo bankám;
2. smluvní zajištění nákupu služeb:

- smlouva se zhotovitelem/projektantem územního plánu s příslušnou autorizací;

smlouva se zhotovitelem/projektantem na zpracování územního plánu bude obsahovat požadavky na členění obsahu dokumentace dle 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, na respektování obecných požadavků na vymezení ploch a dále bude obsahovat cenu v členění po jednotlivých etapách zpracování územního plánu;

- smlouvy se zhotoviteli příslušných částí vyhodnocení vlivů ÚP na URÚ, pokud jsou součástí akce, a jsou řešeny jinou smlouvou, než smlouvou se zhotovitelem/projektantem územního plánu (osobami s příslušnými autorizacemi včetně doložení těchto autorizací);

**(výběr zhotovitele musí být proveden v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, případně, pokud byl výběr zpracovatele uskutečněn před 1.10.2016, tak v souladu se zákonem 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů);**

3. v případě veřejné zakázky malého rozsahu žadatel doloží prohlášení o splnění podmínek § 6 zákona č. 134/2016 Sb, o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů – prohlášení žadatele;

Pozn.: v případě podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky žadatel na vyzvání správce programu předloží dokumentaci k zadávacím a výběrovým řízením, která žadatel provedl před podáním žádosti;

4. doklad o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon územně plánovací činnosti ve smyslu § 24 nebo § 189 odst. 3, popř. ve spojení s § 195 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, kterým je:

- doklad o splnění kvalifikačních požadavků úředníka obecního/městského úřadu (osvědčení zvláštní odborné způsobilosti + kvalifikační požadavky vzdělání a praxe), nebo



## ZÁSADY PODPROGRAMU

### 117D0510 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí pro rok 2018

- doklad o zajištění pořízení příslušným úřadem územního plánování (vyjádření, sdělení), nebo
  - kopie smlouvy o zajištění pořizování a doklad o splnění kvalifikačních požadavků fyzické osoby, která bude pořizování zajišťovat (osvědčení zvláštní odborné způsobilosti + kvalifikační požadavky vzdělání a praxe), nebo
  - veřejnoprávní smlouva ve smyslu § 6 odst. 2 stavebního zákona a doklad o splnění kvalifikačních požadavků úředníka obecního/městského úřadu (osvědčení zvláštní odborné způsobilosti + kvalifikační požadavky vzdělání a praxe), se kterým je veřejnoprávní smlouva uzavřena;
5. doklad o splnění kvalifikačních požadavků na projektanta ve smyslu zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů, ve znění pozdějších předpisů;
  6. výpis z usnesení zastupitelstva o **schválení zadání územního plánu včetně kopie tohoto zadání**;
  7. doklad o vlastních finančních prostředcích minimálně ve výši rozdílu mezi celkovou cenou uznatelných nákladů (tj. nákladů na zpracování návrhu územního plánu pro společné jednání a pro veřejné projednání, případně i nákladů na vyhodnocení vlivů ÚP na URÚ, je-li zadáním požadováno) a výší dotace.
  8. v případě obdržení dotace z rozpočtu kraje, doloží žadatel doklad o poskytnutí této dotace (smlouva, rozhodnutí apod.); *Pozn.: v případě obdržení této dotace po datu podání žádosti má žadatel povinnost oznámit tuto skutečnost neprodleně – formou žádosti o změnu akce.*

#### Nepovinná příloha:

- zmocnění pověřené osoby k podpisu žádosti o dotaci podepsané osobou oprávněnou jednat jménem žadatele.

#### X. Postup

1. Lhůta pro doručení žádosti je stanovena ve výzvě k tomuto podprogramu.
2. Formulář žádosti bude zveřejněn na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj na adrese <http://www3.mmr.cz/zad>.
3. Vyplněný a podepsaný formulář žádosti spolu s povinnými náležitostmi doručí žadatel do podatelny ministerstva ve lhůtě stanovené ve výzvě (viz bod 1.). Zároveň musí být žádost zpracována elektronicky v aplikaci DIS ZAD.
4. Správce programu provede kontrolu žádostí o poskytnutí dotace. Je-li zjištěn nedostatek, žadatel je vyzván k doplnění. Doplnění žádosti provede ve lhůtě stanovené správcem podprogramu.
5. Hodnotitelská komise jmenovaná ministrem/ministryní posoudí žádosti na základě hodnotících kritérií, která budou navržena správcem podprogramu a doporučí ministrovi/ministryni vybrané akce ke schválení.
6. Na akce schválené ministrem/ministryní bude správcem podprogramu vydána Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace („Rozhodnutí“) podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.
7. Pokud žadatel zjistí, že není schopen zajistit realizaci akce v souladu s Rozhodnutím, neprodleně o tom informuje ministerstvo a současně předloží návrh na změnu Rozhodnutí.
8. Správce podprogramu stanovuje v souladu s Vyhláškou termín předání díla (návrhu územního plánu pro veřejné projednání pořizovateli) jako termín ukončení realizace akce, který účastník



## **ZÁSADY PODPROGRAMU**

### **117D0510 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí pro rok 2018**

programu doloží předávacím protokolem (o předání návrhu územního plánu pro veřejné projednání mezi zpracovatelem/obcí a pořizovatelem územního plánu).

9. Nejpozději v termínu stanoveném v Rozhodnutí doručí účastník programu ministerstvu dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce podle § 6 Vyhlášky.
10. Příprava, realizace a financování akce se bude provádět podle Vyhlášky a metodického pokynu MF Pokyn č. R 1 – 2010.

#### **XI. Kontrola**

Ministerstvo zajišťuje kontrolu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Kontrola může být prováděna ode dne podání žádosti, a to administrativní i fyzická na místě. Při kontrole dodržování podmínek poskytnutí a použití dotace podle tohoto podprogramu a uplatnění sankcí při neoprávněném použití nebo zadržení dotace se postupuje podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

Účastník je povinen veškerou dokumentaci související s realizací akce pečlivě uschovat pro potřeby kontrolních orgánů po dobu platnosti podmínek programu a dále je příjemce dotace povinen archivovat dokumentaci týkající se dotované akce v souladu s platnými právními předpisy.