**Metodický pokyn**

 **k podprogramu** **117D51300 „Podpora výstavby technické infrastruktury“**

**pro rok 2015**

**„Závěrečné vyhodnocení akce“**

Doklady o závěrečném vyhodnocení akce podle § 6 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., budou zaslány Ministerstvu pro místní rozvoj po dokončení realizace akce.

**Termín realizace akce** je uveden v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Je závazným termínem pro příjemce dotace, je to datum vydání a podepsání protokolu o „Předání a převzetí díla“ bez vad a nedodělků bránících v užívání. V případě, že akce podléhá kolaudačnímu řízení, je vystavený kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí s nabytím právní moci, předložen nejpozději v termínu závěrečného vyhodnocení akce nikoliv v termínu realizace akce.

**Termín ukončení financování akce** je termín, po němž již příjemce nemůže provádět žádné další úhrady a musí mít ukončeno financování ze všech zdrojů. Tento termín je uveden v Rozhodnutí, následuje po termínu ukončení realizace akce a předchází závěrečnému vyhodnocení akce.

**Termín předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce** je stanoven v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Nejpozději v tomto termínu doručí příjemce dotace dokumentaci závěrečného vyhodnocení akce.

**Dokumentace závěrečného vyhodnocení akce:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Požadovaný doklad*** | ***Bližší specifikace přiložených dokladů***  |
| 1) Zpráva o průběhu plnění závazných ukazatelů a podmínek realizace dotované akce. | Základní údaje uvedené na str. 2. |
| 2) Údaje o financování akce – údaje podle skutečnosti. | Formuláře EDS/ISPROFIN\_TI (bilance, identifikační údaje) a „Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce“ uvedené na [www.mmr.cz](http://www.mmr.cz) (Bytová politika, Programy/Dotace) |
| 3) Doklady, které prokazují výši vynaložených výdajů na financování akce | Soupis faktur ve formuláři – viz str. 3. Kopie faktur a výpisů z účtu. |
| 4) Doklad o ukončení realizace akce. | Originál nebo ověřená kopie „ Protokolu (zápisu) o předání a převzetí stavby (díla)“ bez vad a nedodělků bránících v užívání – s přesnou identifikací dotované akce  |
| 5) Kolaudační souhlas, resp. Kolaudační rozhodnutí s nabytím právní moci – v případě vydání pravomocného stavebního povolení | Originál nebo ověřená kopie – s přesnou identifikací dotované akce |
| 6) Zprávy z kontrol dané akce | Pouze v případě, že byla kontrola provedena |
| 7) Fotodokumentace průběhu provádění prací | Doložení stavu před a po dokončení akce ve formě fotografií nebo elektronicky (CD) – snímky je nutno popsat |
| 8) Fotografie informační cedule | Doložení povinnosti označení projektu informační cedulí s textem: „Projekt „název“ byl financován z prostředků Ministerstva pro místní rozvoj“ |

**Doplňující informace:**

**Výše dotace.** V rámci podprogramu bude dotace poskytnutá v maximální výši 50 tis. Kč na následně postavenou bytovou jednotku na zainvestovaném pozemku prostřednictvím tohoto podprogramu.

**Termín dokončení bytových jednotek.** Následná bytová výstavba k dotované technické infrastruktuře musí být dokončena v termínu do 5 let od vydání kolaudačního souhlasu nebo nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí této technické infrastruktury.

**Výše vlastních prostředků,** která pokrývá dofinancování celkových nákladů akce k dotaci, je v Rozhodnutí uvedena jako nezávazná.

**Kolaudační rozhodnutí/souhlas na dotovanou akci** se předkládá při závěrečném vyhodnocení akce. Upozorňujeme, že dokladem pro ZVA není Rozhodnutí o předčasném užívání, které bývá vydáváno před kolaudačním rozhodnutím/souhlasem v souvislosti s užíváním komunikace. V případě, že před uplynutím termínu ZVA není akce zkolaudována, musí příjemce dotace před tímto termínem požádat správce podprogramu o jeho prodloužení.

**Zpráva o průběhu plnění závazných ukazatelů a podmínek** je podkladem pro závěrečné vyhodnocení akce.

Obsahuje stručný popis průběhu akce, dosažené hodnoty parametrů a údaje o splnění podmínek stanovených v „Rozhodnutí“, tj. následující základní údaje:

* název a číslo podprogramu
* název a evidenční číslo akce (projektu)
* identifikace účastníka programu, příjemce dotace – název, adresa
* statutární zástupce – jméno, kontakty
* osoba odpovědná za vypracování zprávy – jméno, kontakty
* stručný výčet realizovaných prací a dosažené cíle
* stručný popis průběhu akce, finanční prostředky (celkové náklady, dotace, vlastní náklady, investiční náklady – soulad s údaji stanovenými Rozhodnutím o poskytnutí dotace) a plnění termínů stanovených Rozhodnutím o poskytnutí dotace.
* informace o případných kontrolách dotované akce provedených příslušnými kontrolními

**Doklady a údaje o financování** – viz str. 4

Doklady a údaje o financování

Údaje o financování akce evidenční č. ……………. a doklady prokazující výši vynaložených výdajů na tuto akci podle vyhlášky č. 560/2006 Sb., § 6, písmeno c) v platném znění (novela č. 11/2010 Sb.)

|  |
| --- |
| Soupis faktur |
| číslo faktury / výpis č. | Specifikace prací dle SOD | uhrazenodne | finanční zdroj | Cena Kč |
| dotace | vlastní |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vlastní prostředky |  |
| Dotace |  |
| Celkem |  |

|  |
| --- |
| Financování akce bylo ukončeno dne ……………………………  |

|  |
| --- |
| V …………………… dne …………………..Jméno, příjmení a podpis oprávněné osoby: |

Kontakt: Michal Procházka, tel. 224864016, e-mail: promic@mmr.cz

případně vedoucí oddělení: Ing. Hana Musilová, tel. 224864414, e-mail: mushan@mmr.cz