**Metodický pokyn**

**k podprogramu 117D0510 „Podpora územně plánovacích dokumentací obcí“**

**pro rok 2017 – dotační titul „Územní plán“**

**„Základní povinné náležitosti žádosti o dotaci“**

*(při podání žádosti o dotaci)*

**Žádosti o dotaci včetně příloh musí být (kromě elektronického podání prostřednictvím internetové aplikace DIS ZAD) doručeny nejpozději do 30. 12. 2016 do podatelny Ministerstva pro místní rozvoj.**

Žádost včetně příloh je možné odevzdat buď prostřednictvím datové schránky:

**ID datové schránky: 26iaava**

*(Upozorňujeme, že dokumenty zaslané prostřednictvím datové schránky nahrazují originál jen v případě, že byly zaslány jako autorizovaně zkonvertované. Prostým vytištěním datové zprávy je možné získat pouze obyčejnou kopii dokumentu, který nemá platnost originálu.)*

nebo prostřednictvím firmy poskytující poštovní služby či osobním doručením.

**Žádosti a stanovené doklady předá žadatel v nerozebíratelném provedení, přičemž všechny stránky budou vzestupně očíslovány a bude uveden celkový počet stran. Přílohy budou seřazeny a očíslovány dle Soupisu příloh.**

Ze  zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v platném znění, (§ 18a odst. 2 zákona), vyplývá povinnost pro poskytovatele dotace zveřejňování veškerých dokladů rozhodných pro přidělení dotace na <https://www.dotinfo.cz/>.

Z tohoto důvodu jsou součástí elektronické žádosti nascanované přílohy. Tyto doklady budou odevzdány v listinné podobě a zároveň na datovém médiu (CD, DVD). Na těchto mediích budou nascanovány originály/kopie relevantních příloh. Přílohy, které je nutné takto odevzdat, jsou v metodickém pokynu označeny „CD/DVD“. Pro lepší přehlednost je nutné mít vždy jednu přílohu v jednom dokumentu (tj. na jednom scanu).

**Způsob financování**

**Financování programů bude prostřednictvím ČNB**. Dotace bude poskytnuta příjemci na jeho bankovní účet na základě předložených originálů faktur a originálů předávacích protokolů o předání návrhu územního plánu pro společné jednání/ veřejné projednání pořizovateli (předávacím protokolem mezi zhotovitelem/obcí a pořizovatelem územního plánu). Společně s fakturou a protokolem o předání zašle příjemce dopis s identifikačními údaji akce a číslem bankovního účtu u ČNB.

Z důvodu administrace doporučujeme při zadávání výběrového řízení stanovit délku **splatnosti faktur na 20 kalendářních dní, případně upravit splatnost faktur ve smlouvě se zpracovatelem územního plánu** (v případě, že faktura bude obdržena v měsících roku 2017 avšak před Registrací akce a Rozhodnutím o poskytnutí dotace, je třeba délku splatnosti faktury stanovit s datem splatnosti po datu vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace; faktura se splatností před Rozhodnutím o poskytnutí dotace nebude moci být proplacena). Ministerstvo poskytne částku na účet příjemce ve lhůtě 15 pracovních dní od obdržení faktury.

***„Základní povinné náležitosti žádosti o dotaci“***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Požadovaný doklad*** |  ***Bližší specifikace dokladů přikládaných k žádosti*** |
| Vytištěný, vyplněný a podepsaný elektronický formulář žádosti.***(CD, DVD)*** | Adresa: <http://www3.mmr.cz/zad>  |
| **Soupis příloh. *(CD, DVD)*** | **Seznam příloh včetně čísel stran.** |
| 1. Prohlášení žadatele, že nemá ke dni podání žádosti o dotaci závazky po době splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu nebo státním fondům.

***(CD, DVD)*** | Prohlášení žadatele (viz příloha č. 1 metodického pokynu) – ***originál***. |
| 1. Smluvní zajištění nákupu služeb

 **(CD, DVD)** | ***Originál nebo ověřená kopie*** *smlouvy* se  zhotovitelem/projektantem územního plánu, popř. smlouvy se zhotoviteli dílčích částí vyhodnocení vlivů ÚP na udržitelný rozvoj územní (ÚRÚ) nebo s posuzovatelem vyhodnocení vlivů ÚP na URÚ, pokud jsou součástí akce a jsou řešeny jinou smlouvou, než smlouvou se zhotovitelem/projektantem územního plánu (včetně doložení příslušné autorizace – ***prostá kopie***). Smlouva se zhotovitelem/projektantem územního plánu na zpracování územního plánu musí obsahovat cenu v členění po jednotlivých fázích/etapách projednávání územního plánu. |
| 3)a) V případě veřejné **zakázky malého rozsahu** žadatel doloží prohlášení o splnění podmínek § 6 zákona o veřejných zakázkách/zákona o zadávání veřejných zakázek **\*)** a popis výběru dodavatele/zhotovitele ÚP.  **(CD, DVD)** ----------------------------------------------3)b) **V případě podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky** žadatel doloží doklady týkající se veřejné zakázky na výběr dodavatele/zhotovitele ÚP. ***\*) 1. 10. 2016 nabyl účinnosti zákon č. 134/2016 Sb., Zákon o zadávání veřejných zakázek.******Do 30. 9. 2016 platí zákon č. 137/2006 Sb., Zákon o veřejných zakázkách.*** | Prohlášení žadatele (viz příloha č. 2 metodického pokynu) – ***originál****.* ----------------------------------------------------------------------------***Prosté kopie*** dokladů předkládá žadatel, na kterého se vztahuje zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, nebo zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů **\*)**. Příjemce dotace nebo jeho zplnomocněný zástupce se dostaví na základě výzvy správce programu ve stanoveném termínu a předloží veškeré dokumenty k výběrovému řízení (prosté kopie).  |
| 4) Doklad o splnění kvalifikačních požadavků pořizovatele**(CD, DVD)** | * doklad o zajištění pořízení příslušným úřadem územního plánování (sdělení/vyjádření/potvrzení o pořizování územního plánu úřadem územního plánování v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu /stavební zákon/, ve znění pozdějších předpisů) – ***originál****,* nebo
* doklad o splnění kvalifikačních požadavků úředníka obecního/městského úřadu (sdělení/vyjádření/potvrzení o pořizování územního plánu obecním/městským úřadem v souladu se stavebním zákonem – ***originál*** včetně doložení osvědčení zkoušky odborné způsobilosti pro územní plánování příslušného úředníka – ***prostá kopie,*** *nebo*
* ***originál*** nebo ***ověřená kopie*** smlouvy o zajištění pořizování a doklad o splnění kvalifikačních požadavků fyzické osoby – ***prostá kopie***, která bude pořizování zajišťovat, nebo
* ***originál*** nebo ***ověřená kopie*** veřejnoprávní smlouvy, která je uzavřena ve smyslu §6 odst. 2 stavebního zákona a doklad o splnění kvalifikačních požadavků úředníka obecního/městského úřadu, se kterým je veřejnoprávní smlouva uzavřena – ***prostá kopie***
 |
| 5) Doklad o splnění kvalifikačních předpokladů projektanta **(CD, DVD)** | ***Prostá kopie*** autorizačního osvědčení, popř. čestného prohlášení zhotovitele/projektanta o splnění technicko-kvalifikačních předpokladů. V případě vyhodnocení vlivů ÚP na URÚ ***prosté kopie*** příslušných autorizací.Jsou-li tato autorizační osvědčení součástí přílohy 2), není třeba je dále samostatně dokládat.  |
| 6) Výpis z usnesení zastupitelstva obce o schválení zadání ÚP včetně schváleného zadání ÚP **(CD, DVD)** | Výpis z usnesení zastupitelstva o schválení zadání územního plánu – ***prostá kopie*** včetně **kopie** tohoto schváleného zadání.Za schválené zadání je považováno zadání, které bylo na základě výsledků projednání pořizovatelem ve spolupráci s určeným zastupitelem **upraveno**, předloženo ke schválení a schváleno zastupitelstvem obce.  |
| 7) Prohlášení o vlastních zdrojích účastníka, potřebných na dofinancování akce - zpracování návrhu územního plánu ***(CD, DVD)*** | Doklad o vlastních finančních prostředcích (čestné prohlášení - ***originál***, výpis z bankovního účtu – ***prostá kopie***) 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. |

**Termín realizace akce** **– ukončení**

Je závazným termínem pro příjemce dotace – jedná se o datum předání upraveného návrhu územního plánu pro veřejné projednání, který účastník programu doloží předávacím protokolem o předání tohoto upraveného návrhu územního plánu pro veřejné projednání pořizovateli (předávacím protokolem mezi zpracovatelem/obcí a pořizovatelem územního plánu).

**Termín „Financování akce“ – ukončení**

Je termín, po němž příjemce dotace nemůže provádět žádné další úhrady a musí mít ukončeno financování ze všech zdrojů.

**Termín „Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce“ – ukončení**

Je závazný termín, do kterého musí nejpozději žadatel předložit Ministerstvu pro místní rozvoj dokumentaci k závěrečnému vyhodnocení akce.

|  |
| --- |
|  **„Vyúčtování vztahů se státním rozpočtem“**  |
| Příjemce dotace je povinen **ke dni 15. 2. následujícího roku** (od Rozhodnutí o poskytnutí dotace) provést finanční vypořádání se státním rozpočtem za období předcházejícího roku. Vypořádání se provádí podle § 9 vyhlášky č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem. |
| ***Požadovaný doklad*** | ***Bližší specifikace přiložených dokladů***  |
| Doklad pro finanční vypořádání za rok 2017, **doložit na MMR do 15. 2. 2018.**  | Podle skutečného stavu vyplnit formulář “ Vyúčtování a finanční vypořádání“, který bude uveřejněn na **http://www.mmr.cz** |

**Upozornění:**

Příjemci jsou povinni archivovat všechny dokumenty související s projektem minimálně 10 let od ukončení poslední platné podmínky.

Archivace znamená uložení dokumentů do archivu pro možnost jejich opětovného použití a rychlého přístupu k nim. Dokumenty se archivují v písemné podobě, nebo na technických nosičích dat nebo mikrografických záznamech.

Příjemci musí zajistit neustálou dostupnost dokladů o projektu pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami.

**Kontaktní osoby pro dotační titul územní plán:**

 **Ing. Ilona Kunešová**

 **Tel.: 224 862 277**

 **e-mail:** **Ilona.Kunesova@mmr.cz**

**Ing. Eva Fialová**

**Tel.: 224 862 353**

**e-mail:** **Eva.Fialova@mmr.cz**

 **Ing. Ilona Machatová**

**Tel.: 224 862 245**

**e-mail:** **Ilona.Machatova@mmr.cz**

 **Ing. Filip Novosád**

 **Tel.: 224 862 279**

 **e-mail:** **Filip.Novosad@mmr.cz**

**Ministerstvo pro místní rozvoj ČR**

**Staroměstské náměstí 6**

**110 15 Praha 1**

[**www.mmr.cz**](http://www.mmr.cz)

**Tel.: 224 861 111**

***Příloha č. 1***

**Prohlášení**

**k akci financované z podprogramu**

**„Podpora územně plánovacích dokumentací obcí“** **pro rok 2017**

Já, *(příjmení, jméno, titul)*.............................................. žadatel/statutární zástupce *(název žadatele o dotaci)*............................................................... prohlašuji, že ke dni podání žádosti na akci/projekt ...................:.......................................................

**nemá žadatel závazky po době splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státním fondům, zdravotní pojišťovně nebo bankám.**

 ……………………………………………………………………..

 (datum, razítko a podpis žadatele/statutárního zástupce)

***Příloha č. 2***

|  |
| --- |
| **Výběr dodavatele/zhotovitele ÚP** |

dle režimu “**veřejná zakázka malého rozsahu**”

|  |  |
| --- | --- |
| Název akce/projektu |  |
| Název žadatele o dotaci |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Popis výběru dodavatele/zhotovitele územního plánu*(žadatel popíše, jakým způsobem rozhodl, o výběru dodavatele/zhotovitele ÚP např. byl proveden průzkum trhu, nebo žadatel oslovil několik projektantů s žádostí o zpracování územního plánu atd.)*  |  |

**Prohlášení k akci financované z programu „Podpora územně plánovacích činností obcí“**

Já, (příjmení, jméno, titul) ....................................……….. žadatel/statutární zástupce*[[1]](#footnote-1)* (název žadatele o dotaci) ............................................................................... prohlašuji, že při výběru dodavatele/zhotovitele územního plánu

* byly dodrženy zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace dle zákona č. 137/2006 Sb., Zákon o veřejných zakázkách *2*
* byly dodrženy zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace dle zákona č. 134/2016 Sb., Zákon o zadávání veřejných zakázek *2*

 ……………………………………………………………………

 (datum, razítko a podpis žadatele/statutárního zástupce)

1. *Nehodící se škrtnete*

*2 Zaškrtněte jen jednu z možností* [↑](#footnote-ref-1)