

## Výzva č. 5/2018

### k předkládání žádostí o poskytnutí podpory

v rámci Národního programu Životní prostředí

Ministerstvo životního prostředí (dále jen „MŽP“) vyhláší prostřednictvím Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Fond“) Výzvu pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Výzva“) dle podmínek Národního programu Životní prostředí (dále jen „Program“).

<b>Číslo Výzvy</b>	<b>5/2018</b>
<b>Prioritní oblast</b>	6. Environmentální prevence
<b>Podoblast</b>	6.1 Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta
<b>Podporované aktivity</b>	6.1.F – Národní síť EVVO – podpora denních a pobytových výukových programů a školení
<b>Oprávnění příjemci podpory</b>	Všechny právnické osoby, které splní předepsané podmínky Programu a Výzvy s výjimkou obchodních korporací, politických stran a hnutí a organizačních složek státu.
<b>Termíny Výzvy</b>	Žádost je možné podat v období od <b>25. 7. 2018</b> do <b>1. 10. 2018</b> nebo do <b>vyčerpání alokace</b> . Podklady vyžadované ke Smlouvě je nutné podat do <b>31. 1. 2020</b> .
<b>Období realizace</b>	Podpořené ekologické výukové programy (dále jen „EVP“) musí být realizovány v období 3. 9. 2018 – 31. 12. 2019.
<b>Výše podpory</b>	Minimální výše podpory na jednu Žádost činí 50 tis. Kč. Maximální výše podpory na jednu Žádost činí 200 tis. Kč. Výše dotace na jednu účastníkohodinu <sup>1</sup> denních EVP činí 50 Kč. Výše dotace na jednu účastníkohodinu pobytových EVP činí 70 Kč.
<b>Alokace</b>	<b>15 mil. Kč</b>

<sup>1</sup> Účastníkohodina je standardizovaná jednotka v oblasti EVVO, pro účely nabídky a vykazování výukových programů. Představuje hodinu (60 min.), po kterou je jeden účastník přítomen na vzdělávací akci. Celkový počet účastníkohodin pak odpovídá součinu počtu vyučovaných hodin a počtu přítomných účastníků. Při kratších vyučovacích hodinách než 60 minut je nutno provést přepočítání.

## 1. Cíl Výzvy

Cílem této Výzvy je plošně podpořit realizaci ekologických výukových programů v České republice.

### Cíle výzvy:

- Zlepšit kompetence (znalosti a dovednosti) cílových skupin v environmentální oblasti a v oblasti udržitelného rozvoje.
- Podpořit realizaci ekologických výukových programů v České republice, se zřetelem na plošné pokrytí služby ekologických výukových programů pro školy a školky.

## 2. Popis podporované aktivity

Předmětem podpory je zajištění realizace denních i pobytových EVP pro žáky mateřských škol, základních škol a středních škol.

EVP se rozumí výchovně vzdělávací lekce, jejímž smyslem je obohatit vzdělávání na všech stupních škol o environmentální rozměr. Cílem EVP je důraz na ekologické myšlení a jednání a na spoluzodpovědnost člověka za stav životního prostředí. Děje se tak prostřednictvím interaktivních, tvořivých a kooperativních metod úměrně zkušenostem příslušné věkové kategorie cílové skupiny. EVP zahrnují obsah ekologický (v odborném smyslu slova), environmentální, biologický nebo ochranný (zabývající se ochranou přírody a krajiny). Důležitými principy při tvorbě programů tak jsou návaznost na rámcové vzdělávací programy, návaznost na oblasti kompetencí a rámcové cíle EVVO<sup>2</sup>, odborná správnost, respektování vývojových potřeb dětí, názornost, hravost, spolupráce.

Krátkodobé denní EVP probíhají především v přírodě, přírodní učebně, zahradě, ve středisku ekologické výchovy či přímo ve školách. Tyto EVP trvají nejméně dvě vyučovací hodiny (resp. 2x45 minut) v případě základních a středních škol a nejméně 60 minut pro mateřské školy.

Pobytové programy jsou minimálně tří denní EVP (minimálně dva noclehy), kde kromě vzdělávací lekce navíc probíhá intenzivní kontakt s přírodou. Pobytové programy vychází z myšlenky, že vícedenní dobře připravený sled vzdělávacích aktivit vedený odbornými lektory ve vhodném prostředí může přinést větší vzdělávací dopady než jednodenní programy nebo běžná školní výuka. Pobyty spojené s nevšedními

---

<sup>2</sup> [http://www.mzp.cz/cz/cile\\_indikatory\\_evvo\\_dokument](http://www.mzp.cz/cz/cile_indikatory_evvo_dokument)

zážitky a blízkým kontaktem s přírodou často znamenají pro jejich účastníky významnou životní zkušenost, která formuje jejich vztah k přírodě a ochotu pečovat o naše životní prostředí. Důležité je, aby poskytovatelé pobytových programů zároveň ukazovali šetrnost k životnímu prostředí i ve svém provozu – např. důsledně třídili odpady, využívali obnovitelné zdroje energie, využívali lokální produkty při přípravě stravy apod.<sup>3</sup>

### 3. Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat všechny právnické osoby, které splní předepsané podmínky Programu a Výzvy, s výjimkou obchodních korporací dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech, ve znění pozdějších předpisů, politických stran a hnutí dle zákona č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích, ve znění pozdějších předpisů, a organizačních složek státu. Příjemce podpory musí být registrován v České republice.

### 4. Forma a výše podpory

Podpora je poskytována formou ex post dotace z prostředků Fondu na základě Směrnice MŽP č. 4/2015, v souladu s Národním programem Životní prostředí, v souladu s touto Výzvou a dále za podmínek stanovených v Rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí podpory (dále jen „Rozhodnutí“) a ve Smlouvě o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Smlouva“).

Výše podpory je určena počtem poskytnutých účastníkohodin ve školním roce 2018/2019 a typem EVP.

Typ EVP	Maximální výše dotace na jednu účastníkohodinu
Denní EVP	50 Kč
Pobytový EVP	70 Kč

#### Výše podpory na jednu žádost je dále omezena níže uvedenými limity:

Minimální výše podpory: 50 tis. Kč.

Maximální výše podpory: 200 tis. Kč.

<sup>3</sup> Viz informační web „Zelené úřadování“ o ekologickém provozu institucí, organizací a kanceláří. Projekt je pod záštitou MŽP. ([www.zeleneuradovani.cz](http://www.zeleneuradovani.cz))

V případě organizací, které provozují více poboček, může žadatel podat samostatnou žádost za každou svou pobočku. Pobočkou se rozumí detašované pracoviště s vlastním organizačním a technickým zázemím a programovou nabídkou. Limity uvedené výše se pak vztahují k žádostem pro jednotlivé pobočky. Maximální souhrnná výše podpory na jednu organizaci za všechny pobočky činí 800 tis. Kč.

Je-li to relevantní, bude v rámci této Výzvy poskytována podpora malého rozsahu (de minimis) dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.

## 5. Alokace prostředků pro Výzvu

Pro Výzvu je alokováno celkem 15 mil. Kč.

## 6. Termíny Výzvy

**Termíny pro předkládání Žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Žádost“):**

Zahájení příjmu Žádostí: **25. 7. 2018**

Ukončení příjmu Žádostí: **1. 10. 2018 nebo vyčerpáním alokace**

Žádosti doručené po stanovených termínech nebudou přijaty k dalšímu zpracování.

**Termín pro předkládání podkladů vyžadovaných ke Smlouvě, včetně žádosti o platbu:**

Ukončení příjmu podkladů vyžadovaných ke Smlouvě: **31. 1. 2020**

Nebudou-li podklady vyžadované ke Smlouvě doručeny do tohoto data, bude administrace Žádosti zastavena a podpora nebude poskytnuta.

## 7. Období realizace

Podpořené EVP musí být realizovány v období od 3. 9. 2018 do 31. 12. 2019.

## 8. Místo realizace podporovaných aktivit

Všechny podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky.

## 9. Způsobilé výdaje

Jedná se o ty výdaje projektu, které zakládají nárok na čerpání podpory, tj. mohou být spolufinancovány v rámci této Výzvy z rozpočtu Fondu. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené a musí být vzniklé a uhrazené v období realizace jednotlivých EVP (tj. v období 3. 9. 2018 – 31. 12. 2019).

Daň z přidané hodnoty (DPH) může být způsobilým výdajem, pouze pokud příjemce plnění nemá nárok na odpočet daně na vstupu.

### Způsobilé výdaje:

- Osobní náklady na organizaci, přípravu a realizaci EVP v rozsahu: hrubé mzdy (včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění), dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, autorské honoráře, v případě prací prováděných vlastními kapacitami výdaje prokázané řádnými účetními doklady – zejména mzdové doklady (výkaz odpracovaných hodin, výplatní listiny, příp. výpisy z účetní evidence). Konkrétní výše mzdy musí být stanovena na takové úrovni, aby nepřesáhla 4,5 násobek minimální mzdy dle Nařízení vlády č. 286/2017 Sb.<sup>4</sup>
- Výdaje na cestovní výlohy související s projektem pouze pro osoby podílející se na přípravě projektu, přičemž jízdné musí být prokázáno jízdenkami, cestovními příkazy a výpisem z knihy jízd, dokladem o zapůjčení vozidla apod. Trasa realizované služební cesty musí vždy kopírovat nejméně nákladnou možnou trasu. Volba dopravního prostředku musí odpovídat charakteru služební cesty, s výjimkou odůvodněných případů je třeba k cestám volit prostředky hromadné dopravy. Při využití služeb dopravců (vlaková doprava, autobusová doprava atd.) jsou za způsobilé výdaje považovány pouze výdaje za základní (standardní, ekonomickou) cestovní třídu.
- Výdaje na pořízení zařízení a vybavení včetně nákupu drobného hmotného majetku a oběžného majetku nezbytného pro realizaci předmětu podpory.

---

<sup>4</sup> Osobní náklady v uvedeném rozsahu jsou způsobilým výdajem pouze v případě zaměstnanců a fyzických osob, jejichž osobní náklady nejsou v době podání žádosti či v průběhu realizace projektu hrazeny z veřejných rozpočtů na činnosti související s předmětem podpory.

- Výdaje na služby nezbytné pro realizaci předmětu podpory v rozsahu uvedeném níže:
  - výdaje na expertní, vzdělávací a další služby souvisejících s projektem, např. lektorné, facilitace, analýzy a studie apod.,
  - výdaje na ubytování a stravné lektorů a účastníků EVP,
  - výdaje na tvorbu publikací, periodik, skript souvisejícími s EVP, včetně výdajů na grafické zpracování, předtiskovou přípravu, tisk a distribuci,
  - výdaje na ověření účinku realizovaného vzdělávacího programu,
  - výdaje na služby pro informovanost, propagaci a medializaci v rámci projektu, např. inzerce, mediální propagace, grafika a tisk apod.,
  - výdaje na pronájem prostor pro konání vzdělávacích a osvětových aktivit; tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o pronájem s přímým pronajímatelem, tj. přímo s majitelem resp. dlouhodobým nájemcem (nájem musí trvat minimálně po dobu realizace projektu),
  - výdaje za pronájem technického vybavení (audiovizuální technika, IT), tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o pronájem s přímým pronajímatelem, tj. přímo s majitelem resp. dlouhodobým nájemcem.
- Režijní výdaje (energie, nájmy kanceláře, telefonní poplatky, poplatky za internet, opravy drobného hmotného majetku, úklidové služby).
- Výdaje na publicitu projektu dle kapitoly 15 této Výzvy.

## 10. Podmínky výzvy

- a) Žadatel musí být uveden na portálu [www.ekocentra.cz](http://www.ekocentra.cz) jako organizace realizující EVP.
- b) Žadatel musí mít v zakládací listině organizační složky, ve statutu nebo v odborném dokumentu uvedenu environmentální výchovu, vzdělávání nebo osvětu (nebo jejich ekvivalent) jako hlavní činnost.
- c) Žadatel již minimálně 2 roky realizuje aktivity v oblasti EVVO – tzn. realizuje EVP, pořádá akce s EVVO tematikou.

- d) Žadatel ve školním roce 2017/2018 realizoval EVP v rozsahu minimálně 500 účastníkohodin.
- e) Žadatel má trvale zveřejněnu nabídku/přehled svých veřejně dostupných EVP (nikoliv služeb pro vlastní členy, zaměstnance a žáky).
- f) Žadatel v rámci projektu realizuje EVP v minimálním rozsahu 1 000 účastníkohodin.
- g) Žadatel zajistí vedení výukových programů lektory, z nichž alespoň jeden splňuje odpovídající odborné vzdělání a lektorskou přípravu.
- h) Žadatel předloží anotace výukových programů, včetně rozsahu v účastníkohodinách, které odpovídají charakteristice předmětu podpory v kapitole 2 této Výzvy a jejich tematický obsah je v souladu se strategiemi v oblasti EVVO v České republice.
- i) Poskytovatel EVP nemůže vykazovat programy, které realizuje v rámci své organizace, tzn., pokud je poskytovatelem EVP školské zařízení, lze podpořit pouze programy, které tato organizace poskytuje jiným školám.
- j) Žadatel je povinen stanovit zodpovědnou osobu, která odpovídá za programovou nabídku a kvalitu služeb v oblasti EVVO.
- k) Příjemce podpory je povinen vyslat nejpozději do 31. 12. 2019 na základě výzvy MŽP alespoň jednoho lektora EVP ze své organizace na základní školení o přípravě a realizaci EVP nebo rozšiřující školení v oblasti EVVO, která budou realizovat subjekty pověřené MŽP.
- l) Aktivity podpořené v rámci této Výzvy nesmí být organizovány s úmyslem dosažení zisku. Tedy souhrnné způsobilé výdaje projektu musí být vyšší nebo rovny součtu úhrad za poskytnutí EVP vzdělávanými subjekty (příjemci programu) a souhrnné výše podpory ze všech veřejných zdrojů.
- m) Veškeré výdaje spojené s realizací EVP, na které je žádána podpora, musí být podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů vedeny v účetnictví či daňové evidenci příjemce podpory. Příjemce podpory je povinen všechny transakce související s realizací těchto EVP odděleně identifikovat od ostatních účetních transakcí.
- n) Žadatel je povinen předem informovat Fond o termínech a místech konání všech EVP, které jsou předmětem Žádosti, a to nejpozději 5 pracovních dní před jejich zahájením. Informace je možné předávat souhrnně či jednotlivě, a to výhradně písemně, např. prostřednictvím e-mailu, příslušnému projektovému manažerovi.

- o) Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen umožnit provedení kontroly realizovaných opatření na místě v době realizace projektu. Kontrolu souvisejících dokumentů je žadatel povinen umožnit osobám pověřeným Fondem případně jiným kontrolním orgánům do uplynutí doby tří let od data ukončení realizace projektu.
- p) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- q) V případě, že příjemce podpory nesplní podmínky poskytnutí dotace stanovené touto výzvou, Fond podporu či její část nevyplatí.
- r) Na podporu není právní nárok.

## 11. Sledované indikátory

Přehled indikátorů sledovaných v rámci této Výzvy je uveden v následující tabulce:

Název indikátoru	Měrná jednotka	Závaznost
Počet realizovaných denních EVP	ks	závazný
Počet realizovaných pobytových EVP	ks	závazný
Celkový počet účastníkohodin denních EVP	počet účastníkohodin	závazný
Celkový počet účastníkohodin pobytových EVP	počet účastníkohodin	závazný

## 12. Dokumenty předkládané žadatelem

Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předložit alespoň níže uvedené podklady, a to v originále nebo úředně ověřené kopii, není-li stanoveno jinak. Fond je oprávněn vyžádat si i další, níže neuvedené, podklady, pokud jsou nezbytné pro řádné ověření splnění požadavků Výzvy či hodnocení Žádosti.

### a) k Žádosti

- Formulář Žádosti o poskytnutí podpory.



- Prostou kopii dokladu, ze kterého je patrná právní osobnost žadatele a uvedení EVVO (nebo ekvivalentu) jako hlavní činnosti, např. výpis z příslušného veřejného rejstříku (ne starší 3 měsíců) či jiného registru – zřizovací listina/stanovy organizace (nepředkládá se v případě územních samosprávných celků).
- Dokument prokazující, že žadatel již minimálně 2 roky realizuje aktivity v oblasti EVVO – výroční zprávy, tištěné nabídky služeb, odkaz na webové stránky apod.
- Dokument prokazující, že žadatel realizoval ve školním roce 2017/2018 EVP v rozsahu minimálně 500 účastníkohodin – výroční zprávy, tištěné nabídky služeb, odkaz na webové stránky apod.
- Doklad o trvalé nabídce či zveřejnění přehledu svých veřejně dostupných výukových programů – tištěné nabídky EVP, odkaz na webové stránky apod.
- Prostou kopii dokladu prokazující kvalifikace lektorů EVP – např. osvědčení o absolvování odborného semináře (popř. seminářů) pro lektory EVP s uvedením počtu vzdělávacích hodin, nebo doklad o absolvování studia na vysoké škole nebo vyšší odborné škole doplněný čestným prohlášením s uvedením jakým způsobem byla v rámci vzdělávacího programu vyučována environmentální výchova.

#### **b) Ke Smlouvě**

- Formulář Žádosti o uvolnění finančních prostředků.
- Anotace jednotlivých EVP realizovaných žadatelem (případně jeho pobočkou) v období realizace projektu. Přehled musí zahrnovat všechny realizované EVP, nikoliv jen ty, které jsou předmětem Žádosti.
- Výkazy jednotlivých EVP realizovaných žadatelem (případně jeho pobočkou) v období realizace projektu. Přehled musí zahrnovat všechny realizované EVP, nikoliv jen ty, které jsou předmětem Žádosti.
- Dokumenty jednoznačně prokazující počet realizovaných účastníkohodin EVP, které jsou předmětem Žádosti – fakturu či příjmový doklad, ze které bude patrný název školy, název EVP, datum a délka konání EVP, počet účastníků a budou podepsané zástupcem vzdělávaného subjektu (příjemcem programu). Pokud faktura nebo příjmový doklad tyto informace neobsahují, mohou být uvedeny na jiných dokumentech (např. smlouva, objednávka, prezenční listina).

- Prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu (nepředkládá se v případě územně samosprávných celků).
- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis – je-li to relevantní.
- Formulář kontroly výše podpory a rozpočtu realizovaného projektu

### 13. Způsob podání Žádosti

Žádosti je potřeba odevzdat níže uvedeným způsobem. **Jiným způsobem doručené Žádosti nebudou přijaty do dalšího administrativního procesu.**

Žádosti se předkládají v jednom vyhotovení ve formě originálu včetně příloh a zároveň elektronicky na datovém médiu. Elektronická verze Žádosti musí být zpracována v obvyklých formátech (Microsoft Word, Excel, PDF, případně Open Office). Žádost musí být zpracovaná v českém jazyce v předepsaném formátu a předpokládaný rozpočet musí být uveden v Kč.

Žádosti jsou přijímány průběžně v termínech dle kapitoly 6. Pro příjem Žádosti rozhoduje datum doručení na Fond, nikoliv datum předání poštovní přepravě. Při podávání Žádosti je nutné řídit se provozními hodinami Podatelny Fondu, které jsou zveřejněny na webových stránkách Fondu.

**Žádosti je nutné doručit prostřednictvím doručovatelských služeb nebo osobně do podatelny Fondu v uzavřených zásilkách s níže uvedeným označením.**

Název žadatele  
Adresa žadatele  
IČ žadatele

Žádost o poskytnutí podpory z NPŽP podoblast podpory – 6.1.F – Výzva č. 5/2018

Státní fond životního prostředí ČR  
Odbor realizace Národních programů  
Olbrachtova 2006/9  
140 00 Praha 4

Žádosti mohou být předkládány také prostřednictvím datových zpráv (ID datové schránky: favab6q), přičemž datová zpráva musí být označena jako *Žádost z NPŽP – 6.1.F – Výzva č. 5/2018* a musí být opatřena **platným elektronickým podpisem statutárního zástupce**. V odůvodněných případech může

být žádost podepsána osobou zmocněnou na základě speciální plné moci, která je v případě územně samosprávných celků rovněž schválena kompetentním orgánem.

## 14. Administrace Žádosti

Výzva je vyhlášena jako jednokolová nesoutěžní.

Žádosti předložené Fondu podléhají kontrole úplnosti, formální správnosti a přijatelnosti. Je-li Žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek Výzvy, je akceptována, o čemž je žadatel Fondem písemně informován. Akceptované žádosti jsou následně předány odboru 320 MŽP ke zpracování odborného posudku.

V případech, kdy nastanou skutečnosti prokazující, že žádost nespňuje podmínky této Výzvy, může být administrace takovéto žádosti ze strany Fondu ukončena prostřednictvím usnesení o zastavení administrace žádosti, a to kdykoli v průběhu její administrace, tj. od podání žádosti až do vydání Rozhodnutí.

Akceptované Žádosti, ke kterým byly doloženy veškeré podklady vyžadované ke Smlouvě a které splňují podmínky Výzvy, budou následně předloženy k projednání Radě Fondu a k vydání Rozhodnutí.

Na základě Rozhodnutí a splnění veškerých podmínek Výzvy uzavře Fond s žadatelem písemnou Smlouvu.

Projekty mohou být podpořeny maximálně do výše disponibilní alokace Výzvy.

### 14.1 Čerpání podpory

- a) Finanční prostředky uvolňuje Fond na základě uzavřené Smlouvy.
- b) Fond poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů uvedených v kapitole 9. Výdaje musí být realizovány v souladu s pravidly této Výzvy a s platnými právními předpisy.
- c) Podpora je Fondem vyplacena bezhotovostním převodem finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve Smlouvě.

## 15. Publicita

- a) Žadatel (příjemce podpory) se zavazuje prokazatelně informovat vzdělávané subjekty (příjemce programu) o tom, že poskytovaný vzdělávací program je financován z prostředků Fondu.
- b) Žadatel (příjemce podpory) umožní pořízení fotodokumentace Fondem nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z Programu.

- c) Nejpozději do 30 dní od uzavření Smlouvy je příjemce podpory povinen uveřejnit na svých webových stránkách seznam EVP, které byly předmětem Žádosti, spolu s uvedením povinného sdělení: „Realizace těchto ekologických výukových programů byla financována Státním fondem životního prostředí České republiky na základě rozhodnutí ministra životního prostředí.“ a logem Fondu a MŽP, která budou viditelná a doplněná o odkaz na webové stránky [www.sfzp.cz](http://www.sfzp.cz) a [www.mzp.cz](http://www.mzp.cz). Zveřejněná informace musí být v souladu s Grafickým manuálem Národního programu Životní prostředí, který je zveřejněn na webových stránkách Fondu ([www.sfzp.cz](http://www.sfzp.cz)).

## 16. Kontakty

Se svými dotazy mohou žadatelé kontaktovat pracovníky call centra Fondu, a to na bezplatném telefonním čísle **800 260 500** (pracovní dny od 7:30 do 16:00), případně prostřednictvím e-mailové adresy: [dotazy@sfzp.cz](mailto:dotazy@sfzp.cz).

### Kontaktní osoby pro tuto Výzvu jsou:

**Ing. Barbora Chmelíková**, projektová manažerka Oddělení II

tel.: + 420 267 994 183, e-mail: [barbora.chmelikova@sfzp.cz](mailto:barbora.chmelikova@sfzp.cz)

**Ing. Jiřina Ferdová**, projektová manažerka Oddělení II

tel.: + 420 267 994 191, email: [jirina.ferdova@sfzp.cz](mailto:jirina.ferdova@sfzp.cz)

**Ing. Michal Slezák**, ředitel Odboru realizace Národních programů

tel.: + 420 267 994 469, email: [michal.slezak@sfzp.cz](mailto:michal.slezak@sfzp.cz)

## 17. Přílohy

1. Formulář Žádosti o poskytnutí podpory
2. Formulář Žádosti o uvolnění finančních prostředků
3. Předepsaná anotační tabulka EVP
4. Předepsaná výkazová tabulka EVP
5. Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
6. Formulář kontroly výše podpory a rozpočtu realizovaného projektu

V Praze dne:

Mgr. Richard Brabec

ministr

podepsáno elektronicky