

PRAVIDLA
PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE DOTACE
Z DOTAČNÍHO PROGRAMU

PROGRAM STABILIZACE A OBNOVY
VENKOVA PLZEŇSKÉHO KRAJE

2022



Rada Plzeňského kraje schválila usnesením č. 1534/21 ze dne 28. 12. 2021 vyhlášení „Programu stabilizace a obnovy venkova Plzeňského kraje 2022“ a zároveň schválila „Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu Program stabilizace a obnovy venkova Plzeňského kraje 2022“ (dále jen „Pravidla“).

Cíl a důvod podpory

Podstatnou charakteristikou Plzeňského kraje je výrazný rozdíl mezi centrem a rozsáhlými venkovskými oblastmi, které pokrývají naprostou většinu území kraje. Z 501 obcí Plzeňského kraje jich kritérium „obce do 2000 obyvatel“ naplňuje 91 %. Navíc Plzeňský kraj patří v ČR ke krajům s nejnižší hustotou osídlení, rozdíl v hustotě osídlení je patrný i na úrovni okresů.

Významný venkovský charakter kraje vedl k myšlence pomoci venkovskému území prostřednictvím Programu stabilizace a obnovy venkova Plzeňského kraje (dále „PSOV PK“). Tento dotační program je vyhlašován od roku 2005.

Předpokládaný objem finančních prostředků pro tento dotační program v roce 2022 je **94 milionů Kč**.

Pro rok 2022 jsou v rámci PSOV PK vyhlášeny dva dotační tituly:

PSOV PK 2022 - Projekty obcí

PSOV PK 2022 - Územní plány

Dotační titul Integrované projekty určený pro mikroregiony bude vyhlášen později samostatně s předpokládaným rozpočtem 5 mil. Kč.

I. Společná ustanovení pro oba dotační tituly

1. Pravidla vymezují okruh oprávněných žadatelů, způsob podání žádosti a další podmínky poskytnutí dotace.
2. Počet obyvatel obce = počet obyvatel, kteří jsou k 1. lednu příslušného kalendářního roku hlášeni v obci k trvalému pobytu (včetně cizinců, pokud splňují podmínku, že jsou na území dané obce hlášeni k trvalému pobytu).
3. Administrátorem programu je **Odbor regionálního rozvoje** Krajského úřadu Plzeňského kraje. Doručovací adresa: Odbor regionálního rozvoje KÚPK, Škroupova 18, 306 13 Plzeň.
4. Dotaci lze poskytnout pouze na základě kompletní žádosti, která odpovídá těmto Pravidlům.

Žádost musí být podána výhradně elektronicky prostřednictvím systému eDotace.

Internetová adresa systému eDotace: <http://dotace.plzensky-kraj.cz>

Žádost musí být podána se všemi náležitostmi a přílohami, v žádosti budou vyplněny všechny povinné informace o žadateli a o akci, na kterou má být dotace poskytnuta. Termíny realizace a celkové náklady akce uvedené v žádosti jsou předběžné; definitivní specifikace bude uvedena ve smlouvě o poskytnutí účelové dotace z PSOV PK 2022.

Žádost, která nebude podána ve stanoveném termínu, nebude kompletní, věcně správná nebo nebude obsahovat všechny povinné přílohy, bude vyřazena.

Přílohy musí být vloženy do systému eDotace jednotlivě a musí být **výstižně pojmenované**. Vícestránkové přílohy budou naskenované v jednom souboru, ne po jednotlivých stránkách.

Fotografie budou barevné, pořízené za denního světla a dobré viditelnosti, v odpovídajícím formátu (jpg, tif, bmp apod.), nebudou naskenované, ani jinak upravované. Minimální velikost fotografie musí být 250 kB. Fotografie budou vloženy jako jednotlivé přílohy, případně v souboru pdf, ale každá fotografie bude o velikosti jedné stránky. Přílohou nemůže být komprimovaný soubor, např. ve formátu zip. Velikost jednotlivé přílohy v systému eDotace nesmí přesáhnout 22 MB. Tato pravidla pro vkládání příloh žádosti platí i pro přílohy vložené při doplnění podkladů a při vyúčtování dotace.

Formuláře Čestné prohlášení a Přehled majetkových vztahů nelze upravovat nad rámec povinného vyplnění.

5. Oprávněný žadatel může podat v rámci jednoho dotačního titulu vždy **pouze 1 žádost**.

6. Přijaté žádosti posuzuje Komise PSOV PK 2022 (dále jen „Komise“) složená z členů Rady a Zastupitelstva Plzeňského kraje, zástupce Spolku pro obnovu venkova Plzeňského kraje a administrátora dotačního programu. Členy Komise jmenuje Rada Plzeňského kraje (dále jen „RPK“). Komise je oprávněna na základě přijatých žádostí rozdělit dotační prostředky programu mezi jednotlivé dotační tituly a stanovit priority jednotlivých dotačních titulů. Všechny žádosti posouzené Komisí jsou předloženy k rozhodnutí příslušným orgánům Plzeňského kraje. Na základě doporučení RPK rozhoduje o poskytnutí dotací Zastupitelstvo Plzeňského kraje. Předpokládaný termín schválení dotací Zastupitelstvem Plzeňského kraje: **4. 4. 2022**.
7. Žadatel bude o schválení nebo neschválení dotace informován prostřednictvím systému eDotace. Dotace je účelová a je poskytována na základě smlouvy o poskytnutí účelové dotace (dále také „dotační smlouva“). Schválený příjemce dotace bude vyzván k podpisu dotační smlouvy prostřednictvím systému eDotace, kde bude informován o způsobu doložení povinných dokladů k uzavření smlouvy a o způsobu a termínu podpisu smlouvy. Finanční prostředky dotace budou příjemci dotace poskytnuty jednorázově bezhotovostním převodem na účet příjemce uvedený v žádosti o poskytnutí dotace.
8. Dotace se poskytuje v celých tisících Kč.
9. Poskytovatel je oprávněn poskytnout dotaci **v režimu podpor de minimis**. O této skutečnosti bude příjemce dotace informován před poskytnutím dotace. V případě, že by dotace měla být poskytnuta žadateli v režimu podpor de minimis a byl by tím překročen stanovený limit, nemůže být tato dotace poskytnuta.
10. Na akci podpořenou z PSOV PK 2022 **nelze čerpat dotaci z jiných finančních zdrojů**.

II. Podmínky dotačních titulů

II. 1 Dotační titul PSOV PK 2022 - PROJEKTY OBCÍ

1. Žadatel

Oprávněným žadatelem je:

- obec Plzeňského kraje s počtem obyvatel **do 2000** (včetně) - stav k 1. 1. 2022,
- ostatní obce a města Plzeňského kraje, pokud bude dotovaná akce realizovaná **v části obce do 500 obyvatel**.

2. Oblast podpory

Dotace je poskytována jako **investiční nebo neinvestiční**.

Dotace je určena na pořízení, technické zhodnocení, stavební úpravy a opravy **hmotného nemovitého majetku** a technické infrastruktury obcí Plzeňského kraje. Akce musí být realizována v katastrálním území žadatele (s výjimkou akcí určených na opravu vodovodu, pokud trasa veřejného vodovodu vede částečně i v katastrálním území jiné obce, nebo na chodníky, pokud se zastavěné území obce nachází v katastrálním území jiné obce).

Dotace je určena na akce investičního nebo neinvestičního charakteru v těchto oblastech (oblasti nelze v rámci jedné akce kombinovat):

- Venkovská zástavba a občanská vybavenost
 - obecní úřad
 - hasičská zbrojnice
 - mateřská škola, základní škola
 - kulturní dům
 - obytná budova
 - zdravotnické zařízení
 - sklad
 - multifunkční obecní budova
 - jiná obecní budova

- sportoviště
- dětské hřiště
- b) Sakrální stavby, hřbitovy
 - kostel, kaple
 - hřbitov, hřbitovní zeď
 - drobné sakrální stavby (křížky, sochy, boží muka)
- c) Místní komunikace, účelové komunikace
- d) Chodníky
- e) Oprava povrchu cyklostezky - pouze **neinvestiční** akce
- f) Akce v oblasti vodního hospodářství
 - odbahnění, oprava, rekonstrukce nebo stavba požární / vodní nádrže, rybníka, vodoteče
- g) Technická infrastruktura
 - veřejné osvětlení, veřejný rozhlas
 - oprava kanalizační nebo vodovodní sítě - pouze **neinvestiční** akce
- h) Veřejná prostranství
 - náves, náměstí
 - park
 - autobusová zastávka
 - veřejná zeleň
 - ostatní veřejná prostranství sloužící obecnému užívání
- i) Ekologické projekty
 - sběrný dvůr

3. Výše dotace

Dotace se poskytuje max. do výše **70 %** celkových nákladů akce.

Dotace se poskytuje

A. pro obce **do 2000** obyvatel včetně: ve výši **100 - 500 tis. Kč**

B. pro obce **nad 2000** obyvatel: ve výši **100 - 300 tis. Kč**

Počet obyvatel = počet obyvatel celé obce, NE místní části, ve které je akce realizována.

4. Žádost

Žádost musí být podána **elektronicky** prostřednictvím systému **eDotace** v době **od 31. 1. do 14. 2. 2022 do 15 hodin.**

Žádost bude podána s těmito **povinnými přílohami**:

- a) vyplněné, podepsané a orazítkované **Čestné prohlášení** (formulář je přílohou Pravidel),
- b) vyplněný, podepsaný a orazítkovaný formulář **Přehled majetkových vztahů** (je přílohou Pravidel),
- c) minimálně **2 fotografie** současného stavu - před realizací akce, fotografie musí být aktuální a **výstižně popsány** (např. foto MK p.p.č. 128/2, foto WC ženy, foto detail zatékání; označení „foto 1“ není výstižný popis); v případě, že předmětem dotace jsou např. 3 místní komunikace, budou vloženy fotografie všech 3 komunikací; v případě budov bude vždy vložena i fotografie celé budovy; v ostatních oblastech podpory bude také vždy vložena celková fotografie, nejlépe se záchytnými body - sloupy osvětlení, budovy apod., min. velikost fotografie 250 kB,
- d) aktuální **výpis z katastru nemovitostí** na všechny parcely a budovy dotčené akcí, lze doložit i výpis z Nahlížení do katastru nemovitostí; výpis bude obsahovat pouze nemovitosti dotčené akcí; výpis není vyžadován u akcí týkajících se veřejného rozhlasu a osvětlení,
- e) **zákres akce do katastrální mapy** - povinně u akcí zaměřených na místní komunikace, chodníky, veřejná prostranství, vodovody a kanalizace, vodoteče, dětská hřiště a sportoviště,
- f) aktuální **výpis z běžného účtu** obce (s jasnou identifikací = názvem majitele účtu), na který bude v případě schválení zaslána dotace (nesmí jít o účet zřízený u ČNB).

Pozn. Smlouva o zřízení běžného účtu není relevantní příloha.

Pokud má žadatel k dispozici **další doklady** související s akcí (např. **položkový rozpočet** dokládající celkové náklady akce, uzavřenou smlouvu o dílo, pravomocné stavební povolení, sdělení stavebního úřadu apod.), je žádoucí vložit i tyto doklady.

Žádost musí být podána z **uživatelského účtu typu ePUSA/CzechPoint**. Žádosti podané obcí z účtu typu „**Veřejnost**“ budou **vyřazeny**.

Povinná pole elektronické žádosti:

Název akce - stručný, jasný, výstižný; uvedený název je závazný. Tento název bude žadatelem **povinně používán ve všech dokladech** souvisejících s realizací dotované akce. Výjimečně může být název akce vhodně upraven administrátorem.

Typ žádosti - charakter dotace **investiční nebo neinvestiční**; závazný údaj, nelze ho následně měnit.

Účel dotace - **podrobný** popis akce **v předepsané struktuře**, vše podstatné o akci musí být uvedeno v této části žádosti, **nelze použít odkaz na přílohy**.

SPECIFIKACE BUDOVY/POZEMKU: budou uvedeny všechny parcely / budovy, kterých se akce týká, údaje podle katastru nemovitostí včetně katastrálního území

POPIS SOUČASNÉHO STAVU: popis např. stáří a stavu budovy, materiálů, problémů, využití budovy apod.

MAJETKOVÉ POMĚRY k budově / pozemku / infrastruktuře: bude uveden vlastník, ev. vlastníci budovy, pozemku, infrastruktury

ROZSAH PŘEDPOKLÁDANÝCH PRACÍ: podrobný popis zamýšlených prací vč. rozsahu, materiálu apod. (nelze specifikovat odkazem na přílohu)

PŘIPRAVENOST AKCE: v jaké fázi je příprava akce (záměr / projekt / smlouva o dílo) a stavebního řízení (např. vydané stavební povolení)

NA AKCI bylo nebo bude požádáno i z jiného dotačního programu: ano / ne

BUDE OBEC UPLATŇOVAT NA AKCI ODPOČET DPH?: ano / ne

Paragraf rozpočtové skladby - paragraf, na který bude obec účtovat výdaje na akci; **závazný údaj, který nelze následně měnit**; čtyřmístný číselný kód dle rozpočtové skladby pro obec.

Poznámka - bude uvedeno, zda nemovitost, na kterou obec žádá dotaci, **je / není** předmětem **ekonomické činnosti** obce (např. budova je pronajímána, je vybíráno nájemné, v budově je obchod, nájemní byty); pokud **je** - rozepsat (z důvodu posouzení případné podpory de minimis),

Celkové náklady akce - předpokládané náklady v Kč

Požadovaná částka - v rozmezí podle Pravidel, zaokrouhlená na celé tisíce (v Kč)

Plánovaný začátek realizace - nejdříve 1. 1. 2022

Plánovaný konec realizace - max. **do 31. 10. 2023**

Bankovní účet žadatele - musí odpovídat příloze Aktuální výpis z běžného účtu obce

Odůvodnění žádosti - důvod, proč obec žádá o dotaci

5. Hodnotící kritéria

- výše a četnost čerpání finančních prostředků z dotačních titulů administrovaných odborem regionálního rozvoje v předešlých letech (Projekty obcí a Odstraňování havarijních stavů a naléhavé potřeby obcí PK, Individuální dotace)
- kvalita zpracování žádosti
- připravenost akce
- dotační morálka žadatele
- etapizace akce
- počet obyvatel obce
- počet místních částí obce
- případná další kritéria stanovená Komisí PSOV PK 2022

6. Doklady k uzavření smlouvy

Před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace je příjemce povinen doložit následující doklady vztahující se k předmětné akci:

- a) **Smlouvu (smlouvy) o dílo včetně položkového rozpočtu**, cenové nabídky apod. s přímým zhotovitelem díla na celkové náklady akce. Dílo musí být provedeno oprávněným podnikatelem. Ve smlouvě o dílo bude povinně uvedena **identifikace umístění podle katastru nemovitostí**. Dále bude uvedeno IČO zhotovitele a objednatele a cena díla bez DPH, výše DPH a cena s DPH, případně fakt, že dodavatel není plátcem DPH.

Dotace nemůže být poskytnuta pouze na nákup materiálu - tj. na akce, kdy obec pouze nakoupí materiál a práce provede svépomocí. Objednávky ani dohody o provedení práce nebudou jako podklad pro uzavření dotační smlouvy akceptovány, stejně tak nemůže být podkladem pro uzavření smlouvy jakýkoliv smluvní dokument o zprostředkování zhotovení díla.

Zhotovitelem díla nemůže být obchodní společnost se 100% obchodním podílem příjemce dotace (obce).

- b) **Doklady dle zákona č. 183/2006 Sb.**, o územním plánování a stavebním řádu, s ohledem na druh a charakter stavby (územní souhlas, pravomocné územní rozhodnutí, sdělení k ohlášení stavby, pravomocné stavební povolení apod.).
Pokud akce **nevyžaduje** stavební povolení ani ohlášení, příjemce předloží doklad o tomto **od příslušného stavebního úřadu**, případně speciálního stavebního úřadu (v případě staveb pozemních komunikací a vodohospodářských děl). Tuto skutečnost **nelze doložit čestným prohlášením**. Pokud ve vyjádření stavebního úřadu nejsou popsány práce, které stavba zahrnuje, příjemce doloží ještě žádost o vyjádření ke stavbě, kterou stavebnímu úřadu předložil.
Vyjádření stavebního úřadu není vyžadováno u akcí na dodávku a montáž bezdrátového obecního rozhlasu, na výměnu svítidel veřejného osvětlení a na koupi nemovitosti.
- c) Jestliže je předmět dotace **památkově chráněn nebo se nachází v památkově chráněném území**, musí příjemce doložit také závazné stanovisko, popř. rozhodnutí orgánu státní památkové péče.
- d) U akcí týkajících se **veřejného rozhlasu a osvětlení** příjemce doloží **katastrální mapu se zákresem umístění** bodů veřejného osvětlení nebo rozhlasu **a soupis dotčených parcel**, nemusí dokládat výpis z katastru nemovitostí.
- e) Aktuální výpis z katastru nemovitostí - pouze pokud se změnil stav od podání žádosti.
- f) **Souhlas s realizací akce ze strany vlastníka nemovitosti**, ne starší 6 měsíců - pouze v případě akcí týkajících se chodníků, místních komunikací, technické infrastruktury, veřejných prostranství, sakrálních staveb a hřbitovů, které nejsou ve vlastnictví příjemce dotace.
- g) Popis a zdůvodnění případných **významných změn** v účelu akce oproti schválené žádosti.

Výše uvedené doklady předloží příjemce osobně v neověřených kopiích při podpisu dotační smlouvy nebo je naskenované vloží před uzavřením smlouvy do systému eDotace na záložku Přílohy a změni stav žádosti z Doplnění podkladů na Podklady doplněny.

Důležité:

Významné změny v účelu akce oproti schválené žádosti o dotaci (např. snížení rozsahu díla, změna technologie opravy apod.) je žadatel **vždy povinen konzultovat** s administrátorem dotačního titulu před doložením dokladů k uzavření dotační smlouvy. Kompletní změna účelu dotace není možná.

7. Ukončení akce

Za ukončení akce je považováno **protokolární převzetí** díla a **úhrada celkových nákladů akce** příjemcem dotace.

Termín ukončení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí dotace, nejpozději však **do 31. 10. 2023**.

8. Závěrečné vyhodnocení akce

Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli závěrečné vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“), včetně vyúčtování celkových nákladů akce, a to v **elektronické formě** prostřednictvím systému eDotace, s těmito povinnými přílohami:

- a) vyplněný, podepsaný a orazítkovaný **formulář ZVA** pro DT PSOV PK 2022 - Projekty obcí (který je ke stažení jako příloha dotačního titulu v systému eDotace),
- b) všechny **účetní doklady** vztahující se k dotované akci **včetně příloh** (např. faktury + soupis provedených prací), které prokazují úhradu celkových nákladů akce,
- c) **výpisy z účtu** (popř. jiné doklady) příjemce o zaplacení účetních dokladů vztahujících se k dotované akci,
- d) **doklad o ukončení akce** - např. protokol o předání a převzetí díla (pokud jsou v dokladu uvedeny vady a nedodělky díla, předloží příjemce ještě doklad o odstranění nedodělků),
- e) **kolaudační souhlas** dle § 122 stavebního zákona nebo kolaudační rozhodnutí dle § 122a stavebního zákona - u staveb, které tyto doklady vyžadují (příjemce předloží buď v rámci ZVA,

nebo dodatečně administrátorovi programu, a to neprodleně po vydání dokladu příslušným stavebním úřadem),

- f) minimálně **2 ks fotografie** stavu po realizaci akce, výstižně popsané - nejlépe shodný pohled jako u fotografií při podání žádosti; pokud jsou předmětem dotace např. tři místní komunikace, bude vložena fotografie každé komunikace; u dotací na vodovody a kanalizace budou vloženy fotografie dokládající položení / instalaci nových prvků vodovodní nebo kanalizační soustavy vč. umístění akce pomocí okolních záchytných bodů (dům, silnice, apod.); min. velikost fotografie 250 kB,
- g) **doklad o zaúčtování** celkových výdajů akce na paragraf a položku rozpočtové skladby v souladu s údaji v žádosti o dotaci v systému eDotace,
- h) doklady prokazující odvod DPH v režimu přenesení daňové povinnosti podle § 92a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění - pokud je DPH součástí celkových nákladů akce,
- i) výpis z katastru nemovitostí - pokud se změnil stav od podání žádosti, resp. od uzavření dotační smlouvy,
- j) další doklady související s akcí - např. dodatek smlouvy o dílo, geometrický plán apod.

Termín předložení závěrečného vyhodnocení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí účelové dotace, nejdéle však **do 31. 12. 2023**.

9. Další podmínky dotačního titulu

Předmět akce, která je částečně hrazena účelovou dotací z tohoto dotačního titulu, musí být nejpozději do termínu závěrečného vyhodnocení akce ve vlastnictví příjemce dotace. To neplatí v případě drobných sakrálních staveb a hřbitovů, dále pozemků, na kterých se nachází technická infrastruktura nebo chodník, a místních komunikací umístěných na pozemku, se kterým má příslušnost hospodařit Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových, Státní pozemkový úřad nebo státní podnik v likvidaci; v těchto případech je však nutný souhlas k realizaci akce ze strany vlastníka pozemku.

Majetek pořízený, zhodnocený nebo opravený za použití dotace nesmí být po dobu 3 let od ukončení akce prodán, ani bezúplatně převeden na třetí osobu.

II. 2 Dotační titul PSOV PK 2022 - ÚZEMNÍ PLÁNY

1. Žadatel

Oprávněným žadatelem je:

- a) obec Plzeňského kraje s počtem obyvatel **do 2000** včetně (stav k 1. 1. 2022), která zároveň ještě nečerpala finanční prostředky na pořízení územního plánu z PSOV PK 2008 - 2021
- b) obec na území bývalého Vojenského újezdu Brdy bez ohledu na počet obyvatel: Míšov, Skořice, Štítov, Těně (dále také „**brdské obce**“)

2. Oblast podpory

Dotace je poskytována jako **investiční**.

Dotace je určena na:

- a) **zpracování územního plánu** (dále také „ÚP“) - zpracování návrhu územního plánu podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále také „stavební zákon“), a jeho prováděcích předpisů, včetně odůvodnění ÚP. Předpokladem pro poskytnutí dotace je projednané zadání ÚP podle ustanovení § 47 stavebního zákona a jeho schválení zastupitelstvem obce.
- b) **zpracování vyhodnocení předpokládaných vlivů ÚP na udržitelný rozvoj území** podle přílohy č. 5 vyhlášky č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, ve znění pozdějších předpisů, a to pouze v případech, kdy krajský úřad jako příslušný úřad ve svém stanovisku k návrhu zadání nebo k navrhovanému obsahu změny ÚP uvedl, že má být návrh ÚP nebo změny ÚP posuzován z hlediska vlivů na životní prostředí, nebo pokud příslušný orgán ochrany přírody nevyločil významný vliv na evropsky významnou lokalitu či ptačí oblast.

- c) **zpracování změny územního plánu** pořízeného podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, pokud byla změna územního plánu vyvolaná objektivními změnami v území v souvislosti se zrušením Vojenského újezdu Brdy, nikoliv výhradní potřebou fyzických nebo právnických osob - **pouze pro žadatele podle bodu 1. b) „brdské obce“**.

Podmínky poskytnutí dotace:

- dotaci na účel uvedený v bodě b) je možno poskytnout pouze společně s bodem a) nebo s bodem c),
- uznatelnými náklady jsou pouze náklady vzniklé **po 1. 1. 2022**,
- ÚP nebo změna ÚP musí být zpracovány a předány vždy **v digitální podobě včetně vektorové podoby dat**, a to podle **Jednotného standardu vybraných částí územně plánovací dokumentace** (dále jen „ÚPD“) a u zbývajících částí ÚPD, pokud tyto ÚP / změna ÚP obsahuje, v **aktuální verzi datového modelu Plzeňského kraje** v době vydání ÚPD.
Doporučujeme průběžnou konzultaci ohledně náležitostí odevzdávaných dat s administrátorem dotačního titulu.
- výdaje spojené s pořízením návrhu územního plánu / změny ÚP budou účtovány na paragraf rozpočtové skladby 3635.

3. Výše dotace

Dotace se poskytuje

- A. pro žadatele podle bodu 1. a) max. do výše **250 tis. Kč**
- B. pro žadatele podle bodu 1. b) „brdské obce“ max. do výše **400 tis. Kč**

Dotace se poskytuje max. do výše **80 %** celkových nákladů na zpracování návrhu ÚP / změny ÚP a celkových nákladů na zpracování vyhodnocení vlivů ÚP / změny ÚP na udržitelný rozvoj území (*přípravné práce jako jsou např. průzkumy a rozbory nebo návrh zadání do těchto nákladů nelze zahrnout*).

4. Žádost

Žádost musí být podána **elektronicky** prostřednictvím systému **eDotace** v době **od 31. 1. do 7. 2. 2022 do 15 hodin**.

Žádost bude podána s těmito **povinnými přílohami**:

- a) vyplněné, podepsané a orazítkované **Cestné prohlášení** (formulář je přílohou Pravidel),
- b) vyplněný, podepsaný a orazítkovaný formulář **Přehled majetkových vztahů** (je přílohou Pravidel),
- c) **usnesení zastupitelstva obce o schválení Zadání územního plánu** nebo **Zadání změny ÚP**, popřípadě zprávy o uplatňování ÚP (dále jen „ZoU ÚP“) nebo rozhodnutí zastupitelstva obce o pořízení změny ÚP a jejím obsahu podle § 55a odst. 1 stavebního zákona,
- d) projednané a zastupitelstvem obce **schválené Zadání ÚP / změny ÚP**, a to včetně **potvrzení pořizovatele** o jeho předchozím projednání dle stavebního zákona (jako potvrzení postačí razítko a podpis oprávněné úřední osoby pořizovatele na úvodní straně schváleného Zadání) nebo obdobně potvrzená ZoU ÚP, popřípadě rozhodnutí zastupitelstva obce o pořízení změny ÚP a jejím obsahu podle § 55a odst. 1 stavebního zákona,
- e) **smlouva o dílo se zpracovatelem** - projektantem ÚP / změny ÚP (nutno uvést zpracování jednotlivých etap pořizované územně plánovací dokumentace (dále jen „ÚPD“) včetně ceny a termínů plnění) - ze smlouvy musí být zřejmý finanční náklad na zpracování návrhu ÚP / změny ÚP, případně na zpracování vyhodnocení vlivů ÚP / změny ÚP na udržitelný rozvoj území. Přípravné práce jako např. průzkumy a rozbory nebo návrh zadání nejsou z PSOV PK 2022 dotovány. Ze smlouvy o dílo musí být zřejmý **požadavek na poskytnutí vektorové podoby dat** konečné verze ÚP včetně splnění podmínek zpracování podle Jednotného standardu vybraných částí ÚPD a ve struktuře aktuální verze datového modelu Plzeňského kraje u zbývajících částí ÚPD, pokud tyto ÚP / změna ÚP obsahuje (viz bod Podmínky poskytnutí dotace). Ve smlouvě o dílo bude vždy uvedena aktuální adresa objednatele i zhotovitele vč. čísla účtu a IČO, dále cena díla bez DPH, výše DPH a cena s DPH, případně fakt, že dodavatel není plátcem DPH, a dále

jméno autorizovaného architekta (pokud se liší od jména zhotovitele) a číslo autorizace podle údajů České komory architektů.

- f) **registrační list** evidovaný v evidenci územně plánovací činnosti (podle § 162 stavebního zákona a přílohy č. 16 vyhlášky č. 500/2006 Sb.), vyplněný v rozsahu **minimálně** těchto údajů: název územně plánovací dokumentace, řešené území, pořizovatel, vydávající orgán, zhotovitel, projektant, datum zahájení prací (schválení pořízení) vč. čísla usnesení zastupitelstva obce, datum schválení zadání ÚP / změny ÚP / ZoU ÚP / rozhodnutí zastupitelstva obce o pořízení změny ÚP a jejím obsahu podle § 55a odst. 1 stavebního zákona vč. čísla usnesení zastupitelstva obce; vydání registračního listu zajistí **pořizovatel** a bude pořizovatelem **podepsaný a orazítkovaný**,
- g) smlouva o zajištění kvalifikačních požadavků pro pořízení územního plánu nebo jeho změny (pouze v případě pořizování ÚP nebo změny ÚP ve spolupráci s „létajícím pořizovatelem“),
- h) aktuální **výpis z běžného účtu** obce (s jasnou identifikací = názvem majitele účtu), na který bude v případě schválení zaslána dotace (nesmí jít o účet zřízený u ČNB).
- Pozn. Smlouva o zřízení běžného účtu není relevantní přílohou.*

Žádost musí být podána z uživatelského účtu typu **ePUSA/CzechPoint**. Žádosti podané obcí z účtu typu „**Veřejnost**“ budou **vyřazeny**.

Povinná pole elektronické žádosti:

Název akce - název pořizovaného územního plánu / změny ÚP

Pořizovatel ÚP - úřad, který zajistil projednání návrhu zadání ÚP / změny ÚP / návrhu ZoU ÚP nebo posoudil návrh na pořízení změny ÚP pořizované zkráceným postupem podle stavebního zákona (obvykle úřad ORP, popř. jiný úřad splňující kvalifikační požadavky podle stavebního zákona)

Souhrnné náklady na zpracování ÚP - souhrn všech nákladů v Kč na zpracování všech etap a částí ÚP / změny ÚP, tj. kompletní cena podle smlouvy o dílo se zpracovatelem

Již uhrazené náklady na zpracování ÚP - uhrazené neuznatelné náklady (souhrnná částka v Kč již zaplacená zpracovateli za přípravné práce a náklady související se zpracováním návrhu ÚP / změny ÚP zaplacené do 31. 12. 2021)

Celkové náklady akce - celkové uznatelné náklady od 1. 1. 2022 v Kč (nelze zahrnout etapy přípravné práce, tj. průzkumy a rozborů a zpracování návrhu zadání)

Požadovaná částka - zaokrouhlená na celé tisíce (v Kč)

Požadavek dotace na vyhodnocení vlivů ÚP na udržitelný rozvoj území - zaškrtnout v případě, že je dotace požadovaná i na toto vyhodnocení (nelze samostatně)

Účel dotace - v předepsané struktuře:

Zpracování návrhu nového územního plánu / změny ÚP + specifikace

Na akci požádáno i z jiného dotačního programu: informace, zda obec požádala / bude žádat o dotaci na územní plán i z jiného dotačního programu (jakého)

Způsob digitálního zpracování: např. GIS, CAD apod.

Plánovaný začátek realizace - datum, kdy byly zahájeny práce na pořízení návrhu ÚP / změny ÚP, NE např. na zpracování zadání

Plánovaný konec realizace - max. **do 31. 10. 2026**

Odůvodnění žádosti - důvod, proč obec žádá o dotaci

Bankovní účet žadatele - musí odpovídat příloze Aktuální výpis z běžného účtu obce

5. Hodnotící kritéria

- umístění obce ve specifické oblasti nebo rozvojové oblasti či ose
- vymezení nadmístního záměru ze Zásad územního rozvoje PK ve znění platném v době podání žádosti
- počet obyvatel obce

6. Doklady k uzavření smlouvy

Před podpisem smlouvy o poskytnutí účelové dotace není administrátorem programu vyžadováno doložení žádných dalších dokladů ze strany příjemce dotace (pokud nenastaly žádné změny), všechny povinné doklady jsou přílohou žádosti o dotaci v systému eDotace.

7. Ukončení akce

Za ukončení akce je považováno:

- Při poskytnutí dotace na návrh územního plánu - **vydání ÚP / změny ÚP zastupitelstvem obce** podle § 54 stavebního zákona.
V případě nesouhlasu zastupitelstva s předloženým návrhem nebo výsledky jeho projednání se za ukončení akce považuje usnesení zastupitelstva obce o vrácení návrhu pořizovateli s pokyny k úpravě a novému projednání podle § 54 odst. 3 stavebního zákona.
V případě úplného zamítnutí předloženého návrhu ÚP / změny ÚP nárok na dotaci zaniká a poskytnuté finanční prostředky příjemce dotace vrátí v plné výši poskytovateli; v tomto případě musí příjemce dotace neprodleně informovat o této skutečnosti administrátora programu písemnou formou a jako přílohu této písemnosti zaslat kopii usnesení zastupitelstva obce o úplném zamítnutí předloženého návrhu ÚPD / změny ÚPD.
- Při zpracování vyhodnocení vlivu ÚP / změny ÚP na udržitelný rozvoj území - obdobně podle předchozího bodu (usnesení zastupitelstva obce dle § 54 stavebního zákona).

K termínu ukončení akce musí být také **uhrazeny celkové náklady akce** příjemcem dotace.

Termín ukončení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí dotace, nejpozději však **do 31. 10. 2026**.

8. Závěrečné vyhodnocení akce

Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli závěrečné vyhodnocení akce, včetně vyúčtování celkových nákladů akce, a to v **elektronické** formě prostřednictvím systému eDotace, s těmito povinnými přílohami:

- a) vyplněný, podepsaný a orazítkovaný **formulář ZVA** pro DT PSOV PK 2022 - Územní plány (který je přílohou Pravidel),
- b) všechny **účetní doklady** vztahující se ke zpracované ÚPD v rozsahu doložené smlouvy o dílo se zpracovatelem ÚP / změny ÚP (faktury, příjmové a výdajové doklady aj.),
- c) **výpisy z účtu** příjemce dotace popř. jiné doklady o zaplacení účetních dokladů vztahujících se ke zpracované ÚPD,
- d) **doklad o zaúčtování celkových výdajů akce na paragraf** rozpočtové skladby **3635**, např. průvodka k faktuře, účetní sestava (z dokladů musí být zřejmé zaúčtování celkových nákladů akce na uvedený paragraf RS),
- e) vyplněný, podepsaný a orazítkovaný **formulář Protokol o převzetí návrhu ÚP pořizovatelem** (je přílohou Pravidel) pro společné jednání dle § 50 stavebního zákona; pokud bude následně návrh na základě projednávání upravován, pak i doklady o předání návrhu po úpravě,
- f) **doklad o ukončení akce**, tj. **příslušné usnesení** (popř. jeho výpis) **zastupitelstva obce o vydání ÚP / změny ÚP** formou opatření obecné povahy, popř. usnesení zastupitelstva obce o vrácení návrhu pořizovateli s pokyny k úpravě a novému projednání (platí při poskytnutí dotace na návrh, i v případě dotace na vyhodnocení vlivů na udržitelný rozvoj),
- g) **kompletně vyplněný registrační list** evidovaný v evidenci územně plánovací činnosti (podle § 162 stavebního zákona a přílohy č. 16 vyhlášky č. 500/2006 Sb.), a to včetně vyplněného seznamu zastavitelných ploch nad 10 ha; vydání registračního listu zajistí pořizovatel a bude pořizovatelem podepsaný a orazítkovaný,
- h) **1 ks fotografie přední strany desek pare s vydaným ÚP**, dokládající na jeho identifikačním štítku publicitu poskytovatele dotace,
- i) další doklady související s akcí (např. dodatky smluv),
- j) **1 ks digitálně vyhotovené ÚPD: textová část + grafická část + vektorová podoba dat** (formát např. *.shp, *.dxf), případně vč. vyhodnocení vlivů na udržitelný rozvoj, tj. vyhotovení kompletního vydaného ÚP / změny ÚP opatřeného záznamem o účinnosti. ÚPD bude předána na CD nebo DVD. Vyhotovený ÚP **musí být zpracován podle Jednotného standardu vybraných částí ÚPD a u zbývajících částí ÚPD**, pokud tyto ÚP / změna ÚP obsahuje, **ve struktuře odpovídající aktuální verzi datového modelu Plzeňského kraje**. CD nebo DVD bude označeno **štítkem** (Štítek s nabytím účinnosti ÚP / změny ÚP je přílohou Pravidel), a bude doručeno osobně nebo poštou na adresu administrátora programu na podatelnu KÚPK.

V případě **úplného zamítnutí** předloženého návrhu ÚP / změny ÚP zastupitelstvem obce nárok na dotaci zaniká, příjemce dotace ZVA nebude zasílat, ale musí neprodleně informovat o této skutečnosti administrátora programu písemnou formou a jako přílohu této písemnosti zaslat kopii

usnesení zastupitelstva obce o úplném zamítnutí předloženého návrhu ÚPD (tuto písemnost vč. přílohy je nutné zaslat poštou na adresu administrátora programu).

Termín předložení závěrečného vyhodnocení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí účelové dotace, nejdéle však **do 31. 12. 2026**.

III. Závěrečná ustanovení pro oba dotační tituly

1. Podmínkou pro poskytnutí dotace je skutečnost, že žadatel **má vypořádané závazky vůči Plzeňskému kraji**.
2. Administrátor dotačního titulu si může vyžádat další podklady k žádosti o dotaci nebo k uzavření smlouvy o poskytnutí účelové dotace. Žadatel je povinen poskytnout mu **součinnost**.
3. **Smlouva o poskytnutí účelové dotace** mezi poskytovatelem a schváleným příjemcem dotace musí ze strany příjemce dotace podepsaná nejpozději do **31. 10. 2022**.
Smlouva o poskytnutí účelové dotace mezi poskytovatelem a schváleným náhradním příjemcem dotace musí být příjemcem dotace podepsaná nejpozději do **30. 11. 2022**.
4. V případě nečerpání dotace schváleným příjemcem na schválenou akci jsou finanční prostředky dotačního programu přerozděleny náhradním akcím. Náhradní akce včetně maximální výše dotace schvaluje Zastupitelstvo Plzeňského kraje spolu se schvalováním dotací z PSOV PK 2022.
5. **Celkové náklady akce**, které příjemce dotace vykazuje i pro účely prokázání vlastního finančního podílu, mohou být pouze prokazatelné náklady akce vzniklé během kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta nebo později, nejpozději však do termínu závazného ukončení akce stanoveného smlouvou o poskytnutí dotace (tj. **od 1. 1. 2022 do termínu ukončení akce**).
Celkové náklady akce vč. dotace Plzeňského kraje musí být **vyčerpány nejpozději do termínu závazného ukončení akce** stanoveného smlouvou o poskytnutí dotace.

Do celkových nákladů nelze zahrnout:

- mzdové náklady osob majících se žadatelem uzavřený trvalý pracovní poměr,
- náklady na základě dohod o provedení práce,
- DPH: pokud je žadatel ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, plátcem a může uplatnit nárok na odpočet daně, nelze z dotace hradit část nákladů odpovídající výši uplatněného nároku na odpočet daně,
- náklady na pořízení projektové dokumentace a veškeré náklady s tím spojené (dokumentace, která je nutná k realizaci akcí dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění); uznatelným nákladem je pouze zpracování ÚP v rámci DT Územní plány,
- náklady na stavební dozor,
- náklady na jakoukoliv zprostředkovatelskou činnost,
- náklady akce, na kterou mají být poskytnuty finanční prostředky, které jsou z období před 1. 1. 2022,
- náklady na pořízení nábytku, vybavení kanceláře nebo jiných prostor, výpočetní techniky (s výjimkou výpočetní techniky, která je součástí dodávky bezdrátového rozhlasu),
- poštovné, poplatky za internet,
- poplatky za správní řízení, kolky, soudní poplatky,
- poplatky za běžný provoz,
- další neuvedené náklady, které přímo nesouvisí s realizací předmětné akce.

V případě nejasnosti, zda lze náklad z prostředků dotace hradit či nikoliv, rozhoduje o uznatelnosti nákladu výhradně poskytovatel prostřednictvím administrátora programu.

6. Pokud žadatel o dotaci z PSOV PK 2022 zažádá o dotaci nebo získá dotaci na stejnou akci (na kterou podal žádost o dotaci do některého dotačního titulu PSOV PK 2022) **i z jiných finančních zdrojů**, je povinen o tom neprodleně informovat administrátora dotačního titulu. Pokud bude příjemce dotace čerpat dotaci na stejný účel z jiného finančního zdroje, je povinen vyplacenou dotaci z PSOV PK 2022 vrátit.
7. Účetní doklady vztahující se k dotované akci lze použít pouze v rámci tohoto dotačního programu.

8. Ve smlouvě o dílo uzavřené mezi příjemcem dotace a zhotovitelem díla (doklad k uzavření dotační smlouvy, ev. příloha žádosti o dotaci) bude **název zhotovitele** díla uváděn vždy podle Administrativního registru ekonomických subjektů (ARES) nebo Veřejného rejstříku.
9. V případě **zaúčtování** výdajů akce na jiný paragraf rozpočtové skladby, než který je stanovený v žádosti o dotaci a v dotační smlouvě, může být obci uložen odvod ve výši 5-10 % z chybně zaúčtované částky. Zaúčtování výdajů akce v rozporu s charakterem dotace uvedeným v žádosti o dotaci (Typ žádosti investiční nebo neinvestiční) a v dotační smlouvě je důvodem pro vrácení dotace v plné výši.
10. Po zpracování a odeslání závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) příjemcem dotace zajistí administrátor dotačního titulu kontrolu ZVA v souladu s těmito Pravidly a dotační smlouvou. Pokud nebude ZVA úplné, vyzve administrátor dotačního titulu příjemce k doplnění ZVA prostřednictvím systému eDotace. Pokud bude ZVA úplné a v souladu s Pravidly a dotační smlouvou, ukončí administrátor kontrolu ZVA v systému eDotace a žádost převede do stavu Ukončeno. V případě vzniku důvodů pro vrácení finančních prostředků dotace nebo zaplacení odvodu, poukáže je příjemce dotace na účet Plzeňského kraje ve lhůtě určené ve výzvě KÚPK.
11. Použití dotace podléhá kontrole krajského úřadu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a kontrole ze strany územních finančních orgánů. V případě, že příjemce nepoužije dotaci k účelu, na který mu byla poskytnuta, vystavuje se sankcím podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
12. Příjemce dotace musí při čerpání dotace postupovat v souladu s příslušnými zákony a obecně závaznými předpisy.
13. Výběr dodavatele musí být proveden v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
14. Na dotaci není právní nárok.
15. Tato Pravidla jsou zveřejněna v systému eDotace.
16. Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto **přílohy**:
 - Formulář Čestné prohlášení
 - Formulář Přehled majetkových vztahů
 - Formulář ZVA pro DT PSOV PK 2022 - Projekty obcí
 - Formulář ZVA pro DT PSOV PK 2022 - Územní plány
 - Formulář Protokol o převzetí návrhu ÚP pořizovatelem (pro DT PSOV PK 2022 - ÚP)
 - Formulář Protokol o převzetí návrhu změny ÚP pořizovatelem (pro DT PSOV PK 2022 - ÚP)
 - Štítek s nabytím účinnosti ÚP (pro DT PSOV PK 2022 - Územní plány)
 - Štítek s nabytím účinnosti změny ÚP (pro DT PSOV PK 2022 - Územní plány)
 - Vzor žádosti pro DT PSOV PK 2022 - Projekty obcí
 - Vzor žádosti pro DT PSOV PK 2022 - Územní plány