



Metodický pokyn k podprogramu 117D551 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí ([výzva č. 1/2025/117D551](#))

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 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 vložím 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 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 se připojí:
- 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, 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 117D551005xxxx)

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“** - žadatel je povinen zaslat žádost o proplacení dotace v dostatečné lhůtě; s odkazem na bod 4.6 Metodického pokynu k Výzvě (č.j.: MMR-85567/2024-57) **nejméně 30 dnů před vypršením termínu** ukončení financování akce stanoveným v RoPD, což je maximální termín (datum), do kterého musí být 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 (týká se pouze uznatelných nákladů akce) na účet příjemce dotace.

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