



Výzva č. 1 k podávání žádostí o poskytnutí dotace v roce 2023 z podprogramu 117D551 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí

Ministerstvo pro místní rozvoj vyhlašuje výzvu č. 1 k podávání žádostí o poskytnutí dotace v roce 2023 z podprogramu **117D551 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí**, který je součástí programu 117 55 Podpora územně plánovacích činností obcí 2023+ (dále jen „výzva“).

1. Číslo výzvy

1/2023/117D55100

2. Věcné zaměření výzvy

Výzva je zaměřena na podporu zpracování územních plánů a jejich transformace do jednotného standardu.

V rámci programu se budou realizovat dvě dotační aktivity:

- aktivita 1 - Územní plán – jednotný standard,
- aktivita 2 - Změna územního plánu – jednotný standard.

Akce na zpracování **územního plánu – jednotný standard** (aktivita 1) zahrnuje:

- zpracování návrhu územního plánu pro společné jednání včetně variant řešení návrhu, pokud je ve schváleném zadání územního plánu zpracování variant uloženo, v jednotném standardu, podle stavebního zákona a jeho prováděcích předpisů;
- vyhodnocení vlivů územního plánu na udržitelný rozvoj území, 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;
- zpracování úpravy návrhu územního plánu pro veřejné projednání, v jednotném standardu, podle stavebního zákona, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcích předpisů;
- zpracování úpravy návrhu územního plánu před vydáním v jednotném standardu, podle stavebního zákona, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcích předpisů.

Akce na zpracování **změny územního plánu – jednotný standard** (aktivita 2) zahrnuje:

- zpracování návrhu změny územního plánu pro společné jednání – jednotný standard;
- zpracování návrhu změny územního plánu pro veřejné projednání – jednotný standard;
- zpracování úpravy návrhu změny územního plánu před vydáním – jednotný standard;
- zpracování úplného znění územního plánu po vydání změny územního plánu.

3. Okruh oprávněných žadatelů o dotaci

Oprávněnými žadateli o dotaci v rámci této výzvy jsou obce na území ČR, které mají 5000 obyvatel¹ nebo méně (dále jen „žadatel“). Současně platí

v případě aktivity **1 může být žadatelem:**

- obec, která nemá žádný územní plán, nebo má územní plán obce nebo územní plán sídelního útvaru schválený zastupitelstvem obce před 1. 1. 2007;

v případě aktivity **2 může být žadatelem:**

¹ Počet obyvatel obce bude posuzován k 1. 1. roku dle nejnovějších aktuálně dostupných dat ČSÚ



- obec, která nemá dosud zpracovaný územní plán v jednotném standardu a změna územního plánu je realizována k územnímu plánu, který byl vydán po 1. 1. 2007;
- obec, která čerpala dotaci z národních programů nebo strukturálních fondů (IOP/IROP) na zpracování nového územního plánu a nemá ho vyhotoven v jednotném standardu.

Oprávněným v případě aktivity 1 **nemůže být žadatelem:**

- obec, jež čerpala dotaci z národního programu 11705 či 11753 na územní plán (tzn. obdržela dotaci a uhradila výdaje; to neplatí v případě, kdy celá částka dotace byla rozhodnutím příjemce dotace vrácena zpět poskytovateli dotace);
- obec, která již získala dotaci na zpracování nového územního plánu z programu 11755 na tutéž aktivitu;
- obec, která pořídila/pořizuje územní plán a byla/je příjemcem dotace na pořízení návrhu územního plánu z IOP/IROP I nebo z Programu rozvoje venkova;
- obec čerpající dotaci (na zpracování nového územního plánu včetně zpracování v jednotném standardu) ze strukturálních fondů (IROP I 2014-2020 nebo IROP II 2021-2027).

Oprávněným v případě aktivity 2 **nemůže být žadatelem:**

- obec, která již získala dotaci na zpracování nového územního plánu z programu 11755 na tutéž aktivitu;
- obec čerpající dotaci (na zpracování změny územního plánu za účelem jeho konverze do jednotného standardu) ze strukturálních fondů (IROP I 2014-2020 nebo IROP II 2021-2027), a má ho vyhotoven v jednotném standardu.

4. Výše dotace

Maximální limity dotace

aktivita 1 - Územní plány – jednotný standard	80 % souhrnné výše uznatelných výdajů na zpracování územního plánu, max. však 500 tis. Kč na jeden územní plán.
aktivita 2 – Změny územních plánů – jednotný standard	90 % souhrnné výše uznatelných výdajů za zpracování dokumentace v jednotném standardu, max. však 250 tis. Kč na jednu změnu územního plánu

Do podílu (min. 20 % nebo 10 % uznatelných nákladů) finanční účasti žadatele se započítávají

- zdroje z rozpočtu žadatele (vlastní zdroje);
- zdroje z rozpočtu kraje (finanční prostředky z rozpočtu kraje);
- finanční prostředky bankovních institucí;
- dary jiných právnických nebo fyzických osob nebo dotace územních samosprávných celků.

Z výše uvedeného plyne, že akce může být financována jak z dotace, tak jiných zdrojů, aniž by obec akci podporovala ze svého rozpočtu.

Spolufinancování akce z rozpočtu kraje je možné, za podmínky, že výše dotace ze státního rozpočtu spolu s prostředky z rozpočtu kraje nepřesáhne 100 % celkových uznatelných nákladů akce. Informaci o poskytnuté dotaci z rozpočtu kraje uvede žadatel v žádosti; v případě obdržení této dotace v průběhu realizace akce tuto skutečnost neprodleně oznámí správci programu formou žádosti o změnu akce.



5. Harmonogram výzvy

Vyhlášení výzvy	14. března 2023
Zahájení příjmu žádostí	14. března 2023
Datum a hodina ukončení příjmu žádostí	31. října 2023 12:00 hod.

Rozhodný je den a čas podání² žádosti do datové schránky Ministerstva pro místní rozvoj. Předpokládaná doba realizace akce jsou cca 2 roky.

Výzva může být předčasně ukončena za předpokladu, že objem požadovaných finančních prostředků v součtu za dříve předložené žádosti překročí stanovenou alokaci výzvy. Za tímto účelem bude u výzvy na odkaze <https://www.mmr.cz/cs/narodni-dotace/podpora-uzemniho-planovani-a-architektonickych-u-uzemni-planu-pro-obce> uveřejněno průběžné sledování plnění objemu požadovaných finančních prostředků, a to na počátku každého pracovního týdne.

6. Postup podání žádosti

- 6.1. Žadatel podává žádost na MMR prostřednictvím datové schránky MMR, ID datové schránky: 26iaava.
- 6.2. Žádost se vyplňuje elektronicky prostřednictvím webové aplikace DIS ZAD na adrese www3.mmr.cz/zad uveřejněné na webových stránkách ministerstva (dále jen „elektronická žádost“).
- 6.3. Postup podání elektronické žádosti:
 - 6.3.1. žadatel založí a vyplní elektronickou žádost,
 - 6.3.2. k elektronické žádosti vloží přílohy, tj. povinné dokumenty definované jako základní náležitosti žádosti, požadované dokumenty včetně jejich předepsané formy jsou uvedeny v bodě 2. Metodického pokynu k podprogramu 117D551 Podpora územně plánovacích dokumentací obcí pro rok 2023, viz příloha č. 1 výzvy (dále jen „metodický pokyn“),
 - 6.3.3. elektronickou žádost uvede do stavu „podána“; elektronický stav „podána“ žádosti v internetové aplikaci DIS ZAD nenahrazuje podání, resp. poslání žádosti na MMR prostřednictvím datové schránky (teprve podáním žádosti prostřednictvím datové schránky je žádost přijata);
 - 6.3.4. uloží vygenerovaný formulář elektronické žádosti (např. na vlastní datový disk),
 - 6.3.5. podá žádost na MMR (pouze vygenerovanou žádost z aplikace DIS ZAD bez dalších příloh) prostřednictvím datové schránky MMR, ID datové schránky: 26iaava, do lhůty pro ukončení příjmu žádostí dle bodu 5 výzvy.
- 6.4. Žádost podaná na MMR musí být podána z datové schránky žadatele.
- 6.5. Podaná žádost bude podepsaná elektronickým podpisem žadatele v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že žadatel nedisponuje elektronickým podpisem, lze akceptovat žádost podanou prostřednictvím datové schránky žadatele bez elektronického podpisu, a to dle § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.6. Předmět zprávy bude obsahovat číselný název výzvy 1/2023/117D55100.

² Viz § 37 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů „Podání se činí u správního orgánu, který je věcně a místně příslušný. Podání je učiněno dnem, kdy tomuto orgánu došlo.“. Podání prostřednictvím datové schránky je učiněno okamžikem dodání datové zprávy do schránky.



7. Alokace výzvy

Výše alokace pro tuto výzvu je 90 mil. Kč.

MMR si vyhrazuje právo na změnu této alokace nebo zrušení výzvy v případě nedostatku finančních prostředků.

8. Druh výzvy

Průběžná.

9. Další podmínky výzvy

- 9.1. Žadatel o dotaci musí mít ke dni podání žádosti
 - 9.1.1. vypořádané veškeré splatné závazky vůči orgánům státní správy a samosprávy, zdravotním pojišťovnám, státním fondům a bankám;
 - 9.1.2. zřízenou datovou schránku;
 - 9.1.3. zajištěny zdroje na dofinancování akce;
 - 9.1.4. zajištěn výkon pořizovatelské činnosti podle stavebního zákona;
 - 9.1.5. zastupitelstvem obce schválené Zadání územního plánu/změny územního plánu, nebo Rozhodnutí o pořízení změny územního plánu a o jejím obsahu, nebo schválenou Zprávu o uplatňování územního plánu v uplynulém období (dle toho, co se vztahuje k předmětu akce);
 - 9.1.6. uzavřenou smlouvu se zhotovitelem/projektantem na zpracování územního plánu/změny územního plánu (příp. i uzavřenou smlouvu se zhotoviteli příslušných částí vyhodnocení vlivů ÚP na udržitelný rozvoj území, na životní prostředí SEA a na evropsky významnou lokalitu nebo ptačí oblast NATURA 2000, pokud je požadavek na jejich vyhotovení stanoven v Zadání ÚP).
- 9.2. Žadatel (zadavatel), se při výběru zhotovitele bude řídit zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zejména ustanovením § 6, ve kterém je vymezena zadavateli povinnost dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, ve vztahu k dodavatelům dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace, a dále bude-li to vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu tohoto zákona.
- 9.3. Žadatel musí v žádosti v části Bilance potřeb a zdrojů uvést jako zdroj poskytnutou dotaci z rozpočtu kraje, pokud ji obdržel, a v případě obdržení této dotace v průběhu realizace akce tuto skutečnost neprodleně oznámit správci programu písemnou formou. Jiné zdroje zahrne do vlastních zdrojů.
- 9.4. Předmětnou akci nelze spolufinancovat z jiných prostředků státního rozpočtu.

10. Financování akce

Viz bod 4. metodického pokynu.

11. Podmínky poskytnutí dotace

Podmínky poskytnutí dotace (viz příloha č. 2 výzvy), které jsou pro žadatele o dotaci závazné, jsou nedílnou součástí schváleného Rozhodnutí. Do vydání Rozhodnutí může dojít k jejich upřesnění nebo k úpravě zejména v souvislosti se změnou právních předpisů.



12. Řízení o poskytnutí dotace

Řízení o poskytnutí dotace vede MMR a postupuje v něm podle §14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

13. Způsob hodnocení žádosti a pravidla pro výběr podpořených žádostí

13.1. MMR provede hodnocení formálních náležitostí žádostí, kdy bude zkontrolována úplnost žádostí a jejich příloh dle znění výzvy a metodického pokynu. Formálním hodnocením se rozumí posouzení:

- dodržení termínu pro podání žádosti;
- žadatel má požadovanou právní formu a je způsobilým žadatelem dle stanovených podmínek výzvy;
- žádost je podána v předepsané formě;
- žádost je podána z datové schránky žadatele;
- jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti požadované ve výzvě a metodickém pokynu;
- akce je svým zaměřením v souladu s věcným zaměřením výzvy;
- posouzení výše dotace, která nepřekročí maximální možnou výši dotace dle bodu 4 výzvy.

13.2. Dále MMR provede hodnocení přijatelnosti, tzn. hodnocení splnění podmínek výzvy.

13.3. Žádosti budou kontrolovány v pořadí dle data podání žádosti do datové schránky MMR, přičemž kontrola bude prováděna do takového objemu požadovaných finančních prostředků, který bude v součtu roven alokaci výzvy.

13.4. Pro vydávání sloučeného dokumentu Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace je rozhodující ukončení kontroly formálních náležitostí žádostí. Po ukončení kontroly formálních náležitostí žádostí bude elektronická žádost v DIS ZAD uvedena do stavu „vyřizování žádostí“.

14. Odstranění vad, úprava žádosti a její doplnění

14.1. Bude-li zjištěn formální nedostatek žádosti, žadatel bude vyzván k jeho odstranění. Správce programu k odstranění vad žádosti poskytne žadateli přiměřenou lhůtu.

14.2. Poskytovatel dotace může kdykoli v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, k čemuž žadatel o dotaci poskytne přiměřenou lhůtu.

Přílohy výzvy

č. 1 Metodický pokyn k výzvě

č. 2 Podmínky poskytnutí dotace

Kontaktní osoba pro podprogram Podpora územně plánovacích dokumentací obcí

Ing. Lenka Veselá

e-mail: Lenka.Vesela@mmr.cz

tel.: 224 864 022