

Výzva „Reine“ pro předkládání žádostí o podporu

na realizace informačních a vzdělávacích aktivit v ochraně
životního prostředí

číslo výzvy: SGS-4

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?	3
2. Jaké projekty a aktivity jsou výzvou podporovány?	4
2.1. Typy podporovaných projektů a aktivit	4
2.2. Způsobilé výdaje projektu	5
2.2.1. Přímé výdaje.....	6
2.2.2. Nepřímé výdaje.....	7
2.2.3. Ostatní informace ke způsobilým výdajům	8
2.2.4. Nezpůsobilé výdaje projektu	9
2.3. Proplácení výdajů partnera projektu.....	10
3. Jaký přínos by měly projekty splňovat a jakými indikátory budou vykazovány?.....	11
4. Kolik činí výše finanční podpory?	15
5. Jak probíhá administrace vlastní žádosti?	16
5.1. <i>Postup pro předložení žádosti o podporu</i>	16
5.2. <i>Hodnocení žádosti</i>	16
5.3. <i>Výběr a schválení projektů</i>	20
5.4. <i>Smlouva o poskytnutí dotace</i>	21
5.5. <i>Žádost o změnu projektu</i>	21
6. Jak probíhá realizace schválených a podpořených projektů?	22
6.1. <i>Veřejné zakázky v rámci projektu</i>	22
6.2. <i>Monitoring realizační fáze projektu</i>	22
6.3. <i>Financování projektů</i>	24
6.4. <i>Provádění kontrol realizace projektu</i>	25
6.5. <i>Řešení nesrovnalostí při implementaci projektu</i>	25
7. Jak správně propagovat podpořený projekt a informovat o něm?	26
8. Jaké ostatní náležitosti nebo skutečnosti se týkají podpořených projektů?	27
8.1. <i>Veřejná podpora v rámci projektu</i>	27
8.2. <i>Střet zájmů</i>	28
8.3. <i>Zaúčtování finanční podpory</i>	28
8.4. <i>Archivace dokumentů</i>	29
8.5. <i>Ukončení smlouvy o poskytnutí dotace</i>	29
8.6. <i>Řešení sporů při administraci žádosti nebo realizaci projektu</i>	30

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.

Environmentální vzdělávání a osvěta společnosti jsou důležitou součástí ochrany všech oblastí přírody a krajiny. V rámci Programu je proto otevřena **výzva č. SGS-4 s názvem „Reine“**, která se zaměřuje na podporu vzdělávacích a osvětových aktivit a která je společná pro všechny čtyři oblasti podporované v rámci programu Norských fondů. Žadatelé tedy mohou realizovat projekty zaměřené na vzdělávací a osvětové aktivity zaměřené na oblast ochrany ekosystémů, ovzduší, vod či změnu klimatu. **Celková alokace výzvy „Reine“ byla stanovena na částku 31 200 000 Kč (1 200 000 eur)**, přičemž na každou ze 4 prioritních oblastí Programu je vyhrazena částka ve výši 7 800 000 Kč (300 000 eur).¹ Více informací o všech oblastech podpory můžete nalézt v informačních manuálech Programu [zde](#).

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

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

Oprávněnými **žadatel**i o poskytnutí podpory v rámci výzvy „Reine“ 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 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;
- g. ustanovení o řešení sporů;
- 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 dodavatelско-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 2.3. 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 aktivitami v rámci této výzvy „Reine“ č. SGS-4 z Programu je *tvorba mediálních výstupů, odborných a populárně-naučných publikací, organizace školení, seminářů, workshopů a dalších osvětových aktivit a vzdělávacích kampaní*, které odpovídají oblastem podpory v rámci Programu:

- Zlepšování stavu životního prostředí v ekosystémech
- Snižování negativního vlivu lidské činnosti na kvalitu ovzduší
- Snižování negativního vlivu lidské činnosti na kvalitu vod
- Zmírňování změny klimatu a adaptace na změnu klimatu na lokální úrovni

Vzdělávací a osvětové aktivity realizované v rámci Programu musí být zaměřeny na následující témata (oblasti podpory v rámci Programu):

a. Zlepšování stavu životního prostředí v ekosystémech

inovace v ochraně životního prostředí, prezentace vědecko-výzkumných projektů v oblasti životního prostředí, ochrana biodiverzity v ekosystémech, ochrana ohrožených druhů rostlin a živočichů (zejména těch druhů, které jsou uvedeny na červených seznamech ohrožených a vzácných druhů rostlin a živočichů).

b. Snižování negativního vlivu lidské činnosti na kvalitu ovzduší

zdroje znečištění v obcích a regionech, předcházení znečištění ovzduší a minimalizace dopadů znečištění ovzduší na životní prostředí a zdraví, lokální znečištění ovzduší a realizace akčních plánů, budování kapacit v otázkách správného způsobu vytápění domácností, vhodných typů paliv a nezbytné údržby topenišť, inovace v ochraně ovzduší.

c. Snižování negativního vlivu lidské činnosti na kvalitu vod

identifikace nových znečišťujících látek ve vodním prostředí, farmaceutické znečištění vod, nakládání s farmaky, znečištění vod mikropolutanty, snižování množství znečišťujících látek ve vodním prostředí, inovace v ochraně vod.

d. Zmírňování změny klimatu a adaptace na změnu klimatu na lokální úrovni

změna klimatu, zmírňování jejího vlivu a projevů a přizpůsobení se této změně na úrovni regionů a obcí, adaptační a mitigační opatření, inovace v oblasti změny klimatu.

Podporu mohou získat vzdělávací a osvětové projekty zvyšující environmentální povědomí obyvatel a to tak, že není možné kombinovat více oblastí podpory v rámci jedné žádosti o podporu. Program se zaměřuje na následující typy aktivit:

- Tvorba odborných a populárně-naučných výstupů za účelem jejich prezentování prostřednictvím sdělovacích prostředků s velkým počtem oslovených příjemců (masmédia) – rozhlasové pořady, dokumentární filmy;
- Tvorba populárně-naučných publikací tištěných či elektronických;
- Realizace kurzů, workshopů, školení, seminářů a přednášek pro odbornou veřejnost, přednášky pro školy a školská zařízení, environmentálně zaměřené školní projekty a obdobné aktivity, u kterých dochází k prokazatelnému aktivnímu zapojení účastníků a jejich proškolení (veřejná správa a samospráva zejména v municipalitách, pracovníci malých a středních podniků, zemědělci, strážci přírody apod.);
- Realizace workshopů, seminářů, přednášek či soutěží pro širokou veřejnost se zaměřením na její specifické skupiny, které přicházejí do kontaktu se zvolenými tematickými oblastmi (specifické skupiny veřejnosti);
- Ostatní osvětové aktivity, kampaně na zvyšování povědomí a jejich různé formy (včetně digitálních), které se zaměřují na podporované oblasti Programu.

Všechny podporované aktivity by měly přispívat k naplňování relevantních strategických dokumentů² v oblasti ochrany životního prostředí.

2.2. 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 nebo musí být doloženy výdajovými pokladními doklady 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.).

² https://www.mzp.cz/cz/strategicke_dokumenty_v_gesci_prehled

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.

2.2.1. Přímé výdaje

Jedná se o výdaje, které jsou jednoznačně identifikovatelné a přiřazené k projektu, slouží přímo k naplnění jeho cílů a účelu a jsou v souladu s kap. 3.1 bodu a) až g) Pokynu pro způsobilé výdaje. Výdaje musí sloužit k financování a realizaci podporovaných aktivit (dle kap. 2.1. výzvy).

A) Nákup dodávek, služeb, krátkodobého majetku a spotřebního materiálu

Jako přímé výdaje jsou označeny výdaje za služby, dodávky, krátkodobý majetek a spotřební materiál, 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 prostřednictvím dodávek nebo služeb. 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
 - **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 2020.³

³ Pro rok 2020 byla MPSV ČR stanovena průměrná hrubá mzda ve výši 34 835 Kč.

- **V případě zahraničních partnerů projektu**, od národní roční mzdy navýšené o max. 25 %, vydávané Eurostatem⁴, přepočtená relevantním kurzem na CZK nebo NOK (příp. jiné měny), dle průměrného ročního kurzu uváděného Evropskou centrální bankou⁵
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 a základ pro výpočet mzdy do výše povoleného úvazku 1,5 tvoří výše stávající nominální mzdy zaměstnance.

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 Pokyny pro způsobilé výdaje.

Mzdové výdaje jsou způsobilé ve výši nominálních mezd/platů za výše uvedených podmínek, včetně příplatků a odměn, zákonných odvodů za zdravotní pojištění a sociální zabezpečení hrazených zaměstnavatelem dle Pokynů 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 3 % 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**, který je povinnou součástí žádosti.

2.2.2. **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 vztahované 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,

⁴ Průměrné výše ročních čistých mezd publikovaných Eurostatem jsou uvedeny na stránkách http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=earn_nt_net

⁵ Průměrné roční kurzy měn lze získat na stránkách Evropské centrální banky <https://sdw.ecb.europa.eu/browse.do?node=1495>

nákup vody, paliv, energie, úklid, údržba, pojištění, kancelářské potřeby, připojení na 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 (čistých) přímých způsobilých výdajů**, tj. s vyloučením přímých způsobilých výdajů na subdodávky (na základě smlouvy/objednávky) včetně výdajů na zdroje poskytnuté třetími osobami, které příjemce nevyužívá ve svých prostorách. Za třetí osoby se považují ty organizace nebo osoby, které jsou zapojeny do projektu/programu/iniciativy, ale nejsou smluvní stranou právního aktu o přidělení prostředků. Použití této metody je podmíněno výpočtem sazby na základě přiměřeného a ověřitelného způsobu výpočtu nebo některé z metod, které jsou v rámci grantových schémat financovaných v plném rozsahu přijímající státem uplatňovány pro obdobné typy projektů a příjemce prostředků. Metoda výpočtu musí být zachována po celou dobu projektu/programu/iniciativy (vč. závěrečného vyúčtování a případného následného auditu). Metodika výpočtu slouží jako podpůrný účetní doklad a příjemce prostředků ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu.
- **paušální sazba ve výši až 15 % přímých způsobilých výdajů na zaměstnance**, aniž by bylo od příjemce prostředků 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.

2.2.3. 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 %, prokázána prostřednictvím nepeněžitého 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 zvýhodnění⁶.

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

pro české žadatele/partnery projektu Při stanovení jednotkové ceny za dobrovolnickou práci doporučujeme vycházet z mediánu hrubé měsíční mzdy⁷ ve mzdové sféře za předchozí kalendářní rok. Pro výpočet hodinové ceny práce dobrovolníka se tento medián vydělí průměrným počtem odpracovaných hodin v kalendářním měsíci a poté zaokrouhlí na celé koruny směrem nahoru

pro zahraniční partnery jsou průměrné národní roční mzdy navýšené o max. 25 %, vydávané [Eurostatem](#)⁸, vztažené za rok předcházející roku realizace, přepočtená relevantním kurzem na CZK nebo NOK (příp. jiné měny), dle průměrného ročního kurzu uváděného Evropskou centrální bankou⁹.

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 2.2. jsou splněny. Vzniklé náklady musí být objektivní, věcně správné, sloužící k naplnění cílů a účelů 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 Smlouvou 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).

2.2.4. 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 čisté 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 Pokynu pro způsobilé výdaje.

⁶ Netýká se poskytnuté stravy a ubytování.

⁷ Podle informačního systému o průměrných výdělích MPSV.

⁸ Průměrné výše ročních čistých mezd publikovaných Eurostatem jsou uvedeny na stránkách http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=earn_nt_net

⁹ Průměrné roční kurzy měn lze získat na stránkách Evropské centrální banky <https://sdw.ecb.europa.eu/browse.do?node=1495>

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.

2.3. Proplácení výdajů partnera projektu

Jako způsobilý výdaj projektu je možné uplatnit pouze realizované a vykázané výdaje partnera projektu. Partnery projektu mohou být všechny právnické subjekty a organizace, veřejné nebo soukromé, komerční nebo nekomerční a nevládní neziskové.

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 uhrazen¹⁰. Po proplacení 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.

¹⁰https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-czk.en.html

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

Ochrana životního prostředí nemůže být efektivní bez zapojení celé společnosti v rámci každodenního života. Cílem environmentální výchovy v České republice je rozvoj kompetencí (znalostí, dovedností a postojů) potřebných pro environmentálně odpovědné jednání. To je jednání, které je v dané situaci a při daných možnostech co nejpříznivější pro naše životní prostředí. Environmentální osvěta a vzdělávání veřejnosti k takovému jednání připravuje a motivuje.

Přínosem projektů, blíže specifikovaných v bodu 2.1. výzvy, je pak především zvyšování povědomí a zájmu odborné i neodborné veřejnosti o oblasti podpory našeho Programu, kterými jsou ochrana ekosystémů, ovzduší, znečištění vod mikropolutanty a mitigace a adaptace vůči klimatické změně. Cílem Programu je zároveň také budování odborných kapacit v těchto oblastech.

Závazné indikátory, které jsou součástí Žádosti a budou také předmětem smluvního závazku, pomáhají sledovat a měřit dosahování stanovených výstupů vlastního projektu. Plnění závazných indikátorů je pod přímou kontrolou projektu a musí jich být dosaženo v předem stanoveném časovém rámci a při dodržení schváleného rozpočtu.

Sledované indikátory, které jsou rovněž v Žádosti uváděny, nejsou pod přímou kontrolou projektu a jejich plnění není závazné. Tyto indikátory slouží ke sledování výsledků projektu i celého Programu.

Odpovídající závazné i sledované 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 výstupy a výsledky projektu zvolí výchozí a cílový stav závazných i sledovaných monitorovacích indikátorů. Jejich vykazování je rovněž povinnou součástí každé průběžné a závěrečné monitorovací zprávy.

V rámci výzvy „Reine“ č. SGS-4 jsou **závaznými (povinnými) a sledovanými indikátory** v jednotlivých oblastech tyto:

1. Zlepšování stavu životního prostředí v ekosystémech

Seznam závazných indikátorů	Popis indikátoru
Počet uskutečněných kampaní na zvyšování povědomí (závazný)	Indikátor určuje počet realizovaných osvětových a vzdělávacích kampaní/aktivit, které zvyšují povědomí odborné i laické veřejnosti o problémech životního prostředí v ekosystémech. Výchozím stavem je vždy 0.
Počet osob oslovených kampaněmi na zvýšení povědomí (závazný)	Indikátor určuje celkový počet osob oslovených osvětovou či vzdělávací kampaní realizovanou v rámci projektu. Výchozím stavem je vždy 0. <i>Dosažená hodnota indikátoru musí být prokazatelná prostřednictvím seznamů účastníků akcí, počtu studentů zapojených do školních projektů, počtem distribuovaných výtisků, návštěvností internetových stránek, počtem osob oslovených příspěvky z kampaně na sociálních sítích, případně dalšími sledovacími nástroji využívanými při vedení obdobných kampaní.</i>

2. Snižování negativního vlivu lidské činnosti na kvalitu ovzduší

Seznam závazných indikátorů	Popis indikátoru
Počet uskutečněných kampaní na zvyšování povědomí a budování kapacit (závazný)	Indikátor určuje počet realizovaných osvětových a vzdělávacích kampaní/aktivit, které zvyšují povědomí odborné i laické veřejnosti o problémech znečištění ovzduší. Výchozím stavem je vždy 0.
Počet vyškolených osob (závazný)	Indikátor určuje, kolik osob bylo prokazatelně vyškoleny v rámci seminářů, školení nebo workshopů. Výchozím stavem je vždy 0.
Počet osob oslovených kampaněmi na zvýšení povědomí (závazný)	Indikátor určuje celkový počet osob oslovených osvětovou či vzdělávací kampaní realizovanou v rámci projektu. Výchozím stavem je vždy 0. <i>Dosažené hodnoty indikátorů musí být prokazatelné prostřednictvím seznamů účastníků akcí, počtu studentů zapojených do školních projektů, počtem distribuovaných výtisků, návštěvností internetových stránek, počtem osob oslovených příspěvky z kampaně na sociálních sítích, případně dalšími sledovacími nástroji využívanými při vedení obdobných kampaní.</i>
Počet osob v cílové oblasti, které zvýšily znalosti v otázkách kvality ovzduší a opatření ke zlepšení kvality ovzduší (sledovaný)	Indikátor určuje celkový počet osob, u nichž došlo ke zvýšení znalosti problematiky kvality ovzduší a opatření ke zlepšení kvality ovzduší. Výchozím stavem je vždy 0.

3. Snižování negativního vlivu lidské činnosti na kvalitu vod

Seznam závazných indikátorů

Popis indikátoru

Počet uskutečněných kampaní na zvyšování povědomí (závazný)	Indikátor určuje počet realizovaných osvětových a vzdělávacích kampaní/aktivit, které zvyšují povědomí odborné i laické veřejnosti o problematice ochrany vod v souvislosti s výskytem mikropolutantů (pesticidů, farmak, produktů osobní péče apod.). Výchozím stavem je vždy 0.
Počet vyškolených osob (závazný)	Indikátor určuje, kolik osob bylo prokazatelně vyškoleno v rámci seminářů, školení nebo workshopů. Výchozím stavem je vždy 0.
Počet osob oslovených kampaněmi na zvýšení povědomí (závazný)	Indikátor určuje celkový počet osob oslovených osvětovou či vzdělávací kampaní realizovanou v rámci projektu. Výchozím stavem je vždy 0. <i>Dosažená hodnota indikátoru musí být prokazatelná prostřednictvím seznamů účastníků akcí, počtu studentů zapojených do školních projektů, počtem distribuovaných výtisků, návštěvností internetových stránek, počtem osob oslovených příspěvky z kampaně na sociálních sítích, případně dalšími sledovacími nástroji využívanými při vedení obdobných kampaní.</i>
Počet osob v cílové oblasti, které zvýšily znalosti v otázkách kvality vod a opatření ke zlepšení kvality vod (sledovaný)	Indikátor určuje celkový počet osob, u nichž došlo ke zvýšení znalosti problematiky kvality vod v souvislosti s výskytem mikropolutantů a opatření k zlepšení kvality vod. Výchozím stavem je vždy 0.

4. Zmírňování změny klimatu a adaptace na změnu klimatu na lokální / regionální úrovni

Seznam závazných indikátorů	Popis indikátoru
Počet uskutečněných kampaní na zvyšování povědomí (závazný)	Indikátor určuje počet realizovaných osvětových a vzdělávacích kampaní/aktivit, které zvyšují povědomí odborné i laické veřejnosti o problémech změny klimatu a souvisejících adaptačních a mitigačních opatřeních na místní a regionální úrovni. Výchozím stavem je vždy 0.
Počet vyškolených osob (závazný)	Indikátor určuje, kolik osob bylo prokazatelně vyškolen v rámci seminářů, školení nebo workshopů. Výchozím stavem je vždy 0.
Počet osob oslovených kampaněmi na zvýšení povědomí (závazný)	Indikátor určuje, celkový počet osob oslovených osvětovou či vzdělávací kampaní realizovanou v rámci projektu. Výchozím stavem je vždy 0. <i>Dosažená hodnota indikátoru musí být prokazatelná prostřednictvím seznamů účastníků, počtu studentů zapojených do školních projektů, počtem distribuovaných výtisků, návštěvností internetových stránek, počtem osob oslovených příspěvky z kampaně na sociálních sítích případně dalšími nástroji využívanými při vedení obdobných kampaní.</i>

V případě zapojení norských subjektů do projektu jsou rovněž sledovány následující bilaterální indikátory:

Seznam bilaterálních indikátorů	Popis indikátoru
Počet vzdělávacích kurzů spoluorganizovaných subjekty z České republiky a Norska (sledovaný)	Indikátor určuje počet uskutečněných školení, seminářů a vzdělávacích workshopů, na jejichž přípravě a realizaci se společně aktivně podílely subjekty z České republiky a Norska. Výchozím stavem je vždy 0.
Počet projektů zahrnujících spolupráci s partnerem z Norska (sledovaný)	Indikátor určuje, kolik projektů bylo zrealizováno ve spolupráci s partnerem z Norska. Výchozím stavem je vždy 0. Cílovým stavem na úrovni projektu je zpravidla 1.
Počet mezinárodních sítí, kterých se společně účastní partneři z České republiky a z Norska (sledovaný)	Indikátor určuje počet mezinárodních sítí orientovaných na problematiku životního prostředí, ve kterých se na aktivitách prováděných v rámci těchto sítí společně podílí partneři z České republiky a Norska. Výchozím stavem je vždy 0.

4. Kolik činí výše finanční podpory?

Finanční podpora na projekty specifikované v bodě 2.1 této výzvy bude poskytována formou dotace. Maximální míra podpory projektu 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 1 300 000 Kč (50,000 EUR) dle stanoveného kurzu pro tuto výzvu**. Veškeré zbývající náklady projektu zajistí konečný příjemce.

5. Jak probíhá administrace vlastní žádosti?

5.1. Postup pro předložení žádosti o podporu

Žádost lze podávat **v termínu od 15. 12. 2020 (9:00 hod.), nejpozději do 15. 2. 2021 (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).

Žadatel si při podávání žádosti o podporu zvolí oblast podpory odpovídající zaměření aktivit. Do jedné oblasti může být jedním žadatelem podána pouze jedna žádost. V žádostech, předkládaných samostatně do ostatních oblastí podpory, nesmí docházet k překryvu (kombinaci), aby nedocházelo ke dvojímu financování stejné akce.

Povinné přílohy

- doklad o vedení bankovního účtu
- komunikační plán projektu
- Seznam referencí na zrealizované projekty
- 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 formálních náležitostí** bude žádost posouzena podle následujícího seznamu kritérií:

- žádost je zpracována prostřednictvím AIS SFŽP;
- žádost je zpracována v českém jazyce a v případě vybraných údajů je opatřena stručným popisem v angličtině;
- žádost je úplná.

V rámci **kontroly přijatelnosti** bude žádost posouzena podle následujícího seznamu kritérií:

- žádost je předložena oprávněným žadatelem dle této výzvy (*vylučující kritérium*);
- na daný projekt je podána jen jedna žádost (*vylučující kritérium*);
- případný partner projektu je oprávněný
- žádost obsahuje seznam všech konzultantů podílejících se na zpracování žádosti;
- rozpočet projektu je uveden v českých korunách.

Po uplynutí lhůty pro podání žádostí není povolena žádná změna žádosti. Pokud je však třeba vyjasnit určité aspekty nebo napravit administrativní chyby, může zprostředkovat programů kontaktovat žadatele, aby zajistil jejich nápravy, případně je žadatel 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 dnů 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 nezávislými hodnotiteli (tzv. kontrola čtyř očí)¹¹, dle níže uvedeného seznamu hodnotících kritérií¹². 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)

ZPŮSOB HODNOCENÍ PROJEKTŮ (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:***

$$\frac{C_{real}}{C_{mod}} * 50 = \text{počet bodů (zaokrouhleno na celé číslo)}$$

kde:

C_{real} přímé realizační výdaje projektu v tis. Kč (zaokrouhleno na 2 desetinná místa), kdy

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

C_{total} celkové způsobilé výdaje projektu v tis. Kč (zaokrouhleno na 2 desetinná místa)

OC ostatní přímé výdaje projektu v tis. Kč (zaokrouhleno na 2 desetinná místa)

C_{pub} výdaje na propagaci projektu v tis. Kč (zaokrouhleno na 2 desetinná místa)

IC nepřímé způsobilé výdaje v tis. Kč (zaokrouhleno na 2 desetinná místa)

C_{mod} upravené efektivní výdaje pro stanovení bodů

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

¹¹ 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)

¹² pozn. hodnocená kritéria žádosti budou rovněž předmětem závěrečného vyhodnocení zrealizovaného projektu.

NÁZEV HODNOTÍČÍHO KRITÉRIA	POPIS HODNOTÍČÍHO KRITÉRIA <i>U projektů bude hodnocen/a:</i>	BODOVÉ HODNOCENÍ
CHARAKTER OSVĚTOVÉ NEBO VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY (max. 14 bodů v případě pouze jednoho realizovaného opatření)		
charakter opatření realizovaných za účelem zvyšování povědomí, informování veřejnosti a jejího vzdělávání, která jsou v souladu s podporovanými oblastmi dle čl. 2.1, přičemž zvlášť budou hodnoceny tyto typy aktivit:		
a)	vytvoření odborných a populárně-naučných výstupů za účelem jejich prezentování prostřednictvím sdělovacích prostředků s velkým počtem oslovených příjemců (masmédiá), pokud se jedná o: <ul style="list-style-type: none"> • tvorbu celovečerních filmů / rozhlasových pořadů nebo série krátkých filmů / rozhlasových pořadů, pokud jejich celková vysílací doba přesáhne 40 minut <ul style="list-style-type: none"> ○ v případě doplnění o anglickou verzi nebo anglické titulky • tvorbu krátkého filmu / rozhlasového pořadu nebo série krátkých filmů / rozhlasových pořadů, pokud se jejich celková vysílací doba pohybuje v rozmezí 10 až 40 minut <ul style="list-style-type: none"> ○ v případě doplnění o anglickou verzi nebo anglické titulky 	12 b. 8 b. + 2 b.
b)	vytvoření odborných a populárně-naučných publikací s cílem oslovení odborné i široké veřejnosti, pokud se jedná o: <ul style="list-style-type: none"> • tištěné / elektronické publikace s uvažovaným nákladem / počtem stažení <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 000 výtisků a více ○ 2 500 až 4 999 výtisků ○ 1 000 až 2 499 výtisků ○ 500 až 999 výtisků ○ do 500 výtisků ○ v případě vydání rovněž anglické verze • řada min. 3 odborných nebo populárně-naučných článků, publikovaných v periodikách s celorepublikovým (nebo mezinárodním) dosahem 	10 b. 8 b. 6 b. 4 b. 2 b. + 2 b. 6 b.
c)	realizace vzdělávacích a osvětových aktivit, pokud se jedná o: <ul style="list-style-type: none"> • kurzy, školení a semináře pro odbornou veřejnost, přednášky pro školy a školská zařízení, školní projekty a obdobné aktivity, kdy prokazatelně dochází k aktivnímu zapojení účastníků a jejich proškolení s uvažovaným rozsahem: <ul style="list-style-type: none"> ○ pro 500 a více účastníků ○ pro 250 až 499 účastníků ○ pro 100 až 249 účastníků ○ pro méně než 100 účastníků • workshopy, školení a přednášky pro širokou veřejnost, konference pro odbornou i laickou veřejnost s uvažovaným rozsahem: <ul style="list-style-type: none"> ○ pro 2 000 a více účastníků ○ pro 1 000 až 1999 účastníků ○ pro 500 až 999 účastníků ○ pro 100 až 499 účastníků ○ pro méně než 100 účastníků 	5 b. 4 b. 3 b. 2 b. 5 b. 4 b. 3 b. 2 b. 1 b.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • ostatní osvětové aktivity a kampaně na zvýšení povědomí, mimo výše uvedené, s očekávaným dopadem - počtem oslovených lidí: <ul style="list-style-type: none"> ○ 10 000 a více obyvatel ○ 5 000 až 9 999 obyvatel ○ 1 000 až 4 999 obyvatel ○ pro méně než 1000 obyvatel | <p>4 b.</p> <p>3 b.</p> <p>2 b.</p> <p>1 b.</p> |
|--|---|

ZKUŠENOSTI ŽADATELE S REALIZACÍ PROJEKTŮ A JEHO ODBORNOST (max. 8 bodů)

<p>Počet referencí na zrealizované projekty srovnatelného rozsahu a charakteru v oblasti osvěty, osvětových a vzdělávacích aktivit a budování kapacit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 10 a více ○ 4 – 9 ○ 1 – 3 ○ z toho reference osvětových a vzdělávacích projektů prokazatelně z oblasti životního prostředí 	<p>6 b.</p> <p>4 b.</p> <p>2 b.</p> <p>+ 2 b</p>
--	--

PŘÍSTUP KE SPOLUPRÁCI (max. 4 body)

Partner projektu z Norska	přímá spolupráce žadatele s partnerem projektu z Norského království	2 b.
Jiný zahraniční partner	přímá spolupráce žadatele s jiným zahraničním partnerem projektu (zejména v případě přenosu příkladů dobré praxe nebo inovativních projektů).	1 b.
Národní partner projektu	přímá spolupráce žadatele s jiným národním partnerem projektu	1 b.
Vazba žádosti na ostatní projekty a bilaterální iniciativy podpořené z Fondů EHP nebo Norska	<p>projekt žádosti navazuje svým zaměřením na ostatní, již podpořené/zrealizované projekty nebo bilaterální iniciativy v rámci Fondů EHP nebo Norska. Projekt žádosti navazuje na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podpořenou/zrealizovanou bilaterální iniciativu mezi žadatelem a jiným zahraničním subjektem (subjekty), který je ze zemí EHP (mimo EU). • partnerský subjekt (subjekty) z podpořené/zrealizované bilaterální iniciativy je (jsou) rovněž partnery předkládané žádosti • podpořený projekt financovaný z FM EHP a Norska (stejného i jiného žadatele) ve stávajícím (2014-2021) i předchozích programových obdobích 	<p>1 b.</p> <p>1 b.</p> <p>1 b.</p>

Hodnocená žádost postupuje dále do procesu jejího posouzení a příp. schválení či zamítnutí.

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:

- a) *žádosti, které splní **minimální požadované bodové hodnocení ve výši 25 bodů** a současně nepřesáhnou celkovou alokaci výzvy, jsou doporučeny Hodnotící komisí pro podporu (v případě podstatného odůvodnění má Hodnotící komise možnost pořadí žádostí upravit).*
- b) *žádosti, které splní **minimální požadované bodové hodnocení ve výši 25 bodů**, 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.*
- c) *žádostí, které nedosáhnou minimálního požadovaného bodového ohodnocení stanoveného výzvou, budou navrženy k zamítnutí a bude jim vydáno Rozhodnutí ministra o neposkytnutí podpory z prostředků Programu.*

Žádosti budou následně seřazeny podle dosaženého bodového hodnocení, přičemž žádosti doporučené k podpoře budou navrženy v pořadí jejich úspěšnosti za každou ze 4 prioritních oblastí Programu (výběr žádostí doporučených k podpoře odpovídá částkám určeným pro každou prioritní oblast podpory, tj. 7 800 000 Kč.). V případě, kdy nebude naplněna alokace určená pro danou ze 4 prioritních oblastí Programu, budou navrženy k podpoře projekty zařazené do ostatních prioritních oblastí, a to v pořadí podle dosaženého celkového bodového hodnocení.

Po projednání doporučených žádostí o podporu **Radou Fondu** 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“¹³. Seznam podpořených projektů bude zveřejněn na stránkách [Fondu](#).

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.

¹³ Žadatelé OSS, jejichž projekty doporučí Hodnotící komise pro financování a které byly předloženy k projednání Radě Fondu, jsou informováni prostřednictvím dopisu SFŽP ČR.

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 OSS¹⁴), 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.

Úspěšný žadatel je povinen, po vyzvání příslušným projektovým manažerem Fondu, aktualizovat Podklady ke smlouvám o poskytnutí dotace z prostředků Programu v AIS SFŽP. Žadatel na svém profilu provede aktualizaci předpokládaného termínu zahájení a dokončení realizace projektu, pokud je relevantní aktualizuje/potvrdí předložený rozpočet a zdroje financování smlouvy a doloží další relevantní přílohy stanovené výzvou. K aktualizaci finančně platebního kalendáře dojde automaticky po stisknutí pole „Poskytnout podklady ke smlouvě“.

Žadatel před vlastním podpisem smlouvy poskytne *potřebné podklady a informace*, zejména pak:

- doklad o pověření jednání s Fondem (v případě, kdy za konečného příjemce jedná pověřená osoba);
- příp. jiné relevantní doklady, aktualizující stav oproti dokladům předloženým v žádosti o podporu;
- pracovní smlouvy, mzdové výměry, příp. dodatky k původní pracovní smlouvě, dohody o pracích vykonávaných mimo pracovní poměr (DPČ/DPP), uzavřené před vznikem příslušného osobního výdaje;
- oboustranně podepsanou partnerskou dohodu (pokud je pro daný projekt relevantní).

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.

Veškeré změny, zejména rozpočtu a rozsahu plánovaných aktivit, které mohou mít vliv na hodnocení a stanovení pořadí žádostí nejsou přípustné.

¹⁴ V případě OSS jsou prostředky žadateli 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. 6. 2023**, 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 souvisejí 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 projektu¹⁵.

přičemž průběžná, resp. závěrečná monitorovací zpráva, je předkládána elektronicky (prostřednictvím AIS SFŽP) nejpozději do 1 měsíce po skončení sledovaného období¹⁶.

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:

¹⁵ 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.

¹⁶ 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 5 pracovních dnů 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 příjemce¹⁷, 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**¹⁸, dle podmínek uvedených v uzavřené Smlouvě (obvykle do 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy) a níže uvedených parametrů:

<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%

Žádosti o platby přiložené k průběžným/závěrečným monitorovacím zprávám by měly obsahovat informaci o vynaložených způsobilých výdajích za příslušné období (vyúčtování zálohové platby) a také informaci o vyúčtování za předcházející období.

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 zálohy¹⁹. 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.

¹⁷ 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).

¹⁸ Možnost zálohové platby není relevantní pro organizační složky státu a státní příspěvkové organizace v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

¹⁹ V případě, že celkové skutečně vynaložené způsobilé výdaje jsou nižší než částka zálohové platby, je konečný příjemce povinen vrátit nevyužitá finanční prostředky do 30 dnů od vyzvání na bankovní účet SFŽP ČR uvedený ve Smlouvě.

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 monitorován jejich pokrok 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, 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.

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)²⁰. Minimální požadavky na publicitu musí podpořený projekt splňovat i v průběhu jeho implementace²¹.

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, 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 2.2.1. 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](#).

²⁰ loga a Manuál jsou ke stažení na stránkách: <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujcky/norske-fondy/dokumenty/>

²¹ tyto požadavky vyplývají z Nařízení, jeho kapitoly číslo 3: Informace a komunikace, a přílohy č. 3 k Nařízení

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 zakázaná. 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*²² a na tříleté období (tj. současné a dvě předchozí účetní období).

²² 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>

Poskytnutí podpory bude rovněž zaznamenáno v *Centrálním registru de minimis*²³, 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 **povinny 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.

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.

²³ Informace o Centrálním registru de minimis je možné dále nalézt na <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/registr-de-minimis.html>

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 situací.

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 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>.