



Podmínky poskytnutí dotace

(dále jen „Podmínky“)

Příjemce dotace je povinen při realizaci akce postupovat v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcími vyhláškami, zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími platnými právními předpisy, a dále s vyhláškou Ministerstva financí č. 11/2010 Sb., kterou se mění vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu (dále jen „SR“) na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, Pokynem č. R 1 – 2010, k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování.

a. účel dotace

- 1 Příjemce dotace je povinen splnit účel, na který mu byla dotace poskytnuta; účelem dotace je zpracování územních plánů a jejich transformace do jednotného standardu.

b. pravidla pro výdaje akce

- 1 Výdaje akce jsou uznatelné od 3. 3. 2023 včetně, tzn. akceptovány budou faktury s datem uskutečnění zdanitelného plnění, resp. datem vystavení nejdříve v tento den.
- 2 Předmětnou akci nelze spolufinancovat z jiných prostředků státního rozpočtu nebo programů spolufinancovaných z prostředků Evropské unie. 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.
- 3 V případě obdržení dotace z rozpočtu kraje v průběhu realizace akce příjemce tuto skutečnost neprodleně oznámí správci programu formou žádosti o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, ke které přiloží doklad o poskytnutí této dotace (smlouva, rozhodnutí apod.).
- 4 Dotace může být poskytnuta pouze na

v případě dotační **aktivity 1 - Územní plán – jednotný standard** 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, v jednotném standardu podle stavebního zákona a jeho prováděcích právních předpisů
- 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, v jednotném standardu podle stavebního zákona a jeho prováděcího právního předpisu
- zpracování úpravy návrhu územního plánu před vydáním, v jednotném standardu podle stavebního zákona a jeho prováděcího právního předpisu
- daň z přidané hodnoty u žadatelů-neplátců DPH,
- daň z přidané hodnoty u žadatelů-plátců, pokud nemají nárok na odpočet DPH na vstupu.

v případě dotační **aktivity 2 - Změny územních plánů – jednotný standard** výdaje na zpracování územního plánu provedené projektantem:

- zpracování návrhu změny územního plánu pro společné jednání – jednotný standard,
- zpracování návrhu změny územního plánu pro veřejné projednání – jednotný standard,



- zpracování návrhu změny územního plánu před vydáním – jednotný standard,
- zpracování úplného znění po vydání změny územního plánu,
- daň z přidané hodnoty u žadatelů-neplátců DPH,
- daň z přidané hodnoty u žadatelů-plátců, pokud nemají nárok na odpočet DPH na vstupu.

5 Neuznatelnými výdaji jsou:

- v rámci akce realizované v aktivitě 2 - Změny územních plánů – jednotný standard je kromě konverze územního plánu do jednotného standardu pořizována rovněž věcná změna (např. vymezující nové zastavitelné plochy) – tato věcná změna nebude z dotace financována
- výdaje na zpracování územního plánu neuvedené v uznatelných výdajích (např. zpracování průzkumů a rozborů, budou-li součástí smlouvy na zpracování územního plánu) a v případě změny územního plánu ostatní výdaje/náklady mimo nákladů na jednotný standard, tzv. neuznatelné náklady akce.

c. závaznost parametrů a termínů

- 1 Objem dotace v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) se stanovuje jako maximální a nebude navýšen.
- 2 Příjemce musí dodržet stanovené parametry a termíny v Rozhodnutí.
- 3 Závazným ukazatelem v Rozhodnutí je maximální nebo minimální závaznost parametrů a termínů (tj. termín ukončení realizace akce, lhůta pro dosažení účelu akce, termín ukončení financování akce a termín předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce).
- 4 Závazným ukazatelem je také procentuální podíl vlastních zdrojů ze skutečně vynaložených uznatelných výdajů akce, a to min. 20 % u aktivity 1 - Územní plány – jednotný standard a 10 % u aktivity 2 – Změny územních plánů – jednotný standard, přičemž do podílu finanční účasti příjemce dotace se započítávají zdroje z rozpočtu příjemce dotace (vlastní zdroje), zdroje z rozpočtu kraje (finanční prostředky z rozpočtu kraje), finanční prostředky bankovních institucí a dary jiných právnických nebo fyzických osob nebo dotace územních samosprávných celků.

d. splnění termínů

- 1 Příjemce dotace musí prokázat splnění termínu ukončení realizace akce stanoveného v Rozhodnutí předložením dokladu o předání návrhu na vydání územního plánu pořizovatelem zastupitelstvu příslušné obce, v případě akce na zpracování územních plánů.
- 2 Příjemce dotace musí prokázat splnění termínu ukončení realizace akce stanoveného v Rozhodnutí předložením dokladu o nabytí účinnosti změny územního plánu, v případě akce na zpracování změn územních plánů.
- 3 Termín pro ukončení financování akce je stanoven jako termín, po němž již nemůže příjemce provádět žádné další úhrady a musí mít ukončeno financování ze všech zdrojů (vč. převedení dotačních prostředků příjemci, i připsání případné krajské dotace na účet příjemce).

e. změna rozhodnutí

- 1 Pokud příjemce zjistí, že není schopen zajistit realizaci akce v souladu s Rozhodnutím, informuje o tom MMR, současně může předložit žádost o změnu Rozhodnutí (volná forma žádosti).
- 2 Změny v Rozhodnutí lze na základě žádosti příjemce dotace provést formou změnového řízení, a to pouze za podmínek stanovených v § 14o zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla).
- 3 Žádost o změnu Rozhodnutí musí být poskytovateli dotace doručena prostřednictvím datové schránky. Požádat o změnu lze pouze v době platnosti údaje, který má být upraven, a to nejpozději do termínu ukončení realizace akce nebo financování akce stanoveného v Rozhodnutí. Ze žádosti



o změnu Rozhodnutí musí vyplývat, jaké parametry mají být upraveny, rozsah těchto změn a důvody, které vedou k nutné úpravě parametrů definovaných v platném Rozhodnutí.

- 4 Příjemce může měnit pouze věcné, časové a finanční závazné ukazatele, popřípadě změnit zhotovitele/projektanta (např. z důvodu ukončení činnosti). O změně zhotovitele/projektanta musí být poskytovatel dotace písemně informován. Výše dotace nemůže být navyšována, poskytovatel dotace nebude zohledňovat navyšování ceny prací formou víceprací. V opačném případě, snižování ceny prací formou méněprací, bude výše dotace snižována při zachování maximálního limitu procentního podílu dotace (tj. 80, resp. 90 %).

f. pravidla pro poskytování peněžních prostředků

- 1 Úhradu faktur zhotovitelům/projektantům územního plánu/změny územního plánu (příp. zhotovitelům relevantních posouzení a vyhodnocení) zajistí příjemce, po věcné a finanční kontrole a po obdržení finančních prostředků od poskytovatele dotace. V tomto případě financování akce probíhá formou Ex ante.
- 2 Vyloučena není ani možnost financování formou Ex post, kdy příjemce po úhradě faktury od zhotovitele zašle tuto fakturu včetně dokladu o úhradě poskytovateli dotace.
- 3 Rozhodnutí bude vydáváno s typem financování Ex ante. Změna typu financování z Ex ante na Ex post v průběhu financování akce je možná a není důvodem pro vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 4 Kontrola faktur pro proplacení nevyklučuje následnou finanční kontrolu příslušné akce 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.
- 5 Dotace bude poskytnuta příjemci na jeho bankovní účet vedený u ČNB.
- 6 Úhrady faktur zhotovitelům/projektantům z jiného bankovního účtu obce jsou možné.
- 7 MMR poskytne částku na účet příjemce zpravidla ve lhůtě 30 pracovních dní od obdržení úplné žádosti o uvolnění finančních prostředků.
- 8 V případě víceleté akce se finanční prostředky převádějí do následujících let v rámci nespotřebovaných nárokovaných výdajů akce. Převedení nárokovaných nespotřebovaných výdajů akce je možné pouze do doby ukončení realizace programu.

g. úhrada faktur

- 1 Po doručení Rozhodnutí může příjemce požádat o proplacení dotace. Použije titulní formulář „Žádost o proplacení dotace“, formulář ve formě excelové tabulky, který je uveřejněn na webových stránkách MMR u dané výzvy. Příjemce doručí prostřednictvím datové schránky na MMR titulní formulář (bez ostatních dokladů), kterým žádá MMR o proplacení dotace. Všechny ostatní dokumenty ve formě prosté kopie se jako příloha vkládají v elektronické podobě k již založené žádosti prostřednictvím webové aplikace DIS ZAD na adrese www3.mmr.cz/zad uveřejněné na webových stránkách MMR.
- 2 Finanční prostředky budou uvolňovány na základě faktur a částek uvedených ve smlouvě s dodavatelem/dodavateli.
- 3 Každá faktura musí obsahovat potvrzení příjemce, popř. oprávněné osoby, o formální a věcné správnosti faktury, k potvrzení připojí podpis.
- 4 V případě faktury již proplacené vloží také výpis z bankovního účtu dokládající úhradu faktury. Společně s fakturami příjemce předkládá předávací protokoly o předání návrhu územního plánu pro společné jednání, pro veřejné projednání a pro vydání mezi zhotovitelem a obcí, případně předávací protokol o předání úplného znění změny územního plánu po vydání mezi zhotovitelem a obcí. Spolu s fakturou, týkající se fáze pro vydání v případě ÚP, bude doložen i protokol z kontrolního nástroje prokazující soulad s jednotným standardem. V případě změn ÚP bude tento protokol doložen s fakturou až ve fázi předání úplného znění.
- 5 Zálohy na provedení prací a dodávek se zhotovitelům a dodavatelům v rámci programu neposkytují.
- 6 Po kontrole faktur poskytovatel dotace vydá Pokyn k platbě a poukáže příslušnou výši dotace na účet příjemce uvedený v Žádosti o proplacení dotace. Platba bude poukázána pod variabilním



symbolem, kde poslední čtyřčíslí bude shodné s posledním čtyřčíslím identifikačního čísla akce v EDS.

- 7 Poskytovatel dotace bude v daném roce akceptovat pouze Žádosti o proplacení dotace vč. všech náležitostí přijaté do 30. listopadu (je-li to v souladu s termínem financování akce). Žádosti zasláné po tomto termínu budou administrovány až v dalším roce.

h. vratky

- 1 O vrácení dotace nebo části dotace musí příjemce informovat poskytovatele dotace, a to zasláním avíza poskytovateli dotace.
- 2 Pro vrácení dotace nebo části dotace ve stejném roce, kdy ji příjemce obdržel, je určen bankovní účet č. 629001, kód banky 0710, jako variabilní symbol bude zadáno identifikační číslo akce EDS a do zprávy pro příjemce doplní důvod vrácení.
- 3 Bankovní spojení pro vrácení dotace nebo části dotace v jiném roce, než ji příjemce obdržel, je určen bankovní účet č. 6015-629001, kód banky 0710, jako variabilní symbol bude zadáno identifikační číslo akce EDS a do zprávy pro příjemce doplní důvod vrácení.
- 4 Případné smluvní pokuty za nedodržení smluvních závazků ze strany zhotovitele náleží v plné výši příjemci.

i. podmínky po ukončení realizace akce

- 1 Příjemce dotace je povinen do 15. února roku následujícího po roce, v němž bylo ukončeno financování akce z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, provést finanční vypořádání dotace se státním rozpočtem podle vyhlášky 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů.
- 2 Příjemce je povinen nejpozději do 3 let od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (posledního platného) zajistit vydání územního plánu včetně nabytí jeho účinnosti a zveřejnění na internetových stránkách obce (způsobem umožňující dálkový přístup). O splnění této povinnosti je příjemce povinen bezodkladně informovat správce dotace, a to zasláním písemné informace do datové schránky. Podmínka platí pro aktivitu 1.
- 3 Zpracované územní plány budou zveřejněny v Národním geoportálu územního plánování.

j. publicita

- 1 Územní plán/změna územního plánu bude označen informací, že byl spolufinancován z prostředků MMR (VZOR: Územní plán/Změna územního plánu Název obce byl/byla spolufinancován/a z prostředků státního rozpočtu ČR, z programu Ministerstva pro místní rozvoj ČR), a to na hlavním výkresu územního plánu/ změny územního plánu a úvodní stránce textové části územního plánu/ změny územního plánu.

k. závěrečné vyhodnocení akce

- 1 Příjemce je povinen předložit, podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 560/2006 Sb., závěrečné vyhodnocení akce. Termín pro předložení závěrečného vyhodnocení akce je stanovený v Rozhodnutí a je pro příjemce závazný. Pro splnění této povinnosti použije příjemce titulní formulář Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce, který je ve formě excelové tabulky uveřejněn na webových stránkách MMR u dané výzvy.
- 2 Všechny dokumenty včetně tohoto formuláře se jako příloha vkládají v elektronické podobě k již založené žádosti prostřednictvím webové aplikace DIS ZAD na adrese www3.mmr.cz/zad uveřejněné na webových stránkách MMR. Zároveň příjemce doručí titulní formulář prostřednictvím datové schránky na MMR (bez ostatních dokladů), kterým informuje MMR o doložení dokladů pro Závěrečné vyhodnocení akce.
- 3 V titulním formuláři Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce příjemce zhodnotí průběh akce, vyplní informace o naplnění cílů akce, popíše přínosy, využitelnost a změny, které při realizaci akce nastaly. K formuláři přiloží zejména



- soupis všech účetních dokladů, na jejichž základě byla poskytnuta dotace;
- finanční vypořádání dotace poskytnuté ze státního rozpočtu;
- aktualizované formuláře EDS/ISPROFIN Identifikace a Investiční bilance dle skutečností;
- doklad o ukončení akce – doklad o předání návrhu na vydání ÚP mezi pořizovatelem a zastupitelstvem obce, resp. doklad o nabytí účinnosti změny ÚP (dnem doručení změny a úplného znění po této změně veřejnou vyhláškou);
- zprávy z kontrol dané akce (pokud proběhly).

I. archivace

- 1 Příjemce je povinen po dobu nejméně 10 let od termínu ukončení závěrečného vyhodnocení akce uchovávat veškeré doklady a písemnosti potřebné k řádnému provedení kontroly použití dotace.

m. porušení rozpočtové kázně, podmínek

- 1 V případě porušení některého z ustanovení Rozhodnutí nebo v případě, kdy příjemce poruší povinnost stanovenou právním předpisem, poskytovatel dotace bude postupovat v souladu s § 14f rozpočtových pravidel.
- 2 Příjemce bude o této skutečnosti písemně informován a vyzván k provedení opatření k nápravě nebo vrácení dotace nebo její části podle § 14f rozpočtových pravidel.
- 3 Dále lze uplatnit postup podle § 14e rozpočtových pravidel a finanční prostředky nebo jejich část nevyplatit.
- 4 Způsob vyčíslení částky pro vrácení dotace za jednotlivá pochybení, pokud není dále uvedeno jinak, se řídí dle aktuálního Pokynu GFŘ – D pro stanovení odvodů za porušení rozpočtové kázně, Přílohou Pokynu GFŘ – D pro stanovení odvodů za porušení rozpočtové kázně.
- 5 Podle ustanovení § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel se při nesplnění níže uvedených povinností stanovuje:
 - Za překročení termínu realizace akce nebo termínu financování akce (tj. termínu pro převedení dotačních prostředků příjemci, vč. připsání krajské dotace na účet příjemce, i převedení vlastních prostředků na účet dodavatele) nebo termínu předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce dle platného Rozhodnutí o méně než 60 kalendářních dnů odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,25 % z celkové částky vyplacené dotace za každý kalendářní den prodlení. Při porušení dvou a více termínů se odvod vztahuje na porušení každého z uvedených termínů samostatně.
 - Za porušení povinnosti do 15. února roku následujícího po roce, v němž bylo ukončeno financování akce z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, provést finanční vypořádání dotace se státním rozpočtem podle 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), ve znění pozdějších předpisů, o méně než 60 kalendářních dnů odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,25 % z celkové částky vyplacené dotace za každý kalendářní den prodlení.
 - Za překročení lhůty 3 let (od vydání posledního platného Rozhodnutí o poskytnutí dotace) na zajištění vydání územního plánu v jednotném standardu včetně nabytí jeho účinnosti a zveřejnění na internetových stránkách obce o méně než 60 kalendářních dnů odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,25 % z celkové částky vyplacené dotace za každý kalendářní den prodlení. Za překročení o 60 a více kalendářních dnů se stanovuje odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 100 % z celkové částky vyplacené dotace. Platí pro aktivitu 1.
 - Za porušení povinnosti označit územní plán informací, že byl realizován za přispění finančních prostředků státního rozpočtu ČR, z programu MMR (VZOR: Územní plán Název obce byl spolufinancován z prostředků státního rozpočtu ČR, z programu Ministerstva pro místní rozvoj ČR), a to na hlavním výkresu územního plánu a úvodní stránce textové části územního plánu, odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 % z celkové částky vyplacené dotace.

(Výše uvedený výčet porušení rozpočtové kázně je pouze ilustrativní a v podmínkách Rozhodnutí může být změněn či rozšířen.)



- 6 Poskytovatel dotace může podle § 15 odst. 1 rozpočtových pravidel zahájit řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí ke zjištění pochybení.

Podepsané Rozhodnutí příjemce vloží k již založené žádosti prostřednictvím webové aplikace DIS ZAD na adrese www3.mmr.cz/zad, a to nejpozději současně s první žádostí o uvolnění finančních prostředků. Příjemce dotace podpisem stvrzuje, že se s výše uvedenými podmínkami seznámil.

.....

Datum a podpis oprávněné osoby příjemce dotace (otisk razítka)