

Výzva „Rondane“ pro předkládání žádostí o podporu

na implementaci opatření na ochranu biodiverzity

číslo výzvy: **SGS-1**

z programu „Životní prostředí, ekosystémy a změna klimatu“
financovaného z Norských fondů 2014–2021

Státní fond životního prostředí ČR

OBSAH

| | |
|--|-----------|
| 1. Kdo je oprávněným žadatelem o podporu a kdo může být partnerem projektu? | 2 |
| 2. Jaké projekty a aktivity jsou výzvou podporovány? | 3 |
| 2.1. Typy podporovaných projektů a aktivit | 3 |
| 2.2. Kam se dále obrátit pro další informace? | 4 |
| 2.3. Způsobilé výdaje projektu | 4 |
| 2.3.1. Přímé výdaje..... | 5 |
| 2.3.2. Nepřímé výdaje..... | 6 |
| 2.3.3. Ostatní informace ke způsobilým výdajům | 7 |
| 2.3.4. Nezpůsobilé výdaje projektu | 8 |
| 2.4. Proplácení výdajů partnera projektu..... | 9 |
| 3. Jaký přínos by měly projekty splňovat a jakými indikátory budou vykazovány?..... | 9 |
| 4. Kolik činí výše finanční podpory? | 10 |
| 5. Jak probíhá administrace vlastní žádosti? | 10 |
| 5.1. Postup pro předložení žádosti o podporu..... | 10 |
| 5.2. Hodnocení žádosti..... | 11 |
| 5.3. Výběr a schválení projektů..... | 13 |
| 5.4. Smlouva o poskytnutí dotace..... | 14 |
| 5.5. Žádost o změnu projektu | 14 |
| 6. Jak probíhá realizace schválených a podpořených projektů? | 15 |
| 6.1. Veřejné zakázky v rámci projektu..... | 15 |
| 6.2. Monitoring realizační fáze projektu..... | 15 |
| 6.3. Financování projektů..... | 16 |
| 6.4. Provádění kontrol realizace projektu | 17 |
| 6.5. Řešení nesrovnalostí při implementaci projektu | 18 |
| 7. Jak správně propagovat podpořený projekt a informovat o něm? | 18 |
| 8. Jaké ostatní náležitosti nebo skutečnosti se týkají podpořených projektů? | 19 |
| 8.1. Veřejná podpora v rámci projektu | 19 |
| 8.2. Střet zájmů | 20 |
| 8.3. Zaúčtování finanční podpory..... | 20 |
| 8.4. Archivace dokumentů | 21 |
| 8.5. Ukončení smlouvy o poskytnutí dotace | 21 |
| 8.6. Řešení sporů při administraci žádosti nebo realizaci projektu..... | 22 |

V rámci programu Životní prostředí, ekosystémy a změna klimatu (dále jen „Program“) byly na základě odborných konzultací a veřejné diskuze s dotčenými subjekty (stakeholdery) vybrány čtyři oblasti podpory, v rámci kterých budou realizovány projekty s podporou z Norských fondů 2014-2021.

V dnešní době je nejvíce diskutovanou oblastí problematika změny klimatu a veškerých negativních projevů, které s touto změnou souvisí. Většina společnosti si již uvědomuje související rizika a celkově se toto téma dostalo do popředí celospolečenských témat. Avšak ne tak často diskutovaným a medializovaným tématem, je **ztráta biodiverzity**. Jedná se přitom o fenomén s vyšší mírou ohrožení, která ne vždy souvisí pouze s faktory změny klimatu, ale je podstatně ovlivněna i dalšími lidskými činnostmi, včetně intenzivního zemědělství a lesnictví, oblastí dopravy či průmyslové výroby. Ne každý si pak uvědomuje křehkost ekosystémů, kdy ztráta jednoho, na první pohled „nepatrného“, prvku, často znamená nenahraditelnou ztrátu pro daný ekosystém a v konečném důsledku pak i ztrátu pro společnost a přínosy, které jí zdravé a dobře fungující ekosystémy poskytují. Program Norských fondů se proto zaměřuje, v rámci své **1. prioritní oblasti**, právě na **ochranu biodiverzity**, a to nejen v lokalitách, které jsou již na základě platné legislativy chráněny, ale důraz bude kladen především na lokality **mimo zvláště chráněná území**. Více informací o podporované oblasti věnující se otázkám ochrany biodiverzity a realizaci opatření v ekosystémech, můžete nalézt v informativním dokumentu Programu, [zde](#).

Financování realizace vybraných opatření na ochranu biodiverzity bude umožněno prostřednictvím této vyhlášené výzvy, nazvané po nejstarším Norském národním parku „**Rondane**“. Na výzvu č. **SGS-1** je alokována částka **78 000 000 Kč (3 000 000 eur)**.¹

Z jakých zásadních metodických pokynů tato výzva vychází?

Mezi hlavní předpisy a metodické pokyny, které se opírají o příslušná pravidla EU a národní legislativní pravidla, a další dokumenty, které souvisí s touto výzvou, patří zejména:

- Nařízení o implementaci Finančního mechanismu Norska 2014-2021 (dále jen „Nařízení“)
- Dohoda o programu včetně příloh
- Metodika finančních toků, kontroly a certifikace programů financovaných z Finančních mechanismů Evropského hospodářského prostoru a Norska 2014-2021
- Pokyn Národního kontaktního místa pro způsobilé výdaje v rámci Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021 (dále jen Pokyn pro způsobilé výdaje)
- Pokyny k výsledkům - pravidla a pokyny k tomu, jak navrhovat, sledovat a hodnotit programy, spravovat rizika a podávat zprávy o výsledcích

Uvedené dokumenty, včetně jejich aktuálních verzí a další související metodické pokyny, můžete nalézt na stránkách Státního fondu životního prostředí ČR, [zde](#).

1. Kdo je oprávněným žadatelem o podporu a kdo může být partnerem projektu?

Oprávněnými **žadatel** o poskytnutí podpory v rámci výzvy „**Rondane**“ jsou veškeré subjekty a organizace, veřejné nebo soukromé, komerční nebo nekomerční a nevládní neziskové, založené jako **právnícké osoby na území** České republiky, a které nejsou v úpadku, likvidaci, nemají žádné závazky po splatnosti vůči státním a veřejným rozpočtům, nedoplatky na daních a nebyl na ně vydán inkasní příkaz po předchozím rozhodnutí Evropské komise (podmínky způsobilosti jsou součástí čestného prohlášení ve formuláři žádosti). To platí i pro jejich partnery projektu, kterými mohou být všechny subjekty, které jsou založeny jako právnícké osoby v České republice nebo Norsku, či jiném přijímacím

¹ Kurz EUR / CZK uplatňovaný pro tuto výzvu, představuje 1 EUR = 26 CZK.

státě, a všechny mezinárodní organizace nebo subjekty či jejich agentury, jež se *aktivně podílejí na implementaci projektu* a prokazatelně přispívají k naplnění jeho účelu. Partnerství se zahraničními subjekty (zejména z Norska) **není pro realizaci projektu povinné**, avšak s ohledem na možnosti sdílení zkušeností a dobré praxe je vítáno.

V případě existence partnerství při realizaci projektu je povinnou přílohou žádosti **Dohoda o partnerství** (vzor Partnerské dohody naleznete, [zde](#)), její návrh či oznámení o záměru spolupráce (Letter of Intent). Finální Dohoda o partnerství musí být předložena Fondu nejpozději ve fázi před podpisem smlouvy se SFŽP ČR. Dohoda o partnerství musí stanovit minimálně následující náležitosti (dle čl. 7.7 (2) Nařízení):

- a. ustanovení týkající se úloh a odpovědností smluvních stran;
- b. ustanovení upravující finanční ujednání mezi smluvními stranami, mimo jiné včetně toho, které výdaje partnerů projektu mohou být hrazeny z rozpočtu projektu;
- c. ustanovení o způsobu výpočtu nepřímých výdajů a jejich maximální výše;
- d. pravidla měnových kurzů pro tyto výdaje a jejich proplácení;
- e. ustanovení týkající se auditů u partnerů projektu;
- f. podrobný rozpočet a
- g. ustanovení o řešení sporů; a
- h. ostatní administrativní náležitosti týkající se realizace a administrace projektu, včetně podmínky archivace pokladních a účetních dokladů.

Výdaje vzniklé na základě platné Dohody o partnerství nejsou považovány za dodavatelsko-odběratelský vztah a je možné tyto výdaje nárokovat za dané období v souladu s rozpočtem uvedeným v Dohodě o partnerství a dle postupu uvedeného v bodě 2.4. výzvy. Celkovou odpovědnost za správné a efektivní využívání poskytnutých finančních prostředků nese konečný příjemce, který má také právní a finanční odpovědnost vůči poskytovateli prostředků, a to na základě právního aktu o přidělení finančních prostředků.

2. Jaké projekty a aktivity jsou výzvou podporovány?

V této části výzvy jsou podrobně popsány typy projektů, které jsou výzvou podporovány. V kapitole je stanoveno, co jsou způsobilé výdaje projektu, jak se postupuje při jejich stanovování a také možné postupy při proplácení způsobilých výdajů partnerovi projektu.

2.1. Typy podporovaných projektů a aktivit

Podporovanými opatřeními v rámci výzvy **Rondane** jsou implementace opatření zaměřených na **ochranu a zachování ohrožených přírodních biotopů** a/nebo implementace opatření na **ochranu druhů rostlin a živočichů uvedených na červených seznamech** prostřednictvím ochrany jejich stanovišť, která musí být realizována **mimo zvláště chráněná území**².

Předkládaná žádost na **ochranu biodiverzity** musí splňovat níže uvedené podmínky a dále obsahovat požadované informace, konkrétně:

- a. realizovaná opatření musí být prováděna na území **mimo zvláště chráněná území**²;
- b. realizovaná opatření musí být prováděna pro biotopy uvedené v **Červeném seznamu biotopů**³
- c. opatření nutná pro zachování struktury a biodiverzity ohrožených biotopů musí být realizována za účelem omezení či odstranění faktorů zapříčínujících jejich ohrožení (přehled hlavních faktorů aktuálně ohrožujících daný biotop je uveden v **Katalogu biotopů České republiky**⁴)

² dle §14, odst. 2, Zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů.

³ Červený seznam biotopů České republiky je dostupný na stránkách Agentury ochrany přírody a krajiny ČR, [zde](#)

⁴ Katalog biotopů České republiky je dostupný na stránkách Agentury ochrany přírody a krajiny ČR, [zde](#)

- d. opatření přispívající k ochraně rostlinných a živočišných druhů, musí být prováděna pouze pro druhy uvedené v [Červených seznamech](#)⁵ prostřednictvím ochrany jejich přirozených stanovišť;
- e. součástí žádosti tvoří [odborné stanovisko Agentury ochrany přírody a krajiny ČR](#) (dále jen „AOPK ČR“), vydané na předepsaném formuláři (viz příloha č. 1 k výzvě). AOPK ČR se ve stanovisku stručně vyjádří k volbě opatření a očekávaným výsledkům, přičemž stanovisko bude AOPK ČR souhrnně zhodnoceno, jako⁶:
- doporučující;
 - doporučující s výhradami;
 - nedoporučující (limitující).

Žádosti, jejichž komplexní řešení je podporovatelné rovněž z prostředků [strukturálních fondů](#), budou z těchto důvodů souhrnně zhodnoceny jako [nedoporučující](#) k podpoře.

V případě, kdy je k žádosti předloženo [nedoporučující stanovisko AOPK ČR](#), žádost může být předložena, přičemž v žádosti musí být specificky popsán důvod pro její předložení i přes negativní stanovisko. [Nedoporučující stanovisko](#) bude mít ovšem vliv na konečné pořadí žádosti.

2.2. Kam se dále obrátit pro další informace?

Více informací o problematice ochrany a zachování ohrožených přírodních biotopů a ochrany ohrožených druhů rostlin a živočichů, lze získat z národních strategických dokumentů, zejména:

- [Strategie ochrany biologické rozmanitosti České republiky](#)
- [Strategie EU v oblasti biologické rozmanitosti do roku 2030](#)
- [BISE - informační systém o biologické rozmanitosti pro Evropu](#)
- [další publikace a studie týkající se problematiky evropské biologické rozmanitosti](#)

2.3. Způsobilé výdaje projektu

Programem mohou být podpořeny projekty, které jsou v souladu s platnými právními předpisy, pravidly Finančního mechanismu Norska 2014- 2021, Pokynem pro způsobilé výdaje a podmínkami podpory stanovenými touto výzvou.

Výdaje na realizaci projektů musí být vždy [přiměřené](#) (odpovídající cenám v místě a času obvyklým) a vynaložené v souladu s [principy 3E](#) (hospodárnosti, účelnosti a efektivity), příp. v souladu s předpisy a pravidly upravujícími zadávání zakázek (základní informace viz [Příručka k Pokynům pro zadávání veřejných zakázek](#), [zde](#)) v rámci Programu. Všechny výdaje musí být jednoznačně [identifikovatelné, prokazatelné a doložitelné](#) (tj. dodavatelskými fakturami nebo jinými doklady rovnocenné průkazní hodnoty) a musí být uskutečněny a zaznamenány na bankovních účtech a řádně vedeny v účetnictví konečného příjemce i jeho případných partnerů. Z účetních dokladů (faktury, účtenky, smlouvy atd.) musí být jasně patrné, že se vztahují k Fondům EHP/Norska 2014 – 2021 (např. uvedením informace v textu účetního dokladu nebo označením tištěného dokumentu razítkem nebo textem „Financováno z Fondů EHP/Norska 2014 – 2021“ nebo uvedením označení účetního střediska či jiného jasně identifikovatelného kódu Fondů EHP/Norska na účetním dokladu apod.).

⁵ Červené seznamy cévnatých rostlin, mechorostů, lišejníků, hub (makromycetů), bezobratlých a obratlovců, je možné nalézt na [Portále informačního systému ochrany přírody](#), [zde](#)

⁶ Žádost o vydání odborného stanoviska AOPK ČR je třeba podat na místně příslušné regionální pracoviště AOPK ČR ([přehled je uveden zde](#)), přičemž stanovisko bude vydáno v termínu do 30 dní od podání žádosti o vydání tohoto odborného stanoviska.

Z **obecného hlediska** budou za způsobilé výdaje v rámci této výzvy považovány ty výdaje, které:

- a) jsou v souladu s právními předpisy a podmínkami podpory z Programu a touto výzvou;
- b) jsou přímo a výhradně spojeny s realizací projektu a jsou zahrnuté a schválené v rámci jeho rozpočtu;
- c) jsou přiměřené (v souladu s principy 3E, příp. předpisy upravujícími zadávání zakázek);
- d) vznikly po datu nabytí platnosti rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí podpory (datu akceptace žádosti u OSS);
- e) byly nejpozději vynaloženy do termínu ukončení realizace projektu, nejpozději však do 30. dubna 2024; (*výdaj je způsobilý i tehdy, byla-li faktura uhrazena nejpozději 30 dní od konečného data způsobilosti výdajů, pokud související náklad vznikl v posledním měsíci způsobilosti výdajů*)
- f) pokud byly vynaloženy ve formě dobrovolnické práce (pouze u projektů, kde konečný příjemce nebo partner projektu je nevládní nezisková organizace nebo sociální partner), splňují-li podmínky kapitoly 5.4 Pokynu pro způsobilé výdaje
- g) byly vynaloženy na projekt (včetně projektů partnerské spolupráce), jehož účelem je realizace opatření na území České republiky
- h) splňují požadavky platné daňové a sociální legislativy

Pro výdaje, které naplňují výše definované podmínky obecné způsobilosti, jsou dále stanoveny **specifické podmínky** v rámci jednotlivých kategorií výdajů, definovaných v Pokynu pro způsobilé výdaje v platném znění.

2.3.1. Přímé výdaje

Jedná se o výdaje, které jsou jednoznačně identifikovatelné a přiřazené k projektu a slouží přímo k naplnění jeho cílů a účelu. Výdaje musí sloužit k financování a realizaci podporovaných opatření (dle kap. 2.1. výzvy).

Mezi tyto výdaje patří rovněž výdaje na zpracování podpůrných analýz a studií (např. studie proveditelnosti, zejm. u projektů v rámci přenosu příkladů dobré praxe), pokud jsou podkladem pro následnou fyzickou realizaci projektu. Mimo výdaje na fyzickou realizaci uvedených opatření jsou mezi přímé realizační výdaje zařazeny rovněž výdaje na nákup nového nebo použitého vybavení⁷, výdaje na spotřební materiál a zboží a výdaje, které jsou v souladu s kap. 3.1 bodu a) až g) Pokynu pro způsobilé výdaje, za předpokladu, že jsou identifikovatelné a přiřazené k projektu.

A) Nákup dodávek a služeb

Jako přímé výdaje jsou označeny výdaje za služby a dodávky, které **přímo a výhradně slouží k naplnění cílů a účelu projektu** (viz výše).

B) Mzdové osobní výdaje

Mzdové osobní výdaje na personální zajištění činností souvisejících s realizací podpořeného projektu, které nejsou zajišťovány dodavatelsky. Tyto jsou způsobilé za těchto předpokladů.

1. činnosti jsou vykonávány **formou dohod** o pracích vykonávaných mimo pracovní poměr (DPČ/DPP), přičemž tyto dohody nemohou být uzavírány se stávajícími zaměstnanci žadatele nebo partnera projektu, kteří jsou u těchto současně zaměstnáni na pracovní poměr nebo mají uzavřený obdobný smluvní vztah. Tyto dohody musí rovněž obsahovat druh a popis prováděné činnosti při implementaci projektu, včetně uvedení jeho názvu. Výše odměny (příjmu) musí představovat částku v místě a čase obvyklou, tj. měla by se odvíjet

⁷ Je-li zakoupeno nové nebo použité vybavení, lze za způsobilé výdaje považovat pouze částku ve výši účetních odpisů, která odpovídá době trvání projektu a míře skutečného použití vybavení pro účely projektu

- **Pro české žadatele/partnery projektu:** v případě českých žadatelů a jejich českých partnerů, jsou mzdové (osobní) výdaje ve výši max 1,5 násobku průměrné hrubé mzdy stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro rok 2020.⁸
 - **V případě zahraničních partnerů projektu,** od průměrné národní hrubé roční mzdy, vydávané Eurostatem⁹, vztažené za rok předcházející roku realizace + navýšení o max. 25 %, přepočtená relevantním kurzem na CZK nebo NOK (příp. jiné měny), dle průměrného ročního kurzu uváděného Evropskou centrální bankou¹⁰
2. činnosti jsou vykonávány **stávajícími zaměstnanci žadatele nebo partnera projektu**, kteří jsou u těchto současně zaměstnáni **na pracovní poměr** nebo mají uzavřený obdobný smluvní vztah. Pro výpočet se uvažuje výše nominálních mezd, blíže specifikovaného v Pokynu pro způsobilé výdaje, a to v poměru pracovního času, v jakém se zaměstnanec podílí na implementaci projektu, dle uzavřené pracovní smlouvy nebo dodatku ke stávající smlouvě, se zaměstnavatelem. Jednotlivé pracovní úvazky se nemohou překrývat, mohou se pouze doplňovat a maximálně mohou v součtu činit 1,5 pracovního úvazku.

Žadatel bude vyzván k předložení pracovní smlouvy, uzavřeného dodatku nebo dohody o práci vykonávané mimo pracovní poměr, před podpisem smlouvy o poskytnutí podpory. Vykazování práce přesčas zaměstnanců příjemce prostředků jako práce na implementaci projektu není povolena, a není tudíž považována za způsobilý výdaj. Mzdové výdaje pracovníků s částečným pracovním úvazkem, případně pevným podílem uvedeným ve smlouvě nebo charakteristice funkčního místa jsou v průběhu projektu ověřovány v souladu s Pokynem pro způsobilé výdaje.

C) Cestovní výdaje

Za cestovní výdaje, způsobilé v rámci této výzvy, jsou považovány objektivní, věcně správné výdaje příjemce podpory nebo jeho partnera (partnerů), které vznikly výhradně v přímé souvislosti s plněním předmětu a účelu projektu a pro naplnění jeho indikátorů. Výdaje musí být v souladu s platnou legislativou příslušné země (českého i zahraničního účastníka) a doložené účetními doklady nebo per diems, které mohou být uplatněny pouze pro zahraniční subjekty v rámci zahraničních cest. Tyto výdaje jsou způsobilé v rozsahu dále specifikovaném v kapitole 3.1.2. Cestovní výdaje, Pokynu pro způsobilé výdaje.

D) Propagace projektu a informování veřejnosti

Výdaje způsobilé na propagaci projektu a informování veřejnosti, které musí být součástí žádosti a jeho rozpočtu, jsou **způsobilé max. do výše 5 % z celkových způsobilých výdajů**.

Podmínky a bližší specifikace při vytváření a financování nástrojů publicity jsou uvedeny v samostatném Manuálu publicity pro žadatele a konečné příjemce v programu Životní prostředí, ekosystémy a změna klimatu, který naleznete [zde](#). Propagační opatření žadatel uvede v **Komunikačním plánu projektu**.

2.3.2. **Nepřímé výdaje**

Nepřímé výdaje jsou všechny způsobilé náklady, které konečný příjemce nebo jeho projektový partner, nedokáže jednoznačně identifikovat, nicméně se jedná o náklady prokazatelně související s realizací projektu. Lze je vždy identifikovat v účetnictví projektu a zdůvodnit jejich vazbu na uznatelné přímé náklady vztažené k projektu. Nesmí zahrnovat žádné způsobilé přímé náklady a představují spravedlivé rozdělení celkových režijních nákladů mezi konečného příjemce a partnera projektu. Takové výdaje se mohou týkat nákladů na zajištění chodu organizace příjemce prostředků (dle Pokynu pro způsobilé výdaje kapitoly 3.2 a písmen b) c) nebo e)), jako např. nájem kanceláře, nákup vody, paliv, energie, úklid, údržba, pojištění, kancelářské potřeby, připojení na

⁸ Pro rok 2020 byla MPSV ČR stanovena průměrná hrubá mzda ve výši 34 835 Kč.

⁹ Průměrné výše ročních hrubých mezd publikovaných Eurostatem jsou uvedeny na stránkách <https://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/submitViewTableAction.do>

¹⁰ Průměrné roční kurzy měn lze získat na stránkách Evropské centrální banky <https://sdw.ecb.europa.eu/browse.do?node=1495>

internet, poplatky za telefon, poštovné, provoz služebního vozidla a výdaje na průřezové aktivity jako například řízení lidských zdrojů, vedení účetnictví a administrativy, školení, právní poradenství apod.

Koneční příjemci a partneři projektu mohou své nepřímé výdaje určit podle jedné z následujících metod:

- paušální sazba ve výši až 25 % celkových přímých způsobilých výdajů, s vyloučením přímých způsobilých výdajů na subdodávky a výdajů na zdroje poskytnuté třetími osobami, jež nejsou využívány v objektech konečného příjemce nebo partnera projektu;
- paušální sazba ve výši až 15 % přímých způsobilých výdajů na zaměstnance, aniž by bylo od zprostředkovatele programu požadováno, aby provedl výpočet ke stanovení použité sazby, nebo
- v případě konečných příjemců nebo partnerů projektu, kteří jsou mezinárodními organizacemi nebo subjekty či jejich agenturami, mohou být nepřímé výdaje v souladu se zvláštními ustanoveními Dohody o programu určeny podle příslušných pravidel stanovených těmito organizacemi.

2.3.3. Ostatní informace ke způsobilým výdajům

Daň z přidané hodnoty (DPH)

Každý jednotlivý případ je záhodno posuzovat či konzultovat s odborníky s ohledem na individuální provozní podmínky žadajícího subjektu.

Daň z přidané hodnoty je obecně jako všechny daně nezpůsobilá pro příspěvek z Norských fondů, s výjimkou případů, kdy je podle vnitrostátních předpisů neodpočitatelná. DPH je tak způsobilá pouze pro příjemce, kteří si nemohou nárokovat odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu. Nárok pro odpočet DPH je vymezen zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Způsobilá daň z přidané hodnoty se vztahuje pouze k plnění, která musí být sama považována za způsobilá. V případě, že je plnění způsobilé pouze z alikvótní části, pak je daň z přidané hodnoty vztahující se k tomuto plnění způsobilá ze stejné alikvótní části.

Vznikne-li příjemci zpětně zákonný nárok na odpočet DPH, je příjemce povinen částku vztahující se k proplacenému DPH vrátit bez ohledu na to, zda odpočet DPH bude u FÚ uplatněn, či nikoliv.

Dobrovolnická práce

V případě projektů, kde konečný příjemce je nevládní nezisková organizace nebo sociální partner (asociace zaměstnavatelů a odborové organizace), může být část požadovaného spolufinancování projektu, až do výše 50 % spolufinancování, prokázána prostřednictvím nepeněžitěho příspěvku ve formě *dobrovolnické práce*. V takovém případě tuto dobrovolnickou práci může vykázat jak konečný příjemce, tak i jeho partner, pokud se také jedná o nevládní neziskovou organizaci nebo sociálního partnera (dle kapitoly 5.4. Pokyny pro způsobilé výdaje).

Za dobrovolnickou činnost se považuje veřejně prospěšná činnost organizovaná podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů, a veřejně prospěšná činnost, která je vykonávána dobrovolníkem, který dosáhl alespoň 15 let věku, ze svobodné vůle, v jeho volném čase a bez nároku na odměnu, protislužbu nebo jiné zvýhodnění¹¹.

Při stanovení jednotkové ceny za dobrovolnickou práci se výše tarifů odvozuje od částek v místě a čase obvyklých, kdy:

pro české žadatele/partnery projektu jsou mzdové (osobní) výdaje ve výši 1,5 násobku průměrné hrubé mzdy stanovené Ministerstvem práce a sociálních věcí pro rok 2020.¹²

¹¹ Netýká se poskytnuté stravy a ubytování.

¹² Pro rok 2020 byla MPSV ČR stanovena průměrná hrubá mzda ve výši 34 835 Kč.

pro zahraniční partnery jsou průměrné národní hrubé roční mzdy, vydávané Eurostatem¹³, vztažené za rok předcházející roku realizace + navýšení o max. 25 %, přepočtená relevantním kurzem na CZK nebo NOK (příp. jiné měny), dle průměrného ročního kurzu uváděného Evropskou centrální bankou¹⁴.

Evidence dobrovolnické práce není součástí účetních záznamů v rámci projektu, protože se nejedná o náklady ani výdaje.

Vícepráce

Veškeré způsobilé výdaje projektu mohou být navýšeny pouze za předpokladu, že všechny ostatní podmínky této kapitoly 2.3. jsou splněny. Vzniklé náklady musí být objektivní, věcně správné, sloužící k naplnění cílů a účelu projektu, vzniklé na straně konečného příjemce a nejsou zahrnuté v původní ceně smlouvy (objednávky apod.) o dílo uzavřené mezi konečným příjemcem a dodavatelem. Tyto dodatečné výdaje jsou dále způsobilé za předpokladu, že při jejich zahrnutí do celkových způsobilých výdajů projektu, bude dodržena maximální **výše finanční podpory stanovená rozhodnutím o poskytnutí dotace** (akceptace žádosti u OSS) respektive Smlouvy o poskytnutí podpory. Musí být odsouhlaseny Fondem a jejich realizace musí splňovat ostatní pravidla a předpisy pro jejich uplatnění (zejména v souladu s Pokyny SFŽP ČR pro zadávání veřejných zakázek v rámci FM Norska 2014-2021).

2.3.4. Nezpůsobilé výdaje projektu

Následující výdaje, v souladu s Pokynem pro způsobilé výdaje, nejsou považovány za způsobilé (dle čl. 8.7 odst. 2 Nařízení):

- a) úroky z dluhu, poplatky na dluhovou službu a poplatky za pozdní úhradu;
- b) poplatky za finanční transakce a jiné čistě finanční výdaje, s výjimkou výdajů souvisejících s účty, které požadují Ministerstvo zahraničních věcí Norska, Národní kontaktní místo a použitelné právní předpisy, a výdajů na finanční služby uložené na základě smlouvy o projektu;
- c) rezervy na ztráty nebo potenciální budoucí závazky;
- d) kurzové ztráty;
- e) vratná DPH (tj. DPH s nárokem na odpočet daně na vstupu);
- f) výdaje hrazené z jiných zdrojů;
- g) pokuty, sankce a výdaje na soudní řízení, ledaže je soudní řízení nedílnou a nezbytnou složkou pro dosažení výsledků projektu, a
- h) nadměrné nebo marně vynaložené výdaje.

Podrobný popis způsobilých výdajů je uveden v Pokynech pro způsobilé výdaje.

K zamezení dvojího financování smí žadatel čerpat na realizaci způsobilých výdajů projektu pouze prostředky v rámci této výzvy. Žadatel není oprávněn čerpat na konkrétní položky způsobilých výdajů projektu uvedené v Žádosti o platbu jiné dotační prostředky s výjimkou použití prostředků na zajištění vlastních zdrojů žadatele. V tomto případě je žadatel povinen zajistit, aby byly tyto prostředky jak v relevantních účetních dokladech, tak i v účetnictví projektu důsledně odděleny a bylo možné v každém okamžiku prokázat, že nedochází k souběhu podpor na konkrétní výdajovou položku.

¹³ Průměrné výše ročních hrubých mezd publikovaných Eurostatem jsou uvedeny na stránkách <https://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/submitViewTableAction.do>

¹⁴ Průměrné roční kurzy měn lze získat na stránkách Evropské centrální banky <https://sdw.ecb.europa.eu/browse.do?node=1495>

2.4. Proplácení výdajů partnera projektu

Jako způsobilý výdaj projektu je možné uplatnit pouze realizované a vykázané výdaje partnera projektu. Konečný příjemce může v souladu s uzavřenou dohodou o partnerství sice poskytnout partnerovi zálohovou platbu, ta ovšem sama o sobě není způsobilým výdajem.

V dohodě o partnerství je možné dohodnout jeden z následujících **způsobů proplácení výdajů partnera projektu**:

- a. Konečný příjemce po kontrole a ověření způsobilosti výdajů partnera, je **zahrne mezi způsobilé výdaje do soupisu dokladů / žádosti o platbu**. Výdaje partnera jsou vykazovány předložením kopie účetního dokladu, dokladu prokazujícího jeho bezhotovostní úhradu nebo předložením auditní zprávy. Jelikož žádost o platbu je konečným příjemcem vystavovaná v CZK, přepočít zahraniční měny do CZK se provede měsíčním kurzem ECB platným pro měsíc, ve kterém byl výdaj uhrazen.¹⁵ Po proplácení výdajů Fondem je konečný příjemce povinen převést částku za příslušné způsobilé výdaje partnerovi (dle podmínek a způsobu stanoveném v dohodě o partnerství);
- b. Konečný příjemce po provedení kontroly a ověření způsobilosti výdajů, je **přímo proplatí partnerovi**. Partner vykazuje vynaložené výdaje předložením kopie účetního dokladu a dokladu prokazujícího úhradu výdaje. Výdaj následně konečný příjemce zahrne do příslušného soupisu dokladů / žádosti o platbu jako výdaj konečného příjemce (doložený kopií dokladu prokazujícího úhradu výdaje partnerovi) a proplacenou platbu ze strany Fondu již partnerovi nezasílá;
- c. Výdaje partnera mohou být **hrazeny přímo konečným příjemcem** (např. úhrada faktur vystavených partnerovi apod.);
- d. Pokud je českým partnerem projektu příspěvková organizace financovaná pouze z příspěvků konečného příjemce, který je jejím zřizovatelem, ten **navýší partnerovi příspěvek**, který použije na financování způsobilých výdajů projektu a následně konečný příjemce (zřizovatel) tyto výdaje zahrne do soupisu dokladů / žádosti o platbu.

3. Jaký přínos by měly projekty splňovat a jakými indikátory budou vykazovány?

Přínosem projektů, blíže specifikovaných v bodu 2.1. výzvy, je především zvýšení odolnosti ohrožených přírodních biotopů za pomoci omezení či odstranění faktorů zapříčiňujících jejich ohrožení a/nebo přispění k ochraně ohrožených druhů rostlin a živočichů uvedených na červených seznamech a to v lokalitách stanovišť jejich výskytu. Všechny projekty musí být realizovány v lokalitách mimo zvláště chráněná území. Jedná se tedy o území, která nejsou legislativně chráněna a šance ohroženého druhu na jeho další rozšiřování či dokonce přežití je o to více snížena.

Závazné indikátory, které jsou součástí Žádosti a budou předmětem i smluvního závazku, pomáhají určit a měřit dosahování stanovených cílů vlastního projektu a celkových cílů Programu. Závazné indikátory jsou povinně nastavovány žadatelem v rámci přípravy Žádosti přímo v elektronickém prostředí Agendového informačního systému Státního fondu životního prostředí České republiky (dále jen „AIS SFŽP“), v části **Seznam indikátorů akce**. Žadatel s ohledem na účel a plánované cíle projektu zvolí výchozí a cílový stav závazných monitorovacích indikátorů. Jejich vykazování je rovněž povinnou součástí každé průběžné, příp. závěrečné, monitorovací zprávy.

¹⁵ https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-czk.en.html

V rámci této výzvy “Rondane“ č. SGS-1 z Programu jsou **závaznými (povinnými) indikátory**:

| Seznam závazných indikátorů | Popis indikátoru |
|---|---|
| <p>Počet přírodně blízkých opatření ke zvýšení biodiverzity v ekosystémech mimo zvláště chráněná území</p> | <p>Indikátor určuje počet opatření, která budou realizována v rámci jednoho projektu za účelem omezení či odstranění faktorů zapříčiňujících ohrožení přírodních biotopů mimo zvláště chráněná území</p> <p>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0.</p> |
| <p>Počet opatření realizovaných na ochranu vybraných rostlinných nebo živočišných druhů</p> | <p>Indikátor určuje počet opatření, která budou realizována v rámci jednoho projektu a přispívající k ochraně rostlinných nebo živočišných druhů, mimo zvláště chráněná území.</p> <p>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0.</p> |
| <p>Počet stanovišť se zlepšeným ekologickým stavem</p> | <p>Indikátor určuje počet lokalit ohrožených biotopů, které nejsou spolu místně souvislé a na kterých jsou v rámci jednoho projektu realizována opatření, za účelem omezení či odstranění faktorů zapříčiňujících jejich ohrožení.</p> <p>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0.</p> |
| <p>Počet rostlinných nebo živočišných druhů, jejichž podmínky byly zlepšeny</p> | <p>Indikátor určuje počet rostlinných nebo živočišných druhů, pro které jsou v rámci jednoho projektu realizována opatření, která přispívají k jejich ochraně mimo zvláště chráněná území.</p> <p>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0.</p> |
| <p>Počet osob, které mají prospěch ze zavedených opatření na zlepšení ekosystému</p> | <p>Indikátor popisuje počet osob, které trvale žijí na území, v rámci kterého byla realizována opatření na ochranu biodiverzity, a jsou tedy pozitivně přímo či nepřímo ovlivněny realizací těchto opatření.</p> <p>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0.</p> |

4. Kolik činí výše finanční podpory?

Finanční podpora na projekty specifikované v bodě 2.1 této výzvy bude poskytována formou dotace. Maximální míra podpory činí **90 % celkových způsobilých výdajů**, přičemž výše podpory, která může být v rámci jednoho projektu udělena, je **minimálně 130 000 Kč (5,000 eur) a maximálně 5 200 000 Kč (200,000 eur) dle stanoveného kurzu pro tuto výzvu**. Konečný příjemce zajistí spolufinancování ve výši minimálně 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu.

5. Jak probíhá administrace vlastní žádosti?

5.1. Postup pro předložení žádosti o podporu

Žádosti lze podávat v **termínu od 14. září 2020 (9:00 hod), nejpozději však do 30. listopadu 2020 (12:00 hod)**, a to **elektronicky** prostřednictvím AIS SFŽP, který je dostupný z internetových stránek:

<https://zadosti.sfzp.cz/>

Postup pro podávání žádostí v AIS SFŽP je podrobně popsán [zde](#)

Pro registraci žadatele je nutné mít zřízenou datovou schránku nebo kvalifikovaný certifikát umožňující vytvářet kvalifikované elektronické podpisy. Následně žadatel uvádí informace a podává kompletní žádost, včetně požadovaných příloh, elektronicky v prostředí AIS SFŽP.

Žádost musí být zpracována v českém jazyce a v případě některých údajů opatřena stručným popisem v angličtině. Předpokládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách (CZK), přičemž celkový rozpočet projektu bude obsahovat také alikvótní vyjádření v Eurech (dle kurzu EUR/CZK stanoveného touto výzvou).

Povinné přílohy

- odborné stanovisko AOPK ČR k žádosti (viz příloha č. 1)
- doklad o vedení bankovního účtu
- komunikační plán projektu
- doklad o vztahu k pozemku nebo souhlas vlastníka pozemku, pokud je opatření realizováno na konkrétním pozemku
- rozhodnutí, závazná stanoviska či vyjádření orgánů státní správy požadovaný pro daný druh opatření příslušnými obecně závaznými právními předpisy a věcně a místně příslušnými orgány státní správy (např. závazné stanovisko k zásahu do významného krajinného prvku, výjimka ze zákona o ochraně přírody a krajiny, rozhodnutí k ošetření památného stromu, územní rozhodnutí, souhlas orgánů památkové ochrany, atd.)
- pokud je relevantní, tak pověření statutárním zástupcem k podání žádosti
- pokud je relevantní, tak dohoda o partnerství, její návrh či oznámení o záměru spolupráce (Letter of Intent) v souladu s kapitolou č. 1 výzvy

5.2. Hodnocení žádosti

Předložená žádost je nejprve posuzována z pohledu formálních náležitostí a oprávněnosti žádosti. V rámci **kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí žádosti** bude posuzováno, zdali je:

- žádost předložena oprávněným žadatelem dle této výzvy (*vylučující kritérium*);
- na daný projekt podána jen jedna žádost (*vylučující kritérium*);
- žádost zpracována prostřednictvím AIS SFŽP;
- případný partner projektu je oprávněný
- žádost je úplná;
- žádost obsahuje seznam všech konzultantů podílejících se na zpracování žádosti;
- žádost zpracována v českém jazyce a v případě vybraných údajů je opatřena stručným popisem v angličtině;
- rozpočet projektu uveden v českých korunách.

V případě zjištění formálních nedostatků je žadatel vyzván k zajištění jejich nápravy, případně vyzván k doplnění žádosti o další informace nebo dokumenty, ve stanovené lhůtě zpravidla 5 pracovních dnů (pokud není z objektivních důvodů dohodnuto jinak). Žádost je v takovém případě zpřístupněna žadateli k editaci přímo v AIS SFŽP. V případě, kdy žádost nesplní požadavky přijatelnosti a formálních náležitostí žádosti, bude rozhodnuto o ukončení její administrace. Proti tomuto rozhodnutí má žadatel možnost podání odvolání v termínu do 5 pracovních dní od doručení.

Po splnění podmínek formální kontroly a přijatelnosti je žádost akceptována a postoupena do procesu hodnocení. V jeho průběhu mohou být po žadateli požadovány doplňující technická, finanční či věcná upřesnění akceptované žádosti, včetně případného odsouhlasení změn v předloženém rozpočtu vyvolaných upřesněním způsobilosti výdajů v rámci projektu v souladu se zásadami způsobilosti v rámci Programu. *Doplňující upřesnění požadovaná v průběhu hodnocení žádosti nesmí měnit podstatu a účel projektu!* Hodnocení žádosti probíhá formou křížového

hodnocení dvěma na sobě nezávislymi hodnotiteli (tzv. kontrola čtyř očí)¹⁶, dle níže uvedeného seznamu hodnotících kritérií¹⁷. Za každé splněné kritérium je žádosti přidělen příslušný počet bodů dle bodového hodnocení v níže uvedené tabulce. V případě, že žádost dané kritérium nesplňuje, nezískává za něj žádný bod.

Způsob hodnocení žádostí (Hodnotící kritéria)

Hodnocení projektu bude probíhat na základě výpočtu nákladové efektivnosti projektu, **dle níže uvedeného vzorce, a přiřazením dalších bodových hodnotících kritérií**, dle charakteru a zaměření projektu:

$$\frac{C_{real}}{C_{mod}} * 20 = \text{počet bodů (zaokrouhлено na celé číslo)}$$

kde:

C_{real} celkové způsobilé náklady na přímou realizaci projektu v Kč, kdy

$$C_{real} = C_{total} - OC - C_{pub} - IC$$

C_{total} celkové způsobilé náklady projektu v Kč

OC ostatní realizační výdaje projektu v Kč

C_{pub} celkové náklady na propagaci projektu a ostatní informační aktivity v Kč

IC celková výše nepřímých způsobilých výdajů v Kč

C_{mod} upravené efektivní náklady pro stanovení bodů

$$C_{mod} = C_{real} + 3*(OC + C_{pub} + IC)$$

| NÁZEV HODNOTÍČÍHO KRITÉRIA | POPIS HODNOTÍČÍHO KRITÉRIA <i>U projektů bude hodnocen/a:</i> | BODOVÉ HODNOCENÍ |
|---|--|--------------------------------------|
| STRATEGICKÝ PŘÍSTUP | | |
| Stanovisko k žádosti vystavené AOPK ČR | <p>souhrnné hodnocení záměru žádosti a navrhovaných opatření za účelem ochrany biodiverzity, se stručným vyjádřením k volbě opatření a očekávaným výsledkům, přičemž stanovisko AOPK ČR může být souhrnně zhodnoceno, jako:</p> <ul style="list-style-type: none"> doporučující, doporučující s výhradami, nedoporučující (limitující) | <p>10 b.</p> <p>6 b.</p> <p>0 b.</p> |
| Typ realizovaných opatření | <p>typ realizovaných opatření, která jsou prováděna za účelem:</p> <ul style="list-style-type: none"> omezení či odstranění faktorů zapříčiňujících ohrožení struktury a biodiverzity přírodních biotopů (viz bod 2.1, písm. b.) ochrany a zachování druhů rostlin a živočichů uvedených v Červených seznamech, prostřednictvím ochrany jejich přirozených stanovišť (viz bod 2.1, písm. c.) | <p>6 b.</p> <p>6 b.</p> |

¹⁶ Liší-li se hodnocení dvou hodnotitelů (kontrola čtyř očí) o více než 30 %, je provedeno hodnocení nové, třetí, které provede nezávislý hodnotitel (pro hodnocení projektových žádostí je použito průměrné skóre dvou nejbližších hodnocení)

¹⁷ pozn. hodnocená kritéria žádosti budou rovněž předmětem závěrečného vyhodnocení zrealizovaného projektu.

PŘÍSTUP KE SPOLUPRÁCI

| | | |
|--|---|------|
| Partner projektu z Norska | <i>přímá spolupráce žadatele s partnerem projektu z Norského království</i> | 2 b. |
| Mezinárodní partner projektu | <i>přímá spolupráce žadatele s jiným mezinárodním partnerem projektu (zejména v případě přenosu příkladů dobré praxe nebo inovativních projektů).</i> | 1 b. |
| Národní partner projektu | <i>přímá spolupráce žadatele s jiným národním partnerem projektu</i> | 1 b. |
| Přenos příkladů dobré praxe a inovativní opatření | <i>přístup, který předpokládá implementace výsledků vědecko-výzkumných projektů nebo přenos a přizpůsobení národních nebo mezinárodních pilotních projektů a přenos příkladů dobré praxe (národní i mezinárodní praxe), ověřených či pilotně vyzkoušených v jiných lokalitách</i> | 2 b. |

TRVALE UDRŽITELNÝ PŘÍSTUP

| | | |
|--|---|------|
| Dlouhodobý přístup a zajištění udržitelnosti projektu | <i>popis stanovující jednoznačný dlouhodobý přístup a zajištění udržitelnosti realizovaného/realizovaných opatření. Pozn. Uvedený popis bude předmětem dalšího hodnocení udržitelnosti projektu po jeho realizaci!</i> | 2 b. |
|--|---|------|

Hodnocená žádost postupuje dále do procesu jejího posouzení a příp. schválení či zamítnutí (viz bod 5.3).

5.3. Výběr a schválení projektů

Žádost je po procesu jejího posouzení předmětem hodnocení tzv. **Hodnotící komise**, která posoudí seznam projektů navržených pro financování z Programu a jejich doporučeného pořadí a v odůvodněných případech může požádat o ověření stanoveného pořadí. Seznam vyhodnocených projektů je předložen k projednání Radě fondu a následnému rozhodnutí ministra životního prostředí (dále jen „Ministr“).

Hodnotící komise na základě informací z provedeného posouzení jednotlivých žádostí, stanovisek jednotlivých členů komise, příp. doporučení pozorovatelů, hlasuje o pořadí předložených žádostí, přičemž:

- žádosti, které splní **minimální požadované bodové hodnocení ve výši 20 bodů** (stanovené v bodě 5.2. této výzvy) a současně nepřesáhnou celkovou alokaci výzvy, jsou doporučeny Hodnotící komisí pro podporu (v případě podstatného odůvodnění má Hodnotící komise možnost pořadí žádostí upravit).*
- žádosti, které splní **minimální požadované bodové hodnocení ve výši 20 bodů** (stanovené v bodě 5.2. této výzvy), ale jejich pořadí přesáhne rámec disponibilní alokace výzvy, mohou být zařazeny do zásobníku žádostí. O tvorbě zásobníku v rámci dané výzvy rozhoduje svým hlasováním Hodnotící komise, která rovněž definuje podmínky, za kterých mohou být žádosti ze zásobníku postoupeny do procesu schvalování. V případě postoupení žádosti ze zásobníku, dojde k aktualizaci formálních náležitostí předkládané žádosti (termíny, kontaktní osoby), zároveň ale tak, aby nedošlo ke změnám, které by ovlivnily podstatu schváleného projektu.*

Po projednání doporučených žádostí o podporu **Radou Fondů** a provedení verifikace hodnotícího procesu, jsou žádosti předkládány ke schválení Ministrovi. **Ministr** vydá **Rozhodnutí ministra o poskytnutí podpory z prostředků Programu** (dále jen „Rozhodnutí“), která jsou následně vložena

do AIS SFŽP, vždy k příslušnému projektu a Žadatel obdrží originál Rozhodnutí s průvodním dopisem „Informace o schválení žádosti / zamítnutí žádosti“¹⁸.

V případě, kdy je žádost navržena Hodnotící komisí k **zamítnutí**, což potvrdí rovněž Rada Fondu, je žadatel o tomto písemně vyzooměn a proti tomuto rozhodnutí má možnost podání odvolání v termínu do 5 pracovních dní od doručení. Negativní stanovisko Rady Fondu, včetně vyjádření žadatele, je následně předloženo Ministroví, který rozhodne.

5.4. Smlouva o poskytnutí dotace

Smlouva o poskytnutí finančního příspěvku z Programu je uzavírána po verifikaci hodnotícího procesu mezi Fondem a konečným příjemcem po vydání Rozhodnutí (mimo OSS¹⁹), zpravidla do 2 měsíců od vydání Rozhodnutí. Smlouva obsahuje maximální výši poskytnuté finanční podpory, specifikuje účel a cíle podpořeného projektu, práva a povinnosti obou smluvních stran a ostatní podmínky poskytnutí podpory, včetně případných finančních oprav a korekcí.

Konečný příjemce je povinen, po vyzvání příslušným projektovým manažerem Fondu, poskytnout před vlastním podpisem smlouvy **potřebné podklady a informace**, zejména pak:

- finanční a platební kalendář projektu v rámci systému AIS,
- aktualizovaný harmonogram projektu,
- doklad o pověření jednání s Fondem (v případě, kdy za konečného příjemce jedná pověřená osoba),
- příp. doklady, aktualizující stav oproti dokladům předloženým v žádosti o podporu.
- pracovní smlouvy, příp. dodatky k původní pracovní smlouvě, dohody o pracích vykonávaných mimo pracovní poměr (DPČ/DPP), uzavřené před vznikem příslušného osobního výdaje.

5.5. Žádost o změnu projektu

Žádost o změnu projektu může být podána nejdříve po vydání Rozhodnutí, nejpozději však do termínu předložení Závěrečné monitorovací zprávy. Konečný příjemce je povinen neprodleně oznámit Fondu jakékoliv změny (například identifikačních a kontaktních údajů, parametrů projektu, podmínek realizace projektu, skutečností a podmínek obsažených ve smlouvě aj.) příslušnému projektovému manažerovi, prostřednictvím AIS SFŽP.

Projektový manažer změnu posoudí zejména z hlediska její oprávněnosti, dalších podmínek výzvy a Rozhodnutí, příp. Smlouvy. Fond k podané žádosti vydá stanovisko. Pokud stanovisko obsahuje podmínky pro vydání změnového Rozhodnutí nebo uzavření dodatku Smlouvy, je povinen žadatel poskytnout příslušnému projektovému manažerovi požadované podklady a veškerou součinnost pro realizaci požadované změny. Je-li stanovisko Fondu negativní, změna projektu není možná a výdaje související se změnou projektu jsou tak považovány za nezpůsobilé.

¹⁸ Žadatelé OSS, jejichž projekty doporučí Hodnotící komise pro financování a které byly předloženy k projednání Radě Fondu, jsou informováni prostřednictvím dopisu SFŽP ČR.

¹⁹ V případě OSS jsou prostředky žadatelé přiděleny na základě Registrace akce / Stanovení výdajů na financování akce OSS vydávané správcem kapitoly, po obdržení akceptačního dopisu SFŽP ČR (vzory formulářů jsou k dispozici na <https://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/informacni-systemy/programove-financovani-isprofin-eds-smvs/formulare>)

6. Jak probíhá realizace schválených a podpořených projektů?

V rámci této výzvy není stanovena minimální doba trvání realizace projektu, projekty však musí být **ukončeny do 30. 4. 2024**, což je nejzazší termín způsobilosti projektových výdajů.

6.1. Veřejné zakázky v rámci projektu

Pravidla pro realizaci veřejných zakázek realizovaných v rámci podpořeného projektu se řídí samostatným dokumentem *Pokyny SFŽP ČR pro zadávání veřejných zakázek v rámci FM Norska 2014-2021*, který je nedílnou součástí této výzvy a je k dispozici na oficiálních webových stránkách, [zde](#).

Přehledný souhrn těchto pokynů, včetně jeho anglické verze, je součástí dokumentu *Praktická příručka k Pokynům Státního fondu životního prostředí České republiky pro zadávání veřejných zakázek v rámci Finančního mechanismu Norska 2014 – 2021 (A Practical Guide to the Guidelines of the State Environmental Fund of the Czech Republic for Public Procurement under the Norwegian Financial Mechanism 2014 – 2021)*, který tvoří součást základních informativních dokumentů Programu a který naleznete [zde](#).

Veřejná zakázka pro realizaci některých dodávek, služeb či stavebních prací, které jsou součástí žádosti, může být zahájena ještě před jejím schválením, avšak realizace předmětu smlouvy a související platba musí proběhnout až po počátečním datu způsobilosti výdajů. Smlouva s vítězným dodavatelem může být podepsána dříve s podmínkou, že předmět zakázky bude realizován pouze v případě schválení podpory.

6.2. Monitoring realizační fáze projektu

Realizace projektu a dosahovaný pokrok je monitorován prostřednictvím **průběžných monitorovacích zpráv**. Konečný stav projektu a veškeré finanční, věcné a ostatní skutečnosti, které souvisely s realizací projektu, uvádí konečný příjemce v **závěrečné monitorovací zprávě**, předkládané ve fázi dokončení projektu a celkového finančního vypořádání. Součástí těchto zpráv může být rovněž **žádost o platbu**, na jejímž základě dochází k vyplácení finanční podpory skutečně vynaložených a uhrazených výdajů na realizaci projektu (viz bod 6.3.) Konečný příjemce předkládá výše uvedené zprávy v časovém rozvrhu, kdy:

- pro projekty s trváním implementace **kratším než 6 měsíců** předloží **1 závěrečnou monitorovací zprávu** po ukončení implementace projektu;
- pro projekty s dobou implementace **delší než 6 měsíců**, předloží konečný příjemce **průběžnou monitorovací zprávu za každých 6 měsíců a závěrečnou zprávu** po ukončení realizace projektu²⁰.

přičemž průběžná, resp. závěrečná, monitorovací zpráva, je předkládána elektronicky (prostřednictvím AIS SFŽP) nejpozději do 1 měsíce po skončení sledovaného období²¹.

Předkládané zprávy jsou kontrolovány z hlediska **věcné, finanční a formální správnosti** příslušné zprávy, včetně oprávněnosti výdajů a celkového souladu se smlouvou a jejími přílohami. Mezi kontrolované podklady patří:

²⁰ Pokud je projekt plánován na období delší než 6 měsíců, může konečný příjemce předložit žádost o sloučení monitorovacích období, avšak monitorovací období závěrečné zprávy nesmí překročit 8 měsíců. Ve výjimečných případech, pokud Konečný příjemce ve standardním šestiměsíčním monitorovacím období nerealizuje žádné činnosti nebo výdaje, může být monitorovací období prodlouženo na 12 měsíců na základě žádosti konečného příjemce a následného schválení SFŽP ČR. Minimální délka monitorovacího období činí 3 měsíce.

²¹ způsobilost výdajů Programu je omezena konečným termínem 30. 4. 2024, přičemž výdaje vzniklé do tohoto období musí být uhrazeny nejpozději do 31. 5. 2024.

v rámci **textové části** příslušné zprávy:

- správnost předložení monitorovací zprávy z časového hlediska projektu,
- správnost a úplnost popisu implementace projektu ve sledovaném období,
- uvedení veškerých změn či odlišností od schválené verze žádosti,
- kvantifikace výstupů (plnění indikátorů) a popis výsledků dosažených v monitorovacím období.
- uvedení dosavadního finančního plnění ve stanovených termínech (dle AIS SFŽP), tj. za projekt celkem a za příslušné sledované období,
- uvedení předpokladu finančního plnění pro následné období, tj. květen-říjen a listopad-duben pro příslušné roky implementace projektu

je-li součástí monitorovací zprávy rovněž **žádost o platbu**, jsou dále mj. kontrolovány

- seznam skutečně vynaložených výdajů, včetně příloh (potvrzené kopie faktur, účtenek atd.) a jejich soulad se schváleným rozpočtem,
- kopie účetních výkazů prokazující realizaci plateb z bankovního účtu konečného příjemce nebo partnera (doložení bankovního výpisu k předkládaným fakturám).
- výstup z účetního systému, který prokazuje, že všechny požadované výdaje jsou zaznamenány v rámci odděleného účetního systému, nebo jsou v rámci stávajícího systému jednoznačně analyticky odděleny jako výdaje v rámci Fondů EHP a Norska.

V případě zjištěných nedostatků je konečný příjemce povinen zajistit jejich nápravu do jednoho týdne od vyzvání.

6.3. Financování projektů

Finanční prostředky jsou konečným příjemcům vypláceny v souladu se zákonem č. 388/1991 Sb., o Státním fondu životního prostředí České republiky a Statutem SFŽP na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory (dotace), vyjma OSS, kde je postupováno v souladu se zákonem č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

Podporu (dotaci) lze čerpat výhradně bezhotovostně v měně CZK na účet konečného příjemce²², uvedený ve smlouvě (a evidovaný v AIS SFŽP). Finance poskytované SFŽP ČR v rámci Programu jsou dle svého charakteru evidovány pod účelovými znaky (ÚZ):

- 90003 Norské fondy – neinvestice
- 90500 Norské fondy – investice
- 90006 Norské Fondy-spolufinancování – neinvestice
- 90503 Norské Fondy-spolufinancování – investice

Konečný příjemce může proplácet výdaje projektu (dodavatelské faktury) nejdříve po vydání Rozhodnutí (viz bod 5.3.) s tím, že po uzavření Smlouvy (viz bod. 5.4.), je vždy na bankovní účet konečného příjemce převedena **zálohová platba**²³, dle podmínek uvedených v uzavřené Smlouvě (obvykle do 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy) a níže uvedených parametrů:

²² dle zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů mají územní samosprávné celky (ÚSC), dobrovolné svazky obcí, státní fondy, veřejné výzkumné instituce, veřejné vysoké školy, Správa železniční dopravní cesty a Všeobecná zdravotní pojišťovna, povinnost vést bankovní účty pro příjem dotací u České národní banky (ČNB).

²³ Možnost zálohové platby není relevantní pro organizační složky státu a státní příspěvkové organizace v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

| <i>Doba trvání projektu</i> | <i>Výše poskytnuté zálohové platby</i> | <i>Průběžné platby</i> | <i>Závěrečná platba</i> |
|-----------------------------|--|------------------------|-------------------------|
| ≤ 12 měsíců | 50% | ≤ 40% | ≥ 10% |
| 12-18 měsíců | 30% | ≤ 60% | ≥ 10% |
| >18 měsíců | 20% | ≤ 70% | ≥ 10% |

Skutečně realizované a uhrazené způsobilé výdaje projektu (viz bod 2.3. a 2.4.) může konečný příjemce zahrnout do **žádosti o platbu**, resp. vyúčtování zálohové platby, která tvoří přílohu průběžné/závěrečné monitorovací zprávy (viz bod. 6.2.). Každá zálohová platba musí být zahrnuta do průběžné/závěrečné monitorovací zprávy iniciativy a odečtena v žádosti o průběžnou/konečnou platbu až do vyčerpání plné výše poskytnuté zálohy²⁴. V případě, že zálohová platba nebyla plně vyúčtována v rámci první průběžné monitorovací zprávy, použije se stejná zásada pro následující monitorovací zprávu. Je-li celková částka zálohové platby plně zaúčtována a žádost o platbu obsahuje vyšší částku, SFŽP vyplatí konečnému příjemci zůstatek finančních prostředků na základě schválených vynaložených výdajů, resp. žádosti o platbu.

Proplácení schválených způsobilých výdajů probíhá průběžně (a dle podmínek uvedených viz výše), dle dosahovaného pokroku vykazovaného a popisovaného v rámci průběžných monitorovacích zpráv, **maximálně však do výše 90 % poskytované finanční podpory**. Zbývající konečný zůstatek finanční podpory, **v minimální výši 10 %**, musí být součástí žádosti o platbu v rámci **závěrečné monitorovací zprávy** projektu. Jeho prostřednictvím tak dochází ke konečnému věcnému, finančnímu i formálnímu ukončení realizace projektu.

Prostředky jsou konečnému příjemci proplaceny standardně nejpozději do 1 měsíce po odsouhlasení jak průběžné monitorovací zprávy, tak v případě závěrečné monitorovací zprávy.

Organizační složky státu (OSS) a státní příspěvkové organizace (SPO) postupují při financování výdajů projektu podle zákona 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. Specifika finančních toků podrobně definuje Metodika finančních toků, kontroly a certifikace programů financovaných z Finančních mechanismů EHP a Norska 2014-2021

6.4. Provádění kontrol realizace projektu

U vybraných projektů je prováděno monitorování jejich pokroku v rámci tzv. **monitorovacích návštěv na místě**. Tento monitoring může být proveden zástupcem (projektovým manažerem) SFŽP ČR před uvolněním finančních prostředků vykazovaných v rámci příslušné monitorovací zprávy, resp. žádosti o platbu a je soustředěn na věcnou a finanční kontrolu na místě a porovnání skutečnosti s údaji a informacemi uvedenými v uvedených zprávách.

Kontrola realizace projektu může být nicméně provedena rovněž ostatními zástupci SFŽP ČR, Ministerstva financí ČR, Velvyslanectví Norského království v Praze a Norské environmentální agentury (norským partnerem Programu), příp. kontrolu provádí Nejvyšší kontrolní úřad, Kancelář finančních mechanismů v Bruselu, Výbor pro finanční mechanismy, Rada auditorů ESVO, Úřad generálního auditora Norska a Norského ministerstva zahraničních věcí nebo zmocněnci pověřeni SFŽP ČR případně další subjekty pověřené výše uvedenými institucemi, zejména pak v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole a v souladu s příslušnými pravidly pro poskytování finančních prostředků z Fondů EHP a Norska.

V případě zjištění závažných nedostatků (například prostřednictvím monitorovací zprávy, v průběhu kontroly podkladů k žádosti o platbu či na základě dalších podnětů zakládajících pochybnosti o věcné, právní nebo finanční stránce projektu), je monitorovací návštěva provedena vždy.

²⁴ V případě, že celkové skutečně vynaložené způsobilé výdaje jsou nižší než částka zálohové platby, je konečný příjemce povinen vrátit nevyužité finanční prostředky do 30 dnů od vyzvání na bankovní účet SFŽP ČR uvedený ve Smlouvě.

Na žádost kontrolních orgánů je konečný příjemce povinen spolupracovat s danými subjekty na prováděné kontrole a poskytnout veškeré dokumenty a informace, které dokládají splnění povinností podpořeného projektu.

6.5. Řešení nesrovnalostí při implementaci projektu

Nesrovnalostí se rozumí jakékoli porušení pravidel upravujících Fondy EHP a Norska 2014-2021, právo Evropské unie nebo národní právní předpisy, pokud by takové porušení mohlo ovlivnit nebo ohrozit jakoukoli fázi implementace podporovaných projektů z Fondů EHP a Norska 2014-2021.

Subjekty podílející se na implementaci Fondů EHP a Norska 2014-2021 jsou povinny **bezodkladně oznámit** SFŽP ČR jakékoli podezření na nesrovnalost. V případech podezření na závažnou nesrovnalost může SFŽP ČR pozastavit na nezbytnou dobu platby za danou iniciativu.

SFŽP ČR je oprávněn zadržet podporu nebo její část, pokud se domnívá, že konečný příjemce porušil zákonné povinnosti, nesplnil účel podpory nebo podmínky, za kterých byla podpora udělena (§ 14e zákona č. 218/2000 Sb., ve znění zákona č. 367/2017 Sb.). Výše neproplacené části podpory bude stanovena v souladu se Smlouvou.

Pokud konečný příjemce neprovede nápravná opatření, je to chápáno jako porušení rozpočtové kázně a SFŽP informuje Certifikační orgán, Národní kontaktní místo MF ČR a zašle finančnímu úřadu žádost o rozhodnutí v této věci.

7. Jak správně propagovat podpořený projekt a informovat o něm?

Žadatel je povinen při předložení žádosti současně předložit **Komunikační plán projektu**, který musí být v souladu s *Manuálem publicity pro žadatele a konečné příjemce v programu Životní prostředí, ekosystémy a změna klimatu* (dále jen Manuál publicity)²⁵. Minimální požadavky na publicitu musí podpořený projekt splňovat i v průběhu jeho implementace²⁶.

Komunikace všech projektů realizovaných v rámci Programu musí být v souladu s Manuálem publicity, který upřesňuje základní požadavky a doporučení pro komunikaci v rámci Programu, včetně grafických podkladů. Všichni koneční příjemci v rámci Programu jsou zejména povinni:

- řídit se Manuálem publicity Programu;
- vypracovat a implementovat svůj Komunikační plán projektu, který je součástí projektové žádosti a je v souladu s Manuálem publicity;
- poskytovat informace o projektu široké veřejnosti na vhodné národní, regionální a místní úrovni;
- zvyšovat povědomí o pomoci Norska prostřednictvím Norských fondů;
- zajišťovat transparentnost projektu;
- pravidelně informovat SFŽP ČR o plnění komunikačních a informačních povinností projektu a poskytovat statistické údaje o svých aktivitách;
- informovat SFŽP ČR o všech událostech, které se vztahují k propagaci projektu (slavnostní zahájení, semináře, dny otevřených dveří apod.), nejpozději 3 týdny před konáním této události;
- používat logo Programu ve všech materiálech a dokumentech vytvořených v rámci podpořeného projektu, ve vhodném rozsahu a ve vhodném formátu, viz Manuál publicity;
- poskytovat SFŽP ČR průběžně fotografickou dokumentaci (nejlépe v tiskové kvalitě) související s implementací projektu (zejména v případě realizace fyzických objektů,

²⁵ loga a Manuál jsou ke stažení na stránkách: <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujcky/norske-fondy/dokumenty/>

²⁶ tyto požadavky vyplývají z Nařízení, jeho kapitoly číslo 3: Informace a komunikace, a přílohy č. 3 k Nařízení

workshopů, seminářů apod.), tento materiál bude využit k propagaci Programu a může být poskytnut třetí straně;

- umožnit SFŽP ČR navštívit místo realizace projektu a pořizovat fotografický a video materiál, poskytovat ho třetí straně a využívat tento materiál k propagaci Programu;
- informovat o svém projektu na webových stránkách, sociálních sítích (jsou-li k dispozici), případně vytvořit vlastní internetové stránky projektu;
- označovat všechny objednávky a faktury frází: „*Financováno z Fondů EHP a Norska 2014-2021 – program CZ-ENVIRONMENT*“ bez tohoto označení nebudou dané výdaje považovány za způsobilý výdaj;
- informovat projektového partnera o jeho komunikačních povinnostech;
- dodržovat ostatní povinnosti týkající se publicity podpořených projektů, dle ustanovení uvedených v uzavřené Smlouvě.

Výdaje na publicitu jsou způsobilým výdajem projektu (viz bod 2.3.1 písm. D). Tyto výdaje však musí být vždy v přiměřené výši vzhledem k celkovým způsobilým výdajům na projekt. Další podrobnosti a požadavky na komunikaci jsou uvedeny rovněž v *Manuálu publicity*.

8. Jaké ostatní náležitosti nebo skutečnosti se týkají podpořených projektů?

V průběhu přípravy žádosti o podporu, realizace podpořeného projektu, ale i po ukončení jeho implementace, mohou nastat další skutečnosti, které je potřeba rovněž zohlednit v rámci administrace celého procesu. Již při tvorbě projektového záměru, před sestavováním vlastní žádosti o podporu, je potřeba uvážit odpovědi na otázky, které jsou součástí této kapitoly.

8.1. Veřejná podpora v rámci projektu

Jakákoli formy podpory, poskytovaná státem nebo ze státních prostředků a v případech, kdy by tato podpora narušovala nebo mohla narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podniky nebo odvětví výroby a současně ovlivňuje obchod mezi členskými státy, dle čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, je zakázána. Forma takové podpory je dále stanovena čtyřmi základními definičními znaky, kdy:

1. podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků
2. podpora zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví podnikání a je selektivní
3. je ovlivněn obchod mezi členskými státy a
4. je narušena nebo hrozí narušení soutěže.

Pokud projekt naplňuje výše uvedené definiční znaky veřejné podpory, vyznačí žadatel ve formuláři žádosti režim veřejné podpory a uvede bližší podrobnosti v „Popisu rizik a omezení projektu“, přičemž mu může být poskytnuta finanční podpora z Programu pouze na základě výjimek, které vyplývají z nařízení, rozhodnutí, pokynů, či jiných právních předpisů EU, jako je poskytování podpory ve formě de minimis, regionální podpory či vyrovnávací platby za výkon veřejné služby v souladu s příslušnými pravidly.

Jednotlivé žádosti o podporu budou **individuálně posuzovány z hlediska možného naplňování veřejné podpory**, přičemž více informací o této problematice jsou dostupné na stránkách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže ČR <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora.html>. U projektů naplňujících definiční znaky veřejné podpory, s výjimkou podpory de minimis, bude provedena kontrola, že žadatel není podnikem v obtížích dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014 (GBER) článek 2 bod 18.

Podpora slučitelná s vnitřním trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách, dále jen „GBER“)

Oblasti podpory, které jsou slučitelné s vnitřním trhem, stanovuje Nařízení Evropské komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, v souladu s články 107 a 108 Smlouvy. Nařízení stanovuje podmínky horizontálního či vertikálního poskytování veřejné podpory do vymezených oblastí, tzv. kategorií podpory. Podrobné metodické dokumenty a relevantní předpisy lze nalézt na stránkách <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/obecne-narizeni-o-blokovych-vyjimkach-gber.html>.

Podpora de minimis

Vzhledem k předpokládanému rozsahu většiny projektů uvažovaných pro podporu z Programu, velká část z těch, které by mohly naplňovat definiční znaky veřejné podpory a jejichž výše podpory nebude dosahovat limitu 200 000 EUR, může být podpořena v režimu de minimis, tj. malá podpora. Tato hranice je stanovena s ohledem na předpoklad, že nenaruší obchod ani hospodářskou soutěž mezi členskými státy. Tento režim je nicméně možné uplatnit pouze pro *jeden podnik*²⁷ a na tříleté období (tj. současné a dvě předchozí účetní období).

Poskytnutí podpory bude rovněž zaznamenáno v *Centrálním registru de minimis*²⁸, přičemž registr zaznamenává veškerou takto poskytnutou podporu různých zprostředkovatelů a nesmí tak ve sledovaném tříletém období dojít k překročení uvedeného povoleného limitu.

U projektů naplňujících definiční znaky veřejné podpory, s výjimkou podpory de minimis, bude provedena kontrola, že žadatel není podnikem v obtížích dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014 (GBER) článek 2 bod 18.

8.2. Střet zájmů

Žadatel o podporu z Programu musí splňovat obecné podmínky transparentnosti a zamezení potenciálního střetu zájmů. Z tohoto důvodu jsou všechny právnické osoby (mimo OSS) včetně případných partnerů projektu **povinný v žádosti identifikovat svou vlastnickou strukturu**, uvést své skutečné majitele ve smyslu § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, případně v průběhu administrace žádosti poskytnout aktuální seznam společníků a doložit změny ve vlastnické struktuře.

8.3. Zaúčtování finanční podpory

Veškeré výdaje, které jsou vynakládány v souvislosti s realizací podpořeného projektu z Programu, musí být doloženy **výstupem** (sestavou nebo více sestavami) **z účetního systému**, z něž bude patrné zaúčtování veškerých transakcí vztahujících se k projektu a jasně identifikovatelné, z jakého účetního systému a kdy byl vygenerován. Výstup z účetního systému by měl poskytovat minimálně následující informace:

- datum zaúčtování
- číslo dokladu přiřaditelné k doloženým primárním dokladům
- částky shodné s částkami na primárních dokladech, případně vyšší
- text k čemu se daná položka váže

Koneční příjemci, na které se vztahuje povinnost třídit skutečné a rozpočtované příjmy a výdaje postupují dle rozpočtové skladby stanovené zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a vyhláškou č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů a sestavovat finanční výkazy podle vyhlášky č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, dobrovolných svazků obcí a Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů a evidují odděleně položky vztahující se k dotaci.

²⁷ odkaz na Metodickou příručku k definici jednoho podniku lze nalézt na webových stránkách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>

²⁸ Informace o Centrálním registru de minimis je možné dále nalézt na <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/registr-de-minimis.html>

Příjemci podpory, kteří vedou účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v plném rozsahu nebo ve zjednodušeném rozsahu, účtují podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku, závazků, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření vztahující se k dotaci.

Způsobilé výdaje projektu musí být vedeny:

- a) v účetnictví příjemce podpory v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o účetnictví)

Příjemce podpory je povinen vést oddělenou účetní evidenci pro sledování a vykazování přijatých a použitých dotací ve vztahu k nárokovaným způsobilým výdajům.

nebo

- b) příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, jsou povinni vést daňovou nebo operativní evidenci rozšířenou o následující požadavky:

- *příslušné doklady musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění s výjimkou bodu f),*
- *předmětné doklady musí být správné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost,*
- *uskutečněné příjmy a výdaje jsou vedeny s jednoznačnou vazbou k příslušnému projektu, ke kterému se vážou, to znamená, že na dokladech, zejména fakturách, musí být jednoznačně uvedeno číslo projektu, ke kterému se vztahuje a dále razítko a podpis žadatele případně elektronický podpis žadatele. Bankovní výpisy dokládající úhradu nemusí být označeny číslem projektu, ale je nutné u nich dodržet pravidlo oddělené evidence.*

8.4. Archivace dokumentů

Konečný příjemce podpory má povinnost veškeré dokumenty související s přípravou a realizací projektu **archivovat po dobu 10 let** od roku následujícího po roce schválení Závěrečné monitorovací zprávy, nejméně pak do 31. prosince 2030.

8.5. Ukončení smlouvy o poskytnutí dotace

V průběhu celého procesu, od přijetí žádosti o podporu až po moment probíhající realizace podpořeného projektu, mohou nastat situace, v rámci kterých bude ukončen proces podpory projektu z Programu. K těmto skutečnostem dochází zejména v rámci níže popsanych situacích.

Pozbytí platnosti Rozhodnutí

Nepředloží-li žadatel ve stanovené lhůtě požadované podklady pro uzavření Smlouvy nebo nepožádá-li o prodloužení stanovené lhůty v řádném termínu, případně nebyla tato lhůta na základě odůvodněných požadavků prodloužena nebo není splněna jiná podmínka stanovená Rozhodnutím nebo výzvou, Rozhodnutí pozbyde platnosti dnem, který je v Rozhodnutí uveden a s kterým Rozhodnutí takový následek spojuje. V uvedeném případě není možné Smlouvu uzavřít a příprava Smlouvy je tak ukončena.

Zpětvzetí žádosti ze strany žadatele nebo ukončení smlouvy před zahájením financování

Žadatel je oprávněn oznámit Fondu zpětvzetí žádosti až do vydání Rozhodnutí. Bylo-li k dané žádosti již vydáno Rozhodnutí anebo byla již uzavřena Smlouva, podá žadatel **písemný návrh na ukončení smluvního vztahu**, na jehož základě je Rozhodnutí zrušeno, popřípadě zanikne na základě pozbytí jeho platnosti.

Zrušení smluvního vztahu

V případě neplnění smluvních podmínek může Fond podat návrh na zrušení smlouvy nebo podmínit její změnu krácením nebo nepřiznáním nároku na zbývající část podpory. Pokud zrušení smluvního vztahu požaduje konečný příjemce, podá písemnou žádost, jejímž obsahem je mimo vlastní požadavek na ukončení smluvního vztahu rovněž zdůvodnění tohoto požadavku. Smlouva může být zrušena **dohodou obou smluvních stran v písemné formě**, pokud to právní předpisy umožňují.

V případě, kdy již bylo zahájeno čerpání finančních prostředků, je konečný příjemce povinen vrátit Fondu poskytnutou podporu ještě před ukončením smluvního vztahu. Nedojde-li k vrácení poskytnuté podpory, Fond zašle příjemci výzvu k vrácení poskytnuté podpory v jím stanovené 30 denní lhůtě. Nedojde-li k vrácení prostředků a to ani po uplynutí stanovené lhůty, postoupí Fond případ příslušnému orgánu finanční správy.

8.6. Řešení sporů při administraci žádosti nebo realizaci projektu

V případě **nesplnění formálních náležitostí** žádosti po jejím předložení, je žadatel vyzván k odstranění jejich nedostatků písemnou výzvou. Pokud nedostatky neodstraní do stanovené lhůty, je po projednání žádosti Hodnotící komisí o negativním výsledku informován usnesením Fondu o zastavení řízení o udělení dotace, proti kterému má žadatel možnost **podání odvolání** v termínu do 5 pracovních dní od doručení. O výsledku případného odvolání bude informován písemně ředitelem Fondu.

O **schválení nebo zamítnutí žádosti** o podporu rozhoduje Ministr (mimo žádosti OSS). Doporučení Ministrovi předkládá Rada Fondu, která je informována o výsledku hodnotícího procesu a výběru projektů, které provádí Hodnotící komise. V případě, kdy je žádost navržena Hodnotící komisí k **zamítnutí**, což potvrdí rovněž Rada Fondu, je žadatel o tomto písemně vyrozuměn a proti tomuto rozhodnutí má možnost **podání odvolání** v termínu do 5 pracovních dní od doručení. Negativní stanovisko Rady Fondu, včetně vyjádření žadatele, je následně předloženo Ministrovi, který rozhodne. Proti tomuto rozhodnutí není v souladu s § 14q odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění zákona č. 367/2017 Sb., přípustné odvolání ani rozklad.

Pokud se žadatel cítí, že byl v rámci těchto rozhodnutí krácen na svých právech, může se žalobou domáhat zrušení takového rozhodnutí, popřípadě vyslovení jeho nicotnosti, dle § 65 zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.

V průběhu **realizace projektu** je každý konečný příjemce podpory pravidelně informován prostřednictvím AIS SFŽP o závazných termínech, které musí dodržet a které vyplývají rovněž z uzavřeného právního aktu. Informaci o blížícím se termínu konečný příjemce obdrží 30 kalendářních dní před jeho vypršením. V případě, že není schopen stanovený termín dodržet z objektivních důvodů, má možnost požádat o jeho prodloužení, nejpozději však do doby stanoveného termínu. Pokud konečný příjemce v průběhu realizace projektu nesplní stanovenou povinnost, bude Fond postupovat ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v platném znění. Porušení povinností nepřesahující lhůtu 30 kalendářních dnů nebude postiženo a nebude tak považováno za porušení podmínek poskytnutí podpory.

V případě, že během realizace projektu konečný příjemce nesouhlasí s dílčími rozhodnutími, které mu stanoví příslušný projektový manažer, může podat max. jednu **žádost o přezkum** v rámci jednoho případu. Žádost může být podána do 2 týdnů ode dne doručení nebo stanovení takového rozhodnutí, prostřednictvím AIS SFŽP. Fond danou žádost posoudí (individuálně, dle stupně závažnosti a případné změny projektu posoudí výběrová komise nebo bude zahájen proces pro vydání změnového Rozhodnutí), přičemž o výsledku tohoto přezkumu bude informován písemně ředitelem Fondu.

Případné dotazy k výzvě můžete zasílat po celou dobu jejího vyhlášení až do ukončení příjmu žádostí na adresu norwaygrants@sfzp.cz. Odpovědi Vám zašleme e-mailem do 10 dnů.

Nejčastější dotazy budou rovněž zveřejněny [zde](#).

Žádosti s podezřením na nedodržení zásad řádné správy věcí veřejných v souvislosti s implementací Norských fondů mohou být podávány prostřednictvím internetových stránek Národního kontaktního místa ČR, <https://www.eeagrants.cz/cs/stiznosti>.