



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

# SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 3.3

PODPORA POŘIZOVÁNÍ A UPLATŇOVÁNÍ  
DOKUMENTŮ ÚZEMNÍHO ROZVOJE

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 2

ÚZEMNÍ PLÁNY

DATUM VYHLÁŠENÍ: 31. 7. 2015

DATUM ZAHÁJENÍ PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ: 3. 11. 2015

VYDÁNÍ 1.4

PLATNOST OD 11. 11. 2019

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR  
Odbor řízení operačních programů  
Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

Vydání 1.4  
Platnost od 11. 11.  
2019

Specifická pravidla výzvy pro žadatele a příjemce

## Obsah

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM .....	1
1. Úvod .....	7
2. Údaje o výzvě .....	9
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu .....	9
2.2. Podporované aktivity .....	10
2.3. Komplementarita .....	11
2.4. Povinné přílohy k žádosti o podporu .....	11
2.5. Struktura financování .....	14
2.6. Způsobilé výdaje .....	14
2.7. Indikátory .....	18
2.8. Místo realizace projektů .....	19
2.9. Projekty generující příjmy .....	19
2.10. Přenesená daňová povinnost .....	19
2.11. Veřejná podpora, podpora de minimis .....	19
3. Kontaktní místo pro poskytování informací .....	22
4. Hodnocení a výběr projektů .....	23
4.1. Hodnocení žádostí o podporu .....	23
4.2. Výběr projektů .....	25
5. Monitorování projektů .....	27
6. Financování .....	28
6.1. Zjednodušené žádost o platbu .....	28
6.2. Účelové znaky .....	28
7. Udržitelnost .....	29
8. Právní a metodický rámec .....	30
9. Seznam příloh Specifických pravidel .....	31

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	2.1; 2.2; 2.3; 2.5; 2.6; 4.1 a 6  Přílohy č. 1; 2; 3 a 4	Upřesnění místa realizace; Doplnění informace o etapách projektu; Upřesnění zpracovatele pro vyhodnocení vlivů; Upřesnění výdajů a dokladování; Upřesnění indikátorů; Doplnění rizika podvodu a korupčního jednání; Upřesnění povinností v době udržitelnosti; Doplnění postupů pro MS201+; Upřesnění pokladů pro hodnocení	Upřesnění a doplnění formulací na základě dotazů a seminářů pro žadatele	Ondřej Pešek, Jan Heřmánek, Kateřina Čápková, Aneta Korčičánová	14. 9. 2015
1.2	1	Úprava obsahu Obecných pravidel	Soulad s Obecnými pravidly	Ondřej Pešek	13. 5. 2016
1.2	2.1	Oznámení o datu zahájení a ukončení příjmu žádostí v textu výzvy; úprava způsobu zahájení realizace projektu; snížení minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt	Uvádění informace v textu výzvy, sjednocení způsobu zahájení projektů IROP	Ondřej Pešek, Alena Larionova	13. 5. 2016
1.2	2.3	Vložení kapitoly komplementarita	Doplnění informací	Ondřej Pešek	13. 5. 2016
1.2	2.7	Upřesnění závaznosti vykazování indikátorů	Upřesnění na základě dotazů	Jan Heřmánek	13. 5. 2016
1.2	3	Aktualizace kontaktů	Aktualizace kontaktů	Ondřej Pešek	13. 5. 2016

1.2	4.1	Úprava kritérií – odstranění kritéria „Zadání územního plánu nebo změny územního plánu bylo schváleno zastupitelstvem obce s rozšířenou působností po 1. 1. 2014.“	Změna kritérií na 4. MV IROP	Ondřej Pešek	13. 5. 2016
1.2	6	Vložení kapitoly Financování (a následný posun ostatních kapitol)	Soulad s Obecnými pravidly	Ondřej Pešek	13. 5. 2016
1.2	P1	Úprava postupů v MS2014+; Přidání podrobného postupu k záložce indikátory v kapitole 3.10	Úprava postupů v MS2014+ s ohledem na aktualizace systému	Jan Heřmánek, Jan Trógl	13. 5. 2016
1.2	P2	Úprava Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace	Úprava obecného vzoru pro všechny výzvy	Jana Vejsadová	13. 5. 2016
1.2	P4	Upřesnění Podkladů pro hodnocení	Upřesnění na základě podnětů hodnotitelů	Ondřej Pešek	13. 5. 2016
1.3	2.4	Úpravy textace povinných příloh č. 2 Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením, č. 3 Smlouvy s dodavateli a č. 7 Seznam objednávek – přímých nákupů	Sjednocení pravidel ve výzvách IROP, zjednodušení pro žadatele – zrušení přílohy č. 3 Smlouvy s dodavateli (dublování informací s přílohou č. 2 a zrušení přílohy č. 7 Seznam objednávek – přímých nákupů	Alena Larionova	3. 11. 2016
1.3	3	Úprava kapitoly Kontakty	Doplnění kontaktů za MMR	Martina Fišerová	3. 11. 2016
1.3	4.1	Rozlišení kritérií přijatelnosti na napravitelná a nenapravitelná kritéria	Úprava Systému schvalování individuálních projektů v IROP schválená	Martina Fišerová	3. 11. 2016

			Monitorovacím výborem IROP		
1.3	příloha č. 1	Úprava postupů v MS2014+	Úprava postupů v MS2014+ s ohledem na aktualizace systému	Jan Trógl	3. 11. 2016
1.3	příloha č. 2	Úprava podle obecného vzoru podmínek	Aktualizace podmínek	Jana Vejsadová	3. 11. 2016
1.4	2.1	Posunutí data ukončení realizace z 31. 12. 2019 na 30. 6. 2023	Schválení novely stavebního zákona (zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) k 1.1.2018, která je významnou a neočekávanou komplikací znesnadňující dokončení projektů ve výzvě v původních termínech.	Monika Harvanková	11.11. 2019

# 1. Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce mají dvě části, Obecná a Specifická pravidla (dále jen „Pravidla“). **Oboje jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.**

## UPOZORNĚNÍ

Není-li v těchto Pravidlech stanoveno jinak, postupují žadatelé a příjemci v souladu s Obecnými pravidly.

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách [www.dotaceu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP](http://www.dotaceu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP).

Obecná pravidla vydal Řídicí orgán IROP (dále jen ŘO IROP) dne 31. 7. 2015. Jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách [www.dotaceu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP](http://www.dotaceu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP).

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Příprava a realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Dodatečné stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace
- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory
- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audit
- Horizontální principy
- Vazba na integrované nástroje
- Použité pojmy
- Použité zkratky

- Právní a metodický rámec

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti seznámit s Obecnými i Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce a postupovat v souladu s nimi.



## 2. Údaje o výzvě

### 2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách

[www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP](http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP).

Žádost se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který naleznete na webových stránkách <https://mseu.mssf.cz>. Postup pro podání žádosti a příloh v MS2014+ je uveden v příloze č. 1 těchto Pravidel.

O dřívějším uzavření výzvy a o změnách ve výzvě (např. z důvodu vyčerpání finančních prostředků ve výzvě) informuje ŘO IROP veřejnost a žadatele minimálně 20 pracovních dnů předem prostřednictvím MS2014+, na webových stránkách [www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP](http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP) a [přímým oslovením žadatelů](#).

#### UPOZORNĚNÍ

**Zahájení příjmu žádostí o podporu a ukončení příjmu žádostí o podporu je uveřejněno v textu této výzvy.**

**K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.**

**Žadatel musí mít při podání žádosti podepsanou smlouvu s dodavatelem nebo s dodavateli.**

Územní plán nebo změnu územního plánu, financované v této výzvě, lze realizovat pouze pro území obce s rozšířenou působností (dále jen „ORP“). **Není možné podporovat územní plány ostatních obcí ve správním obvodu ORP.**

**Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou:**

- obce s rozšířenou působností. Seznam ORP je přílohou č. 5 těchto Pravidel.

**Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt vč. DPH:**

- 300 000 Kč (územní plán),
- 250 000 Kč (změna územního plánu).

**Maximální výše celkových způsobilých výdajů není stanovena.**

**Datum zahájení realizace projektu**

Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum prvního právního úkonu týkajícího se aktivit projektu, na které jsou vynaloženy způsobilé výdaje. Datum zahájení realizace projektu může být stanoven nejdříve na 1. 1. 2014, a to i v případě, že první právní úkon byl učiněn před tímto datem.

## UPOZORNĚNÍ

Datem zahájení realizace projektu může být zejména datum schválení zadání územního plánu, zahájení zadávacího/výběrového řízení, podpisu smlouvy s dodavatelem, předání návrhu územního plánu pro společné jednání nebo předání návrhu územního plánu pro veřejné projednání. Jedná se o datum ve vztahu k aktivitám projektu, na které jsou nebo budou uplatněny způsobilé výdaje v souladu s kapitolou 2.2 Specifických pravidel.

**Příklad:** Pokud žadatel bude uplatňovat v rámci prvního způsobilého výdaje návrh územního plánu (/změny územního plánu) pro společné jednání, bude datem zahájení realizace projektu datum schválení zadání územního plánu. Pokud schválení zadání územního plánu proběhlo před 1. 1. 2014, za datum zahájení realizace projektu bude považováno 1. 1. 2014.

### Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu **na územní plán nebo na změnu územního plánu** je datum předání **upraveného návrhu** územního plánu nebo změny územního plánu **po veřejném projednání** pořizovateli. Příjemce doloží se závěrečnou Zprávou o realizaci projektu předávací protokol.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 6. 2023**.

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Více informací je uvedeno v kap. 14.1 a 14.2 Obecných pravidel.

## 2.2. Podporované aktivity

### a) zpracování územních plánů

### b) zpracování změn územních plánů:

- týká se územních plánů, vydaných po 1. 1. 2007;
- nutnost změny územního plánu vyplývá z územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu nebo na řešení krajiny;
- tato územní studie musí být vložena v [Evidenci územně plánovací činnosti](http://www.uur.cz/default.asp?ID=966) (viz <http://www.uur.cz/default.asp?ID=966>) nejdříve s datem záznamu 1. 1. 2007;
- žadatel uvede v příloze Podklady pro hodnocení žádosti o podporu, kde je územní studie zveřejněna a z kterých kapitol územní studie vyplývá nutnost změny územního plánu.

Nemohou být podpořeny nové územní plány obcí s rozšířenou působností, které měly územní plán financovaný z oblasti intervence 5.3 IOP, jestliže dosud neuběhla **pětiletá doba udržitelnosti projektu z IOP**, tzn. pět let od ukončení realizace projektu. Tato podmínka se nevztahuje na zpracování změn územních plánů. Pokud ORP financovala

územní plán z oblasti intervence 5.3 IOP, může financovat změnu tohoto plánu ze specifického cíle 3.3 IROP.

Projekty na zpracování **územního plánu a změny územního plánu** podle stavebního zákona a jeho prováděcích předpisů zahrnují:

- zpracování návrhu územního plánu nebo změny územního plánu pro společné jednání včetně variant řešení návrhu územního plánu nebo změny územního plánu, pokud je ve schváleném zadání územního plánu nebo změny územního plánu, příp. schválené zprávě o uplatňování územního plánu, která obsahuje pokyny pro zpracování návrhu změny územního plánu, uloženo;
- vyhodnocení vlivů územního plánu nebo změny územního plánu na udržitelný rozvoj území, které provedl posuzovatel, 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;
- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu pro veřejné projednání;
- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu po veřejném projednání.

### **2.3. Komplementarita**

Tato výzva je komplementární s prioritní osou 4 Efektivní veřejná správa OP Zaměstnanost – SC 4.1.1 Optimalizovat procesy a postupy ve veřejné správě zejména prostřednictvím posílení strategického řízení organizací, zvýšení kvality jejich fungování a snížení administrativní zátěže a SC 4.1.2 Profesionalizovat veřejnou správu zejména prostřednictvím zvyšování znalostí a dovedností jejich pracovníků, rozvoje politik a strategií v oblasti lidských zdrojů a implementace služebního zákona.

### **2.4. Povinné přílohy k žádosti o podporu**

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

Jednotlivé povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné Záložky žádosti o podporu v MS2014+. Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Pravidel.

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, musíte přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

## **Pro projekty na zpracování územního plánu**

### ***Záložka Identifikace projektu***

#### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobou (např. při podpisu žádosti). Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu Žadatel v konkrétním projektu do záložky Identifikace projektu – Plná moc. Vzor Plné moci je přílohou č. 12 Obecných pravidel.

### ***Záložka Veřejné zakázky***

#### **2. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením**

Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží na záložku Veřejné zakázky k odpovídající zakázce.

Smlouva s projektantem územního plánu na zpracování územního plánu obsahuje požadavky na členění obsahu dokumentace podle přílohy č. 7 k vyhlášce č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, ve znění pozdějších předpisů, a na respektování obecných požadavků na vymezení ploch. Smlouva musí obsahovat cenu v členění po jednotlivých fázích projednávání územního plánu. Smlouva může obsahovat i další požadavky.

Smlouva s posuzovatelem na vyhodnocení příslušných vlivů územního plánu je součástí projektu, pokud je posouzení vyžadováno.

Žádost o podporu je možné podat až po podpisu smlouvy na zpracování územního plánu.

#### **3. Smlouvy s dodavateli**

Žadatel od 3. 11. 2016 nepředkládá smlouvy s dodavateli v této příloze, ale předkládá je podle bodu č. 2.

### ***Záložka Dokumenty***

#### **4. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu**

Dokument, ve kterém žadatel odůvodní potřebnost pořízení územního plánu a uvede území, kterého se týká (viz příloha č. 4 těchto Pravidel).

#### **5. Výpis z usnesení zastupitelstva o schválení zadání územního plánu**

#### **6. Zadání územního plánu**

#### **7. Seznam objednávek – přímých nákupů**

Žadatel od 3. 11. 2016 není povinen předkládat všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. Kč bez DPH vztahující se k projektu, které provedl před podáním žádosti o podporu, tj. není povinen vyplňovat přílohu č. 10 Obecných pravidel.

Pokud MS2014+ u žádostí rozpracovaných před 3. 11.2016 vyžaduje doložení povinné přílohy seznam objednávek – přímých nákupů na záložce Dokumenty, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

## **Pro projekty na změnu územního plánu**

### ***Záložka Identifikace projektu***

#### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu (např. při podpisu žádosti). Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu Žadatel v konkrétním projektu do záložky Plná moc. Vzor Plné moci je přílohou č. 12 Obecných pravidel.

### ***Záložka Veřejné zakázky***

#### **2. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením**

Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží na záložku Veřejné zakázky k odpovídající zakázce.

Smlouva s projektantem změny územního plánu na zpracování změny územního plánu obsahuje požadavky na členění obsahu dokumentace podle přílohy č. 7 k vyhlášce č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, ve znění pozdějších předpisů, a na respektování obecných požadavků na vymezení ploch. Smlouva musí obsahovat cenu v členění po jednotlivých fázích projednávání změny územního plánu. Smlouva může obsahovat i další požadavky.

Smlouva s posuzovatelem na vyhodnocení příslušných vlivů změny územního plánu je součástí projektu, pokud je posouzení vyžadováno.

Žádost o podporu je možné podat až po podpisu smlouvy na zpracování změny územního plánu.

Pokud žadatel předkládá projekt na změnu územního plánu a tato změna územního plánu obsahuje i změny v území, které nemají vazbu na územní studii veřejné infrastruktury či řešení krajiny, smlouva s projektantem musí obsahovat dodatek smlouvy, kde projektant provede odhad na část způsobilých výdajů (změny v ÚP ve vazbě na územní studii veřejné infrastruktury či řešení krajiny) a část nezpůsobilých výdajů (změny v ÚP bez vazby na územní studii veřejné infrastruktury či řešení krajiny).

### 3. Smlouvy s dodavateli

Žadatel od 3. 11. 2016 nepředkládá smlouvy s dodavateli v této příloze, ale předkládá je podle bodu č. 2.

#### *Záložka Dokumenty*

#### 4. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu

Dokument, ve kterém žadatel odůvodní potřebnost pořízení změny územního plánu a uvede území, kterého se týká. Žadatel zde uvede název územní studie, ze které změna vychází, kde je územní studie zveřejněna a z kterých kapitol územní studie vyplývá nutnost změny územního plánu (viz příloha č. 4 těchto Pravidel).

#### 5. Výpis z usnesení zastupitelstva o schválení zadání změny územního plánu, nebo o schválení zprávy o uplatňování územního plánu

#### 6. Zadání změny územního plánu nebo schválená zpráva o uplatňování územního plánu, která obsahuje pokyny pro zpracování návrhu změny územního plánu

#### 7. Seznam objednávek – přímých nákupů

Žadatel od 3. 11. 2016 není povinen předkládat všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. Kč bez DPH vztahující se k projektu, které provedl před podáním žádosti o podporu, tj. není povinen vyplňovat přílohu č. 10 Obecných pravidel.

Pokud MS2014+ u žádostí rozpracovaných před 3. 11. 2016 vyžaduje doložení povinné přílohy seznam objednávek – přímých nákupů na záložce Dokumenty, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

### 2.5. Struktura financování

Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

- EFRR 85 %,
- státní rozpočet 5 %,
- příjemce 10 %.

Celková alokace výzvy je uvedena v textu výzvy.

### 2.6. Způsobilé výdaje

#### Vykázání výdaje

Příjemce je povinen doložit způsobilé výdaje účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

**Způsobilé výdaje:**

- musí být vynaloženy v souladu s cíli IROP a specifického cíle 3.3,
- musí souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného v Rozhodnutí,
- musí být doloženy průkaznými doklady (faktura, doklad o úhradě, předávací protokol, smlouvy s dodavateli, viz dále Dokladování způsobilých výdajů),
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, popř. jejich dodatcích.

**Způsobilými výdaji jsou:****a) výdaje na nákup služeb, pořízení nehmotného majetku**

- vyhodnocení vlivů územního plánu nebo změny územního plánu na udržitelný rozvoj území, vyhodnocení územního plánu nebo změny územního plánu z hlediska vlivů na životní prostředí SEA, vyhodnocení vlivu na evropsky významnou lokalitu či ptačí oblast soustavy NATURA 2000, zpracované osobami s příslušnou autorizací;
- zpracování územního plánu (provádí projektant);
- zpracování změny územního plánu, která vyplývá z územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu nebo na řešení krajiny (provádí projektant);
- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu pro veřejné projednání (provádí projektant);
- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu po veřejném projednání (provádí projektant);
- digitální zpracování územních plánů nebo jejich změn ve vektorové formě (provádí projektant).

**b) DPH**

- daň z přidané hodnoty u neplátců DPH;
- DPH plátců, pokud nemají aktivitám projektu nárok na odpočet DPH na vstupu.

**Dokladování způsobilých výdajů**

<b>NÁKUPY SLUŽEB</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• výdaje na zpracování územních plánů nebo jejich změn, které provádí projektant;</li> <li>• výdaje na vyhodnocení vlivů územního plánu nebo změny územního plánu na udržitelný rozvoj území, vyhodnocení územního plánu nebo změny územního plánu z hlediska</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění;</li> <li>• předávací protokol;</li> <li>• pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje podle účetního nebo daňového dokladu, je nutno doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list;</li> <li>• doklady o zaplacení;</li> </ul>

<p>vlivů na životní prostředí SEA, vyhodnocení vlivu na evropsky významnou lokalitu či ptačí oblast soustavy NATURA 2000, zpracované osobami s příslušnou autorizací;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>výdaje na nákup služeb, spojených s digitálním zpracováním územních plánů nebo jejich změn ve vektorové formě, které provedl projektant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo;</li> <li>způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro podporu z IROP;</li> <li>popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení)</li> </ul>
<p><b>POŘÍZENÍ MAJETKU</b></p> <p><b>Pořízení nehmotného majetku</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění;</li> <li>předávací protokol</li> <li>pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, je nutno doložit objednávku, dodací list;</li> <li>doklad o zaplacení;</li> <li>smlouva s dodavatelem;</li> <li>doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení, způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt;</li> </ul>
<p><b>DPH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>pokud není nárok na odpočet vstupu u plátců DPH</b></li> <li><b>DPH je způsobilým výdajem, je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje);</li> </ul> <p>při využití přenesené daňové povinnosti se dokládá kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.</p>
<p><b>Účetní doklady do 10 000 Kč</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad.</li> <li>• Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.</li> </ul>
--	---

### Nezpůsobilé výdaje:

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- osobní a režijní náklady žadatele/příjemce,
- výdaje na publicitu,
- výdaje na zpracování žádosti o podporu a administraci projektu,
- výdaje na administraci výběrových a zadávacích řízení,
- výdaje na pořízení technického a technologického vybavení žadatele, HW, SW,
- výdaje na vlastní práci pořizovatele územního plánu nebo změny územního plánu,
- výdaje na nákupy dat, která jsou všem územním samosprávným celkům poskytována bezplatně, např. údaje katastru nemovitostí (počítačové soubory s daty katastrální nebo orientační mapy parcel atd.) nebo data základní báze geografických dat České republiky (ZABAGED®), která poskytují orgány zeměměřictví a katastru,
- výdaje na zpracování územně analytických podkladů,
- výdaje na doplňující průzkumy a rozbory,
- výdaje na úpravy územních plánů podle přechodných ustanovení stavebního zákona,
- výdaje na zpracování zadání územního plánu nebo změny územního plánu,
- dodatečné administrativní výdaje na tisk nad rámec smlouvy,
- výdaje na úpravy návrhů územních plánů a návrhů změn územních plánů po opakovaném veřejném projednání,
- výdaje na změny územního plánu, nevyplývající z územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu či řešení krajiny;
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“),
- DPH, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky.

## 2.7. Indikátory

Žadatel je povinen se zavázat k výběru indikátoru pro zvolenou aktivitu. **Při výběru indikátorů je žadatel povinen řídit se vazební maticí, která je součástí přílohy č. 3 – Metodické listy indikátorů.**

Výběr indikátorů je součástí žádosti v systému MS2014+, kde musí být k indikátoru vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupových je automaticky načtena 0) a **datum**. Jedná se o datum, ke kterému byla hodnota stanovena, tj. datum předložení žádosti.
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a **datum**, ke kterému ji musí naplnit. Žadatel má povinnost hodnotu naplnit k datu ukončení fyzické realizace projektu.

Nenaplnění či překročení hodnoty indikátoru k určenému datu může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve zprávách o realizaci projektu a zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota.

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 16 Obecných pravidel.

**Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 Specifických pravidel.**

### Indikátor výsledku

#### 9 02 10 Plocha území pokrytá územním plánem, regulačním plánem a územní studií

Tento indikátor žadatel vybírá, pokud se realizací projektu nahradí územní plán, který vznikl před 1. 1. 2007. V ostatních případech tento indikátor nevykazuje.

Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu pokrytí území územním plánem z projektu.

Výchozí hodnota indikátoru je vždy 0. Cílová hodnota indikátoru pro nový územní plán odpovídá ploše obce s rozšířenou působností.

Pokud není nenahrazován územní plán, který vznikl před 1. 1. 2007, žadatel nevykazuje žádný indikátor **výsledku**. Z tohoto důvodu je nutné plánované výsledky projektu popsat do textového pole s názvem „Co je cílem projektu?“ na záložce Popis projektu. Zde žadatel slovně popíše konkrétní cíle projektu včetně očekávaných výsledků a změny, které má být prostřednictvím projektu dosaženo.

### Indikátor výstupu

## **9 02 01 Počet územních plánů**

Povinný pro všechny projekty této výzvy. Žadatel uvede jako cílovou hodnotu počet pořízených územních plánů nebo změn územních plánů. Změna územního plánu je chápána jako jedna aktualizace územního plánu. Výchozí hodnota je vždy 0.

### **2.8. Místo realizace projektů**

Území obce s rozšířenou působností.

### **2.9. Projekty generující příjmy**

Podporovány budou projekty, které negenerují příjmy podle čl. 61 Obecného nařízení ani jiné peněžní příjmy.

### **2.10. Přenesená daňová povinnost**

Přenesená daňová povinnost se na projekty ve specifickém cíli 3.3 nevztahuje.

### **2.11. Veřejná podpora, podpora de minimis**

Při pořízení dokumentů územního rozvoje budou podpořeny projekty nezakládající nedovolenou veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU.

Při naplnění všech definičních znaků veřejné podpory budou podpořeny projekty v režimu podpory malého rozsahu „de minimis“ dle Nařízení Komise č. 1407/2013<sup>1</sup> ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Celková výše podpory de minimis, poskytnutá jednomu územně samosprávnému celku, nepřesáhne v tříletém období částku 200 000 EUR bez ohledu na formu podpory nebo její cíl a nezávisle na tom, zda je podpora financována ze zdrojů EU zcela nebo částečně.

CRR bude při ex ante analýze rizik zjišťovat riziko nedovolené veřejné podpory. Při kumulativním naplnění definičních znaků veřejné podpory vyzve CRR žadatele k doplnění informací na záložce „Veřejná podpora“, „Účetní období“ a „Subjekty projektu“ v MS2014+, které budou příjemci zpřístupněny na základě žádosti o změnu.

Pro výpočet tříletého období je nutné započít všechny podpory de minimis, poskytnuté v běžícím účetním období a ve dvou předcházejících uzavřených účetních obdobích. Podle zákona o účetnictví je to 12 po sobě jdoucích měsíců.

Varianty výpočtu závisí na tom, zda se účetní období shoduje s kalendářním rokem či příjemce využívá hospodářský rok.

---

<sup>1</sup> Úřední věstník L 352, 24. 12. 2013, s. 1

1. Pokud účetní období odpovídá kalendářnímu roku – pro všechny podpory udělené v roce 2016 se započítávají všechny podpory de minimis udělené po 1. lednu 2014.
2. Pokud účetní období neodpovídá kalendářnímu roku – je nutné započíst podpory v daném účetním období a ve dvou předcházejících bez ohledu na kalendářní rok.

Na záložce „Subjekty projektu“ musí být vyplněny informace týkající se definice „jednoho podniku“. Pro účely pravidel hospodářské soutěže je podnikem jakýkoliv subjekt vykonávající hospodářskou činnost nezávisle na právním postavení tohoto subjektu a způsobu jeho financování. Dále musí být vyplněna záložka „Účetní období“.

Pojem „jeden podnik“<sup>2</sup> („propojený podnik“<sup>3</sup>) zahrnuje veškeré subjekty, které mezi sebou mají alespoň jeden z následujících vztahů:

- a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
- b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
- c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50 % vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
- d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají jakýkoli uvedený vztah (Nařízení č. 1407/2013 v čl. 2 odst. 2 písm. a) až d)) prostřednictvím jednoho nebo více subjektů, jsou také považovány za jeden podnik.

Ministerstvo pro místní rozvoj poskytne novou podporu de minimis po přezkoumání, zda celková výše podpory de minimis, kterou žadatel obdržel v rozhodném období, nepřesáhne stanovený strop. Před poskytnutím podpory malého rozsahu ověří v RDM, zda se poskytnutím podpory nepřekročí limit pro podporu de minimis.

Poskytnutá a do Registru de minimis zaznamenaná podpora, která nebyla příjemci vyplacena nebo která nebyla celá příjemcem vyčerpána, bude příjemci v Registru de minimis upravena, aby odpovídala skutečné výši poskytnuté podpory de minimis.

---

<sup>2</sup> Nařízení č. 1407/2013 čl. 2 odst. 2

<sup>3</sup> Pojem „propojený podnik“ odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu podniku prostřednictvím přímého či nepřímého ovládnutí většiny hlasovacích práv podniku jiným podnikem nebo možností uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik. Typickým příkladem je 100 % vlastněná dceřiná společnost.



### 3. Kontaktní místo pro poskytování informací

#### Krajské oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/> nebo <http://www.dotaceEu.cz/irop>.

Po předložení žádosti o podporu budou žadateli formou depeše sdělena v MS2014+ jména administrátorů projektu pro další komunikaci v rámci administrace projektu.

#### Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Odbor územního plánování

Metodická pomoc k pořizování územních plánů a jejich změn ve vazbě na specifický cíl 3.3:

- Ing. Ilona Kunešová, e-mail: [Ilona.Kunesova@mmr.cz](mailto:Ilona.Kunesova@mmr.cz), tel.: 224 862 277
- Ing. Eva Fialová, e-mail: [Eva.Fialova@mmr.cz](mailto:Eva.Fialova@mmr.cz), tel.:224 862 353

## 4. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně. Postup hodnocení a výběru projektů probíhá v souladu s kap. 3 Obecných pravidel.

### 4.1. Hodnocení žádostí o podporu

#### Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Hodnocení probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí a podle specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 3.3.

Obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou rozdělena na kritéria napravitelná a nenapravitelná. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. **V případě nesplnění alespoň jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.**

#### Nenapravitelná kritéria

- Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.
- Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.
- Žadatel má uzavřenou smlouvu s dodavatelem na pořízení dokumentů územního rozvoje.
- Územní plán nebo změna územního plánu se zpracovává výhradně pro území obce s rozšířenou působností.

#### Napravitelná kritéria přijatelnosti

- Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
- Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
- Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
- Výsledky projektu jsou udržitelné.
- Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).
- Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
- Žadatel má zajištěné kapacity k realizaci projektu a k jeho udržitelnosti.
- Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.
- Změna územního plánu vyplývá z územní studie se zaměřením na veřejnou infrastrukturu či řešení krajiny.

**Souhrn všech kritérií pro tuto výzvu**

<b>Kritéria formálních náležitostí</b>
Žádost o podporu je podána v předepsané formě.
Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.
Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě.

<b>Obecná kritéria přijatelnosti</b>
Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.
Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Výsledky projektu jsou udržitelné.
Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.

<b>Specifická kritéria přijatelnosti pro SC 3.3</b>	<b>Hodnocení (ANO/NE)</b>
Žadatel má uzavřenou smlouvu s dodavatelem na pořízení dokumentů územního rozvoje.	ANO - žadatel doložil smlouvu s dodavatelem NE
Žadatel má zajištěné kapacity k realizaci projektu a k jeho udržitelnosti.	ANO NE



Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.	ANO – navrhovaný harmonogram projektu je reálný a proveditelný NE – navrhovaný harmonogram projektu není reálný
<b>Aktivita - územní plány</b>	<b>Hodnocení (ANO/NE)</b>
Územní plán nebo změna územního plánu se zpracovává výhradně pro území obce s rozšířenou působností.	ANO - územní zaměření projektu je území obce s rozšířenou působností NE
Změna územního plánu vyplývá z územní studie se zaměřením na veřejnou infrastrukturu či řešení krajiny.	ANO – žadatel popsal, že nutnost změny územního plánu vyplývá z odpovídající územní studie NE

### Věcné hodnocení projektu

Pro žádosti o podporu ve specifickém cíli 3.3 není věcné hodnocení prováděno.

### Ex-ante analýza rizik

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 3.3.

<b>Kritéria ex-ante analýzy rizik</b>
Riziko nezpůsobilosti výdajů
Riziko dvojího financování
Riziko ve veřejných zakázkách
Riziko v udržitelnosti projektu
Riziko v nedovolené veřejné podpoře
Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
Riziko podvodu a korupčního jednání

### Ex-ante kontrola

Probíhá u projektů vybraných na základě výsledků ex-ante analýzy rizik v souladu s kapitolou 3.6 Obecných pravidel.

## 4.2. Výběr projektů

### Výběr projektů a příprava a vydání právního aktu

Probíhá v souladu s kapitolou 3.7 až 3.9 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.



## 5. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- Zpráv o realizaci projektu (dále jen Zpráva nebo „ZoR projektu“),
- Zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen Zpráva nebo „ZoU projektu“).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 14 Obecných pravidel.

Spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce také Zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

## 6. Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 18 Obecných pravidel.

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování projektu. Příjemce podává po realizaci projektových aktivit nebo jejich části zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“) a doklady prokazující úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

Specifika pro bankovní účet pro příjem dotace jsou popsána v kapitole 18.2 Obecných pravidel.

### 6.1. Zjednodušené žádost o platbu

Příjemce předkládá po skončení etapy projektu ZŽoP, která je součástí Průběžné/Závěrečné ZoR projektu, a požadované přílohy.

Podrobná pravidla předkládání ZŽoP jsou uvedena v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

### 6.2. Účelové znaky

Obce postupují v souladu s kap. 18.3 Obecných pravidel.

## 7. Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s čl. 71 obecného nařízení. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Rozhodnutí.

Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci tzn. od data nastavení centrálního stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“ v MS2014+. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován CRR.

### UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce podpory v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel. Příjemce dotace ve specifickém cíli 3.3 je také povinen:

- zajistit vydání územního plánu nebo zněny územního plánu zastupitelstvem obce a nabytí jeho účinnosti nejpozději do pěti let od zahájení doby udržitelnosti;
- zajistit platnost územního plánu nebo změny územního plánu od nabytí jeho účinnosti do konce doby udržitelnosti;
- plně a prokazatelně splnit účel projektu, na který mu bude dotace poskytnuta, a zachovat výsledky realizace projektu po dobu pěti let od zahájení doby udržitelnosti – případná změna územního plánu není v rozporu s udržení výsledků projektu;
- zveřejnit územní plán nebo změnu územního plánu nejpozději v den účinnosti územního plánu nebo změny územního plánu na internetových stránkách obce a mít dokument zveřejněn po celou dobu udržitelnosti.

V případě, že územní plán anebo změnu územního plánu, který byl podpořen v rámci této výzvy, zruší svým rozhodnutím soud nebo krajský úřad příslušný k jeho přezkumu, nejedná se o porušení Podmínek Rozhodnutí. Příjemce je v takovém případě povinen zjednat nápravu a do konce doby udržitelnosti projektu musí znovu územní plán anebo změnu územního plánu vydat, včetně nabytí účinnosti.

## 8. Právní a metodický rámec

### Stanoviska a metodiky v oblasti územního plánování:

- Pořizování územního plánu
- Osnova zadání územního plánu
- Příklad k metodickému pokynu k obsahu územního plánu
- Změna územního plánu – obsah

[http://www.uur.cz/default.asp?ID=4633#index\\_4](http://www.uur.cz/default.asp?ID=4633#index_4)

### Právní rámec

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, ve znění pozdějších předpisů

Smlouva o fungování EU čl. 107 odst. 1

Nařízení Komise č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu se minimis

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

## 9. Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+ - aktualizováno
2. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace - aktualizováno
3. Metodický list indikátorů
4. Podklady pro hodnocení žádosti o podporu
5. Seznam obcí s rozšířenou působností

Před schválením Rozhodnutí může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.