



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

### aktivita 1 - 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 také „RoPD“) následujícím způsobem:
- zasláním vyplněného formulář **"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](http://www3.mmr.cz/zad)).
- 1.2 Ve formuláři **Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce** (viz příloha *Aktivita 1-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 předání návrhu na vydání územního plánu mezi pořizovatelem a zastupitelstvem obce;**
  - 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](mailto:adam.balcar@mmr.gov.cz), [katerina.vrbova@mmr.gov.cz](mailto:katerina.vrbova@mmr.gov.cz)) potvrzení o uložení dat v Ústavu územního rozvoje.

### 2.2 Vydání územního plánu a zveřejnění

Příjemce dotace je povinen **nejpozději do 3 let od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace** (posledního platného) **zajistit vydání územního plánu včetně nabytí jeho účinnosti a zveřejnění na internetových stránkách obce** (způsobem umožňující dálkový přístup).



- O splnění této povinnosti je příjemce dotace povinen bezodkladně informovat poskytovatele dotace, a to zasláním písemné informace prostřednictvím datové schránky. (V rámci zasílané informace uveďte identifikační číslo akce 117D551xxxxxx)

### 2.3 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.

### 2.4 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“** odpovídá datu schválení zadání územního plánu.
- 3.2 **Datum „ukončení realizace akce“** stanovené v RoPD je maximální termín (datum) pro předložení návrhu na vydání územního plánu pořizovatelem zastupitelstvu příslušné obce.
- 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 územního plánu pro společné jednání, pro veřejné projednání a pro vydání mezi zhotovitelem a obcí. Spolu s fakturou, týkající se fáze pro vydání, předložte také 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

Územní plán bude označen informací, že byl spolufinancován z prostředků MMR (VZOR: *Územní plán Název obce byl spolufinancován z prostředků státního rozpočtu ČR, z programu Ministerstva pro místní rozvoj ČR*), a to na hlavním výkresu územního plánu a úvodní stránce textové části 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](mailto:Eva.Maresova@mmr.gov.cz)