



Metodický pokyn k podprogramu 117D551 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí (výzva č. 1/2023/117D5500)

aktivita 2 – Změna územní plán – jednotný standard

Dokumentace závěrečného vyhodnocení akce

1 Základní informace

- 1.1 Doklady k závěrečnému vyhodnocení akce (dále také „ZVA“) podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, se předkládají poskytovateli dotace po ukončení realizace akce, po výplatě dotace a celkovém ukončení financování akce ve lhůtě stanovené v platném Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „RoPD“) následujícím způsobem:
- zasláním vyplněného formuláře "**Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce**" (pouze tento list) prostřednictvím datové schránky (ID DS **26iaava**) na Ministerstvo pro místní rozvoj (*Tento krok informuje o vložení dokladů pro ZVA do webové aplikace DIS ZAD*);
 - a současně vložení vyplněného formuláře "Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce" i se všemi dalšími požadovanými přílohami do webové aplikace DIS ZAD (www3.mmr.cz/zad).
- 1.2 Ve formuláři **Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce** (viz příloha *Aktivita 2-ZVA_formulare-Podpora ÚP_5-listů*) příjemce dotace zhodnotí průběh akce, vyplní informace o naplnění cílů akce, popíše přínosy, využitelnost a změny, které při realizaci akce nastaly. K formuláři připojí zejména:
- soupis všech účetních dokladů, na jejichž základě byla poskytnuta dotace;
 - finanční vypořádání dotace poskytnuté ze státního rozpočtu (*může být předloženo i samostatně, nejpozději v termínu do 15. února roku následujícího po roce, v němž bylo ukončeno financování akce z poskytnutých prostředků státního rozpočtu*);
 - aktualizované formuláře EDS/ISPROFIN – Identifikace a bilance dle skutečností;
 - doklad o ukončení akce – **doklad o nabytí účinnosti změny územního plánu (dnem doručení změny a úplného znění po této změně veřejnou vyhláškou)**;
 - zprávy z kontrol dané akce (pokud proběhly).

2 Následné podmínky akce:

2.1 Zveřejnění územního plánu v Národním geoportálu územního plánování

Územní plány zpracované dle zákona č. 283/2021 Sb. budou v kompletním rozsahu dle vyhlášky č. 157/2024 Sb. (tj. kompletní ZIP balíček) zveřejněny v Národním geoportálu územního plánování.

Územní plány zpracované dle zákona č. 183/2006 Sb. budou prostřednictvím ETL nástroje (<https://etl-up-new.uur.cz/etl-v2/>), ve kterém příslušný pořizovatel použije volbu „Zkontrolovat a uložit“, uloženy do dočasného úložiště Ústavu územního rozvoje. Následně po úspěšném uložení vydá na základě žádosti Odbor územního plánování Ministerstva pro místní rozvoj (adam.balcar@mmr.gov.cz, katerina.vrbova@mmr.gov.cz) potvrzení o uložení dat v Ústavu územního rozvoje.



2.2 Archivace

Příjemce dotace je povinen po dobu nejméně 10 let od termínu ukončení závěrečného vyhodnocení akce uchovávat veškeré doklady a písemnosti potřebné k řádnému provedení kontroly použití dotace.

2.3 Předložení finančního vypořádání akce

Příjemce dotace je povinen do 15. února roku následujícího po roce, v němž bylo ukončeno financování akce z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, provést finanční vypořádání dotace se státním rozpočtem podle vyhlášky 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů.

3 Obecné informace ke lhůtám:

3.1 **Datum „zahájení realizace akce“** – realizace akce na zpracování změn územních plánů je zahájena datem schválení zadání změny územního plánu, nebo datem schválení zprávy o uplatňování územního plánu, anebo datem rozhodnutí zastupitelstva obce o pořízení změny územního plánu a o jejím obsahu.

3.2 **Datum „ukončení realizace akce“** stanovené v RoPD je při realizaci akce na zpracování změn územních plánů maximální termín (datum) pro nabytí účinnosti změny územního plánu.

Poznámka: Předkládá se doklad o nabytí účinnosti změny územního plánu (dnem doručení změny a úplného znění po této změně veřejnou vyhláškou).

3.3 **Datum „ukončení financování akce“ stanovené v RoPD** je maximální termín (datum), po němž již nemůže příjemce dotace provádět žádné další úhrady související s akcí a musí mít ukončeno financování ze všech zdrojů, tzn. jak z poskytnutých prostředků ze státního rozpočtu, krajského rozpočtu, tak z vlastních zdrojů, tj. vč. převedení dotačních prostředků příjemci dotace, i připsání případné krajské dotace na účet příjemce dotace (podmínka se týká pouze krajské dotace, případně její části, s vazbou na uznatelné náklady akce).

Poznámka: Společně s fakturami příjemce dotace předloží v rámci dokumentace ZVA předávací protokoly o předání návrhu změny územního plánu pro společné jednání, pro veřejné projednání a pro vydání mezi zhotovitelem a obcí, případně předávací protokol o předání úplného znění změny územního plánu po vydání mezi zhotovitelem a obcí. Spolu s fakturou, týkající se fáze předání úplného znění, bude doložen i protokol z kontrolního nástroje prokazující soulad s jednotným standardem. Výdaje jsou uznatelné od 03. 03. 2023 včetně a zálohy nejsou v rámci programu uznatelné.

3.4 **„Lhůta pro dosažení účelu akce“** stanovená v RoPD je shodná s termínem realizace akce. Příjemce dotace musí naplnit účel dotace do stanovené lhůty v RoPD. Lhůta splnění účelu bude prokazována shodnými doklady prokazujícími splnění termínu ukončení realizace akce.

3.5 **Datum „předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce“** je stanoveno v RoPD a jedná se o maximální termín pro předložení příslušné dokumentace ZVA poskytovateli dotace.

4 Publicita

Změna územního plánu bude označena informací, že byla spolufinancována z prostředků MMR (VZOR: *Změna územního plánu Název obce byla spolufinancována z prostředků státního rozpočtu ČR, z programu Ministerstva pro místní rozvoj ČR*), a to na hlavním výkresu změny územního plánu a úvodní stránce textové části změny územního plánu.

5 Závěr

Postup v případě porušení některého z ustanovení RoPD a podmínek výzvy je popsán v Podmínkách poskytnutí dotace, jež jsou nedílnou součástí RoPD.

Kontakt na oddělení administrace závěrečného vyhodnocení akcí:

Ing. Eva Marešová, tel.: 224 864 415, 703 855 084; e-mail: Eva.Maresova@mmr.gov.cz