

## Výzva č. 4/2018

### k předkládání žádostí o poskytnutí podpory

v rámci Národního programu Životní prostředí

Ministerstvo životního prostředí (dále jen „MŽP“) vyhláší prostřednictvím Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Fond“) Výzvu pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Výzva“) dle podmínek Národního programu Životní prostředí (dále jen „Program“).

<b>Číslo Výzvy</b>	<b>4/2018</b>
<b>Prioritní oblast</b>	6. Environmentální prevence
<b>Podoblast</b>	6.1 Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta
<b>Podporované aktivity</b>	6.1.A – Environmentální vzdělávání a výchova 6.1.B – Tvorba metodik, vzdělávání lektorů a učitelů, evaluace v oblasti EVVO 6.1.D – Interpretace přírodního dědictví
<b>Oprávnění příjemci podpory</b>	Všechny právnické osoby, které splní předepsané podmínky Programu a Výzvy s výjimkou obchodních korporací, organizačních složek státu a politických stran a hnutí.
<b>Termíny Výzvy</b>	Žádost je možné podat v období od <b>3. 9. 2018</b> do <b>15. 1. 2019</b> .
<b>Období realizace</b>	Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději <b>do 31. 12. 2021</b> .
<b>Výše podpory</b>	Minimální výše podpory: 500 tis. Kč (aktivity 6.1.A; 6.1.B) a 300 tis. Kč (aktivita 6.1.D). Maximální výše podpory: 2 mil. Kč (aktivita 6.1.A) a 1 mil. Kč (aktivity 6.1.B; 6.1.D). Maximální míra podpory: 80 % z celkových způsobilých výdajů.
<b>Alokace</b>	<b>Aktivita 6.1.A – 25 mil. Kč</b> <b>Aktivita 6.1.B – 10 mil. Kč</b> <b>Aktivita 6.1.D – 5 mil. Kč</b>

## 1. Cíl Výzvy

Cílem Výzvy je:

- a) Zlepšení kompetence (znalostí a dovedností) cílových skupin v environmentální oblasti a v oblasti udržitelného rozvoje.
- b) Stabilizace systému EVVO v České republice prostřednictvím podpory realizace EVVO projektů pro školy a jiné cílové skupiny, podpory systému vzdělávání pedagogů a lektorů v oblasti environmentální výchovy a podpory aktivit zaměřených na interpretaci přírody v chráněných oblastech.

## 2. Popis podporovaných aktivit

### 2.1 Aktivita 6.1.A – Environmentální vzdělávání a výchova

**Předmět podpory:**

- a) Koordinace a rozvoj dlouhodobých environmentálních vzdělávacích a osvětových programů celorepublikového, případně nadregionálního významu a dosahu.
- b) Příprava a tvorba nových environmentálních vzdělávacích a osvětových programů celorepublikového, případně nadregionálního významu a dosahu.

**Cílová skupina:**

Školy, veřejná správa a veřejnost.

**Není podporováno:**

Ekologické výukové programy (krátkodobé a pobytové).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Ekologickým výukovým programem se rozumí výchovně vzdělávací lekce, jejímž smyslem je obohatit vzdělávání na všech stupních škol o environmentální rozměr.

## 2.2 Aktivita 6.1.B – Tvorba metodik, vzdělávání lektorů a učitelů, evaluace v oblasti EVVO

### Předmět podpory:

- a) Pořádání odborných konferencí.
- b) Pořádání seminářů a kurzů celoživotního vzdělávání pro lektory EVVO a pedagogy (i ve vazbě na Národní soustavu kvalifikací).
- c) Tvorba metodik EVVO a jejich pilotní ověřování.
- d) Spolupráce s vysokými školami (na pregraduální přípravě učitelů v oblasti EVVO, podpora zavádění principů vzdělávání pro udržitelný rozvoj v rámci provozní a vzdělávací praxe vysokých škol).
- e) Zavádění evaluačních mechanismů v rámci EVVO, síťování, budování kapacit, komunikace.

### Cílová skupina:

Pedagogové a lektoři EVVO, poskytovatelé EVVO.

## 2.3 Aktivita 6.1.D – Interpretace přírodního dědictví

### Předmět podpory:

Podpora aktivit pro efektivní interpretaci přírodního dědictví a tvorbu informačních nástrojů v oblasti ochrany přírody v rámci zvláště chráněných území (dále jen „ZCHÚ“), území Natura 2000, biosférických rezervací UNESCO a národních geoparků:

- a) Tvorba programů pro návštěvníky ZCHÚ, území Natura 2000, biosférických rezervací UNESCO a národních geoparků využívajících stávající návštěvnickou infrastrukturu (návštěvnická střediska, naučné stezky apod.).
- b) Podpora dalšího vzdělávání pracovníků návštěvnických center v oblasti interpretace a EVVO.
- c) Pořádání seminářů a konferencí k problematice interpretace přírodního dědictví, sdílení příkladů dobré praxe a tvorba metodického zázemí.
- d) Realizace evaluačních výzkumů projektů interpretace přírodního dědictví a výzkumů postojů návštěvníků.

- e) Zpracování koncepcí práce s veřejností s využitím interpretačního plánování se zapojením místních aktérů a institucí ochrany přírody.

#### **Cílová skupina:**

Pracovníci návštěvnických center, odborných institucí ochrany přírody, univerzit, pracovníci veřejné správy v oblasti životního prostředí, veřejnost.

### **3. Oprávnění příjemci podpory**

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat všechny právnické osoby, které splní předepsané podmínky Programu a Výzvy, s výjimkou: obchodních korporací dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech, ve znění pozdějších předpisů, organizačních složek státu a politických stran a hnutí dle zákona č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce podpory musí být registrován v České republice.

### **4. Forma a výše podpory**

Podpora je poskytována formou ex post dotace z prostředků Fondu na základě Směrnice MŽP č. 4/2015, v souladu s Národním programem Životní prostředí, v souladu s touto Výzvou a dále za podmínek stanovených v Rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí podpory (dále jen „Rozhodnutí“) a ve Smlouvě o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Smlouva“).

Je-li to relevantní, bude v rámci této Výzvy poskytována podpora malého rozsahu (de minimis) dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.

#### **4.1 Limity pro aktivitu 6.1.A – Environmentální vzdělávání a výchova**

- Minimální výše podpory na jeden projekt: 500 tis. Kč.
- Maximální výše podpory na jeden projekt: 2 mil. Kč.
- Maximální míra podpory na jeden projekt: 80 % z celkových způsobilých výdajů.

#### **4.2 Limity pro aktivitu 6.1.B – Tvorba metodik, vzdělávání lektorů a učitelů, evaluace v oblasti EVVO**

- Minimální výše podpory na jeden projekt: 500 tis. Kč.
- Maximální výše podpory na jeden projekt: 1 mil. Kč.
- Maximální míra podpory na jeden projekt: 80 % z celkových způsobilých výdajů.

#### **4.3 Limity pro aktivitu 6.1.D – Interpretace přírodního dědictví**

- Minimální výše podpory na jeden projekt: 300 tis. Kč.
- Maximální výše podpory na jeden projekt: 1 mil. Kč.
- Maximální míra podpory na jeden projekt: 80 % z celkových způsobilých výdajů.

### **5. Alokace prostředků pro Výzvu**

Pro Výzvu je alokováno celkem 40 mil. Kč, z toho:

- 25 mil. Kč pro aktivitu 6. 1. A – Environmentální vzdělávání a výchova
- 10 mil. Kč pro aktivitu 6. 1. B – Tvorba metodik, vzdělávání lektorů a učitelů, evaluace v oblasti EVVO
- 5 mil. Kč pro aktivitu 6. 1. D – Interpretace přírodního dědictví

V případě nenaplnění některé z dílčích alokací pro jednotlivé aktivity může být zbývající část alokace použita pro posílení ostatních aktivit.

### **6. Termíny Výzvy**

**Termíny pro předkládání Žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Žádost“):**

Zahájení příjmu Žádostí: **3. 9. 2018**

Ukončení příjmu Žádostí: **15. 1. 2019**

Žádosti doručené po stanovených termínech nebudou přijaty k dalšímu zpracování.

## 7. Období realizace

Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do 31. 12. 2021.

## 8. Místo realizace podporovaných aktivit

Podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky.

## 9. Způsobilé výdaje

Jedná se o ty výdaje projektu, které zakládají nárok na čerpání podpory ve formě dotace, tj. mohou být financovány v rámci této Výzvy z rozpočtu Fondu. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené a musí být vzniklé a uhrazené v období realizace projektu (tj. po zahájení projektu a před dokončením projektu), nejdříve však po dni vyhlášení této Výzvy.

Daň z přidané hodnoty (DPH) může být způsobilým výdajem, pouze pokud příjemce plnění nemá nárok na odpočet daně na vstupu.

### Způsobilé výdaje:

- a) Osobní náklady v rozsahu: hrubé mzdy (včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění), dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, autorské honoráře, v případě prací prováděných vlastními kapacitami výdaje prokázané řádnými účetními doklady – zejména mzdové doklady (výkaz odpracovaných hodin, výplatní listiny, příp. výpisy z účetní evidence). Konkrétní výše mzdy musí být stanovena na takové úrovni, aby nepřesáhla 4,5násobek minimální mzdy dle nařízení vlády č. 286/2017 Sb. <sup>2</sup>
- b) Výdaje na služby nezbytné pro realizaci předmětu podpory v rozsahu uvedeném níže:
  - o Výdaje na expertní, vzdělávací a další služby souvisejících s projektem, např. lektorné, facilitace, analýzy a studie apod.

---

<sup>2</sup> Osobní náklady v uvedeném rozsahu jsou způsobilým výdajem pouze v případě zaměstnanců a fyzických osob, jejichž osobní náklady nejsou v době podání žádosti či v průběhu realizace projektu hrazeny z veřejných rozpočtů na činnosti související s předmětem podpory.

- o Výdaje na tvorbu publikací, periodik, skript včetně výdajů na grafické zpracování, předtiskovou přípravu, tisk a distribuci.
  - o Výdaje na ověření účinku realizovaného vzdělávacího programu.
  - o Výdaje za pronájem prostor pro konání vzdělávacích a osvětových aktivit; tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o pronájem s přímým pronajímatelem, tj. přímo s majitelem, případně dlouhodobým nájemcem.
  - o Výdaje za pronájem technického vybavení (audiovizuální technika, IT), tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o pronájem s přímým pronajímatelem, tj. přímo s majitelem, případně dlouhodobým nájemcem.
- c) Výdaje na ubytování, stravné a cestovní výlohy účastníků programu. Cestovní výlohy účastníků jsou považovány za způsobilé pouze v případě společné hromadné dopravy účastníků uskutečněné v rámci realizace programu. Individuální doprava účastníků do/z místa konání programu není způsobilým výdajem.
- d) Cestovní výlohy osob podílejících se na přípravě a realizaci projektu **do maximální výše 5 % z celkových způsobilých výdajů**. Výlohy musí být prokázány jízdenkami, cestovními příkazy, výpisem z knihy jízd, dokladem o zapůjčení vozidla apod. Trasa realizované služební cesty musí vždy kopírovat nejméně nákladnou možnou trasu. Volba dopravního prostředku musí odpovídat charakteru služební cesty, s výjimkou odůvodněných případů je třeba k cestám volit prostředky hromadné dopravy. Při využití služeb dopravců (vlaková doprava, autobusová doprava atd.) jsou za způsobilé výdaje považovány pouze výdaje za základní (standardní, ekonomickou) cestovní třídu.
- e) Výdaje na pořízení zařízení a vybavení včetně nákupu drobného hmotného majetku<sup>3</sup> nezbytného pro realizaci předmětu podpory **do maximální výše 10 % z celkových způsobilých výdajů**.

---

<sup>3</sup> Pro účely této Výzvy se drobným hmotným majetkem rozumí věc movitá s dobou použitelnosti delším než jeden rok a pořizovací cenou nepřevyšující 20 tisíc Kč. Za drobný hmotný majetek se nepovažuje bez ohledu na pořizovací cenu pozemky, kulturní předměty a stavby.

- f) Režijní výdaje na níže uvedené služby související s realizací předmětu podpory a cestovní výlohy související s projektem **až do maximální výše 10 % z celkových způsobilých výdajů** (výdaje na energie, nájmy kanceláře, telefonní poplatky, poplatky za internet, opravy drobného hmotného majetku, úklidové služby).
- g) Výdaje na publicitu projektu dle kapitoly 16 **do maximální částky 10 tis. Kč.**

## 10. Podmínky výzvy

- a) Aktivity podpořené v rámci této Výzvy nesmí generovat zisk.
- b) Projekty v rámci podporované aktivity dle kapitoly 2.1 musí být celorepublikového, popř. nadregionálního významu a dosahu, tzn., že aktivity projektu musí být realizovány nejméně ve třech krajích.
- c) Jiné peněžní příjmy (dále „Příjmy“) účelově související se způsobilými výdaji, které se vyskytnou během realizace projektu a které s ním bezprostředně souvisejí, mohou být použity v rámci zajištění vlastních zdrojů, tedy ke kofinancování projektu. Příjemce podpory povinen uvést v příslušném formuláři přehledu čerpání tak, aby nejpozději při předložení závěrečné žádosti o uvolnění finančních prostředků byly tyto příjmy plně zohledněny.
- d) Příjemce podpory je povinen u projektu trvajícím déle než jeden rok podat nejpozději do 12 měsíců od uzavření Smlouvy první žádost o uvolnění finančních prostředků. Příjemce podpory předkládá Fondu jednotlivé dílčí žádosti o uvolnění finančních prostředků průběžně dle stavu realizace projektu, ne však častěji než jednou za 3 měsíce. Součástí každé žádosti o uvolnění finančních prostředků musí být monitorovací zpráva.
- e) Příjemce podpory je povinen předložit monitorovací zprávu vždy alespoň jednou za 6 měsíců od uzavření Smlouvy, a to buď současně se žádostí o uvolnění finančních prostředků, nebo samostatně.
- f) Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb či dodávek postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a podle zvláštních požadavků na postup žadatele při výběru dodavatele, a to i nad rámec stanovený zákonem o veřejných zakázkách dle aktuálních pokynů pro zadávání veřejných zakázek, které jsou zveřejněny na stránkách [www.sfzp.cz](http://www.sfzp.cz), sekce Národní program Životního prostředí – záložka O



programu – Zadávání veřejných zakázek. Specifické povinnosti relevantní pouze pro OPŽP 2014 – 2020 se na žadatele o podporu v rámci NPŽP nevztahují, např.: požadavky na označení výzvy k podání nabídky nebo oznámení výběrového řízení (popřípadě samostatné zadávací dokumentace) symbolem EU (vlajkou) spolu s odkazem na EU, odkazem na fond EU a odkazem na OPŽP, aj.

- g) Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vedeny v účetnictví či daňové evidenci příjemce podpory. Příjemce podpory je povinen všechny transakce související s projektem odděleně identifikovat od ostatních účetních transakcí s projektem nesouvisejících.
- h) Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen zajistit udržitelnost projektových výstupů po dobu 2 let od ukončení realizace projektu.
- i) Žadatel, případně příjemce podpory, je povinen předem informovat Fond o termínech a místech konání všech akcí pořádaných pro cílovou skupinu v rámci realizace projektu, a to nejpozději 5 pracovních dní před jejich zahájením. Informace je možné předávat souhrnně či jednotlivě, a to výhradně písemně, např. prostřednictvím e-mailu, příslušnému projektovému manažerovi.
- j) Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen umožnit provádět kontrolu provedení projektu na místě realizace včetně kontroly souvisejících dokumentů osobám pověřeným Fondem případně jiným příslušným kontrolním orgánům, a to do uplynutí doby 2 let od uzavření Smlouvy.
- k) V případě, že dojde v průběhu realizace projektu z prostředků Fondu do doby závěrečného vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“) ke změně platnosti obecně platných předpisů nebo ke změně vlastnických vztahů, vyhrazuje si Fond právo přehodnotit přístup v jednotlivých případech, případně odstoupit od Smlouvy.
- l) Pokud příjemce podpory neplní smluvní podmínky, má Fond právo požadovat, aby ve lhůtě, kterou stanoví Fond, vrátil poskytnutou podporu či její část.
- m) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- n) Na podporu není právní nárok.

## 11. Kritéria pro výběr žádostí (hodnotící kritéria)

Proces hodnocení úplných a přijatelných žádostí je zajišťován dvěma hodnotiteli Fondu dle níže uvedených kritérií. Pokud se výsledek obou hodnocení liší o více než 20 bodů, bude provedeno arbitrážní hodnocení projektu třetím hodnotitelem z Fondu. Žádosti budou seřazeny dle průměrné výše bodového hodnocení od obou hodnotitelů, respektive dle bodového hodnocení arbitra, od nejvyššího počtu po nejnižší. **Administrace Žádostí, které získají v některém z červeně označených kritérií nula bodů, či v celkovém hodnocení získají méně než 45 bodů, bude usnesením zastavena.**

Hodnotící kritéria	Počet bodů
<b>1. Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat</b>	<b>max. 11</b>
<b>1.1. Zhodnocení organizační struktury a zázemí žadatele</b>	<b>0 – 6</b>
<p><b>Hodnotí se, zda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizační struktura navržená v rámci konkrétního projektu zabezpečuje veškeré důležité oblasti jeho realizace (koordinace, odbornost, finanční řízení, PR a komunikace apod.), organizační struktura je adekvátní charakteru projektu.</li> <li>Žadatel má dostatečné personální zázemí pro administraci a realizaci projektu, odpovědnosti jednotlivých členů týmu jsou jasně vymezeny (lektorská práce, publicita, vyúčtování, výběrová řízení, příprava seminářů).</li> <li>Žadatel má dostatečné technické zázemí pro administraci a realizaci projektu.</li> </ul> <p><i>Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.</i></p>	
<b>1.2. Zkušenosti žadatele s realizací projektů</b>	<b>0 – 5</b>
<p><b>Hodnotí se, zda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Žadatel má dostatečné zkušenosti s realizací obdobných projektů.</li> </ul> <p><i>1 bod získá žadatel, který má zkušenosti s alespoň jedním finančně srovnatelným projektem EVVO obdobného charakteru za poslední 2 roky, 2 body za 2 projekty, 3 body za 3 projekty, 4 body za 4 projekty, 5 bodů za 5 a více projektů za poslední 3 roky.</i></p>	

<b>2. Význam (relevance) projektu</b>	<b>max. 18</b>
<b>2.1. Potenciální významnost projektu při naplňování cílů Výzvy a Programu</b>	<b>0 – 10</b>
<p><b>Hodnotí se, zda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt přispívá k naplňování cíle Výzvy.</li> <li>• Projekt se přímo zaměřuje na aktuální prioritní témata, kterými jsou problematika sucha a problematika kvality ovzduší v lidských sídlech (hodnotí se pouze v případě podporovaných aktivit 6.1.A a 6.1.B; v případě podporované aktivity 6.1.D je bodový zisk za toto kritérium roven nule).</li> </ul> <p><i>Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 5 bodů, za každé částečně splněné kritérium 1 – 4 body.</i></p>	
<b>2.2. Způsobilost projektu naplňovat cíle příslušné strategie (místní, regionální, nebo sektorové)</b>	<b>0 – 8</b>
<p><b>Hodnotí se zda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt vychází ze sektorově nebo místně relevantních strategií (záleží na typu navrhovaných aktivit – může se opírat rovněž o strategii na krajské úrovni např. o krajskou koncepci EVVO, na národní úrovni např. POH, popř. na mezinárodní úrovni, pokud na téma české či místní strategie zapomínají).</li> <li>• Je definována strategie nebo opatření, k jehož realizaci projekt přispívá.</li> <li>• Vazba mezi projektem a příslušnou strategií/opatřením je popsána tak, že je jasný příspěvek projektu k naplňování strategie.</li> <li>• Projekt vychází z aktuální situační analýzy.</li> </ul> <p><i>Za každé splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.</i></p> <p><b><i>V případě získání 0 bodů v tomto kritériu, bude Žádost vyřazena z další administrace.</i></b></p> <p>Není rozhodující množství strategií, ale přesvědčivost prokázání vazby a relevance strategie. Mezi prioritní strategie z hlediska posuzování žádostí na podporu aktivit v rámci se řadí zejména Státní politika životního prostředí ČR 2012-2020, Státní program EVVO a EP na léta 2016-2025, Národní program snižování emisí ČR, Adaptační strategie EU, programy zlepšení kvality ovzduší.</p>	

<b>3. Koncept a ucelenost projektu, výstupy a udržitelnost</b>	<b>max. 52</b>
<b>3.1. Zdůvodnění projektu, jeho reálnost a soulad cíle projektu s požadavky na výstupy projektu</b>	<b>0 – 9</b>
<b>Hodnotí se zda:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt je přesvědčivě zdůvodněn – je dobře popsána výchozí situace a definován problém, který je relevantní z hlediska podporovaných aktivit.</li><li>• Zacílení projektu odpovídá definovanému problému (pomůže k dosažení cíle projektu, ke změně výchozí situace, k řešení daného problému).</li><li>• Dosažení takto definovaného cíle projektu je přímo vázáno na vytvoření povinných výstupů projektu (zlepšení podmínek pro realizaci nebo zvýšení kvality stávajících služeb/vytvoření nové udržitelné služby/aktivity vedoucí k rozšíření či posílení povědomí/znalosti v oblasti životního prostředí včetně způsobů jejich ověření).</li></ul> <p><i>Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 3 body, za každé částečně splněné kritérium 1-2 body.</i></p> <p><b><i>V případě získání 0 bodů v tomto kritériu, bude Žádost vyřazena z další administrace.</i></b></p>	
<b>3.2. Cílový charakter projektu EVVO</b>	<b>0 – 4</b>
<b>Hodnotí se zda:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt usiluje o rozvoj environmentální výchovy směrem k aktivnímu, venkovnímu a participačnímu pojetí oproti činnostem pasivním, interiérovým a informativním. V případě osvěty pak je preferováno využití moderních, efektivních a zároveň environmentálně šetrných nástrojů k oslovení veřejnosti.</li><li>• Projekt předpokládá nebo vytváří podmínky pro spolupráci s místní občanskou společností, veřejnou správou a podnikatelskou sférou. Přispívá k rozvoji komunitního života a k udržitelnému rozvoji obce či regionu.</li></ul> <p><i>Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.</i></p>	

### 3.3. Vymezení cílové skupiny, jejích potřeb a způsobilost projektu vhodným a účinným způsobem svým cílem potřeby definované 0 – 6 skupiny naplňovat

#### Hodnotí se zda:

- Je vhodným způsobem zvolena a popsána cílová skupina, její geografické, demografické nebo jiné vhodné charakteristiky a společné problémy a potřeby.
- Je cílová skupina kvantifikována.
- Je naplánováno vhodné oslovení cílových skupin a jejich zapojení do projektu.

*Za každé splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.*

### 3.4. Inovativnost, dobrá praxe, metodika 0 – 9

#### Hodnotí se zda:

- Projekt přináší nové, originální a perspektivní postupy, prvky přidané hodnoty, zakládá budoucí vzory dobré praxe.
- Projekt využívá vlastní metodiku z oblasti EVVO nebo environmentálního poradenství (lze předpokládat, že projekt bude moci v budoucnu plnit funkci metodického centra pro jiné organizace).
- Projekt usiluje o environmentálně šetrný provoz projektových akcí (minimalizuje jejich environmentální stopu).

*Za každé splněné kritérium obdrží projekt 3 body, za každé částečně splněné kritérium 1 až 2 body.*

### 3.5. Vymezení jednotlivých aktivit projektu a návaznost na rozpočet 0 – 6

#### Hodnotí se zda:

- Je popsáno, jakým způsobem bude aktivita realizována – způsob realizace, časová posloupnost činností, kdo bude danou aktivitu/činnost realizovat.
- Jsou aktivity projektu logicky a jasně členěny.
- Každá aktivita prokazatelně přispívá k naplnění některého z definovaných výstupů, je popsána vazba mezi aktivitami a výstupy.

*Za každé splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.*

### 3.6. Konzistentnost a reálnost navrženého harmonogramu realizace projektu ve vztahu k jeho potřebám 0 – 4

#### Hodnotí se zda:

- Jednotlivé aktivity a jejich harmonogram logicky navazují.
- Celkový harmonogram projektu je úměrný aktivitám projektu (není neúměrně dlouhý, případně nereálně krátký).

*Za každé splněné kritérium obdrží projekt 2 bod, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.*

### 3.7. Relevantnost, kvantifikovatelnost a objektivní měřitelnost zvolených projektových výstupů 0 – 6

#### Hodnotí se zda:

- Jsou správně stanovené úrovně – výstupy (vznikají na základě realizace aktivit projektu, realizátor je může ovlivnit ze 100 % svojí činností) a výsledky (jak se realizace projektu promítne do vnějšího světa; ovlivnitelné pouze částečně, vstupuje do toho velké množství vnějších faktorů).
- Jsou výstupy případně výsledky kvantifikovány reálně a měřitelně.
- Počítá žadatel s evaluací projektu/programu/projektových výstupů.

*Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.*

***V případě získání 0 bodů v tomto kritériu, bude Žádost vyřazena z další administrace.***

### 3.8. Řízení rizik v rámci projektu 0 – 3

#### Hodnotí se zda:

- Jsou popsána rizika ve všech oblastech (finanční, řízení projektu, nastavení smluvních vztahů atd.) a fázích realizace projektu, kde je to relevantní.
- Jsou akceptovatelným způsobem posouzena rizika z hlediska pravděpodobnosti a závažnosti.
- Jsou navržena opatření k minimalizaci rizika/pokud nelze rizika eliminovat, existuje jiný způsob realizace projektu.

*Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 1 bod.*

### 3.9. Udržitelnost ověřitelných výsledků projektu

**0 – 5****Hodnotí se zda (je-li relevantní):**

- Způsoby udržení projektu jsou adekvátní a realistické, příliš se nespolehají na proměnlivé vnější prostředí (např. politickou situaci, dotace aj.).
- Žadatel v rámci udržitelnosti usiluje o diverzifikaci zdrojů financování (rozšíření cílové skupiny, zvýšení kapacity služeb, zvýšení atraktivity pro cílovou skupinu, propagace služeb aj.).
- Žadatel má pro svou budoucí činnost v rámci projektu dostatečně zajištěnou spolupráci s jinými subjekty, má zajištěné strategické partnery.
- **Další provoz a investice do projektu není nadměrně zatěžující, jsou rámcově vyčísleny náklady na další provozování a je jasné, z čeho budou financovány.**

Za každé splněné kritérium obdrží projekt 1 bod, za splnění **tučně uvedeného** kritéria obdrží 2 body.

**V případě získání 0 bodů v tomto kritériu, bude Žádost vyřazena z další administrace.**

## 4. Rozpočet

**max. 19**

### 4.1. Zhodnocení položek rozpočtu z pohledu jejich nezbytnosti

**0 – 10****Hodnotí se zda:**

- V rozpočtu jsou vyplněny všechny požadované listy.
- Jeho položky jsou srozumitelně formulované, dostatečně podrobné a zařazené do správných kapitol rozpočtu.
- Položky rozpočtu vycházejí z realizovaných aktivit – jsou identifikovatelné.
- Rozpočet je přehledný a uvedené položky jsou pro realizaci projektu nezbytné.
- Z porovnání rozpočtu a popisu aktivit je jasné, že kvantifikace položek je úměrná náročnosti realizace aktivit.

Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.

**V případě získání 0 bodů v tomto kritériu, bude Žádost vyřazena z další administrace.**

#### 4.2. Přiměřenost výdajů, efektivita projektu

**0 – 9**

##### Hodnotí se zda:

- Rozpočet jako celek je nastaven hospodárně s ohledem na deklarované výstupy.
- Jednotkové ceny jsou uvedeny v relevantním formátu.
- Popis metodiky výpočtu alikvotní části jednotlivých režijních výdajů je dostatečně zdůvodněný.

*Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 3 body, za každé částečně splněné kritérium 1-2 body.*

***V případě získání 0 bodů v tomto kritériu, bude Žádost vyřazena z další administrace.***

**Celkem 100**

## 12. Sledované indikátory

Přehled všech sledovaných indikátorů je uveden v následující tabulce. Žadatel si v Žádosti zvolí indikátory, které jsou pro jeho projekt relevantní.

Aktivita / Název indikátoru	Měrná jednotka	Závaznost
<b>Vzdělávací akce / program</b>		
- Počet realizovaných akcí	kus	závazný
- Počet účastníků	osoba	závazný
- Počet účastníkohodin	účastníkohodina	závazný
<b>Zvýšení kvalifikace lektorů</b>		
- Počet proškolených lektorů	osoba	závazný
<b>Zvýšení kvality programů a služeb poskytovaných středisky environmentálního vzdělávání a výchovy, příp. školami či jinými subjekty</b>		
- Počet provedených evaluací	kus	závazný
<b>Rozšíření informací o životním prostředí, zlepšení povědomí o problematice ochrany přírody a životního prostředí, Osvětové a komunitní akce</b>		
- Počet realizovaných akcí	kus	závazný



- Počet oslovených osob	osoba	závazný
<b>Analýzy a studie, plánovací dokumenty, zjišťování dat a průzkumy, interpretační plán</b>		
- Počet výstupů	kus	závazný
<b>Metodiky pro vzdělávání</b>		
- Počet vytvořených metodik	kus	závazný
<b>Semináře, konference a workshopy pro sdílení dobré praxe</b>		
- Počet akcí	kus	závazný
- Počet účastníků	osoba	závazný
<b>Nově vytvořené materiály a pomůcky pro EVVO</b>		
- Počet druhů nově vytvořených materiálů a pomůcek pro EVVO	kus	závazný

### 13. Dokumenty předkládané žadatelem

Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předložit alespoň níže uvedené podklady, a to v originále nebo úředně ověřené kopii, není-li stanoveno jinak. Fond je oprávněn vyžádat si i další, níže neuvedené, podklady, pokud jsou nezbytné pro řádné ověření splnění požadavků Výzvy či hodnocení Žádosti.

#### a) K Žádosti

- Formulář Žádosti o poskytnutí podpory včetně podrobného rozpočtu projektu, který je jeho součástí.
- Podrobný popis realizace projektu.
- Prostou kopii dokladu, ze kterého je patrná právní osobnost žadatele a způsob jednání žadatele (nepředkládá se v případě územních samosprávných celků).

- Prosté kopie smluv s jinými subjekty a strategickými partnery dokládající budoucí spolupráci na projektu<sup>4</sup> včetně doby udržitelnosti (je-li relevantní).
- Doklad o předběžné dohodě o spolupráci na realizaci projektu s dotčenými místními aktéry a institucemi ochrany přírody – pouze v případě aktivity 6.1.D písm. e) (je-li relevantní).

#### **b) Ke Smlouvě**

- Aktualizaci podkladů předložených k Žádosti (je-li relevantní).
- Prostou kopii dokladu o vedení běžného účtu, na který má být podpora zaslána (nepředkládá se v případě územních samosprávných celků).

#### **c) K Žádosti o uvolnění finančních prostředků**

- Prostou kopii dokumentace k zadávacímu řízení, uzavřené smlouvy a závazky vztahující se ke všem klíčovým aktivitám projektu.
- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis (je-li relevantní).
- Aktuální prohlášení o plátcovství DPH, včetně aktuálního prohlášení k nároku či záměru uplatnit odpočet DPH na vstupu.
- Rámcovou smlouvu o spolupráci na realizaci projektu s dotčenými místními aktéry a institucemi ochrany přírody – pouze v případě aktivity 6.1.D písm. e) (je-li relevantní).
- Formulář Žádosti o uvolnění finančních prostředků a přehled čerpání.
- Monitorovací zprávu o průběhu realizace projektu.
- Prosté kopie faktur a ostatních účetních dokladů včetně dokladů prokazujících jejich úhradu. Tyto doklady není nutné automaticky dokládat v případě, že se jedná o režijní výdaje definované v kapitole 9, tyto se předkládají pouze na vyzvání Fondu (tato skutečnost nezabývá příjemce podpory povinnosti vlastnit tyto doklady a vést jejich řádnou evidenci – viz také podmínka dle písm. f) kapitoly 10).

#### **d) K ZVA**

- Formulář ZVA.
- Další dokumenty definované ve Smlouvě.

---

<sup>4</sup> Viz hodnotící kritérium č. 3. 9

## 14. Způsob podání Žádosti

Žádosti je potřeba odevzdat níže uvedeným způsobem. **Jiným způsobem doručené Žádosti nebudou přijaty do dalšího administrativního procesu.**

Žádosti se předkládají v jednom vyhotovení ve formě originálu včetně příloh a zároveň elektronicky na datovém médiu. Elektronická verze Žádosti musí být zpracována v obvyklých formátech (Microsoft Word, Excel, PDF, případně Open Office). Žádost musí být zpracovaná v českém jazyce v předepsaném formátu a předpokládaný rozpočet musí být uveden v Kč.

Žádosti jsou přijímány průběžně v termínech dle kapitoly 6. Pro příjem Žádosti rozhoduje datum doručení na Fond, nikoliv datum předání poštovní přepravě. Při podávání Žádosti je nutné řídit se provozními hodinami Podatelny Fondu, které jsou zveřejněny na webových stránkách Fondu.

**Žádosti je nutné doručit prostřednictvím doručovatelských služeb nebo osobně do podatelny Fondu v uzavřených zásilkách s níže uvedeným označením.**

Název žadatele  
Adresa žadatele  
IČ žadatele

Žádost o poskytnutí podpory z NPŽP podoblast podpory – 6.1.A/B/D – Výzva č. 4/2018

Státní fond životního prostředí ČR  
Odbor realizace Národních programů  
Olbrachtova 2006/9  
140 00 Praha 4

Žádosti mohou být předkládány také prostřednictvím datových zpráv (ID datové schránky: favab6q), přičemž datová zpráva musí být označena jako *Žádost z NPŽP – 6.1.A/B/D – Výzva č. 4/2018* a musí být opatřena **platným elektronickým podpisem statutárního zástupce**. V odůvodněných případech může být žádost podepsána osobou zmocněnou na základě speciální plné moci, která je v případě územně samosprávných celků rovněž schválena kompetentním orgánem.

Žádosti je potřeba odevzdat níže uvedeným způsobem. **Jiným způsobem doručené Žádosti nebudou přijaty do dalšího administrativního procesu.**

## 15. Administrace Žádosti

**Výzva je vyhlášena jako jednokolová soutěžní.**

Žádosti předložené Fondu podléhají kontrole úplnosti, formální správnosti a přijatelnosti. Je-li Žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek Výzvy, je akceptována, o čemž je žadatel Fondem písemně informován.

Akceptované Žádosti jsou následně hodnoceny dle postupů uvedených v kapitole 11. Souběžně s hodnocením Žádosti vypracuje útvar 320 MŽP ke každé akceptované Žádosti odborný posudek ve smyslu § 4 odst. 3 zákona ČNR č. 388/1991 Sb., resp. čl. 4 odst. 2 Směrnice MŽP č. 4/2015.

Vyhodnocené žádosti doplněné o odborný posudek, které splňují podmínky Výzvy, budou následně předloženy k projednání Radě Fondu a k vydání Rozhodnutí.

V případech, kdy nastanou skutečnosti prokazující, že žádost nesplňuje podmínky této Výzvy, může být administrace takovéto žádosti ze strany Fondu ukončena prostřednictvím usnesení o zastavení administrace žádosti, a to kdykoli v průběhu její administrace, tj. od podání žádosti až do vydání Rozhodnutí.

Na základě Rozhodnutí a splnění veškerých podmínek Výzvy uzavře Fond s žadatelem písemnou Smlouvu.

Projekty mohou být podpořeny maximálně do výše disponibilní alokace Výzvy.

### 15.1 Čerpání podpory

- a) Finanční prostředky uvolňuje Fond na základě uzavřené Smlouvy a žádosti o uvolnění finančních prostředků.
- b) Fond poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů uvedených v kapitole 9. Výdaje musí být realizovány v souladu s pravidly této Výzvy a s platnými právními předpisy.
- c) Podpora je Fondem vyplacena bezhotovostním převodem finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve Smlouvě.

### 15.2 Změny projektu

- a) Příjemce podpory je povinen bez prodlení oznámit Fondu jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, parametrů projektu, podmínek realizace projektu, skutečností a podmínek

obsažených ve Smlouvě aj.), a to od předložení Žádosti do ZVA. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek Výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. příjemce může ztratit nárok na poskytnutou podporu, resp. její část.

- b) Fond je povinen posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami Výzvy a změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne.
- c) Změny – přesuny v rozpočtu mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu jsou možné pouze do výše max. 10 % finančního objemu dotčených rozpočtových kapitol.

## 16. Publicita

- a) Příjemce podpory je povinen informovat veřejnost o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti Fondu.
- b) Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z Programu.
- c) Volba relevantních prostředků a opatření pro zajištění publicity projektu podléhá rozhodnutí příjemce podpory, přičemž každý nástroj k naplnění povinné publicity musí být v souladu s Grafickým manuálem Národního programu Životní prostředí zveřejněným na webových stránkách Fondu ([www.sfzp.cz](http://www.sfzp.cz)), zejména musí být označen povinným sdělením: „*Tento projekt je financován Státním fondem životního prostředí České republiky na základě rozhodnutí ministra životního prostředí.*“ a logem Fondu a MŽP, která budou viditelná a doplněná o odkaz na internetové stránky [www.sfzp.cz](http://www.sfzp.cz) a [www.mzp.cz](http://www.mzp.cz).
- d) K naplnění povinné publicity je žadatel povinen v rámci této Výzvy použít alespoň webové stránky, kde bude příjemce podpory informovat o realizaci projektu a spoluúčasti Fondu prostřednictvím povinného sdělení definovaného v dle písm. c) kapitoly 16.

## 17. Kontakty

Se svými dotazy mohou žadatelé kontaktovat pracovníky call centra Fondu, a to na bezplatném telefonním čísle **800 260 500** (pracovní dny od 7:30 do 16:00), případně prostřednictvím e-mailové adresy: [dotazy@sfzp.cz](mailto:dotazy@sfzp.cz).

### Kontaktní osoby pro tuto Výzvu jsou:

**Ing. Barbora Chmelíková**, projektová manažerka Oddělení II,

tel.: + 420 267 994 183, e-mail: [barbora.chmelikova@sfzp.cz](mailto:barbora.chmelikova@sfzp.cz)

**Ing. Jiřina Ferdová**, projektová manažerka Oddělení II,

tel.: + 420 267 994 191, email: [jirina.ferdova@sfzp.cz](mailto:jirina.ferdova@sfzp.cz)

**Ing. Michal Slezák**, ředitel Odboru realizace Národních programů

tel.: + 420 267 994 469, email: [michal.slezak@sfzp.cz](mailto:michal.slezak@sfzp.cz)

## 18. Přílohy:

1. Formulář žádosti o poskytnutí podpory
2. Formulář Podrobný popis projektu
3. Formulář Žádosti o uvolnění finančních prostředků včetně přehledu čerpání
4. Formulář Monitorovací zprávy
5. Formulář ZVA
6. Čestné prohlášení žadatele v režimu de minimis
7. Závazná struktura odborného posudku

V Praze dne:

Mgr. Richard Brabec

ministr

podepsáno elektronicky