

**PRAVIDLA
PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE DOTACE
Z DOTAČNÍHO PROGRAMU**

**PROGRAM STABILIZACE A OBNOVY
VENKOVA PLZEŇSKÉHO KRAJE**

2016



Rada Plzeňského kraje vyhlásila usnesením č. 4194/15 ze dne 14. 12. 2015 „Program stabilizace a obnovy venkova Plzeňského kraje 2016“ a zároveň schválila „Pravidla pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu Program stabilizace a obnovy venkova Plzeňského kraje 2016“ (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 1500 obyvatel“ naplňuje 444, tj. téměř 89 %. 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 a stále vede k myšlence pomoci venkovskému území prostřednictvím Programu stabilizace a obnovy venkova Plzeňského kraje (dále „PSOV PK“). Pro rok 2016 se Plzeňský kraj rozhodl ještě více zdůraznit podporu venkova a ve svém rozpočtu na tento účel vyčlenil rekordních 100 milionů Kč.

V roce 2016 jsou v rámci PSOV PK vyhlášeny tři dotační tituly:

PSOV PK 2016 - Projekty obcí

PSOV PK 2016 - Územní plány

PSOV PK 2016 - Integrované projekty

I. Společná ustanovení pro všechny dotační tituly

1. Pravidla vymezují okruh oprávněných žadatelů, způsob podání žádosti a další podmínky poskytnutí dotace.
2. Administrátorem programu je **Odbor regionálního rozvoje** Krajského úřadu Plzeňského kraje. Doručovací adresa: Odbor regionálního rozvoje KÚ PK, Škroupova 18, 306 13 Plzeň.
3. Dotaci lze poskytnout pouze na základě kompletní žádosti, která odpovídá těmto Pravidlům.
Žádost musí být podána výhradně elektronicky prostřednictvím systému eDotace v době od 25. ledna do 22. února 2016.
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. Popis akce, termíny realizace a celkové náklady akce uvedené v žádosti jsou předběžné; definitivní specifikace bude uvedena ve smlouvě o poskytnutí účelové dotace z PSOV PK 2016.

Velikost jednotlivé přílohy v systému eDotace nesmí přesáhnout 10 MB.

Přílohy musí být vloženy do systému eDotace jednotlivě a budou výstižně pojmenované. Vícestránkové přílohy budou naskenované v jednom souboru, ne po jednotlivých stránkách. Fotografie budou vloženy v odpovídajícím formátu (jpg, tif, bmp apod.). Přílohou nemůže být komprimovaný soubor, např. ve formátu zip. Tato pravidla pro vkládání příloh platí i pro vyúčtování dotace.

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

4. Oprávněný žadatel může podat v rámci jednoho dotačního titulu vždy **pouze 1 žádost**.
5. Přijaté žádosti posuzuje Komise PSOV PK 2016 (dále jen „Komise“) složená z členů Rady Plzeňského kraje a ze zástupců 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

Komisi 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: 11. dubna 2016.

6. 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 dopisem, který bude obsahovat seznam povinných dokladů k uzavření smlouvy a dále informaci 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.
7. 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 200.000 EUR v období tří po sobě jdoucích účetních období, nemůže být tato dotace poskytnuta.
8. Na akci podpořenou z PSOV PK 2016 **nelze čerpat dotaci z jiných finančních zdrojů.**

II. Dotační titul PSOV PK 2016 - Projekty obcí

1. Žadatel

Oprávněným žadatelem je:

- a) obec Plzeňského kraje s počtem obyvatel **do 1500** (včetně) - stav k 1. 1. 2016,
- b) ostatní obce a města Plzeňského kraje, pokud bude dotovaná akce realizovaná **v části obce do 500 obyvatel**,
- c) obec oceněná stuhou (zlatá, modrá, bílá, oranžová, zelená) nebo obec na 2. a 3. místě v soutěži Vesnice Plzeňského kraje roku 2015 bez ohledu na počet obyvatel,
- d) obec oceněná 1. - 3. místem v soutěži O nejlepší kroniku Plzeňského kraje 2015 bez ohledu na počet 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 na katastrálním území žadatele. Dotace je určena na akce investičního nebo neinvestičního charakteru v těchto oblastech (*oblasti nelze v rámci jedné akce kombinovat*):

- a) Venkovská zástavba a občanská vybavenost

- školské zařízení
- obecní úřad
- zdravotnické zařízení
- hřiště
- tělovýchovné zařízení
- kulturní zařízení
- hasičská zbrojnice
- obytná budova
- sakrální stavba
- hřbitov
- ostatní obecní budovy

- b) Místní komunikace

- c) Projekty v oblasti vodního hospodářství
 - odbahnění, oprava nebo rekonstrukce požární nádrže, rybníka, vodoteče
- d) Technická infrastruktura
 - veřejné osvětlení, veřejný rozhlas
 - oprava technické infrastruktury (zejména kanalizační nebo vodovodní sítě) - **pouze neinvestiční akce**
- e) Ekologické projekty
 - sběrný dvůr
 - likvidace nebo rekultivace nepovolené skládky
- f) Veřejná prostranství ve smyslu § 34 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích
 - náves, náměstí
 - chodník
 - park
 - veřejná zeleň
 - ostatní veřejná prostranství

3. Výše dotace

Dotace se poskytuje

- A. pro obce **do 250** obyvatel včetně: ve výši **100 - 500 tis. Kč**
- B. pro obce **od 251 do 1500** obyvatel: ve výši **100 - 400 tis. Kč**
- C. pro obce **nad 1500** obyvatel: ve výši **100 - 300 tis. Kč**

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

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

4. Žádost

Žádost bude podána **elektronicky** v systému eDotace 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 **1 ks fotografie** současného stavu před realizací akce (popř. v průběhu akce) - v případě, že předmětem dotace jsou např. **3 místní komunikace**, budou vloženy **fotografie všech 3 komunikací**,
- d) aktuální **výpis z běžného účtu** obce (**s jasnou identifikací / názvem majitele účtu**), na který bude případně zaslána dotace (nesmí jít o účet zřízený u ČNB).

Pozn. Smlouva o zřízení běžného účtu není přílohou dle těchto Pravidel.

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

*Pozn. Uživatelské jméno ve tvaru **adm_obec** není správné a doporučujeme obcím, které tímto uživatelským jménem vstupují do eDotací, nastavit si v ePUSA nový **SPRÁVNÝ** účet.*

Povinná pole elektronické žádosti:

Název akce - uvedený název je definitivní a závazný. Tento **název bude žadatelem povinně používán ve všech dokladech** souvisejících s realizací dotované akce.

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

Účel dotace - **podrobný** popis akce v rozsahu: popis současného stavu, specifikace budovy nebo parcely, rozsah prací.

Paragraf rozpočtové skladby - paragraf, na který by žadatel účtoval výdaje na akci v případě schválení dotace, závazný údaj, čtyřmístný číselný kód dle rozpočtové skladby pro obce.

Poznámka - nemovitost, na kterou obec žádá dotaci, **je / není** předmětem **ekonomické činnosti** obce; pokud **je** - rozepsat (z důvodu posouzení případné podpory de minimis).

Celkové náklady akce - v Kč

Celková požadovaná částka - zaokrouhlená na celé tisíce (v Kč) v rozmezí podle Pravidel

Plánovaný začátek realizace

Plánovaný konec realizace - max. **do konce října 2017**

Odůvodnění žádosti - důvod, proč obec žádá o dotaci

5. Hodnotící kritéria

- výše a četnost čerpání finančních prostředků z dotačních programů administrovaných odborem regionálního rozvoje v předešlých letech
- ocenění obce v soutěži Vesnice Plzeňského kraje roku 2015 a v soutěži O nejlepší kroniku Plzeňského kraje 2015
- **kvalita zpracování žádosti**
- dotační morálka žadatele
- počet místních částí obce
- případná další kritéria stanovená Komisí PSOV PK 2016

6. Doklady k uzavření smlouvy

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

- a) **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.).
Jestliže je předmět dotace **památkově chráněn** nebo se nachází v památkově chráněném území - **závazné stanovisko**, popř. rozhodnutí orgánu státní památkové péče.
Pokud akce nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení, žadatel 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**.
- b) **Výpis z katastru nemovitostí** ne starší 3 měsíců.
V případě akcí týkajících se místních komunikací, technické infrastruktury, veřejných prostranství, sakrálních staveb a hřbitovů, které nejsou ve vlastnictví příjemce dotace, je nutné doložit ještě souhlas s realizací akce ze strany vlastníka.
Výpis z katastru nemovitostí není vyžadován u akcí týkajících se **veřejného rozhlasu a osvětlení** - zde příjemce doloží katastrální mapu se zákresem umístění a soupis dotčených parcel.
- c) **Smlouvy o dílo** (včetně položkového rozpočtu, nabídkového listu apod.), kupní smlouvy, objednávky či dohody s přímým zhotovitelem díla na celkové náklady akce. V dokladu bude vždy uvedena cena díla bez DPH, výše DPH a cena s DPH; případně fakt, že dodavatel není plátcem DPH. Na stavební práce bude doložena **vždy** smlouva o dílo.
Pozn. Jakýkoliv smluvní dokument o zprostředkování zhotovení díla nemůže být podkladem pro uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.

7. Ukončení akce

Za ukončení akce je považováno **protokolární převzetí díla příjemcem dotace**.

Termín ukončení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí dotace, nejpozději však **do 31. 10. 2017**.

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 orazítovaný **formulář ZVA** pro DT PSOV PK 2016 - Projekty obcí (který je přílohou Pravidel),
- b) všechny **účetní doklady** vztahující se k dotované akci (např. faktury), 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,
- e) souhlas k užívání stavby příslušného stavebního úřadu dle § 120 stavebního zákona nebo **kolaudační souhlas** dle § 122 stavebního zákona - u staveb, které tyto doklady vyžadují (příjemce předloží buď v rámci ZVA nebo dodatečně poštou či osobně administrátorovi programu, a to neprodleně po vydání dokladu příslušným stavebním úřadem),
- f) minimálně **2 ks fotografie** stavu po realizaci akce (pokud jsou předmětem dotace např. tři místní komunikace, budou povinně vloženy 3 ks fotografie),
- g) **doklad o zaúčtování výdajů na paragraf** rozpočtové skladby uvedený 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 prokazující nabytí vlastnictví příjemcem - pouze v případě, že v době podpisu této smlouvy nebyl předmět dotace ve vlastnictví příjemce (netýká se místních komunikací, technické infrastruktury, veřejných prostranství, sakrálních staveb a hřbitovů, které nejsou ve vlastnictví příjemce),
- j) další doklady související s akcí - např. dodatek smlouvy o dílo apod.

Termín předložení závěrečného vyhodnocení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí účelové dotace, nejdéle však **do 31. 12. 2017**.

9. Další podmínky dotačního titulu

Předmět akce, která je částečně hrazena účelovou dotací z tohoto programu, musí být nejpozději do termínu závěrečného vyhodnocení akce ve vlastnictví příjemce dotace. To neplatí v případě akcí týkajících se místních komunikací, technické infrastruktury, veřejných prostranství, sakrálních staveb a hřbitovů, která nejsou ve vlastnictví příjemce dotace - v těchto případech je však nutný doklad o souhlasu k realizaci předmětné akce ze strany vlastníka.

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

III. Dotační titul PSOV PK 2016 - Územní plány

1. Žadatel

Oprávněným žadatelem je obec Plzeňského kraje s počtem obyvatel **do 2 000** včetně (stav k 1. 1. 2016), která zároveň ještě nečerpala finanční prostředky na pořízení územního plánu z PSOV PK 2008 - 2015.

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 jen „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, a to pouze v případech, kdy krajský úřad jako příslušný úřad ve svém stanovisku k návrhu zadání uvedl, že má být návrh ÚP posuzován z hlediska vlivů na životní prostředí, nebo pokud příslušný orgán ochrany přírody nevyločil významný vliv na evropsky významnou lokalitu či ptačí oblast.

Podmínky poskytnutí dotace:

- dotaci na účel uvedený v bodě b) je možno poskytnout pouze společně s bodem a),
- uznatelnými náklady jsou pouze náklady vzniklé **po 1. 1. 2016**,
- ÚP musí být zpracován vždy **v digitální podobě** a v této podobě i předán administrátorovi programu na CD nebo DVD v rámci závěrečného vyhodnocení akce, a to **včetně vektorové podoby dat**,
- výdaje spojené s pořízením návrhu územního plánu budou účtovány na § 3635.

Dotace se **neposkytuje na změny** územně plánovací dokumentace.

3. Žádost

Žádost bude podána **elektronicky v systému eDotace** s těmito povinnými přílohami:

- a) vyplněné, podepsané a orazítkované **čestné prohlášení** (formulář čestného prohlášení je přílohou Pravidel),
- b) vyplněný, podepsaný a orazítkovaný formulář **Přehled majetkových vztahů** (je přílohou Pravidel),
- c) **usnesení zastupitelstva obce o schválení Zadání územního plánu**,
- d) projednané a zastupitelstvem obce **schválené Zadání ÚP**, a to včetně **potvrzení pořizovatele ÚP** o jeho předchozím projednání dle stavebního zákona (jako potvrzení postačí razítko a podpis oprávněné úřední osoby pořizovatele na úvodní straně schváleného Zadání),
- e) **smlouva o dílo se zpracovatelem** - projektantem 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, případně na zpracování vyhodnocení vlivů ÚP na udržitelný rozvoj území. Přípravné práce jako např. průzkumy a rozbory nebo návrh zadání nejsou z PSOV PK 2016 dotovány. Ze smlouvy o dílo musí být zřejmý **požadavek na poskytnutí vektorové podoby dat** konečné verze ÚP, a zda bude použita **metodika ke zpracování územního plánu GIS, CAD nebo MINIS** (viz hodnotící kritéria). V dokladu bude vždy uvedena cena díla bez DPH, výše DPH a cena s DPH; případně fakt, že dodavatel není plátcem DPH,
- 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, datum zahájení prací (schválení pořízení) vč. čísla usnesení zastupitelstva obce, datum schválení zadání ÚP vč. čísla usnesení zastupitelstva obce; vydání registračního listu zajistí **pořizovatel ÚP** a bude pořizovatelem ÚP **podepsaný a orazítkovaný**,
- g) aktuální **výpis z běžného účtu** obce (**s jasnou identifikací / názvem majitele účtu**), na který bude případně zaslána dotace (nesmí jít o účet zřízený u ČNB).

Pozn. Smlouva o zřízení běžného účtu není přílohou dle těchto Pravidel.

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

*Pozn. Uživatelské jméno ve tvaru **adm_obec** není správné a doporučujeme obcím, které tímto uživatelským jménem vstupují do eDotací, nastavit si v ePUSA nový SPRÁVNÝ účet.*

Povinná pole elektronické žádosti:

Název akce - název pořizovaného územního plánu

Pořizovatel ÚP - úřad, který zajistil projednání návrhu zadání ÚP (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, 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 zaplacené do 31. 12. 2015)

Celkové náklady akce - celkové uznatelné náklady od 1. 1. 2016 v Kč (nelze zahrnout etapy přípravné práce, tj. průzkumy a rozbory a zpracování návrhu zadání)

Celková požadovaná částka - zaokrouhlená na celé tisíce (v Kč)

Závazek předání vektorové podoby dat - nutno zaškrtnout - zaškrtnutím se obec zavazuje k předání dokončené ÚPD včetně vektorové podoby dat (**závazek předání vektorové podoby dat je povinný a musí být zakotven ve smlouvě o dílo se zpracovatelem**)

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 - na pořízení návrhu ÚP

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

Plánovaný konec realizace - max. **do konce října 2019**

Odůvodnění žádosti - důvod, proč obec žádá o dotaci

Poznámka - uvést, zda návrh ÚP bude zpracován ve struktuře datového modelu Plzeňského kraje (podle metodiky GIS, CAD nebo MINIS - viz Hodnotící kritéria)

4. Výše dotace

Dotace se poskytuje max. **do výše 200 tis. Kč.**

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

5. Hodnotící kritéria

- zpracování územně plánovací dokumentace **ve struktuře datového modelu Plzeňského kraje** - v metodice GIS, CAD nebo MINIS (musí být zakotveno ve smlouvě o dílo se zpracovatelem)

Metodiky ke zpracování ÚP jsou k dispozici:

Metodika GIS a CAD: <http://geoportal.plzensky-kraj.cz> - sekce Územní plánování / Směrnice a metodiky / Metodika jednotného zpracování územních plánů v prostředí GIS nebo Metodika jednotného zpracování územních plánů v prostředí CAD

Metodika MINIS: <http://www.hydrosoft.cz/produkty/minis-ke-stazeni>

- umístění obce ve specifické oblasti nebo rozvojové oblasti či ose
- vymezení nadregionálního záměru ze Zásad územního rozvoje PK
- 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 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 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.
- Při zpracování vyhodnocení vlivu ÚP na udržitelný rozvoj území - obdobně podle předchozího bodu (usnesení zastupitelstva obce dle § 54 stavebního zákona).

Termín ukončení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí dotace, nejpozději však **do 31. 10. 2019.**

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 2016 - Územní plány (který je přílohou Pravidel),
- b) všechny **účetní doklady** vztahující se ke zpracované ÚPD v rozsahu doložené smlouvy o dílo se zpracovatelem 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) vyplněný, podepsaný a orazítkovaný **formulář Protokol o převzetí návrhu ÚP pořizovatelem** (je přílohou Pravidel); pokud bude následně návrh na základě projednávání upravován, pak i doklady o předání návrhu po úpravě před veřejným projednáním a před vydáním ÚP zastupitelstvem,
- e) **doklad o ukončení akce**, tj. **příslušné usnesení** (popř. jeho výpis) **zastupitelstva obce o vydání 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),
V případě úplného zamítnutí předloženého návrhu 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),
- f) **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 ÚP a bude pořizovatelem ÚP **podepsaný a orazítkovaný**,
- g) další doklady související s akcí (např. dodatky smluv),
- h) **1 ks digitálně vyhotovené ÚPD** (případně vč. vyhodnocení vlivů na udržitelný rozvoj) na CD nebo DVD, tj. vyhotovení kompletního vydaného ÚP opatřeného záznamem o účinnosti (v případě vrácení návrhu zastupitelstvem obce pořizovateli k novému projednání vyhotovení nejaktuálnější verze ÚPD), a to **včetně vektorové podoby dat** (formát např. *.shp, *.dgn, *.dwg). Vyhotovená ÚPD **musí být** zpracována ve struktuře datového modelu Plzeňského kraje, pokud toto bylo uvedeno ve smlouvě o dílo se zpracovatelem. CD nebo DVD bude označeno **štítkem** (Štítek s nabytím účinnosti ÚP je přílohou Pravidel), a bude doručeno osobně nebo poštou na adresu administrátora programu na podatelnu KÚPK.

Termín předložení závěrečného vyhodnocení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí účelové dotace, nejdéle však **do 31. 12. 2019**.

IV. Dotační titul PSOV PK 2016 - Integrované projekty

1. Žadatel

Oprávněným žadatelem je **mikroregion** v právní formě **svazek obcí, zájmové sdružení právnických osob** nebo **spolek** se sídlem na území Plzeňského kraje, registrovaný v souladu s platnými právními předpisy.

2. Oblast podpory

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

Dotace je určena na realizaci **integrovaných projektů**, které přesahují možnosti, potřeby a dosah jedné obce. Do předkládaného integrovaného projektu **musí být zapojeny (věcně i finančně) minimálně tři členské obce** mikroregionu - svazku obcí, zájmového sdružení právnických osob či spolku. Akce musí být **společně financovaná, realizovaná** a její výsledek případně společně užíváný.

Dotace je určena **na pořízení, technické zhodnocení, stavební úpravy a opravy hmotného majetku** svazku obcí, zájmového sdružení právnických osob, spolku nebo jejich členských obcí.

Akce musí být realizovaná **v území venkovského charakteru**.

Dotace **NENÍ určena** na **mzdové náklady manažera**, na investiční projekty týkající se **cykloturistiky**, na zpracování textových a grafických návrhů, překladatelské služby, tisky, ani na vybavení kanceláře, informačního centra apod.

Pozn. Pokud může na předkládanou akci požádat o dotaci členská obec svazku obcí, zájmového sdružení právnických osob či spolku v dotačním titulu PSOV PK 2016 - Projekty obcí, není možné takový projekt považovat za integrovaný a nelze na něj žádat o dotaci v rámci dotačního titulu PSOV PK 2016 - Integrované projekty.

3. Výše dotace

Dotace se poskytuje ve výši **50 - 300 tis. Kč**.

Dotace se poskytuje max. do výše **60 %** celkových nákladů akce.

4. Žádost

Žádost bude podána **elektronicky** v systému eDotace s těmito povinnými přílohami:

- vyplněný, podepsaný a orazítkovaný formulář **čestného prohlášení** (je přílohou Pravidel),
- vyplněný, podepsaný a orazítkovaný formulář **Přehled majetkových vztahů** (je přílohou Pravidel),
- vyplněný, podepsaný a orazítkovaný formulář **Seznam členů mikroregionu a obcí zapojených do projektu** (je přílohou Pravidel),
- usnesení příslušného orgánu** žadatele - souhlas s podáním žádosti s uvedením specifikace akce,
- foto** - pokud je relevantní (např. 3x poškozené sochy, ilustrativní obrázek zamýšlené techniky - od každého druhu),
- aktuální výpis z běžného účtu** žadatele (s jasnou identifikací / názvem majitele účtu), na který bude případně zaslána dotace (nesmí jít o účet zřízený u ČNB).

Povinná pole elektronické žádosti:

Název akce - uvedený název je definitivní a závazný. Tento **název bude žadatelem povinně používán ve všech dokladech** souvisejících s realizací dotované akce.

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

Účel dotace - **podrobný popis akce**

Poznámka - **ziskovost projektu (projekt je / není ziskový)**

Celkové náklady akce - v Kč

Celková požadovaná částka - zaokrouhlená na celé tisíce (v Kč)

Plánovaný začátek realizace

Plánovaný konec realizace - max. do konce **října 2017**

Paragraf RS - mikroregion v právní formě „svazek obcí“ vyplní paragraf rozpočtové skladby (čtyřmístný číselný kód); ostatní napíše „nerelevantní“

Odůvodnění žádosti - důvod, proč mikroregion žádá o dotaci

5. Hodnotící kritéria

- kvalita projektu
- míra integrity projektu
- dotační morálka žadatele
- případná další kritéria stanovená Komisí PSOV PK 2016

6. Doklady k uzavření smlouvy

Před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace je příjemce povinen doložit - s ohledem na účel akce - následující doklady (v kopiích):

- Smlouvy o dílo** uzavřené mezi žadatelem o dotaci a zhotovitelem (včetně položkového rozpočtu, nabídkového listu apod.), **kupní smlouvy**, objednávky či dohody s přímým zhotovitelem díla na celkové náklady akce. V dokladu bude vždy uvedena cena díla bez DPH, výše DPH a cena s DPH; případně fakt, že dodavatel není plátcem DPH.
Dílo bude ve smlouvě rozepsané (věcně i finančně) **na jednotlivé obce**.
Pozn. Jakýkoliv smluvní dokument o zprostředkování zhotovení díla nemůže být podkladem pro uzavření smlouvy o poskytnutí dotace.
- Provozní řád** zahradní a komunální techniky, zařízení na likvidaci bioodpadu apod. (v případě nákupu techniky).
- Výpůjční řád** - v případě nákupu např. velkokapacitního stanu, jeho vybavení apod.
- 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.).
Jestliže je předmět dotace památkově chráněný nebo se nachází v **památkově chráněném území** - závazné stanovisko, popř. rozhodnutí orgánu státní památkové péče.
Pokud akce nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení, žadatel předloží **doklad o tomto od příslušného stavebního úřadu**, případně **speciálního stavebního úřadu**. Tuto skutečnost **nelze doložit čestným prohlášením**.
- Výpis z katastru nemovitostí** ne starší 3 měsíců.
V případě akcí realizovaných na pozemcích, které nejsou ve vlastnictví příjemce dotace, je nutné doložit souhlas s realizací předmětné akce ze strany vlastníka (a to i pokud je vlastníkem pozemku členská obec mikroregionu).

7. Ukončení akce

Za ukončení akce je považováno **protokolární převzetí díla příjemcem dotace, dodací list** apod.

Termín ukončení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí dotace, nejpozději však **do 31. 10. 2017**.

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 orazítovaný **formulář ZVA** pro DT PSOV PK 2016 - Integrované projekty (který je přílohou Pravidel),

- b) všechny **účetní doklady** vztahující se k dotované akci (např. faktury), 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, dodací list,
- e) souhlas k užívání stavby příslušného stavebního úřadu dle § 120 stavebního zákona nebo **kolaudační souhlas** dle § 122 stavebního zákona - u staveb, které tyto doklady vyžadují (příjemce předloží buď v rámci ZVA nebo dodatečně poštou či osobně administrátorovi programu, a to neprodleně po vydání dokladu příslušným stavebním úřadem),
- f) minimálně **2 ks fotografie** stavu po realizaci akce (např. při 9 lokalitách turistického posezení bude povinně vloženo 9 fotografií, při nákupu 5 ks zahradní techniky bude vložena fotodokumentace každého stroje),
- g) výpis z Katastru nemovitostí prokazující nabytí vlastnictví příjemcem - pouze v případě, že v době podpisu dotační smlouvy nebyl předmět dotace ve vlastnictví příjemce nebo členské obce příjemce a stal se majetkem příjemce nebo jeho členské obce,
- 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) další doklady související s akcí - např. dodatek smlouvy o dílo apod.

Termín předložení závěrečného vyhodnocení akce bude stanoven smlouvou o poskytnutí účelové dotace, nejdéle však **do 31. 12. 2017**.

9. Další podmínky dotačního titulu

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

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**.

V. Závěrečná ustanovení pro všechny dotační tituly

1. 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.
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:

- poplatky za správní řízení, kolky, soudní poplatky,
- mzdové náklady osob majících se žadatelem uzavřený trvalý pracovní poměr,
- 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,
- poštovné, poplatky za internet,
- poplatky za běžný provoz,
- 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 z DT Územní plány, které jsou z období před 1. 1. 2016,
- náklady na pořízení nábytku, vybavení kanceláře, výpočetní techniky (s výjimkou výpočetní techniky, která je součástí dodávky bezdrátového rozhlasu) apod.,
- náklady na zpracování textových a grafických návrhů, překladatelské služby, tisky apod.,
- 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.

- Účetní doklady vztahující se k dotované akci lze použít pouze v rámci tohoto dotačního programu.
- Smlouva o poskytnutí účelové dotace** mezi poskytovatelem a příjemcem dotace musí být příjemcem dotace podepsaná nejpozději do **31. 10. 2016**.
Smlouva o poskytnutí účelové dotace mezi poskytovatelem a schváleným náhradním příjemcem dotace musí být příjemcem dotace podepsaná nejpozději do 30. 11. 2016.
- Použití dotace podléhá kontrole příslušného krajského úřadu (dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole), nebo jím pověřených osob, 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 o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (§ 22 zákona č. 250/2000 Sb.).
- Příjemce dotace musí při čerpání dotace postupovat v souladu s příslušnými zákony a obecně závaznými předpisy.
Výběr dodavatele musí být proveden v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.
- Podmínkou pro poskytnutí dotace je skutečnost, že žadatel **nemá nevypořádané finanční závazky vůči Plzeňskému kraji**.
- Na dotaci není právní nárok.
- Tato Pravidla jsou zveřejněna v systému eDotace.
- Nedílnou součástí Pravidel jsou tyto **přílohy**:
Formulář Čestné prohlášení (pro obce)
Formulář Čestné prohlášení (pro mikroregiony)
Formulář Přehled majetkových vztahů (pro obce)
Formulář Přehled majetkových vztahů (pro mikroregiony)
Formulář Seznam členů mikroregionu a obcí zapojených do projektu
Formulář ZVA pro DT PSOV PK 2016 - Projekty obcí
Formulář ZVA pro DT PSOV PK 2016 - Integrované projekty
Formulář ZVA pro DT PSOV PK 2016 - Územní plány
Formulář Protokol o převzetí návrhu ÚP pořizovatelem (pro DT PSOV PK 2016 - Územní plány)
Štítek s nabytím účinnosti ÚP (pro DT PSOV PK 2016 - Územní plány)
Vzor žádosti pro DT PSOV PK 2016 - Projekty obcí
Vzor žádosti pro DT PSOV PK 2016 - Územní plány
Vzor žádosti pro DT PSOV PK 2016 - Integrované projekty