

Výzva „Stavanger“ pro předkládání žádostí o podporu

na implementaci vybraných přírodě blízkých adaptačních/mitigačních opatření a opatření na ochranu kvality ovzduší

číslo výzvy: Call-4B

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?	3
2.1.	<i>Typy podporovaných projektů a aktivit</i>	4
2.2.	<i>Kam se dále obrátit pro další informace?</i>	5
2.3.	<i>Způsobilé výdaje projektu</i>	5
2.3.1.	<i>Přímé výdaje</i>	6
2.3.2.	<i>Nepřímé výdaje</i>	8
2.3.3.	<i>Ostatní informace ke způsobilým výdajům</i>	9
2.3.4.	<i>Nezpůsobilé výdaje projektu</i>	10
2.4.	<i>Proplácení výdajů partnera projektu</i>	11
3.	Jaký přínos by měly projekty splňovat a jakými indikátory budou vykazovány?	11
4.	Kolik činí výše finanční podpory?	13
5.	Jak probíhá administrace vlastní žádosti?	13
5.1.	<i>Postup pro předložení žádosti o podporu</i>	13
5.2.	<i>Hodnocení žádosti</i>	14
5.3.	<i>Výběr a schválení projektů</i>	17
5.4.	<i>Smlouva o poskytnutí dotace</i>	18
5.5.	<i>Žádost o změnu projektu</i>	18
6.	Jak probíhá realizace schválených a podpořených projektů?	19
6.1.	<i>Veřejné zakázky v rámci projektu</i>	19
6.2.	<i>Monitoring realizační fáze projektu</i>	19
6.3.	<i>Režim financování projektů</i>	20
6.4.	<i>Provádění kontrol realizace projektu</i>	21
6.5.	<i>Řešení nesrovnalostí při implementaci projektu</i>	22
7.	Jak správně propagovat podpořený projekt a informovat o něm?	22
8.	Jaké ostatní náležitosti nebo skutečnosti se týkají podpořených projektů?	23
8.1.	<i>Veřejná podpora v rámci projektu</i>	23
8.2.	<i>Střet zájmů</i>	24
8.3.	<i>Zaúčtování finanční podpory</i>	24
8.4.	<i>Archivace dokumentů</i>	25
8.5.	<i>Ukončení smlouvy o poskytnutí dotace</i>	25
8.6.	<i>Řešení sporů při administraci žádosti nebo realizaci projektu</i>	26

V 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. V Programu byla v uplynulých letech podpořena tvorba dlouhodobých strategických dokumentů v oblasti ochrany ovzduší (výzva Call-2A Tromso) a adaptace na změnu klimatu (výzva SGS-3 Oslo) pro obce a regiony. Výzva Call-4B „Stavanger“, která získala své pojmenování po norském přístavním městě, nyní otevírá nejen žadatelům z výzev „Oslo“ a „Tromso“ možnost získat prostředky na realizaci konkrétních vybraných zelených a modrých opatření, která byla identifikována ve schválených dlouhodobých strategických dokumentech na ochranu ovzduší a adaptaci na změnu klimatu. Výzva je rozdělena do dvou prioritních oblastí:

- A) **Oblast č. 2 – ochrana ovzduší – realizace vybraných opatření identifikovaných v akčních plánech na ochranu ovzduší** - v rámci výzvy Call-2A „Tromso“ bylo v Programu podpořeno provedení monitoringu kvality ovzduší a tvorba akčních plánů v obcích a regionech. Výzva „Stavanger“ pro oblast č. 2 na tuto výzvu navazuje a nabízí podporu na realizaci vybraných zelených opatření, jejichž cílem je snižování znečištění ovzduší. Podpořena mohou být opatření, která jsou identifikována v již přijatých akčních plánech nebo opatření, u kterých bude ze strany žadatele doloženo, že jsou v souladu s prováděným monitoringem a připravovaným akčním plánem, který bude na daném území v budoucnu přijat. Více informací o podporované oblasti věnující se otázkám spojeným s kvalitou ovzduší můžete nalézt v informativním dokumentu Programu, [zde](#)
- B) **Oblast č. 4 – adaptace na projevy změny klimatu na lokální a regionální úrovni** - v rámci výzvy SGS-3 „Oslo“ byla v Programu podpořena tvorba několika desítek adaptačních strategií pro kraje a obce. Výzva „Stavanger“ pro oblast č. 4 na tuto výzvu navazuje a jejím cílem je podpora realizace konkrétních dílčích zelených a modrých adaptačních a mitigačních opatření pro obce a regiony identifikovaných právě v těchto adaptačních strategiích. Podpořena však mohou být rovněž opatření vycházející i z ostatních klimatických strategií měst, obcí či regionů mimo výzvu „Oslo“, pokud budou splněny podmínky podpory, ale to pouze za předpokladu, že alokace výzvy nebyla přidělena na realizaci opatření identifikovaných v adaptačních strategiích podpořených v rámci výzvy SGS-3 Oslo. Více informací o podporované oblasti věnující se otázkám spojeným s probíhající změnou klimatu můžete nalézt v informativním dokumentu Programu, [zde](#).

Alokace výzvy „Stavanger“ byla stanovena na **190 445 925 korun českých (7 617 837 eur)¹**, přičemž 73 166 725 korun českých (2,926,669 eur) je alokováno pro oblast č. 2 a 117 279 200 korun českých (4,691,168 eur) je alokováno pro oblast podpory č. 4.

Z jakých zásadních metodických pokynů tato výzva vychází?

Mezi hlavní předpisy a metodické pokyny, které se opírají o příslušná pravidla Finančního mechanismu Norska, 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“).

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 = 25 CZK.

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

Oprávněnými **žadatel**i o poskytnutí podpory v rámci výzvy „**Stavanger**“ jsou veškeré subjekty a organizace, veřejné nebo soukromé, komerční nebo nekomerční a nevládní neziskové, založené jako **právnícké osoby** na území České republiky, které nejsou v úpadku, likvidaci, nemají žádné závazky po splatnosti vůči státním a veřejným rozpočtům, nedoplatky na daních a nejedná se o obchodní společnost, ve které veřejný funkcionář² nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti. 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.

Partnerství v projektu **nesmí být vytvářeno účelně s cílem obcházení dodavatelsko-odběratelských vztahů**. V rámci hodnocení žádosti bude vždy posuzována adekvátnost partnera v projektu ze strany projektových manažerů a Hodnotící komise. Výdaje vzniklé na základě platné Dohody o partnerství je možné nárokovat za dané období v souladu s rozpočtem uvedeným v Dohodě o partnerství a **pouze dle postupu uvedeného v bodě 2.4. výzvy**. Celkovou **odpovědnost za správné a efektivní využívání poskytnutých finančních prostředků nese konečný příjemce**, který má také právní a finanční odpovědnost vůči poskytovateli prostředků, a to na základě právního aktu o přidělení finančních prostředků.

2. Jaké projekty a aktivity jsou výzvou podporovány?

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

² Dle §4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů

2.1. Typy podporovaných projektů a aktivit

Podporovanými aktivitami v rámci výzvy „Stavanger“ z Programu jsou:

A) implementace vybraných zelených opatření, která mají prokazatelný pozitivní vliv na kvalitu ovzduší a která byla identifikována v akčních plánech na ochranu ovzduší. Výzva je vyhlášena jako navazující pro výzvu Call-2A Tromso. Z tohoto důvodu budou v rámci hodnocení podpořeny pouze žádosti, které odkazují na akční plány financované z prostředků výzvy Call-2A Tromso. V případě, kdy tento akční plán nebyl doposud schválen, doloží žadatel čestné prohlášení ze strany příjemců podpory ve výzvě Call-2A Tromso, kterým potvrdí, že předkládaný projekt je v souladu s výsledky měření a připravovaným akčním plánem. Žadatel dále doloží souhlas obce, že tento akční plán bude po dokončení projednán a přijat na jejím území.

B) implementace vybraných přírodně blízkých adaptačních a mitigačních opatření, která byla identifikována v přijatých strategických dokumentech stanovujících dlouhodobý přístup k problémům souvisejícím se změnou klimatu.³ Tento typ dokumentu je pro potřeby výzvy souhrnně označován jako tzv. klimatická strategie⁴. **Výzva je vyhlášena jako navazující pro výzvu SGS-3 Oslo. Z tohoto důvodu budou v rámci hodnocení preferovány žádosti, které odkazují na adaptační strategie financované z prostředků výzvy SGS-3 Oslo.** O zbývající alokaci se mohou ucházet rovněž projekty, které nejsou založeny na výstupech výzvy SGS-3 Oslo, pokud jejich opatření jsou jasně identifikována v jiných přijatých klimatických strategiích, **Podporována jsou pouze zelená a modrá opatření realizovaná v obcích i ve volné krajině.**

V případě podporovaných aktivit platí, že klimatická strategie/akční plán musí být přijat orgánem, který rozhoduje o jeho uplatnění v dané lokalitě, a to nejpozději v den podpisu smlouvy o dotaci mezi příjemcem a Státním fondem životního prostředí ČR. V případě, kdy dokument k tomuto termínu přijat nebude, SFŽP ČR smlouvu o podpoře neuzavře. V případě akčních plánů na ochranu ovzduší je možné postupovat doložením výše uvedených čestných prohlášení a to opět nejpozději do termínu podpisu smlouvy mezi žadatelem a SFŽP ČR.

Mezi opatření, která je možné v rámci výzvy realizovat, patří zejména:

- Oblast č. 2:
 - a. liniové prvky zelené infrastruktury, které výrazně přispívají k příznivému rozptylu a proudění znečišťujících látek, včetně zelených prvků pro snížení hlučnosti a prašnosti (*včetně např. liniové zeleně u dětských hřišť, stromořadí, keřových pater*);
 - b. zelené prvky moderního stavebnictví (jejichž významnou část tvoří živá vegetace), které významně přispívají k příznivému rozptylu a proudění znečišťujících látek, včetně snížení hlučnosti a prašnosti, s vyloučením nesouvisejících stavebních úprav (*např. zelené stěny, zelené střechy apod.*);
 - c. ostatní krajinné prvky zelené infrastruktury, které mají prokazatelný přínos z pohledu snižování znečišťujících látek v ovzduší.

³ Vybrané opatření musí být v textu adaptační strategie (respektive jejího akčního plánu) výslovně uvedeno pro lokalitu realizace. Například: Revitalizace Centrálního parku v ulici Dlouhá třída. Opatření, která jsou v textu pouze obecně zmíněna, není možné z výzvy podpořit.

⁴ Jako přijatou klimatickou strategii (resp. obdobný koncepční dokument, identifikující dlouhodobý strategický přístup v boji proti změně klimatu a identifikující vhodná adaptační a mitigační opatření pro uplatňované území municipality či regionu), je pro účely výzvy chápáno přijetí takového dokumentu výkonným orgánem, 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). Za klimatickou strategii je rovněž považován například i Akční plán pro udržitelnou energii a klima, tzv. SECAP (Sustainable Energy and Climate Action Plan) v rámci Paktu starostů pro udržitelnou energii a klima.

- Oblast č. 4:
 - a. náhrada zpevněných ploch sídelní zelení a výsadbou stromů (mimo komplexní dopravní opatření):
 - i. *podpora se týká rovněž individuální výsadby stromů a zeleně na části zpevněných ploch dopravní infrastruktury, tj. parkovišť, ostrůvků a dělících pásů, individuální výsadby na zpevněných plochách sídel nebo výměny povrchů zpevněných dětských hřišť na zelená hřiště;*
 - b. pořízení, implementace či revitalizace zelených nebo modrých prvků s pozitivním vlivem na mikroklima sídla:
 - i. *prvky zajišťující ochlazovací efekt, zadržování dešťové vody nebo snižování hlučnosti a prašnosti, jako například liniová zeleň, včetně podpory prvků moderního stavebnictví s vyloučením nesouvisejících stavebních úprav;*
 - c. nákup a instalace drobných zelených prvků, jejichž významnou část tvoří živá vegetace (včetně nadzemních záhonů a truhlíků v případech, kde není možné realizovat jiná opatření například z důvodu vedení sítí);
 - d. zakládání a obnova zelených ploch (včetně květnatých luk) a to včetně využití principu spontánní sukcese;
 - e. pořízení a rekonstrukce vodních prvků zpevněných ploch (bez podpory architektonicky/umělecky cenných prvků a nesouvisejících stavebních objektů);
 - f. implementace zelených a modrých prvků, které zajišťují ochlazovací efekt či zadržování vláhy v intravilánu či extravilánu sídla a mají prokazatelný vliv na snižování dopadů změny klimatu na okolní krajinu i sídlo samotné, *například obnova polních cest, výsadba stromořadí apod.*

2.2. Kam se dále obrátit pro další informace?

Více informací o problematice zlepšování **kvality ovzduší** lze získat z národních strategických dokumentů, zejména:

- [Internetové stránky Evropské komise, věnující se kvalitě života ve městech](#)
- [Národní program snižování emisí](#)
- [Programy zlepšování kvality ovzduší](#)

Jako inspiraci a příklady dobré praxe či inovativní řešení některých prvků v oblasti **adaptačních a mitigačních opatření**, lze nalézt kupříkladu pod těmito odkazy:

- [Adaptation best practices from Visegrad Countries](#)
- [Adaptace na změnu klimatu ve městech](#)
- [Climate Adapt](#)
- [Adaptterra Awards](#)

2.3. Způsobilé výdaje projektu

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

Výdaje na realizaci projektů musí být vždy *přiměřené* (odpovídající cenám v místě a času obvyklým), *nezbytné* pro implementaci projektu, vynaložené v souladu s *principy 3E* (hospodárnosti, účelnosti a efektivity) a v souladu s předpisy a pravidly upravujícími zadávání zakázek v rámci Programu (viz *Pokyny pro zadávání veřejných zakázek SFŽP ČR*, které jsou k dispozici [zde](#)). 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 Norským fondům 2014 – 2021 (např. uvedením informace v textu účetního dokladu nebo označením tištěného dokumentu razítkem nebo textem „Financováno z Norských fondů 2014 – 2021“ nebo uvedením označení účetního střediska či jiného jasně identifikovatelného kódu Fondů EHP/Norska na účetním dokladu apod.). V rámci hodnocení žádostí bude ze strany Fondu a Hodnotící komise posuzována adekvátnost a nezbytnost výdajů vzhledem k plánovaným výstupům projektu.

U projektů zakládajících veřejnou podporu musí být splněno, že způsobilé výdaje odpovídají podmínkám relevantního předpisu, je-li taková podmínka v předpisu stanovena.

Z **obecného hlediska** jsou 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 veřejných zakázek);
- d) vznikly po datu nabytí platnosti Rozhodnutí ministryně životního prostředí o poskytnutí podpory;
- 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 výdaje⁵;
- g) musejí být použity výhradně za účelem dosažení cílů projektu a jeho očekávaných výsledků, a to způsobem, který je v souladu se zásadami hospodárnosti, účinnosti a efektivnosti;
- h) splňují požadavky platné daňové a sociální legislativy;
- i) nebyly realizovány obchodní společností ve střetu zájmů.⁶

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

2.3.1. Přímé výdaje

Jedná se o výdaje, které jsou jednoznačně identifikovatelné a přiřazené k projektu, 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).

Mezi tyto výdaje patří rovněž výdaje na zpracování podpůrných analýz a studií (např. studie proveditelnosti, zejm. u projektů v rámci přenosu příkladů dobré praxe), pokud jsou podkladem pro následnou fyzickou realizaci projektu. Mimo výdaje na fyzickou realizaci uvedených opatření jsou mezi přímé realizační výdaje zařazeny rovněž výdaje na nákup nového nebo použitého

⁵ Dostupný na <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujicky/norske-fondy/dokumenty>

⁶ ve smyslu § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění, nelze do způsobilých výdajů zahrnout výdaje vynaložené na plnění veřejné zakázky dodavatelem, zhotovitelem díla či poskytovatelem služeb, který je obchodní společností, v níž veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) tohoto zákona, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v této obchodní společnosti a dále nelze do způsobilých výdajů ve smyslu § 44 zákona č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek zahrnout výdaje vynaložené na plnění veřejné zakázky, u níž byl zjištěn nezveřejněný nebo nedostatečně omezený střet zájmů a střetem zájmů dotčený účastník výběrového/zadávacího řízení uspěl při zajištění této veřejné zakázky.

vybavení⁷, výdaje na spotřební materiál a zboží a výdaje, které jsou v souladu s kap. 3.1 bodu a) až g) Pokynu pro způsobilé výdaje, za předpokladu, že jsou identifikovatelné a přiřazené k projektu.

A) Výdaje za dodávky, služby a nákup krátkodobého majetku a spotřebního materiálu

Jako přímé výdaje jsou označeny výdaje za služby a 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 dodavatelsky. Tyto jsou způsobilé za těchto předpokladů:

1. činnosti jsou vykonávány **formou dohod** o pracích vykonávaných mimo pracovní poměr (DPČ/DPP), přičemž tyto dohody nemohou být uzavírány se stávajícími zaměstnanci žadatele nebo partnera projektu, kteří jsou u těchto současně zaměstnáni na pracovní poměr nebo mají uzavřený obdobný smluvní vztah. Tyto dohody musí rovněž obsahovat druh a popis prováděné činnosti při implementaci projektu, včetně uvedení jeho názvu. Výše odměny (příjmu) musí představovat částku v místě a čase obvyklou, tj. měla by se odvíjet:
 - **pro české žadatele/partnery projektu:** v případě českých žadatelů a jejich českých partnerů, jsou mzdové (osobní) výdaje ve výši max. 1,5násobku průměrné hrubé mzdy pro rok 2021;⁸
 - **v případě zahraničních partnerů projektu,** od průměrné národní hrubé roční mzdy, vydávané Eurostatem⁹, vztažené za rok předcházející roku realizace + navýšení o max. 25 %, přepočtená relevantním kurzem na CZK nebo NOK (příp. jiné měny), dle průměrného ročního kurzu uváděného Evropskou centrální bankou;¹⁰
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 specifikovaných 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 zaměstnavatelem¹¹. 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 Pokynem pro způsobilé výdaje.

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

⁸ Pro rok 2021 byla dle ČSÚ průměrná hrubá mzda ve výši 37 839 Kč (viz <https://www.czso.cz/csu/czso/cri/prumerne-mzdy-4-ctvrtleti-2021>).

⁹ Průměrné výše ročních hrubých mezd publikovaných Eurostatem jsou uvedeny na stránkách http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=earn_nt_net

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

¹¹ V případě, že se zaměstnanec podílí na implementaci projektu pouze částí svého pracovního úvazku, jsou způsobilými osobními výdaji pouze výdaje, které odpovídají příslušnému podílu pracovního času zaměstnance na implementaci projektu na celkovém úvazku zaměstnance.

Pokud v pracovní smlouvě/dodatku není stanovena hodinová sazba, nýbrž pouze podíl pracovního času na daném projektu, lze při výpočtu mzdy vycházet z poměru počtu hodin práce na projektu za daný měsíc vůči celkovému počtu odpracovaných hodin zaměstnance v daném měsíci.

Příjemcům podpory je doporučeno pro vykazování mzdových výdajů využít standardizované [formuláře](#) dostupné na webu SFŽP ČR¹².

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 mohou být součástí žádosti a jeho rozpočtu, jsou **způsobilé max. do výše 5 % z celkových způsobilých výdajů**.

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

2.3.2. **Nepřímé výdaje**

Nepřímé výdaje¹³ 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, 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**, 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, 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 (vč. závěrečného vyúčtování a případného následného auditu). Metodika výpočtu slouží jako podpurný účetní doklad a příjemce prostředků ji musí být schopen doložit v průběhu i po skončení projektu;

¹² <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujicky/norske-fondy/dokumenty>

¹³ [Pokyny k nepřímým výdajům pro příjemce podpory](#)

- **paušální sazba ve výši až 15 % přímých způsobilých výdajů na zaměstnance**, (stanovených dle kapitoly 2.3.1 písm. B výzvy), aniž by bylo od příjemce prostředků požadováno, aby provedl výpočet ke stanovení použité sazby;
- v případě partnerů projektu, kteří jsou mezinárodními organizacemi, subjekty nebo jejich agenturami, mohou být nepřímé náklady v souladu se zvláštními ustanoveními Dohody o programu identifikovány v souladu s příslušnými pravidly stanovenými těmito organizacemi.

2.3.3. Ostatní informace ke způsobilým výdajům

Daň z přidané hodnoty (DPH)

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

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

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

Dobrovolnická práce

V případě projektů, kde konečný příjemce je nevládní nezisková organizace nebo sociální partner (asociace zaměstnavatelů a odborové organizace), může být část požadovaného spolufinancování projektu, až do výše 50 % spolufinancování, prokázána prostřednictvím 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. Pokynu 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 zvýhodnění¹⁴.

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

- *pro české žadatele/partnery projektu* doporučujeme při stanovení jednotkové ceny za dobrovolnickou práci vycházet z mediánu hrubé měsíční mzdy¹⁵ ve mzdové sféře za předchozí kalendářní rok. Pro výpočet hodinové 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 Eurostatem¹⁶, vztažené k roku předcházejícímu roku realizace, přepočtené relevantním kurzem na CZK nebo NOK (příp. jiné měny), dle průměrného ročního kurzu uváděného Evropskou centrální bankou¹⁷.

¹⁴ Netýká se poskytnuté stravy a ubytování.

¹⁵ Podle informačního systému o průměrných výdělích MPSV (<https://www.ispv.cz>).

¹⁶ Průměrné výše ročních hrubých mezd publikovaných Eurostatem jsou uvedeny na stránkách http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=earn_nt_net

¹⁷ Průměrné roční kurzy měn lze získat na stránkách Evropské centrální banky <https://sdw.ecb.europa.eu/browse.do?node=1495>

Evidence dobrovolnické práce není součástí účetních záznamů v rámci projektu, protože se nejedná o náklady ani výdaje. Nicméně o výkonu dobrovolnické činnosti musí vést konečný příjemce průkaznou evidenci dokládající dobu a rozsah dobrovolnické práce.

Vícepráce

Veškeré způsobilé výdaje projektu mohou být navýšeny pouze za předpokladu, že všechny ostatní podmínky této kapitoly 2.3. jsou splněny. Vzniklé náklady musí být objektivní, věcně správné, sloužící k naplnění cílů a účelu projektu, vzniklé na straně konečného příjemce a nejsou zahrnuté v původní ceně smlouvy (objednávky apod.) o dílo uzavřené mezi konečným příjemcem a dodavatelem. Tyto dodatečné výdaje jsou dále způsobilé za předpokladu, že při jejich zahrnutí do celkových způsobilých výdajů projektu, bude dodržena maximální **výše finanční podpory stanovená rozhodnutím o poskytnutí dotace**, 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 pro zadávání veřejných zakázek SFŽP ČR*).

Zápočet pohledávek/závazků

V případě, že došlo k zápočtu pohledávek/závazků mezi příjemcem podpory a zhotovitelem (úhrada faktury není v plné výši doložena bankovním výpisem), je vždy nutno předložit písemnou smlouvu/dohodu o započtení vzájemných plnění stejného druhu (pohledávek a závazků) vzniklých na základě smluvního vztahu mezi příjemcem faktury a fakturujícím zhotovitelem, podepsanou příjemcem podpory i zhotovitelem. Tato oboustranná vzájemná dohoda musí být uzavřena v souladu s občanským zákoníkem. V dohodě musí být uvedeny smluvní strany, identifikace projektu a faktur/y (v případě odlišného variabilního symbolu oproti číslu faktury je vhodné uvést i variabilní symbol), vzájemně započtené částky a měny, datum podpisu smluvních stran a podpisy obou smluvních stran.

2.3.4. Nezpůsobilé výdaje projektu

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

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

Podrobný popis způsobilých výdajů je uveden v [Pokynu pro způsobilé výdaje](#).

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

2.4. Proplácení výdajů partnera projektu

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

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

- a. Konečný příjemce po kontrole a ověření způsobilosti výdajů partnera, **zahrne tyto výdaje 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 vyplňována v CZK, přepočítání zahraniční měny do CZK se provede měsíčním kurzem ECB platným pro měsíc, ve kterém byl výdaj uhrazen.¹⁸ 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 je po provedení kontroly a ověření způsobilosti výdajů **přímo proplatí partnerovi**. Partner vykazuje vynaložené výdaje předložením kopie účetního dokladu a dokladu prokazujícího úhradu výdaje. Výdaj následně konečný příjemce zahrne do příslušného soupisu dokladů / žádosti o platbu jako výdaj konečného příjemce (doložený kopií dokladu prokazujícího úhradu výdaje partnerovi) a proplacenou platbu ze strany Fondu již partnerovi nezasílá;
- c. Výdaje partnera mohou být **hrazeny přímo konečným příjemcem** (např. úhrada faktur vystavených partnerovi apod.);
- d. Pokud je českým partnerem projektu příspěvková organizace financovaná pouze z příspěvků konečného příjemce, který je jejím zřizovatelem, ten **navýší partnerovi příspěvek**, který použije na financování způsobilých výdajů projektu a následně konečný příjemce (zřizovatel) tyto výdaje zahrne do soupisu dokladů / žádosti o platbu.

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

Přínosem projektů, blíže specifikovaných v bodu 2.1. výzvy, je především zvýšení odolnosti regionů a obcí vůči projevům změny klimatu s využitím vhodné zelené a modré infrastruktury identifikované ve strategických dokumentech (klimatických strategiích), které stanovují dlouhodobý strategický přístup regionu či obce k mitigaci a adaptaci vůči změně klimatu a zohledňují specifické vlivy působící v dané lokalitě. A dále zlepšení kvality ovzduší v obcích a regionech na základě implementace opatření identifikovaných v akčních plánech pro kvalitu ovzduší.

Povinné indikátory pomáhají sledovat a měřit dosahování stanovených výstupů a výsledků vlastního projektu a jsou vždy součástí Žádosti.

Povinně volitelné indikátory jsou součástí Žádosti, pokud jsou pro daný projekt relevantní.

Volitelné indikátory jsou rovněž v Žádosti uváděny, pokud jsou pro daný projekt relevantní, ovšem jejich plnění není závazné.

Závazné indikátory, budou předmětem smluvního závazku, jejich naplnění dokládá konečný příjemce v rámci Závěrečné monitorovací zprávy.

¹⁸ https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-czk.en.html

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 **Indikátory**. Žadatel s ohledem na účel a plánované výstupy a výsledky projektu zvolí výchozí a cílový stav zvolených indikátorů. Jejich vykazování je rovněž povinnou součástí každé průběžné a závěrečné monitorovací zprávy.

V rámci této výzvy “Stavanger“ Programu jsou relevantní tyto **indikátory**:

- **Pro oblast č. 2**

Seznam indikátorů	Popis indikátoru
<p>Počet osob, které mají pozitivní přínos z realizace opatření na zlepšení kvality ovzduší. (povinný, závazný)</p>	<p>Indikátor popisuje počet osob, které trvale žijí na území, v rámci kterého byla implementována opatření na zlepšení kvality ovzduší, a jsou tedy pozitivně přímo či nepřímo ovlivněny realizací těchto opatření.</p> <p>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0.</p>
<p>Počet obcí/regionů na jejichž území byla implementována opatření na zlepšení kvality ovzduší (povinný, závazný)</p>	<p>Indikátor popisuje, na území kolika obcí či regionů byla realizována přírodě blízká mitigační nebo adaptační opatření.</p> <p>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0.</p>

- **Pro oblast č. 4**

Seznam indikátorů	Popis indikátoru
<p>Počet osob pozitivně ovlivněných implementací mitigačních/adaptačních opatření (povinný, závazný)</p>	<p>Indikátor popisuje počet osob, které trvale žijí na území, v rámci kterého byla implementována přírodě blízká mitigační a adaptační opatření, a jsou tedy pozitivně přímo či nepřímo ovlivněny realizací těchto opatření.</p> <p>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0..</p>
<p>Počet obcí/regionů na jejichž území byla implementována mitigační/adaptační opatření (povinný, závazný)</p>	<p>Indikátor popisuje, na území kolika obcí či regionů byla realizována přírodě blízká mitigační nebo adaptační opatření.</p> <p>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0.</p>
<p>Počet implementovaných mitigačních/adaptačních opatření (povinný, závazný)</p>	<p>Indikátor určuje, jaký počet reálných přírodě blízkých mitigačních a adaptačních opatření byl v rámci jednoho projektu realizován na území dané obce, regionu či kraje.</p> <p>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0.</p>

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

Seznam bilaterálních indikátorů	Popis indikátoru
<p>Počet projektů zahrnujících spolupráci s partnerem z Norska (povinně volitelný, závazný)</p>	<p>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.</p>

Počet mezinárodních sítí, kterých se společně účastní partneři z České republiky a z Norska (volitelný, závazný)

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 činí **90 % celkových způsobilých výdajů**, přičemž výše podpory, která může být v rámci jednoho projektu udělena, je:

- Oblast č. 2 – **minimálně 5 000 000 Kč (200 000 eur) a maximálně 18 750 000 Kč (750,000 eur) dle stanoveného kurzu pro tuto výzvu.**¹⁹ Konečný příjemce zajistí spolufinancování ve výši minimálně 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu.
- Oblast č. 4 – **minimálně 5 000 000 Kč (200 000 eur) a maximálně 25 000 000 Kč (1,000,000 eur) dle stanoveného kurzu pro tuto výzvu.**²⁰ Konečný příjemce zajistí spolufinancování ve výši minimálně 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu.

V případě, kdy je podpora poskytována v režimu de minimis (viz kap. 8.1. výzvy) a žadatel (souhrnně s partneři, pokud je to relevantní) současně v posledních třech po sobě jdoucích účetních obdobích v tomto režimu podporu již čerpal, podporu není možné žadateli poskytnout z důvodu nesplnění podmínky minimální výše podpory 5 000 000 korun (respektive ekvivalent 200 tis. EUR v režimu de minimis).

5. Jak probíhá administrace vlastní žádosti?

5.1. Postup pro předložení žádosti o podporu

Žádosti lze podávat v **termínu od 4. 11. 2022 (12:00 hod), nejpozději však do 4. 1. 2023 (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](#)

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

Povinné přílohy

- **pro oblast č. 2:** akční plán ochrany ovzduší, na který žádost odkazuje a ve kterém je vyznačeno opatření, na které je žádost podávána (případně AP nahradí čestná prohlášení o souladu opatření s výstupy výzvy Call-2A Tromso);
- **pro oblast č. 4:** adaptační strategie (akční plán AS), na kterou žádost odkazuje a ve které je vyznačeno opatření, na které je žádána podpora;
- doklad o vedení bankovního účtu;
- komunikační plán projektu;

¹⁹ Kurz pro tuto výzvu byl stanoven na 25 CZK za 1 EUR.

²⁰ Kurz pro tuto výzvu byl stanoven na 25 CZK za 1 EUR.

- pokud je relevantní, tak dohoda o partnerství, její návrh či oznámení o záměru spolupráce (Letter of Intent) v souladu s kapitolou č. 1 výzvy;
- je-li relevantní, žadatel předloží také projektovou či obdobnou dokumentaci prokazující technické řešení navrhovaného opatření.
- je-li relevantní, žadatel předloží podklady dle Pokynu SFŽP pro hodnocení podniku v obtížích (ke stažení [zde](#));
- V případě, že se jedná o žadatele s právní formou obchodní společnosti, žadatel předloží také doklady k prověření vlastnické struktury z důvodu zamezení potenciálního střetu zájmů dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů a ve smyslu zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů. Žadatel je prokazuje vyplněným čestným prohlášením o skutečných majitelích právnické osoby (formulář ke stažení [zde](#)).

5.2. Hodnocení žádosti

Předložená žádost je nejprve posuzována z pohledu formálních náležitostí a oprávněnosti žádosti. V rámci **kontroly formálních náležitostí žádosti** 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 podána jen jedna žádost (*vylučující kritérium*);
- případný partner projektu je oprávněný;
- žádost obsahuje seznam všech konzultantů podílejících se na zpracování žádosti;
- rozpočet projektu uveden v českých korunách;
- žádost je v souladu s Programem a kapitolou 2.1 výzvy (*vylučující kritérium*).

Po uplynutí lhůty pro podání žádostí není povolena žádná změna žádosti. 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 vysvětlení akceptované žádosti, včetně případného odsouhlasení změn v předloženém rozpočtu vyvolaných upřesněním způsobilosti výdajů v rámci projektu v souladu se zásadami způsobilosti v rámci Programu, bez vlivu na podstatné náležitosti projektu. **Doplňující upřesnění požadovaná v průběhu hodnocení žádosti nesmí měnit podstatu a účel projektu!** Technické, finanční a věcné hodnocení žádosti probíhá formou křížového hodnocení dvěma na sobě nezávislými hodnotiteli (tzv. kontrola čtyř očí)²¹, dle níže uvedeného seznamu hodnotících kritérií²². 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.

²¹ 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).
²² pozn. hodnocená kritéria žádosti budou rovněž předmětem závěrečného vyhodnocení zrealizovaného projektu.

Způsob hodnocení žádostí (Hodnotící kritéria)

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

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

kde:

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

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

C_{total} celkové způsobilé náklady projektu v Kč

OC ostatní realizační výdaje projektu v Kč

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

IC celková výše nepřímých způsobilých výdajů v Kč

C_{mod} upravené efektivní náklady pro stanovení bodů

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

NÁZEV HODNOTÍCÍHO KRITÉRIA	POPIS HODNOTÍCÍHO KRITÉRIA <i>U projektů bude hodnocen/a:</i>	BODOVÉ HODNOCENÍ
STRATEGICKÝ PŘÍSTUP (max. 10 bodů)		
Charakter území, na kterém se opatření realizuje	<i>Je popsán charakter území, na kterém bude probíhat realizace opatření, přičemž zvlášť budou hodnoceny tyto typy území:</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Městské (urbanizované)</i> 	1 b.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Pokud se v rámci městského území jedná o silně urbanizované území s vysokou koncentrací zástavby a nepropustných ploch (průmyslové areály, městská centra, sídliště)²³</i> 	+ 2 b.
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Zvlášť chráněné (z pohledu ochrany přírody a krajiny)²⁴:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Evropsky významné lokality, Ptačí oblasti</i> 	1 b.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Zvlášť chráněná území</i> 	1 b.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Chráněné oblasti přirozené akumulace vod</i> 	1 b.

²³ Za toto kritérium je tedy možné získat až 3 body.

²⁴ 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*

Počet osob pozitivně ovlivněných implementací opatření²⁵	<i>Počet trvale žijících obyvatel na území, pro které se opatření provádí a jsou tak pozitivně přímo či nepřímo ovlivněni jeho realizací. Pokud je opatření realizováno pro území celého sídla, jeho realizace se dotýká všech jeho trvale žijících obyvatel. Do tohoto počtu nejsou započítávána přechodná ubytování nebo sezónní návštěvníci. Pokud je menší opatření realizováno 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 jeho realizací nejvíce ovlivněny.²⁶</i>	počet obyvatel (v tis.) do 10 = 1 b. 10 - 50 = 2 b. 50 - 90 = 3 b. Nad 90 = 4 b.
--	---	--

PŘIPRAVENOST PROJEKTU (max. 6 bodů)

Stupeň připravenosti projektu k realizaci	<i>stupeň připravenosti projektu pro jeho realizaci, přičemž budou dodatečně bodově hodnoceny projekty, v případě, kdy bylo vydáno:</i>	2 b.
	<ul style="list-style-type: none"> <i>bylo vydáno územní rozhodnutí nebo územní souhlas (nebo se jedná o realizaci projektu na území s vydaným regulačním plánem) nebo byla uzavřena veřejnoprávní smlouva se stavebním úřadem</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> <i>bylo vydáno stavební povolení nebo ohlášení stavby</i> 	2 b.
	<ul style="list-style-type: none"> <i>žadatel předložil kompletní dokumentaci a projekt je připraven na okamžité zahájení realizace</i> 	6 b.

PŘÍSTUP KE SPOLUPRÁCI (max. 10 bodů) – nepovinné kritérium

Partner projektu z Norska	<i>přímá spolupráce žadatele s partnerem/partnery projektu z Norského království</i>	3 b.
Jiný mezinárodní partner projektu	<i>přímá spolupráce žadatele s jiným/i mezinárodním/i partnerem/partnery projektu</i>	1 b.
Národní partner projektu	<i>přímá spolupráce žadatele s jiným/i národním/i partnerem/partnery projektu</i>	1 b.
Vazba žádosti na ostatní projekty a bilaterální iniciativy podpořené z Fondů EHP nebo Norska	<i>projekt navazuje svým zaměřením na ostatní, již podpořené/zrealizované projekty nebo bilaterální iniciativy v rámci Fondů EHP nebo Norska. Projekt navazuje na:</i>	1 b.
	<ul style="list-style-type: none"> <i>podpořenou/zrealizovanou bilaterální iniciativu mezi žadatelem a jiným zahraničním subjektem (subjekty), který je ze země EHP (mimo EU)</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> <i>partnerský subjekt (subjekty) z podpořené/zrealizované bilaterální iniciativy je (jsou) rovněž partnerem (partnery) předkládané žádosti</i> 	1 b.
	<ul style="list-style-type: none"> <i>podpořený projekt financovaný z Fondů EHP nebo Norska (stejného i jiného žadatele) ve stávajícím (2014-2021) nebo v rámci předchozích programových období</i> 	1 b.

²⁵ Nenavyšujte uměle hodnotu tohoto indikátoru, naplnění udávaných hodnot musí být vždy doložitelné.

²⁶ Příklad: V rámci projektu dojde k náhradě zpevněných ploch vybraného sídliště zelení. Žadatel do indikátoru uvede počet obyvatel, kteří mají na tomto sídlišti uvedeno trvalé bydliště.

Přenos příkladů dobré praxe a inovativní řešení	Je jednoznačně popsán přístup, který předpokládá implementaci výsledků vědecko-výzkumných projektů nebo přenos a přizpůsobení národních nebo mezinárodních pilotních projektů a přenos příkladů dobré praxe (národních i mezinárodních), ověřených či pilotně vyzkoušených v jiných lokalitách	2 b.
--	--	------

UDRŽITELNÝ PŘÍSTUP (max. bodů: 2)

Dlouhodobý přístup v zajištění udržitelnosti realizovaného opatření	Je jednoznačně popsán přístup k zajištění udržitelnosti realizovaného opatření. Například: při sestavování rozpočtů, zajištění financování a způsob provádění dlouhodobé údržby prostřednictvím ostatních systémových opatření při správě majetku apod. Uvedený popis bude předmětem obecného hodnocení udržitelnosti projektu po jeho realizaci!	2 b.
--	---	------

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

Vzhledem k tomu, že výzva Call-4B Stavanger je vyhlášována jako navazující výzva pro výzvy Call-2A Tromso a SGS-3 Oslo, žádosti v oblasti č. 4 odkazující na projekty výzvy „Oslo“ budou mít, při splnění minimálního požadovaného bodového hodnocení, pro financování přednost před žádostmi, které neodkazují na adaptační strategie z výzvy „Oslo.“

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 ministryně životního prostředí (dále jen „Ministryně“).

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 15 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 – s výjimkou projektů v bodě d).
- b) žádosti, které splní **minimální požadované bodové hodnocení ve výši 15 bodů** (stanovené v bodě 5.2. této výzvy), ale jejich pořadí přesáhne rámec disponibilní alokace výzvy, mohou být zařazeny do zásobníku žádostí – s výjimkou projektů v bodě d). 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) žádosti, které nedosáhnou minimálního požadovaného bodového ohodnocení stanoveného výzvou, budou navrženy k zamítnutí a bude jim vydáno Rozhodnutí ministryně o neposkytnutí podpory z prostředků Programu.
- d) žádosti žadatelů, které naplňují znaky veřejné podpory a zároveň nesplňují všechny podmínky některého z relevantních předpisů pro veřejnou podporu nebo nelze uplatnit podporu de minimis, budou navrženy k zamítnutí a bude jim vydáno Rozhodnutí ministryně o neposkytnutí podpory z prostředků Programu.

- e) *žádosti žadatelů, kteří naplňují definici podniku v obtížích, budou navrženy k zamítnutí a bude jim vydáno Rozhodnutí ministryně o neposkytnutí podpory z prostředků Programu.*

Po projednání doporučených žádostí o podporu **Radou Fondu** a provedení verifikace hodnotícího procesu jsou žádosti předkládány ke schválení Ministryni. **Ministryně** vydá *Rozhodnutí ministryně 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. 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 vyzooměn zasláním vydaného Rozhodnutí ministryně o neposkytnutí podpory z prostředků Programu.

5.4. Smlouva o poskytnutí dotace

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

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 vygenerování finančně platebního kalendáře dojde automaticky na základě údajů uvedených ve zdrojích financování po postoupení podkladů ke smlouvě na Fond prostřednictvím AIS SFŽP.

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 nebo dodržení podmínek veřejné podpory, nejsou přípustné.

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 pro zadávání veřejných zakázek SFŽP ČR*, který je nedílnou součástí této výzvy a je k dispozici na oficiálních webových stránkách, [zde](#).

Veřejná zakázka pro realizaci některých dodávek či služeb, 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.

*Žadatel předkládá veškeré podklady k veřejným zakázkám v souladu s *Pokyny pro zadávání veřejných zakázek SFŽP ČR* průběžně v rámci realizace projektu, nejpozději však spolu se závěrečnou monitorovací zprávou.*

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 projektu²⁷.

přičemž průběžná, resp. závěrečná, monitorovací zpráva, je předkládána elektronicky (prostřednictvím AIS SFŽP) nejpozději do 1 měsíce po skončení sledovaného období²⁸.

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:

²⁷ 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.

²⁸ 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 a výsledků (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 konečného příjemce nebo partnera (doložení dokladů o úhradě k předkládaným účetním dokladům),
- 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. Režim 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 SFŽP²⁹ na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory (dotace).

Financování projektů probíhá v režimu jednorázové zálohy (ex-ante platba) po nabytí účinnosti Smlouvy ve výši fixního procenta z celkové dotace (30 až 50 %) s následným vyúčtováním formou žádostí o platby (ex-post platby, doložené uhrazenými doklady), maximálně však do 90 % celkové částky dotace. Zbývající částka dotace bude stanovena a vyplacena po kontrole závěrečné monitorovací zprávy.

Státním příspěvkovým organizacím (SPO) s ohledem na finanční toky státního rozpočtu lze poskytnout podporu pouze formou žádosti o platbu (ex-post platby) bez zálohy.

Podporu (dotaci) lze čerpat výhradně bezhotovostně v měně CZK na účet konečného příjemce³⁰, 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

²⁹ příjemcům SPO jsou prostředky financovány prostřednictvím Fondu v souladu s § 53, odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

³⁰ 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).

Konečný příjemce může proplácet výdaje projektu nejdříve po vydání Rozhodnutí (viz bod 5.3.) s tím, že po nabytí účinnosti Smlouvy (viz bod. 5.4.), je vždy na bankovní účet konečného příjemce převedena fixní **zálohová platba**³¹, na základě automaticky vygenerované zálohové žádosti o platbu ve výši a 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 platby³² (% z celkové dotace)</i>	<i>Průběžné platby</i>	<i>Závěrečná platba</i>
<i>≤ 12 měsíců</i>	50%	≤ 40%	≥ 10%
<i>12-18 měsíců</i>	30%	≤ 60%	≥ 10%

Žádosti o platby přiložené k průběžným/závěrečným monitorovacím zprávám budou obsahovat informaci o vynaložených způsobilých výdajích za příslušné období (vyúčtování zálohové platby) a také informaci o vyúčtování za předcházející období a předpokládaného nároku výdajů na další období.

Každé vyúčtování zálohové platby musí být zahrnuto do průběžné/závěrečné monitorovací zprávy iniciativy a odečteno v žádosti o průběžnou/konečnou platbu až do plného vyúčtování poskytnuté zálohy³³. V případě, že zálohová platba nebude plně vyúčtována v rámci první průběžné monitorovací zprávy, použije se stejná zásada pro následující monitorovací zprávu. Je-li celková částka zálohové platby plně vyúčtována a podaná žádost o platbu obsahuje další způsobilé výdaje nad vyúčtování, SFŽP vyplatí konečnému příjemci podporu připadající na tyto způsobilé výdaje na základě schválených vynaložených a uhrazených výdajů.

Konečný příjemce stvrzuje zahrnutím kopií účetních dokladů do podané žádosti o platbu jejich shodu s originálem vedeným v účetnictví příjemce, případně partnera.

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.

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

6.4. Provádění kontrol realizace projektu

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

³¹ Možnost zálohové platby není relevantní pro organizační složky státu a státní příspěvkové organizace v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

³² Případná změna trvání realizace projektu (viz kap. 5.5) neovlivňuje původní výši vyplacené zálohy.

³³ V případě, že celkové skutečně vynaložené způsobilé výdaje jsou nižší než částka zálohové platby, je konečný příjemce povinen vrátit nevyužité finanční prostředky do 30 dnů od vyzvání na bankovní účet SFŽP ČR uvedený ve Smlouvě.

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 nebo identifikace vysokého rizika vzniku 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.

Pokud konečný příjemce porušil zákonné povinnosti, nesplnil účel podpory nebo podmínky, za kterých byla podpora udělena, je to chápáno jako porušení rozpočtové kázně a SFŽP informuje Certifikační orgán, Národní kontaktní místo MF ČR a zašle orgánu finanční správy podnět k prověření a případnou identifikaci porušení rozpočtové kázně.

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)³⁴. Minimální požadavky na publicitu musí podpořený projekt splňovat i v průběhu jeho implementace³⁵.

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;

³⁴ Loga a Manuál jsou ke stažení na stránkách: <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujicky/norske-fondy/dokumenty/>

³⁵ Tyto požadavky vyplývají z Nařízení, jeho kapitoly číslo 3: Informace a komunikace, a přílohy č. 3 Nařízení.

- 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 v souladu s kap. 2.3 této výzvy, tedy např. uvedením informace v textu účetního dokladu nebo označením tištěného dokumentu razítkem nebo textem „Financováno z Norských fondů 2014 – 2021“ nebo uvedením označení účetního střediska či jiného jasně identifikovatelného kódu Fondů EHP/Norska na účetním dokladu apod. Bez tohoto označení nebudou dané výdaje považovány za způsobilý výdaj;
- informovat projektového partnera o jeho komunikačních povinnostech;
- dodržovat ostatní povinnosti týkající se publicity podpořených projektů, dle ustanovení uvedených v uzavřené Smlouvě.

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

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

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

8.1. Veřejná podpora v rámci projektu

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

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

Pokud projekt naplňuje výše uvedené definiční znaky veřejné podpory, podpora mu může být poskytnuta pouze na základě sekundárních předpisů, které mají formu nařízení, rozhodnutí, pokynů či rámců.

Jednotlivé žádosti o podporu budou **individuálně posuzovány z hlediska možného naplňování znaků 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 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 souladu s Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Limit 200 000 euro je stanoven s ohledem na předpoklad, že nenaruší obchod ani hospodářskou soutěž mezi členskými státy. Tento režim je nicméně možné uplatnit pouze pro *jeden podnik*³⁶ a na tříleté období (tj. současné a dvě předchozí účetní období).

Poskytnutí podpory bude rovněž zaznamenáno v *Centrálním registru de minimis*³⁷, přičemž registr zaznamenává veškerou takto poskytnutou podporu různých zprostředkovatelů a nesmí tak ve sledovaném tříletém období dojít k překročení uvedeného povoleného limitu.

Režim veřejné podpory de minimis se uplatňuje i v případě, že se jedná o ekonomickou činnost prováděnou partnerem projektu.

Podpora v režimu kompenzační platby za závazek veřejné služby

Podnikům, pověřeným tímto závazkem může být podpora poskytnuta v souladu s Rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

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 včetně případných partnerů projektu **povinny v žádosti identifikovat svou vlastnickou strukturu**, uvést své skutečné majitele z důvodu zamezení potenciálního střetu zájmů dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů a ve smyslu zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, případně v průběhu administrace žádosti poskytnout aktuální seznam společníků a doložit změny ve vlastnické struktuře. Žadatel uvádí informace o vlastnické struktuře v rámci žádosti a v případě, že se jedná o obchodní společnost, přikládá čestné prohlášení (vzor čestného prohlášení je zveřejněn v dokumentech programu, [zde](#)).

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:

³⁶ 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>

³⁷ Informace o Centrálním registru de minimis je možné dále nalézt na <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/registr-de-minimis.html>

- 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.

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. Konečný příjemce stvrzuje zahrnutím kopií účetních dokladů do podané žádosti o platbu jejich shodu s originálem vedeným v účetnictví. Bankovní výpisy dokládající úhradu nemusí být označeny číslem projektu, ale je nutné u nich dodržet pravidlo oddělené evidence.
- Za splnění povinnosti uvedení čísla projektu na účetním dokladu je plně odpovědný žadatel.

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.

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**, na jehož základě a po vypořádání všech doposud vzniklých závazků ukončí realizaci projektu prostřednictvím AIS SFŽP.

Zrušení smluvního vztahu

V případě neplnění smluvních podmínek může Fond podmínit změnu Smlouvy 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. Nedojde-li k vrácení poskytnuté podpory, v 30denní lhůtě postoupí Fond případ příslušnému orgánu finanční správy.

8.6. Řešení sporů při administraci žádosti nebo realizaci projektu

V průběhu **realizace projektu** je každý konečný příjemce podpory povinen dodržovat závazné termíny, které musí dodržet a které vyplývají rovněž z uzavřeného právního aktu. 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 postíženo a nebude tak považováno za porušení podmínek poskytnutí podpory.

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](#).

Podezření 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.eegrants.cz/cs/stiznosti>.