

Výzva „Svalbard“ pro předkládání žádostí o podporu

na monitoring a identifikaci místního znečištění ovzduší zapříčiněného
lokálními topeništi

číslo výzvy: SGS-2

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

Státní fond životního prostředí ČR

OBSAH

1.	Kdo je oprávněným žadatelem o podporu a kdo může být partnerem projektu?	2
2.	Jaké projekty a aktivity jsou výzvou podporovány?	3
2.1.	<i>Typy podporovaných projektů a aktivit</i>	3
2.2.	<i>Způsobilé výdaje projektu</i>	3
2.2.1.	<i>Přímé výdaje</i>	5
2.2.2.	<i>Nepřímé výdaje</i>	6
2.2.3.	<i>Ostatní informace ke způsobilým výdajům</i>	7
2.2.4.	<i>Nezpůsobilé výdaje projektu</i>	8
2.3.	<i>Proplácení výdajů partnera projektu</i>	9
3.	Jaký přínos by měly projekty splňovat a jakými indikátory budou vykazovány?	10
4.	Kolik činí výše finanční podpory?	11
5.	Jak probíhá administrace vlastní žádosti?	11
5.1.	<i>Postup pro předložení žádosti o podporu</i>	11
5.2.	<i>Hodnocení žádosti</i>	12
5.3.	<i>Výběr a schválení projektů</i>	14
5.4.	<i>Smlouva o poskytnutí dotace</i>	14
5.5.	<i>Žádost o změnu projektu</i>	15
6.	Jak probíhá realizace schválených a podpořených projektů?	15
6.1.	<i>Veřejné zakázky v rámci projektu</i>	15
6.2.	<i>Monitoring realizační fáze projektu</i>	16
6.3.	<i>Režim financování projektů</i>	17
6.4.	<i>Provádění kontrol realizace projektu</i>	18
6.5.	<i>Řešení nesrovnalostí při implementaci projektu</i>	18
7.	Jak správně propagovat podpořený projekt a informovat o něm?	19
8.	Jaké ostatní náležitosti nebo skutečnosti se týkají podpořených projektů?	20
8.1.	<i>Veřejná podpora v rámci projektu</i>	20
8.2.	<i>Střet zájmů</i>	21
8.3.	<i>Zaúčtování finanční podpory</i>	21
8.4.	<i>Archivace dokumentů</i>	22
8.5.	<i>Ukončení smlouvy o poskytnutí dotace</i>	22
8.6.	<i>Řešení sporů při administraci žádosti nebo realizaci projektu</i>	23

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 finančního mechanismu Norska 2014-2021 (dále též „Norské fondy“).

Problematika znečištění ovzduší je v České republice dlouhodobě jedním z prioritních témat ochrany životního prostředí, specifickým tématem je otázka znečištění ovzduší způsobeným nevhodným vytápěním domácností. V rámci Programu je proto otevřena výzva č. SGS-2 s názvem „Svalbard“, která se zaměřuje na podporu monitoringu a identifikace místního znečištění ovzduší zapříčiněného lokálními topeništi. Žadatelé z řad právnických osob v ní mohou získat podporu na projekty zaměřené na zajištění lokálního měření kvality ovzduší s důrazem na problematiku vytápění domácností. Celková alokace výzvy „Svalbard,“ která je pojmenována po známém norském souostroví, byla stanovena na částku 25 000 000 korun (1 000 000 eur).¹ Více informací o této oblasti podpory můžete nalézt v informativním manuálu Programu, [zde](#).

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 a dodatků;
- 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. Kdo je oprávněným žadatelem o podporu a kdo může být partnerem projektu?

Oprávněnými **žadatel**i o poskytnutí podpory v rámci výzvy „**Svalbard**“ jsou veškeré subjekty a organizace, veřejné nebo soukromé, komerční nebo nekomerční a nevládní neziskové, založené jako **právnické 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 právnické osoby v České republice nebo Norsku, či jiném přijímacím státě³, 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

¹ Kurz EUR / CZK uplatňovaný pro tuto výzvu, představuje 1 EUR = 25 CZK.

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

³ Seznam přijímacích států je dostupný na webu Kanceláře finančních mechanismů v Bruselu: <https://eeagrants.org/countries>

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 nezávislých hodnotitelů 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 2.3. výzvy. Celkovou **odpovědnost** za správné a efektivní využívání poskytnutých finančních prostředků **nese konečný příjemce**, který má také právní a finanční odpovědnost vůči poskytovateli prostředků, a to na základě právního aktu o přidělení finančních prostředků.

2. Jaké projekty a aktivity jsou výzvou podporovány?

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

2.1. Typy podporovaných projektů a aktivit

Podporovanými aktivitami v rámci výzvy č. SGS-2 „Svalbard“ z Programu jsou:

- A) pořízení a instalace senzorů kvality ovzduší za účelem provádění lokálního monitoringu s důrazem na problematiku vytápění domácností (tzv. lokálních topenišť), přičemž provádění sensorového měření kvality ovzduší musí být současně ověřeno referenčním měřením,

nebo

- B) zajištění střednědobého lokálního měření kvality ovzduší s důrazem na problematiku vytápění domácností (tzv. lokálních topenišť).

Jako doprovodné opatření může být podpořeno pořízení a instalace doprovodného informačního zařízení (vč. softwaru), umožňujícího zaznamenávat a poskytovat data z prováděného měření

Detailní specifikace přístrojů / služeb, podmínky měření kvality ovzduší a požadavky na výstupy projektu uvádí Příloha č. 1 této výzvy.

2.2. Způsobilé výdaje projektu

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

Výdaje na realizaci projektů musí být vždy *přiměřené* (odpovídající cenám v místě a času obvyklým), 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 Norských fondů 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 ministra 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 výdaje⁴;
- 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 efektivity;
- h) splňují požadavky platné daňové a sociální legislativy;
- i) nebyly realizovány obchodní společnostmi ve střetu zájmů.⁵

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.

⁴ Dostupný na <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujcky/norske-fondy/dokumenty>

⁵ 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.

2.2.1. Přímé výdaje

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

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 nebo naopak jeho vyhodnocení po ukončení samotné fyzické realizace aktivit, přičemž výdaje na takovéto analýzy/studie nesmí překročit 25 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Mimo výdaje na fyzickou realizaci uvedených opatření jsou mezi přímé realizační výdaje zařazeny rovněž výdaje na nákup nového nebo použitého vybavení⁶, 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, 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 výdaje jsou způsobilé za těchto předpokladů:

1. činnosti jsou vykonávány **formou dohod** o pracích vykonávaných mimo pracovní poměr (DPČ/DPP), přičemž tyto dohody nemohou být uzavírány se stávajícími zaměstnanci žadatele nebo partnera projektu, kteří jsou u těchto současně zaměstnáni na pracovní poměr nebo mají uzavřený obdobný smluvní vztah. Tyto dohody musí rovněž obsahovat druh a popis prováděné činnosti při implementaci projektu, včetně uvedení jeho názvu. Výše odměny (příjmu) musí představovat částku v místě a čase obvyklou, tj. měla by se odvíjet
 - **Pro české žadatele/partnery projektu:** v případě českých žadatelů a jejich českých partnerů, jsou mzdové (osobní) výdaje ve výši max. 1,5 násobku průměrné hrubé mzdy pro rok 2021.⁷
 - **V případě zahraničních partnerů projektu,** od průměrné národní roční mzdy, vydávané Eurostatem⁸, 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.⁹
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

⁶ 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.

⁷ 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>).

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

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

zaměstnavatelem¹⁰. Jednotlivé pracovní úvazky se nemohou překrývat, mohou se pouze doplňovat a maximálně mohou v součtu činit 1,5 pracovního úvazku a základ pro výpočet mzdy do výše povoleného úvazku 1,5 tvoří výše stávající nominální mzdy zaměstnance.

Žadatel bude vyzván k předložení pracovní smlouvy, uzavřeného dodatku nebo dohody o práci vykonávané mimo pracovní poměr, před podpisem smlouvy o poskytnutí podpory. Vykazování práce přesčas zaměstnanců příjemce prostředků jako práce na implementaci projektu není povolena, a není tudíž považována za způsobilý výdaj. Mzdové výdaje pracovníků s částečným pracovním úvazkem, případně pevným podílem uvedeným ve smlouvě nebo charakteristice funkčního místa jsou v průběhu projektu ověřovány v souladu s Pokyny pro způsobilé výdaje. Příjemcům podpory je doporučeno pro vykazování mzdových výdajů využít standardizované [formuláře](#) dostupné na webu SFŽP ČR¹¹.

Mzdové výdaje jsou způsobilé ve výši nominálních mezd/platů za výše uvedených podmínek, včetně příplatků a odměn, zákonných odvodů za zdravotní pojištění a sociální zabezpečení hrazených zaměstnavatelem dle Pokynů pro způsobilé výdaje.

C) Cestovní výdaje

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

D) Propagace projektu a informování veřejnosti

Výdaje způsobilé na propagaci projektu a informování veřejnosti, které musí být součástí žádosti a jeho rozpočtu, jsou **způsobilé max. do výše 3 % z celkových způsobilých výdajů**.

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

2.2.2. **Nepřímé výdaje**

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

¹⁰ 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.

¹¹ <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujcky/norske-fondy/dokumenty>

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

- **paušální sazba ve výši až 25 % celkových (čistých) přímých způsobilých výdajů**, tj. s vyloučením přímých způsobilých výdajů na subdodávky (na základě smlouvy/objednávky) včetně výdajů na zdroje poskytnuté třetími osobami, které příjemce nevyužívá ve svých prostorách. Za třetí osoby se považují ty organizace nebo osoby, které jsou zapojeny do projektu, 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 podpůrný účetní doklad a příjemce prostředků ji musí být schopen doložit v průběhu i po skončení projektu;
- **paušální sazba ve výši až 15 % přímých způsobilých výdajů na zaměstnance**, (stanovených dle kapitoly 2.2.1 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.

2.2.3. Ostatní informace ke způsobilým výdajům

Daň z přidané hodnoty (DPH)

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

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

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

Dobrovolnická práce

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

Za dobrovolnickou činnost se považuje veřejně prospěšná činnost organizovaná podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů, a veřejně prospěšná činnost, která je vykonávána dobrovolníkem, který dosáhl alespoň 15 let věku, ze svobodné vůle, v jeho volném čase a bez nároku na odměnu, protislužbu nebo jiné zvýhodnění¹².

¹² Netýká se poskytnuté stravy a ubytování.

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 mzdy¹³ ve mzdové sféře za předchozí kalendářní rok. Pro výpočet hodinové ceny práce dobrovolníka se tento medián vydělí průměrným počtem odpracovaných hodin v kalendářním měsíci a poté zaokrouhlí na celé koruny směrem nahoru;
- *pro zahraniční partnery* jsou průměrné národní roční mzdy navýšené o max. 25 %, vydávané [Eurostatem](#)¹⁴, vztahené k roku předcházejícímu roku realizace, přepočtené relevantním kurzem na CZK nebo NOK (příp. jiné měny), dle průměrného ročního kurzu uváděného Evropskou centrální bankou¹⁵.

Evidence dobrovolnické práce není součástí účetních záznamů v rámci projektu, protože se nejedná o náklady ani výdaje. Nicméně o výkonu dobrovolnické činnosti musí vést KP 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 2.2. jsou splněny. Vzniklé náklady musí být objektivní, věcně správné, sloužící k naplnění cílů a účelů projektu, vzniklé na straně konečného příjemce a nejsou zahrnuté v původní ceně smlouvy (objednávky apod.) o dílo uzavřené mezi konečným příjemcem a dodavatelem. Tyto dodatečné výdaje jsou dále způsobilé za předpokladu, že při jejich zahrnutí do celkových způsobilých výdajů projektu, bude dodržena maximální **výše finanční podpory stanovená rozhodnutím o poskytnutí dotace** 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.

2.2.4. Nezpůsobilé výdaje projektu

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

- a) úroky z dluhu, poplatky na dluhovou službu a poplatky za pozdní úhradu;
- b) poplatky za finanční transakce a jiné 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;

¹³ Podle informačního systému o průměrných výdělích MPSV (<https://www.ispv.cz>).

¹⁴ Průměrné výše ročních čistých mezd publikovaných Eurostatem jsou uvedeny na stránkách http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=earn_nt_net

¹⁵ Průměrné roční kurzy měn lze získat na stránkách Evropské centrální banky <https://sdw.ecb.europa.eu/browse.do?node=1495>

- 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.

2.3. 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, přepočtení zahraniční měny do CZK se provede měsíčním kurzem ECB platným pro měsíc, ve kterém byl výdaj uhrazen¹⁶. 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.

¹⁶ https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-czk.en.html

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

V České republice se s problémem využívání nevhodných typů tuhých paliv jako primárního zdroje energie (podíl cca 44 %) potýkají mimo jiné například obce v podhorských oblastech. V podzimních a zimních měsících čelí obyvatelé těchto obcí zvýšeným koncentracím znečišťujících látek, přičemž celkový nepříznivý efekt je umocněn okolním reliéfem. Program poskytne prostředky na instalaci monitorovacích senzorů, které umožní lépe porozumět podílu znečištění pocházejícího z vytápění domácností a napomohou vyhodnotit, o jak závažný problém se v konkrétní lokalitě jedná a případně zda jsou dosavadní opatření realizovaná v obci dostatečná.

Přínosem projektů, blíže specifikovaných v bodu 2.1. výzvy, je pak především získání podrobnějších informací o podílu vytápění domácností na celkovém znečištění ovzduší v obcích, což do budoucna umožní efektivnější plánování nových aktivit v oblasti ochrany ovzduší a také napomůže k vyhodnocení toho, nakolik jsou účinná některá z již využívaných opatření.

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

Povinně volitelné 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.

Indikátory jsou povinně nastavovány žadatelem v rámci přípravy Žádosti přímo v elektronickém prostředí [Agendového informačního systému Státního fondu životního prostředí České republiky](#) (dále jen „AIS SFŽP“), v části **Seznam indikátorů akce**. Žadatel s ohledem na účel a plánované výstupy a výsledky projektu zvolí výchozí a cílový stav zvolených indikátorů. Jejich vykazování je rovněž povinnou součástí každé průběžné a závěrečné monitorovací zprávy.

V rámci výzvy č. SGS-2 „Svalbard“ jsou **relevantní tyto indikátory**:

Seznam indikátorů	Popis indikátoru
Počet zavedených systémů monitorování kvality ovzduší souvisejících s domácím/lokálním vytápěním (povinný, závazný)	<i>Počet oblastí, ve kterých bylo provedeno měření kvality ovzduší s důrazem na vytápění domácností v dané lokalitě a ve kterých byl identifikován podíl těchto domácností na místním znečištění ovzduší.</i> <i>Počáteční hodnota indikátoru je vždy 0.</i>

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

Seznam bilaterálních indikátorů	Popis indikátoru
Počet projektů zahrnujících spolupráci s partnerem z Norska (povinně volitelný, závazný)	Indikátor určuje, kolik projektů bylo zrealizováno ve spolupráci s partnerem z Norska. Výchozím stavem je vždy 0. Cílovým stavem na úrovni projektu je zpravidla 1.
Počet mezinárodních sítí, kterých se společně účastní partneři z České republiky a z Norska (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 projektu činí **90 % celkových způsobilých výdajů**, přičemž výše podpory, která může být v rámci jednoho projektu udělena, je **minimálně 250 000 Kč (10,000 eur) a maximálně 2 500 000 Kč (100,000 eur) dle stanoveného kurzu pro tuto výzvu.**¹⁷ 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 partnery, pokud je to relevantní) současně v posledních třech po sobě jdoucích účetních obdobích v tomto režimu podporu již čerpal, podporu je možné žadateli poskytnout pouze s ohledem na plnění limitu podpory de minimis, přičemž je podmínkou splnění minimální výše podpory 10,000 eur.

5. Jak probíhá administrace vlastní žádosti?

5.1. Postup pro předložení žádosti o podporu

Žádost lze podávat **v termínu od 9. 12. 2022 (12:00) nejpozději do 9. 2. 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

- doklad o vedení bankovního účtu;
- komunikační plán projektu;

¹⁷ 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 obtížích¹⁸ (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** bude žádost posouzena podle následujícího seznamu kritérií:

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

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

- žádost je předložena oprávněným žadatelem dle této výzvy (*vylučující kritérium*);
- na daný projekt je podána jen jedna žádost (*vylučující kritérium*);
- případný partner projektu je oprávněný;
- žádost obsahuje seznam všech konzultantů podílejících se na zpracování žádosti;
- rozpočet projektu je uveden v českých korunách;
- 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 včetně případného vyhodnocení, zda žadatel není podnikem v obtížích. V jeho průběhu mohou být po žadateli požadovány doplňující technická, finanční či věcná vysvětlení akceptované žádosti, včetně případného odsouhlasení změn 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

¹⁸ U projektů naplňujících definiční znaky veřejné podpory, s výjimkou podpory de minimis, bude provedena kontrola, že žadatel není podnikem v obtížích dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014 (GBER) článek 2 bod 18. Ze strany Fondu budou v tomto případě před schválením podpory a vydáním Rozhodnutí ministra vyžádány potřebné aktuální ekonomické výkazy k hodnocení dle Pokynu SFŽP ČR pro hodnocení podniku v obtížích dostupných na www.sfzp.cz.

čtyř očí)¹⁹, dle níže uvedeného seznamu hodnotících kritérií²⁰. Za každé splněné kritérium je žádosti přidělen příslušný počet bodů dle bodového hodnocení v níže uvedené tabulce. V případě, že žádost dané kritérium nesplňuje, nezískává za něj žádný bod.

Způsob hodnocení žádostí (Hodnotící kritéria)

Hodnocení projektu bude probíhat na základě výpočtu nákladové efektivity projektu, **dle níže uvedeného vzorce, a přiřazením dalších bodových hodnotících kritérií**, dle charakteru a zaměření projektu (max. 7 bodů):

$$\frac{C_{mon}}{C_{total}} * 7 = \text{počet bodů (zaokrouhlo na celé číslo)}$$

kde:

C_{mon} přímé realizační výdaje projektu na **zajištění monitoringu kvality ovzduší**: pořízení a instalace senzorů, provádění sensorového měření, pořízení a instalace doprovodného informačního zařízení (vč. softwaru) a **správa** sensorové sítě a datových toků v souladu s aktivitami uvedenými v kap. 2.1 výzvy (v tis. Kč, zaokrouhlo na 2 desetinná místa)

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

PŘÍSTUP KE SPOLUPRÁCI (max. 7 bodů) – nepovinné kritérium

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

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

¹⁹ 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).

²⁰ Pozn. hodnocená kritéria žádosti budou rovněž předmětem závěrečného vyhodnocení zrealizovaného projektu.

5.3. Výběr a schválení projektů

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

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

- a) *žádosti, které splní **minimální požadované bodové hodnocení ve výši 3 body** (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 3 body** (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 ministra 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 ministra o neposkytnutí podpory z prostředků Programu;*
- e) *žádosti žadatelů, kteří naplňují definici podniku v obtížích, budou navrženy k zamítnutí a bude jim vydáno Rozhodnutí ministra o neposkytnutí podpory z prostředků Programu.*

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. 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 ministra 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 a korekcí.

Úspěšný žadatel je povinen, po vyzvání příslušným projektovým manažerem Fondu, aktualizovat Podklady ke smlouvám o poskytnutí dotace z prostředků Programu v AIS SFŽP. Žadatel na svém

profilu provede aktualizaci předpokládaného termínu zahájení a dokončení realizace projektu, pokud je relevantní aktualizuje/potvrdí předložený rozpočet a zdroje financování smlouvy a doloží další relevantní přílohy stanovené výzvou. K 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 projektu²¹.

přičemž průběžná, resp. závěrečná monitorovací zpráva, je předkládána elektronicky (prostřednictvím AIS SFŽP) nejpozději do 1 měsíce po skončení sledovaného období²².

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 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.

²¹ 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.

²² Způsobilost výdajů Programu je omezena konečným termínem 30. 4. 2024, přičemž výdaje vzniklé do tohoto období musí být uhrazeny nejpozději do 31. 5. 2024.

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 SFŽP²³ 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 žádosti o platby (ex-post platby, doložené uhrazenými doklady), maximálně však do 90 % celkové částky dotace. Zbývající částka dotace bude stanovena a vyplacena po odsouhlasení závěrečné monitorovací zprávy.

Příjemcům 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 příjemce²⁴, uvedený ve smlouvě (a evidovaný v AIS SFŽP). Finance poskytované SFŽP ČR v rámci Programu jsou dle svého charakteru evidovány pod účelovými znaky (ÚZ):

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

Konečný příjemce může proplácet výdaje projektu 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**²⁵, 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 platby²⁶ (% z celkové dotace)</i>	<i>Průběžné platby</i>	<i>Závěrečná platba</i>
≤ 12 měsíců	50%	≤ 40%	≥ 10%
≥ 12 měsíců	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 zálohy²⁷. V případě, že zálohová platba nebude plně vyúčtována v rámci první průběžné

²³ Příjemcům SPO jsou prostředky financovány prostřednictvím Fondu v souladu s § 53, odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

²⁴ 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).

²⁵ Možnost zálohové platby není relevantní pro státní příspěvkové organizace v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

²⁶ Případná změna trvání realizace projektu (viz kap. 5.5) neovlivňuje původní výši vyplacené zálohy.

²⁷ 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.

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.

Státní příspěvkové organizace (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.

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 identifikaci 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 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)²⁸. Minimální požadavky na publicitu musí podpořený projekt splňovat i v průběhu jeho implementace²⁹.

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

- řídit se Manuálem publicity Programu;
- vypracovat a implementovat svůj Komunikační plán projektu, který je součástí projektové žádosti a je v souladu s Manuálem publicity;
- poskytovat informace o projektu široké veřejnosti na vhodné národní, regionální a místní úrovni;
- zvyšovat povědomí o pomoci Norska prostřednictvím Norských fondů;
- zajišťovat transparentnost projektu;
- pravidelně informovat SFŽP ČR o plnění komunikačních a informačních povinností projektu a poskytovat statistické údaje o svých aktivitách;
- informovat SFŽP ČR o všech událostech, které se vztahují k propagaci projektu (slavnostní zahájení, semináře, dny otevřených dveří apod.), nejpozději 3 týdny před konáním této události;
- používat logo Programu ve všech materiálech a dokumentech vytvořených v rámci podpořeného projektu, ve vhodném rozsahu a ve vhodném formátu, viz Manuál publicity;
- poskytovat SFŽP ČR průběžně fotografickou dokumentaci (nejlépe v tiskové kvalitě) související s implementací projektu (zejména v případě realizace fyzických objektů, workshopů, seminářů apod.), tento materiál bude využit k propagaci Programu a může být poskytnut třetí straně;
- umožnit SFŽP ČR navštívit místo realizace projektu a pořizovat fotografický a video materiál, poskytovat ho třetí straně a využívat tento materiál k propagaci Programu;
- informovat o svém projektu na webových stránkách, sociálních sítích (jsou-li k dispozici), případně vytvořit vlastní internetové stránky projektu;
- označovat všechny objednávky a faktury v souladu s kap. 2.2 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.

²⁸ Loga a Manuál jsou ke stažení na stránkách: <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujicky/norske-fondy/dokumenty/>.

²⁹ Tyto požadavky vyplývají z Nařízení, jeho kapitoly číslo 3: Informace a komunikace, a přílohy č. 3 Nařízení.

Výdaje na publicitu jsou způsobilým výdajem projektu (viz bod 2.2.1. písm. D). Tyto výdaje však musí být vždy v přiměřené výši vzhledem k celkovým způsobilým výdajům na projekt. Další podrobnosti a požadavky na komunikaci jsou uvedeny rovněž v *Manuálu publicity*.

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 zakázaná. Forma takové podpory je dále stanovena čtyřmi základními definičními znaky, kdy:

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

Pokud projekt naplňuje výše uvedené definiční znaky veřejné podpory, 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*³⁰ a na tříleté období (tj. současné a dvě předchozí účetní období).

Poskytnutí podpory bude rovněž zaznamenáno v *Centrálním registru de minimis*³¹, 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 jedná o ekonomickou činnost prováděnou partnerem projektu.

³⁰ 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>

³¹ Informace o Centrálním registru de minimis je možné dále nalézt na <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/registr-de-minimis.html>

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 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:

- 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 iniciovat 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 žádostí 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 postiženo 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.eeagrants.cz/cs/stiznosti>.