

Výzva „Oslo“ pro předkládání žádostí o podporu

číslo výzvy: SGS-3

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

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.	<i>Typy podporovaných projektů a aktivit</i>	3
2.2.	<i>Příklady dobré praxe a další zdroje informací o adaptačních strategiích</i>	4
2.3.	<i>Adaptační strategie a proces hodnocení SEA</i>	4
2.4.	<i>Způsobilé a nezpůsobilé výdaje projektu</i>	5
2.5.	<i>Proplácení výdajů partnera projektu</i>	8
3.	Jaký přínos by měly projekty splňovat a jakými indikátory budou vykazovány?.....	8
4.	Kolik činí výše finanční podpory?	9
5.	Jak probíhá administrace vlastní žádosti?	9
5.1.	<i>Postup pro předložení žádosti o podporu</i>	9
5.2.	<i>Hodnocení žádosti</i>	10
5.3.	<i>Výběr a schválení projektů</i>	13
5.4.	<i>Smlouva o poskytnutí dotace</i>	13
5.5.	<i>Žádost o změnu projektu</i>	14
6.	Jak probíhá realizace schválených a podpořených projektů?	14
6.1.	<i>Veřejné zakázky v rámci projektu</i>	14
6.2.	<i>Monitoring realizační fáze projektu</i>	14
6.3.	<i>Financování projektů</i>	15
6.4.	<i>Provádění kontrol realizace projektu</i>	16
6.5.	<i>Řešení nesrovnalostí při implementaci projektu</i>	17
7.	Jak správně propagovat podpořený projekt a informovat o něm?	17
8.	Jaké ostatní náležitosti nebo skutečnosti se týkají podpořených projektů?	18
8.1.	<i>Veřejná podpora v rámci projektu</i>	18
8.2.	<i>Střet zájmů</i>	19
8.3.	<i>Zaúčtování finanční podpory</i>	19
8.4.	<i>Archivace dokumentů</i>	20
8.5.	<i>Ukončení smlouvy o poskytnutí dotace</i>	20
8.6.	<i>Řešení sporů při administraci žádosti nebo realizaci projektu</i>	21

V rámci programu Životní prostředí, ekosystémy a změna klimatu (dále jen „Program“) byly na základě odborných konzultací vybrány čtyři oblasti podpory, v rámci kterých budou realizovány projekty s podporou z Norských fondů 2014-2021. Jedním z nejaktuálnějších společenských témat je změna klimatu a její negativní dopady na všechny oblasti našeho života – od kvality života v obcích, až po hospodářské ztráty. Z tohoto důvodu se i náš Program zaměřuje v rámci své **4. prioritní oblasti právě na projevy změny klimatu na lokální úrovni** a podporuje tvorbu strategických dokumentů a následnou realizaci vybraných adaptačních a mitigačních opatření v praxi, na lokální a regionální úrovni. Financování tvorby strategií a plánů bude umožněno prostřednictvím této vyhlašované výzvy s názvem norské metropole „Oslo“, č. výzvy **SGS-3, na kterou je alokována částka 35 490 000 Kč (1,365,000 EUR)**. Vlastní realizace identifikovaných opatření, vycházejících z vytvořených strategických dokumentů, bude podporována v následných výzvách Programu. Více informací o podporované oblasti věnující se otázkám spojených s probíhající změnou klimatu, můžete nalézt v informativním dokumentu 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

Tyto 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 **žadatelí** o poskytnutí podpory v rámci výzvy „Oslo“ jsou veškeré subjekty a organizace, veřejné nebo soukromé, komerční nebo nekomerční a nevládní neziskové, založené jako **právnícké osoby** v České republice. 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**, která musí stanovit minimálně následující náležitosti (vzor Partnerské dohody naleznete, [zde](#)):

- a. role a zapojení jednotlivých partnerů na projektu,
- b. podrobný rozpočet předpokládaných výdajů partnerů,
- c. způsoby financování a proplácení výdajů mezi konečným příjemcem a partnerem,
- d. záležitosti týkající se měn a kurzových rozdílů,
- e. odpovědnost za škody,
- f. 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 2.5. 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 a 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 této výzvy „Oslo“ č. SGS-3 z Programu je **tvorba strategických dokumentů stanovujících přístup k problémům souvisejícím se změnou klimatu** a identifikujících adaptační a/nebo mitigační opatření na její působení. Tento typ dokumentu je souhrnně označován jako tzv. **Adaptační strategie**.

Podmínkou úspěšného ukončení projektu je **přijetí vytvořené Adaptační strategie výkonným orgánem¹**, který rozhoduje o jejím uplatňování na území, pro které je zpracovávána (např. rada kraje/obce, dozorčí rada, apod. obdobný výkonný orgán, dle charakteru adaptační strategie).

Zpracovávaná adaptační strategie musí respektovat národní *Strategii přizpůsobení se změně klimatu v podmínkách ČR* (2015), tzv. Národní adaptační strategii, zejména základní principy adaptace na změnu klimatu, které tato národní strategie identifikuje (viz str. 25 Národní adaptační strategie). Vytvářená strategie musí zejména obsahovat:

a. Analytickou část

včetně analýzy zranitelnosti daného území, popisující jednak jeho stávající stav (včetně zahrnutí dostupných statistických údajů a dat), historické souvislosti a očekávání (či směřování) budoucího rozvoje, působení přímých i nepřímých vlivů, a to jak z pohledu mikroregionálního, tak z pohledu ostatních celospolečenských fenoménů uplatňujících se v daném území, identifikace hlavních aktérů, a v neposlední řadě vazbu na související strategické dokumenty, zejména národního či regionálního významu;

b. Návrhovou část

kteřá bude vycházet především z předchozí analýzy stavu území a jeho zranitelnosti a působení všech vlivů a aktérů, definovat cíle a dlouhodobý přístup uplatňovaný strategií, popisovat další kroky, jejich potřebnost a rovněž navrhovat implementaci relevantních opatření v souladu s výše uváděnými definovanými cíli strategie;

c. Implementační část

kteřá blíže specifikuje celý proces uplatňování vytvářené adaptační strategie, včetně zapojení relevantních aktérů, časová, finanční i ostatní věcná hlediska, a v neposlední řadě způsob a proces jejího naplňování, kontroly a případné aktualizace.

d. Akční plán

*Zpracovávané adaptační strategie musí být rovněž doplněny o seznamy navrhovaných opatření či kroků, které budou v rámci jejich implementace realizovány (resp. návrh opatření, která budou reagovat na hlavní zjištění, jež vyplývají z vytvářené adaptační strategie), včetně odhadované finanční náročnosti a plánovaného harmonogramu jejich realizace, tzv. **akční plány**. Při jejich*

¹ Bez přijetí Adaptační strategie výkonným orgánem jsou výdaje projektu považovány za nezpůsobilé.

navrhování je vhodné zvážit přístupy jak adaptační, tak současně mitigační, které se mohou vzájemně doplňovat a společně výrazně snížit rizika, jež přináší změna klimatu.

2.2. Příklady dobré praxe a další zdroje informací o adaptačních strategiích

Inspiraci a možné přístupy při zpracování adaptačních strategií je možné nalézt, viz:

- [Od zranitelnosti k resilienci – Adaptace venkovských oblastí na klimatickou změnu \(PDF, XLS\)](#)
- [Metodika tvorby místní adaptační strategie na změnu klimatu,](#)
- [Metodika tvorby adaptační strategie sídel na změnu klimatu,](#)
- [Planning for adaptation to climate change - guidelines for municipalities,](#)

a vycházet z nadřazených strategických dokumentů, zejména:

- *Strategie přizpůsobení se změně klimatu v podmínkách ČR*
- *Politika ochrany klimatu v České republice*
- *Státní politika životního prostředí*

2.3. Adaptační strategie a proces hodnocení SEA

Jednou z podstatných náležitostí, které mohou mít vliv při zpracovávání adaptační strategie, resp. jejímu následnému přijetí, je nutnost podrobit strategii procesu **posuzování vlivů koncepce na životní prostředí** (dále jen „proces SEA“). Pro určení, zdali vytvářená adaptační strategie musí být tomuto procesu podrobena, je nutné postupovat podle níže uvedeného klíče dle ustanovení zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZPV“):

1. **Zpracovatel koncepce** (§3 písm. b) ZPV)

Za koncepci podle ZPV lze považovat pouze takový dokument, který je zpracovaný nebo ke zpracování zadáný orgánem veřejné správy. Není tedy rozhodné, zda orgán veřejné správy koncepci zpracovává sám, nebo její zpracování zadá jiné právnické či fyzické osobě, např. na smluvním základě. Rozhodující je to, že orgán veřejné správy rozhodl o jejím zpracování, a že ji bude v konečné fázi schvalovat.

2. **Schválení koncepce** (§3 písm. b) ZPV)

Podle ZPV je koncepcí jen ten dokument, který orgán veřejné správy v konečném důsledku schvaluje. Následkem schválení koncepce orgánem veřejné správy a zároveň podstatným znakem koncepcí ve smyslu ZPV je jejich závaznost při prosazování v praxi, tedy schopnost ovlivňovat jednání jejich adresátů (ať již jde o orgány státní správy nebo fyzické a právnické osoby). Procesu SEA podléhají jen takové koncepce, které jsou s to závazně ovlivňovat chod věci v řešené oblasti. Koncepce, které nikoho nezavazují (mohou mít například podobu různých podkladových materiálů, analýz, nezávazných generelů apod.), procesu SEA nepodléhají.

3. **Stanovení rámce pro budoucí povolování záměrů** (§10a odst. 2 ZPV)

Rámec pro budoucí povolení záměrů uvedených v příloze č. 1 k ZPV (tedy záměrů, jejichž povolení musí předcházet posouzení jejich vlivů na životní prostředí (proces EIA)) je dán vždy, pokud koncepce stanoví podmínky pro jejich povolování, zejména pokud jde o umístění, povahu, velikost, provozní podmínky nebo požadavky na přírodní zdroje. Musí tedy existovat určitá souvislost mezi koncepcí a následnou rozhodovací činností veřejné správy o konkrétních záměrech.

4. **Oborová koncepce** (§10a odst. 1 písm. a) ZPV)

Zákon výslovně uvádí okruh oblastí, v nichž zpracované koncepce se posuzují v procesu SEA. Další podmínkou z hlediska předmětu SEA je tedy fakt, že půjde o tzv. oborovou koncepci, tj. zpracovávanou v zákonem uvedených oblastech (oborech) – těmi jsou většinou hospodářské sektory (zemědělství, energetika, průmysl, doprava apod.). Zákon zde vychází z toho, že některé oblasti lidské činnosti mají úzký vztah k ochraně životního prostředí, a proto koncepce v nich zpracovávané mohou mít přímý dopad na stav životního prostředí a jeho složek.

5. **NATURA 2000** (§10a odst. 1 písm. a) ZPV)

Kroky 3) a 4) se budou považovat bez dalšího za naplněné u koncepcí s možným významným vlivem na lokality soustavy NATURA 2000. Předmětem SEA tak budou i koncepce nestanovící rámec pro budoucí povolení záměrů, resp. koncepce zpracovávané i v jiných oblastech než podle § 10a odst. 1 písm. a) ZPV, i když takovýto případ je spíše jen hypotetický.

- Je-li výsledek přezkumu alespoň v jednom z kroků negativní (tj. daný bod není zkoumanou koncepcí naplněn), proces strategického posuzování vlivů na životní prostředí podle ZPV **se neaplikuje**.
- Pokud naopak jsou naplněny veškeré zkoumané body, **je koncepci třeba před schválením podrobit procesu SEA**.

V případě pochybností o výkladu ZPV a jeho použití na konkrétní případy doporučujeme využívat institut předběžného projednání podle § 15 ZPV a obrátit se na příslušný úřad (KÚ, příp. MŽP) a otázku aplikace ZPV v dané věci vyřešit před prováděním jednotlivých úkonů dle ZPV (zahájení procesu SEA).

2.4. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje projektu

Programem mohou být podpořeny projekty, které jsou v souladu s platnými právními předpisy, pravidly Finančního mechanismu Norska 2014- 2021, Pokynem Národního kontaktního místa pro způsobilé výdaje v rámci Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021 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](#)) 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 dodavatele a konečného příjemce. Všechny doklady (objednávky, smlouvy a faktury) musí být viditelně označeny větou: "Financováno z Fondů EHP a Norska 2014-2021 - program CZ-ENVIRONMENT." Bez tohoto označení nebudou dané výdaje považovány za způsobilé.

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

- jsou v souladu s právními předpisy a podmínkami podpory z Programu a touto výzvou;
- jsou přímo a výhradně spojeny s realizací projektu a jsou zahrnuté a schválené v rámci jeho rozpočtu;
- jsou přiměřené (v souladu s principy 3E, příp. předpisy upravujícími zadávání zakázek);
- vznikly po datu nabytí platnosti rozhodnutí ministra o poskytnutí podpory (datu akceptace žádosti u OSS);
- byly nejpozději vynaloženy do termínu ukončení realizace projektu, nejpozději však do 30. dubna 2024;
- byly uhrazeny dodavateli/zhotoviteli nebo vynaloženy bez nároku na poskytnutí podpory (dobrovolnická práce);
- byly vynaloženy pro realizaci projektu na území České republiky (včetně výdajů vynaložených v zahraničí).

Pro výdaje, které naplňují výše definované podmínky obecné způsobilosti, jsou dále stanoveny **specifické podmínky** v rámci podrobněji popsanych jednotlivých kategoriích výdajů, přičemž jiné výdaje nejsou považovány za způsobilé:

A) Přímé realizační výdaje

Jako přímé realizační výdaje jsou označeny výdaje za služby a dodávky, které **přímo a výhradně slouží k naplnění cílů a účelu projektu** a jsou zajišťovány výhradně dodavatelsky v souladu s Pokyny SFŽP ČR pro zadávání veřejných zakázek v rámci FM Norska 2014-2021. Mezi přímé realizační výdaje je v případě této výzvy zařazeno rovněž zpracování podpůrných

odborných analýz, studií a posudků, bez kterých by nebylo možné zpracovat Adaptační strategii v potřebném rozsahu a kvalitě.

B) Administrativní a koordinační činnosti

Výdaje na ostatní administrativní, příp. koordinační činnosti, související s realizací podpořeného projektu (včetně přípravy a administrace veřejných zakázek), mohou být zajišťovány pouze **dodavatelsky** a jsou způsobilé **max. do výše 5 % z celkových způsobilých výdajů**.

C) 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.

D) Propagační opatření

Výdaje způsobilé na propagaci projektu a informování veřejnosti, které musí být součástí žádosti a jeho rozpočtu, jsou způsobilé **max. do výše 10 %** z celkových způsobilých výdajů, případně do výše 20 000 Kč (bez DPH), pokud by 10 % z poskytnuté podpory odpovídalo nižší částce.

Všechna propagační opatření žadatel uvede v **Komunikačním plánu projektu**. 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](#).

E) Postoupení pohledávek a zápočty pohledávek a závazků

Podmínkou způsobilosti výdaje je jeho bezhotovostní úhrada dodavateli nebo zhotoviteli. V této souvislosti není Fondem akceptováno postupování pohledávek. Žadatel (konečný příjemce podpory) proto zakotví ve svých právních vztazích s dodavateli ustanovení zamezující postupování pohledávek na další subjekty pod smluvní sankcí.

Pokud dodavatel postoupil pohledávky bez vědomí žadatele (konečného příjemce podpory), došlo k porušení smlouvy a příjemce uplatní smluvní sankci. Konečný příjemce je povinen bez zbytečného odkladu (nejpozději však před podáním Žádosti o platbu obsahující předmětnou fakturu) doložit Fondu Dohodu/smlouvu o postoupení pohledávek (zákon č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník, § 1879).

V případě, že příjemce tak neučiní a Fond zjistí, že příjemce neučinil právní kroky ve smyslu zamezení postoupení pohledávky, je Fond oprávněn určit výdaje spojené s úhradou postoupené pohledávky za nezpůsobilé.

F) Dobrovolnická práce

V případě projektů, kde konečný příjemce nebo partner projektu 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 nepeněžitého příspěvku ve formě **dobrovolnické práce**.

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, protislужbu nebo jiné zvýhodnění².

Při stanovení jednotkové ceny za dobrovolnickou práci se výše tarifů odvozuje od částek v místě a čase obvyklých, tj. měla by se odvíjet od průměrné hrubé mzdy pro daný region/kraj, vždy vztažené k průměru za rok předcházejícímu roku realizace (resp. předložení žádosti o podporu), dle údajů Českého statistického úřadu³

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 v případě, že jsou splněny body A – F této kapitoly. Vzniklé náklady musí být objektivní, věcně správné, sloužící k naplnění cílů a účelu projektu, vzniklé na straně příjemce podpory a nejsou zahrnuté v původní ceně smlouvy (objednávky apod.) o dílo. Tyto dodatečné výdaje jsou dále způsobilé za předpokladu, že při jejich zahrnutí do celkových způsobilých výdajů projektu, bude dodržena **výše finanční podpory stanovená rozhodnutím o poskytnutí dotace** (akceptace žádosti u OSS). 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).

Výdaje, které **nesplňují podmínky způsobilosti A) až F)**, jsou pokládány za **nezpůsobilé**.

Zároveň se za nezpůsobilé považují zejména následující výdaje:

- osobní a cestovní výdaje;
- pořízení nemovitostí nebo jejich pronájem;
- úroky z dluhu (úvěru), debetní úroky, poplatky na dluhovou službu a poplatky za pozdní úhradu;
- poplatky za finanční transakce a jiné čistě finanční výdaje, ostatní poplatky a ostatní platby dle místních sazebníků
- rezervy na ztráty nebo potenciální budoucí závazky a dluhy;
- kurzové ztráty;
- vratná daň z přidané hodnoty, tj. DPH s nárokem na odpočet daně na vstupu;
- pokuty, penále, finanční tresty, sankce a výdaje na soudní řízení;
- výdaje na právní spory.

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 ŽoP 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 netýká se poskytnuté stravy a ubytování

³ Výše průměrných hrubých mezd pro kraje ČR lze dohledat na stránkách Českého statistického úřadu

<https://vdb.czso.cz/vdbvo2/faces/cs/index.jsf?page=vystup-objekt-parametry&pvo=MZD01-C&filtr=G-F M-F Z-F R-T P- S- null null &sp=A&skupId=855&z=T&f=TABULKA&katalog=30852&pvo=MZD01-C&evo=v208 ! MZD-R-ABS-od2011 1&u=v159 VUZEMI 100 3018>

2.5. 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 a dokladu prokazujícího jeho bezhotovostní úhradu. Jelikož žádost o platbu je konečným příjemcem vystavovaná v CZK, přepočtení zahraniční měny do CZK se provede měsíčním kurzem ECB platným pro měsíc, ve kterém byl výdaj uhrazen. 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?

Dopady změny klimatu působí v propojeném mechanismu na široké spektrum všech celospolečenských aspektů, od sociálních, přes ekosystémová, po hospodářská a ostatní ekonomická hlediska. Monitorování těchto změn je vykazováno přes ukazatele teploty, emisního zatížení, úbytku endemických druhů rostlin a živočichů, a dále přes posouzení ztrát ročního HDP, produktivity, až po kritéria bezpečnosti a lidské úmrtnosti.

Přínosem projektů, blíže specifikovaných v bodu 2.1. výzvy, je především stanovení a zaujetí dlouhodobého strategického přístupu a identifikace opatření, která bude žadatel implementovat v souvislosti se změnou klimatu na lokální úrovni. Využití strategického přístupu je podstatné při identifikování všech skutečností a specifických vlivů působících v dané lokalitě a napomáhá k určení cílů a vhodných typů opatření, která budou postupně a dlouhodobě v území realizována.

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 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.

V rámci této výzvy „Oslo“ č. SGS-3 z Programu jsou **závaznými (povinnými) indikátory**:

Seznam závazných indikátorů	Popis indikátoru
Počet vytvořených adaptačních/mitigačních plánů (Adaptačních strategií)	Indikátor popisuje počet nově vytvořených plánů (souhrnně označených jako Adaptační strategie) v rámci projektu, které postihují dlouhodobý strategický přístup ke změně klimatu a identifikují adaptační nebo mitigační opatření s ohledem na její působení. Výchozím stavem je vždy 0.
Počet osob potenciálně ovlivněných implementací nových plánů	Indikátor určuje, kolika osob (trvale žijících obyvatel na konkrétním území) se zpracovávaná Adaptační strategie dotýká. Výchozím stavem je vždy 0. <i>Např. pokud je adaptační strategie zpracována pro území sídla, její uplatňování se dotýká všech lidí, kteří v daném území trvale nebo dlouhodobě bydlí. Do tohoto počtu nejsou započítávána přechodná ubytování nebo sezónní návštěvníci. Pokud je strategie zpracována pouze pro části sídel nebo na území, jehož se sídlo dotýká pouze katastrálně, je uváděn pouze počet osob, které trvale nebo dlouhodobě na daném území pobývají a mohou tak být jejím uplatňováním nejvíce ovlivněny.</i>
Počet municipalit zahrnutých do nově vytvořených Adaptačních strategií	Indikátor popisuje, kolika municipalit (sídel) se uplatňování nově vytvořené adaptační strategie bezprostředně týká. Pokud jsou předmětem projektu regionální adaptační strategie, či strategie pro specifické typy území (povodí, lesní celky, zvláště chráněná území, apod.), je počet municipalit stanoven dle katastrů sídel, na jejichž území je adaptační strategie zpracována.

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 EUR⁴) a maximálně 1,300,000 Kč (50,000 EUR³)**. 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

Žádost je možné podat **v termínu od 14. ledna 2020 12:00 nejpozději do 15. března 2020 20:00** a to **výhradně 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 zřízenu datovou schránku nebo kvalifikovaný certifikát, pro následné podání žádosti v prostředí AIS SFŽP je třeba, aby měl statutární zástupce (případně zmocněná osoba) kvalifikovaný certifikát umožňující vytvářet kvalifikované elektronické podpisy.

⁴ Kurz EUR / CZK uplatňovaný pro tuto výzvu, představuje 1 EUR = 26,00 CZK

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 výzvou³).

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 a obsahuje jména všech osob, podílejících se na jejím zpracování (vylučující kritérium);
- případný partner projektu způsobilý (vylučující kritérium);
- na daný projekt podána jen jedna žádost (vylučující kritérium);
- žádost zpracována a podána prostřednictvím AIS SFŽP (vylučující kritérium);
- žádost je úplná;
- žádost zpracována v českém jazyce a v případě vybraných údajů je opatřena stručným popisem v angličtině;
- rozpočet projektu uveden v českých korunách a celkový rozpočet obsahuje také alikvótní vyjádření v Eurech (dle kurzu EUR/CZK stanoveného touto výzvou);
- žádost opatřena platným podpisem statutárního zástupce žadatele, případně zmocněné osoby (pověření bude vloženo jako příloha v AIS SFŽP).

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 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)⁵, dle níže uvedeného seznamu hodnotících kritérií⁶. 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.

⁵ 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)

⁶ *pozn. hodnocená kritéria žádosti budou rovněž předmětem závěrečného vyhodnocení zrealizovaného projektu.*

STRATEGICKÝ PŘÍSTUP (max. 26 bodů)

Vazba na národní/nadnárodní strategické dokumenty	jejich přímá vazba na národní/nadnárodní strategické dokumenty. V popisné části žádosti bude uvedeno, které části zastřešujících strategických dokumentů budou uplatňovány na regionální/lokální úrovni, jakou měrou a nepřímo tak bude vyplývat, jak se zpracovávaná adaptační strategie bude podílet na naplňování cílů těchto širších strategických přístupů	3 b.
Velikost a charakter území, pro které se adaptační strategie zpracovává	<p>velikost území vyjádřená v km² a charakter území, pro jaké se adaptační strategie zpracovává, přičemž zvláště budou hodnoceny tyto typy území:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Městské (silně urbanizované) jako převažující • Zvláště chráněné (z pohledu ochrany přírody a krajiny⁷) <ul style="list-style-type: none"> ○ Evropsky významné lokality ○ Zvláště chráněná území • Chráněné oblasti přirozené akumulace vod 	<p>do 10 km² = 1 b. 10 - 50 km² = 2 b. 50 - 200 km² = 3 b. 200 - 1 000 km² = 4 b. nad 1 000 km² = 5 b.</p> <p>3 b. 1 b. 1 b. 1 b.</p>
Počet obyvatel, kterých se adaptační strategie bude bezprostředně dotýkat	počet trvale žijících obyvatel na území, pro které se adaptační strategie zpracovává (zaokrouhlo v tisících směrem nahoru). Pokud je adaptační strategie zpracovávána pro území sídla, její uplatňování se dotýká všech jeho trvale žijících obyvatel. Do tohoto počtu nejsou započítávána přechodná ubytování nebo sezónní návštěvníci. Pokud je strategie zpracovávána pouze pro části sídel nebo na území, jehož se sídlo dotýká pouze katastrálně, je uváděn pouze počet osob, které trvale na daném území pobývají a mohou tak být jejím uplatňováním nejvíce ovlivněny.	počet obyvatel (v tis.) do 10 = 1 b. 10 - 30 = 2 b. 30 - 100 = 3 b. 100 - 250 = 4 b. nad 250 = 5 b.
Vazba na územně plánovací koncepc	zdali zpracovávaná adaptační strategie bude promítnuta do územně plánovacích dokumentací a koncepcí a při jejich naplňování budou územní doporučení adaptační strategie promítnuta (např. ve formě následných územních studií lokalit, zónování a vymezení území apod.)	2 b.
Víceoborový (vícesektorální) přístup uplatňovaný při zpracovávání adaptační strategie	<p>přístup, který uvažuje všechny aspekty, vstupy a dopady, zpracovávané adaptační strategie, nejen z pohledu ochrany životního prostředí, ale rovněž z pohledu sociálních, technologických, vlivů průmyslových a jiných odvětví v území, včetně případného trvale udržitelného hospodářského rozvoje, zaměstnanosti, podpory malého a středního podnikání apod.</p> <p>V rámci víceoborového zaměření je dále hodnocen záměr strategie, který:</p> <ul style="list-style-type: none"> • předpokládá modernizaci energetické koncepce (náročnosti/zatížení) území • uvažuje pozitivní přesah na podporu politiky zaměstnanosti (její přizpůsobování se environmentálně šetrné modernizaci území) • uvažuje další hospodářský rozvoj území (podpora hospodářských odvětví) a podpora jeho přizpůsobení se dopadům změny klimatu 	<p>2 b.</p> <p>1 b. 1 b. 1 b.</p>

⁷ dle ustanovení zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů

- dle části čtvrté zákona
- dle §14, odst. 2, písm a) až d) zákona

VĚCNÝ (technický a inovativní) PŘÍSTUP (max. 4 body)

Přechod na šetrné technologie průmyslu	přístup, uvažující podporu a pozitivní vliv na implementaci a rozvoj environmentálně šetrných technologií jednotlivých průmyslových odvětví v daném území	1 b.
Přenos příkladů dobré praxe	přístup, který předpokládá přenos příkladů dobré praxe (národní i mezinárodní praxe), ověřených či pilotně vyzkoušených v jiných lokalitách	1 b.
Inovativní opatření	přístup a záměr realizovat nové možnosti a opatření v boji proti změně klimatu, implementace výsledků vědecko-výzkumných projektů nebo přenos a přizpůsobení národních nebo mezinárodních pilotních projektů	1 b.
Podpora vytváření a přizpůsobování pracovních míst	přístup, který bude zahrnovat snahu o podporu tvorby nových pracovních míst nebo rekvalifikace či školení místních obyvatel na modernizované formy environmentálně šetrného hospodářství	1 b.

PŘÍSTUP KE SPOLUPRÁCI (max. 10 bodů)

Partner projektu z Norska	přímá spolupráce žadatele s partnerem projektu z Norského království	3 b.
Jiný mezinárodní partner projektu	přímá spolupráce žadatele s jiným mezinárodním 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.
Spolupráce při tvorbě adaptační strategie	přístup k zapojení ostatních aktérů do přípravy adaptační strategie, včetně místních komunit v daném území	1 b.
Veřejné projednání adaptační strategie	Před vlastním schválením adaptační strategie je plánováno její projednání s širokou, příp. odbornou, veřejností	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>

TRVALE UDRŽITELNÝ PŘÍSTUP

Dlouhodobý přístup v uplatňování přijaté strategie	<p>popis zajišťující jednoznačný dlouhodobý přístup v uplatňování přijaté adaptační strategie, např. při sestavování rozpočtů, aktualizace koncepčních, strategických, prováděcích, či jiných dokumentů, apod.</p> <p>Pozn. Uvedený popis bude předmětem dalšího hodnocení udržitelnosti projektu po jeho realizaci!</p>	2 b.
Adaptační strategie jako součást celkového strategického přístupu	popis dokládající povinnost aplikace přijaté adaptační strategie do ostatních regionálních/lokálních a obdobných strategických dokumentů.	2 b.

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

5.3. Výběr a schválení projektů

Žádost je po procesu jejího hodnocení předmětem posouzení tzv. **Hodnotící komise**. Jedná se o poradní orgán, zřízený samostatně pro jednotlivé vyhlášené výzvy z Programu a její zřízení je v souladu se zajištěním procesu výběru projektů vyplývajících z ustanovení Nařízení. Jejím hlavním úkolem je ověření a posouzení procesu hodnocení projektů a stanovení doporučeného pořadí projektů financovaných z Programu, před jejich projednáním Radou fondu a následným rozhodnutím ministra životního prostředí (dále jen „Ministr“).

Hodnotící komise na základě informací z provedeného hodnocení 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 12 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).*
- b) *žádosti, které splní **minimální požadované bodové hodnocení ve výši 12 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 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“⁸.

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.

5.4. Smlouva o poskytnutí dotace

Smlouva o poskytnutí finančního příspěvku z Programu je uzavírána po verifikaci hodnotícího procesu a po vydání Rozhodnutí (mimo OSS⁹) mezi Fondem a konečným příjemcem, 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,
- 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.

⁸ Žadatelé OSS, jejichž projekty doporučí Hodnotící komise pro financování a které byly předloženy k projednání Radě Fondu, jsou informováni prostřednictvím dopisu SFŽP ČR.

⁹ 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>)

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, dalšími podmínkami 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.

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 projektu¹⁰.

přičemž průběžná monitorovací zpráva, resp. závěrečná monitorovací zpráva, je předkládána elektronicky (prostřednictvím AIS SFŽP) nejpozději do 1 měsíce po skončení sledovaného období¹¹.

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:

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 (kopie faktur, účtenek atd.) a jejich soulad se schváleným rozpočtem,
- kopie účetních výkazů prokazující realizaci plateb z bankovního účtu konečného příjemce (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).

Podporu (dotaci) lze čerpat výhradně bezhotovostně v měně CZK na účet konečného příjemce¹², uvedený ve smlouvě (a evidovaný v AIS SFŽP). Finance poskytované SFŽP ČR v rámci Programu jsou evidovány pod účelovými znaky (ÚZ):

¹⁰ 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.

¹¹ způsobilost výdajů Programu je omezena konečným termínem 30. 4. 2024, přičemž výdaje vzniklé do tohoto období musí být uhrazeny nejpozději do 31. 5. 2024.

¹² 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).

- 90003 Norské fondy – neinvestice
- 90500 Norské fondy – ininvestice
- 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**¹³, dle podmínek uvedených v uzavřené Smlouvě (obvykle do 10 pracovních dnů od uzavření 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%

Skutečně realizované a uhrazené způsobilé výdaje projektu (viz bod 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 zálohy¹⁴. V případě, že zálohová platba nebyla plně zaúčtována 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), 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 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 porovnáním skutečnosti s údaji a informacemi uvedenými v uvedených zprávách.

Kontrola realizace projektu může být nicméně provedena rovněž ostatními zástupci SFŽP, Ministerstva financí ČR (zejména Auditním orgánem), Velvyslanectví Norského království v Praze a Norské environmentální agentury (norským partnerem Programu), příp. kontrolu provádí

¹³ Možnost zálohové platby není relevantní pro organizační složky státu a státní příspěvkové organizace v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

¹⁴ V případě, že celkové skutečně vynaložené způsobilé výdaje jsou nižší než částka zálohové platby, je konečný příjemce povinen vrátit nevyužitý finanční prostředky do 30 dnů od vyzvání na bankovní účet SFŽP ČR uvedený ve Smlouvě.

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, 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 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)¹⁵. Minimální požadavky na publicitu musí podpořený projekt splňovat i v průběhu jeho implementace¹⁶.

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;

¹⁵ loga a Manuál jsou ke stažení na stránkách: <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujcky/norske-fondy/dokumenty/>

¹⁶ tyto požadavky vyplývají z Nařízení, jeho kapitoly číslo 3: Informace a komunikace, a přílohy č. 3 k Nařízení

- 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 náklad;
- 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 2.4. písm. E). 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 4 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, může mu 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>.

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*¹⁷ a na tříleté období (tj. současné a dvě předchozí účetní období).

Poskytnutí podpory bude rovněž zaznamenáno v *Centrálním registru de minimis*¹⁸, přičemž registr zaznamenává veškerou takto poskytnutou podporu různých zprostředkovatelů a nesmí tak ve sledovaném tříletém období dojít k překročení uvedeného povoleného limitu.

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) **povinny v žádosti identifikovat svou vlastnickou strukturu**, případně 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. Výjezd 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.

¹⁷ 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>

¹⁸ 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.

Příjemci podpory, kteří vedou jednoduché účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví evidují výdaje a příjmy, majetek a závazky 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.

nebo

- b) v daňové evidenci v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

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,*
- *při kontrole poskytne příjemce, který vede daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu,*
- *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 dnů 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 dnů 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 dnů 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 nesplní stanovené povinnosti do 30 dnů od určeného termínu, budou vůči němu uplatňovány opravy a korekce za porušení povinností, vyplývající z uzavřeného právního aktu a tento podnět bude předán na příslušný orgán finanční správy.

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>.