

Výzva č. 2/2019

k předkládání žádostí o poskytnutí podpory

v rámci Národního programu Životní prostředí

Ministerstvo životního prostředí (dále jen „MŽP“) vyhlašuje 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“).

Číslo výzvy	2/2019
Prioritní oblast	5. Životní prostředí ve městech a obcích
Podoblast	5.1 Implementace systémových nástrojů
Podporované aktivity	5.1.B – Pakt starostů a primátorů pro klima a energii
Oprávnění příjemci podpory	obce, městské části, dobrovolné svazky obcí
Termíny výzvy	Žádosti je možné podat v období od 18. 4. 2019 do 30. 9. 2019 , nejpozději však do vyčerpání alokace.
Období realizace	Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do 31. 12. 2021 .
Výše podpory	Výše podpory na jeden projekt je min. 250 tis. Kč a max. 2 mil. Kč . Maximální míra podpory na jeden projekt v rámci podporované aktivity a) a b) činí 80 % z celkových způsobilých výdajů. Maximální míra podpory na jeden projekt v rámci podporované aktivity c) činí 50 % z celkových způsobilých výdajů.
Alokace	5 mil. Kč

1. Cíl výzvy

Cílem Výzvy je podpora udržitelného rozvoje obcí a krajů, zlepšení kvality životního prostředí a kvality života obyvatel a přispění k dosažení klimaticko-energetických závazků prostřednictvím zapojení měst a obcí ČR do iniciativy Pakt starostů a primátorů pro klima a energii.

Cíle prioritní oblasti:

- zlepšení životního prostředí a kvality života ve městech a obcích,
- podpora udržitelného rozvoje měst a obcí,
- zvýšení odolnosti měst a obcí vůči změně klimatu,
- příspěvek k dosažení klimaticko-energetických závazků do roku 2030.

2. Popis podporovaných aktivit

Předmětem podpory jsou následující podporované aktivity realizované v souladu s programem (podpořena mohou být opatření, která splní podmínky dle čl. 10 této výzvy):

Předmětem podpory jsou:

- a) zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima (Sustainable Energy and Climate Action Plan, SECAP), příp. jeho aktualizace, obsahující výchozí emisní bilanci (Baseline Emission Inventory, BEI) a hodnocení rizik a zranitelnosti (Risk and Vulnerability Assessment), včetně návrhu konkrétních mitigačních a adaptačních opatření a zdrojů jejich financování;
- b) organizace Místních dnů pro klima a energii, jejichž účelem bude zvýšení veřejného povědomí o tématech, jako je energetická efektivita, využívání obnovitelných zdrojů energie, odolnost vůči změně klimatu a propojení energetiky a změny klimatu (např. workshopy, výstavy, komentované prohlídky a dny otevřených dveří aj.). V rámci organizovaných akcí místní samospráva zapojí zainteresované subjekty a občany do společného dialogu týkajícího se vývoje a realizace Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima, s důrazem na konkrétní mitigační a adaptační opatření. Vhodným řešením je propojit tyto akce s dalšími národními akcemi, jako jsou např. Týden udržitelného rozvoje nebo Evropský týden mobility;

- c) zřízení jednoho nového pracovního místa pro pracovníka obce nebo městské části (dle typu žadatele) na plný nebo částečný pracovní úvazek. Pracovník, který má obsadit nově zřízené místo (dále jen „pracovník“), může být vybrán na základě výběrového řízení, či jej může žadatel vybrat z řad svých stávajících zaměstnanců. Pracovník bude zajišťovat přípravu či aktualizaci akčního plánu a následnou realizaci opatření z něj vycházejících prostřednictvím koordinace činnosti jednotlivých odborů a oddělení obecního úřadu nebo městské části, s cílem získat všechny nezbytné podklady pro zpracování a následnou realizaci Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima. Pracovník bude k získání nezbytných podkladů pro zpracování a následnou realizaci akčního plánu aktivně komunikovat/spolupracovat rovněž s územně příslušnou samosprávou nebo jinými organizacemi, případně s obcemi ve správním obvodu žadatele. Podporu na zřízení pracovního místa lze čerpat jak v případě zpracování nového akčního plánu, tak v případě jeho aktualizace.

3. Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat následující subjekty:

- obce,
- městské části,
- dobrovolné svazky obcí.

Příjemce podpory musí být registrován v oficiální databázi signatářů Paktu starostů a primátorů na adrese: <https://www.paktstarostuaprimatoru.eu/about-cz/cov-community-cz/signat-cz.html>.

4. Forma a výše podpory

Podpora je poskytována formou dotace z prostředků Fondu na základě Směrnice MŽP č. 4/2015, v souladu s programem, s touto výzvou a dále za podmínek stanovených v rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí finančních prostředků (dále jen „rozhodnutí“) a ve smlouvě o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „smlouva“).

Výše podpory na jeden projekt je **min. 250 tis. Kč** a max. **2 mil. Kč**.

Maximální míra podpory na jeden projekt v rámci podporované aktivity **a)** a **b)** činí **80 %** z celkových způsobilých výdajů vynaložených na tyto aktivity.

Maximální míra podpory na jeden projekt v rámci podporované aktivity **c)** činí **50 %** z celkových způsobilých výdajů vynaložených pro tuto aktivitu.

5. Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu je alokováno celkem **5 mil. Kč**.

6. Termíny výzvy

Termíny pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „žádost“) v rámci této výzvy:

Zahájení příjmu žádostí: **18. 4. 2019**

Ukončení příjmu žádostí: **30. 9. 2019**, nejpozději však do vyčerpání alokace.

7. Období realizace

Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do **31. 12. 2021**.

8. Místo realizace projektu

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 v přímé souvislosti s realizací předmětu podpory a musí být vzniklé a uhrazené v období realizace projektu (tj. po zahájení projektu a před dokončením projektu), nejdříve však po dni akceptace žádosti. Výdaje musí být realizovány bezhotovostním převodem a prokázány bankovním výpisem.

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

V rámci této výzvy jsou způsobilé tyto výdaje:

- projektová příprava až do výše 20 tis. Kč spojená s externím zpracováním žádosti, resp. její části. Podmínkou je skutečnost, že projekt bude schválen k podpoře,
- výdaje na služby, analýzy a studie spojené se zpracováním strategie, příp. její aktualizace, včetně zpracování připomínek k jejímu dopracování před její finální akceptací ze strany Paktu starostů a primátorů,
- výdaje na služby pro informovanost, propagaci a medializaci v rámci projektu, např. inzerce, grafika a tisk apod.,
- výdaje na expertní, vzdělávací a další služby související s organizací Místních dnů pro energii v rámci projektu, např. lektorné, facilitace, analýzy a studie apod.,
- výdaje na pronájmy prostor a techniky. Tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o přímý pronájem s pronajímatelem (majitelem), resp. dlouhodobým nájemcem, anebo pronájem sjednaný za shodných podmínek jako v případě přímého pronájmu (podnájem musí trvat minimálně po dobu realizace projektu či dílčí aktivity projektu, typu pořádání workshopu či výstavy),
- mzdové náklady vynaložené na jedno nové pracovní místo v souladu s požadavkem pro podporovanou aktivitu c) dle čl. 2 této výzvy. Mzdové náklady jsou způsobilé v rozsahu: hrubé mzdy (včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění), dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti. Konkrétní výše mzdy musí být stanovena na takové úrovni, aby nepřesáhla 3,5násobek minimální mzdy dle nařízení vlády č. 273/2018 Sb.,
- výdaje na publicitu projektu dle čl. 17 této výzvy, jejich výši žadatel uvede v rozpočtu projektu, přičemž tyto výdaje jsou způsobilé maximálně do výše 5 % z celkových způsobilých výdajů, maximálně však 50 tis. Kč.

10. Podmínky výzvy

- a) Žadatel musí přistoupit k iniciativě Paktu starostů a primátorů dle oficiální evidence na webových stránkách Paktu starostů a primátorů¹.
- b) Žadatel, resp. příjemce podpory, je v souladu se závazky signatářů Paktu starostů a primátorů povinen do dvou let od přistoupení k Paktu starostů a primátorů vypracovat a předložit SECAP

¹ Oficiální databáze signatářů je dostupná na <<https://www.eumayors.eu/about/covenant-community/signatories.html>>

a následně v rámci doby udržitelnosti projektu po dvou letech předložit monitorovací zprávu o jeho plnění. V této souvislosti má povinnost předložit první zprávu o plnění SECAP nejen kanceláři Paktu starostů a primátorů, ale také MŽP a SFŽP. SECAP musí být schválen obecní radou či zastupitelstvem jako závazný strategický dokument.

c) Zpracovaný SECAP bude sledovat následující obsahovou strukturu:

- Manažerské shrnutí SECAP²;
- Strategie:
 - Vize,
 - Mitigační a adaptační závazky:
 - V oblasti mitigace musí SECAP jasně indikovat cíl snížení emisí do roku 2030 (a případně i dále), stanovit výchozí rok pro BEI a způsob snížení emisí (absolutní snížení nebo snížení per capita),
 - V oblasti adaptace musí SECAP jasně indikovat cíl snížení zranitelnosti vůči změně klimatu prostřednictvím definovaných adaptačních opatření v souladu s identifikovanou zranitelností a riziky.
 - Vytvořené či přidělené koordinační a organizační struktury,
 - Vyčleněné personální kapacity,
 - Zapojení stakeholderů a občanů,
 - Celkový rozpočet implementace a finanční zdroje,
 - Proces implementace a monitoringu,
 - Hodnocení adaptačních možností,
 - Strategie pro případ extrémních klimatických událostí;
- Výchozí emisní bilance (BEI):
 - Výchozí rok bilance,
 - Počet obyvatel ve výchozím roce bilance,
 - Emisní faktor (standardní nebo LCA),
 - Jednotka emisního reportingu (CO₂ nebo CO₂-ekvivalent),

² Pro zpracování SECAP lze doporučit publikaci Guidebook 'How to develop a Sustainable Energy and Climate Action Plan (SECAP)' - Part 1 - The SECAP process, step-by-step towards low carbon and climate resilient cities by 2030 (dostupné online: http://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC112986/jrc112986_kj-na-29412-en-n.pdf), Part 2 - Baseline Emission Inventory (BEI) and Risk and Vulnerability Assessment (RVA) (dostupné online: http://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC112986/jrc112986_kj-nb-29412-en-n.pdf), Part 3 - Policies, key actions, good practices for mitigation and adaptation to climate change and Financing SECAP(s) (dostupné online: http://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC112986/jrc112986_kj-nc-29412-en-n.pdf).

- Odpovědný útvar (hlavní kontakt),
 - Detailní výsledky BEI z hlediska konečné spotřeby energie a emisí skleníkových plynů.
- d) V rámci této výzvy může každý žadatel podat pouze jednu žádost. Projekt obsahující realizaci podporované aktivity a), tj. zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima, případně jeho aktualizaci, musí zároveň obsahovat i realizaci podporované aktivity b), tj. organizaci Místních dnů pro klima a energii, a naopak. Podporu v rámci podporované aktivity c) je možné čerpat pouze v kombinaci s podporovanými aktivitami a) a zároveň b).
- e) Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb, stavebních prací či dodávek postupovat podle příslušného zákona o zadávání veřejných zakázek, v aktuálním znění. V zájmu zabezpečení řádné efektivity vynakládaných prostředků jsou Fondem stanoveny zvláštní požadavky na postup žadatele při výběru dodavatele, a to i nad rámec stanovený zákonem o veřejných zakázkách dle aktuálních pokynů pro zadávání veřejných zakázek, které jsou zveřejněny na www.sfzp.cz, sekce Národní program Životní prostředí – O programu – Zadávání veřejných zakázek. Specifické povinnosti relevantní pouze pro OPŽP 2014–2020 se na žadatele o poskytnutí podpory v rámci NPŽP nevztahují, např.: požadavky na označení výzvy k podání nabídky nebo oznámení výběrového řízení (popřípadě samostatné zadávací dokumentace) symbolem EU (vlajkou) spolu s odkazem na EU, odkazem na fond EU a odkazem na OPŽP aj.
- f) Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví či daňové evidenci příjemce podpory (zákon č. 563/1991 Sb., v platném znění). Příjemce podpory je povinen všechny transakce související s projektem odděleně identifikovat (každou z forem podpory zvlášť) od ostatních účetních transakcí s projektem nesouvisejících a je povinen vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu. Oprávněný žadatel musí být registrován v České republice.
- g) V případě podporovaných aktivit a) a b) je žadatel, resp. příjemce podpory, povinen zajistit udržitelnost projektu a jeho výstupů po dobu 2 let od ukončení realizace projektu.
- h) Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen umožnit provedení kontroly realizovaných opatření na místě, včetně kontroly souvisejících dokumentů, osobami pověřenými Fondem, případně jiným příslušným kontrolním orgánem, a to po dobu udržitelnosti.
- i) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.

- j) V případě, že dojde v průběhu realizace opatření z prostředků Fondu do doby závěrečného vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“) ke změně platnosti obecně platných právních předpisů nebo ke změně vlastnických vztahů, vyhrazuje si Fond právo přehodnotit přístup v jednotlivých případech, případně odstoupit od smlouvy.
- k) Na podporu není právní nárok.

11. Sledované indikátory

Přehled všech sledovaných indikátorů je uveden v následující tabulce. Žadatel je povinen zvolit všechny pro projekt relevantní indikátory.

Název indikátoru	Měrná jednotka	Závaznost
Zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima, příp. jeho aktualizace	ks	MIN
Organizace Místních dnů pro klima a energii	ks	MIN
Předpokládaná roční úspora energie dle SECAP	MWh/rok	MIN
Počet navržených adaptačních opatření	ks	MIN
Počet akcí v rámci Místních dnů pro klima a energii	ks	MIN
Počet účastníků/oslovených v rámci Místních dnů pro klima a energii	ks ³	MIN
Počet zrealizovaných aktivit dle akčního plánu po dobu realizace projektu*	ks	MIN
* Tento indikátor příjemce sdělí SFŽP bezprostředně po schválení akčního plánu. Indikátor se následně stane závazným.		

³ V případě workshopů se bude dokládat prezenční listinou, v případě výstav, dnů otevřených dveří apod. bude předložen odhad počtu návštěvníků, v případě inzerce v médiích se pak bude dokládat např. počtem výtisků, počtem čtenářů apod.

Indikátory je nutné naplnit po dobu realizace projektu. Plnění zvolených indikátorů je pro žadatele, resp. příjemce podpory závazné, v případě neplnění těchto indikátorů v průběhu realizace projektu může dojít ke krácení podpory.

12. Dokumenty předkládané žadatelem, resp. příjemcem podpory

Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předkládat dokumenty a podklady požadované Fondem, a to v originále nebo úředně ověřené kopii, není-li stanoveno jinak.

a) K žádosti:

- formulář Žádosti o poskytnutí podpory (Příloha č. 1);
- Podrobný popis projektu (Příloha č. 2);
- kopii dokumentu o přistoupení k Paktu starostů a primátorů⁴, včetně kopie příslušného usnesení obecní rady či zastupitelstva ohledně přistoupení k iniciativě;
- doklad prokazující, že předmět podpory nebude využíván k podnikání - např. čestné prohlášení – pouze v případě podporované aktivity a) a b).

b) Ke smlouvě:

- běžná kopie dokumentace k zadávacímu řízení, včetně uzavřených smluv, objednávek apod., pracovní smlouvy či dohody včetně platového výměru;
- aktualizovaný harmonogram prací a aktualizovaný položkový rozpočet;
- rozhodnutí orgánů státní správy požadovaná pro daný druh opatření příslušnými obecně závaznými právními předpisy a věcně a místně příslušnými orgány státní správy (např. územní rozhodnutí, stavební povolení či vyjádření věcně a místně příslušného orgánu státní správy, že opatření nepodléhá vydání územního rozhodnutí či stavebního povolení, rozhodnutí o nakládání s vodami, závazné stanovisko k zásahu do významného krajinného prvku, souhlas orgánů památkové ochrany, výjimka ze zákona o ochraně přírody a krajiny apod.), jsou-li pro daný typ opatření relevantní. Rozhodnutí vydaná ve správním řízení musí

⁴ Dokument o přistoupení k Paktu starostů a primátorů je dostupný na https://www.paktstarostuaprimatoru.eu/index.php?option=com_attachments&task=download&id=355.

být opatřena doložkou právní moci.

c) K žádosti o uvolnění finančních prostředků:

- formulář Žádosti o uvolnění finančních prostředků včetně přehledu čerpání a zprávy o realizaci projektu (Příloha č. 3);
- běžné kopie faktur a ostatních účetních dokladů, v případě podporované aktivity c) rovněž výkazy práce a mzdové listy;
- běžné kopie bankovních výpisů prokazující uhrazení faktur a ostatních účetních dokladů;
- kopii usnesení obecní rady či zastupitelstva ohledně schválení SECAP jakožto závazného strategického dokumentu.

d) K ZVA:

- zpracovaný SECAP;
- formulář ZVA (Příloha č. 4);
- objektivní doložení naplnění zvolených indikátorů;
- a další dokumenty definované ve smlouvě.

Fond je oprávněn si vyžádat další relevantní podklady a dokumenty, které se v průběhu projektového cyklu stanou nezbytnými pro jeho řádné vyhodnocení a dokončení.

13. Způsob podání žádosti

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

Žádosti budou přijímány průběžně v termínech dle čl. 6 této výzvy. Datem přijetí žádosti se rozumí datum doručení na Fond, nikoliv datum předání poštovní přepravě. Při podávání žádosti je nutné řídit se provozními hodinami podatelny Fondu, které jsou zveřejněny na www.sfzp.cz v sekci Kontakty.

Žádost musí být zpracovaná v českém jazyce v předepsaném formátu a předpokládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách.

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).

Žádosti je nutné doručit prostřednictvím doručovatelských služeb nebo osobně do podatelny Fondu v uzavřených obálkách s označením:

Název žadatele
Adresa žadatele
IČ žadatele

Žádost o poskytnutí podpory do NPŽP – výzva č. 2/2019

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 – Výzva č. 2/2019* a musí být opatřena **platným elektronickým podpisem statutárního zástupce**.

V odůvodněných případech může být žádost podepsána osobou zmocněnou na základě speciální plné moci.

14. Administrace žádostí

Výzva je vyhlášena jako **jednokolová nesoutěžní**.

Žádosti podléhají kontrole úplnosti a formální správnosti a kontrole přijatelnosti. Kontrolou přijatelnosti se rozumí posouzení věcné správnosti a vyhodnocení splnění podmínek výzvy. Je-li žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek výzvy, je akceptována a předána Ministerstvu životního prostředí (Odboru politiky životního prostředí a udržitelného rozvoje, který bude spolupracovat s Odborem energetiky a ochrany klimatu) ke zpracování odborného posudku ve smyslu

§ 4 odst. 3 zákona ČNR č. 388/1991 Sb., resp. čl. 4 odst. 2 Směrnice MŽP č. 4/2015. O akceptaci žádosti je žadatel Fondem písemně informován.

Žádosti nepodléhají procesu hodnocení dle hodnotících kritérií a jsou administrovány průběžně v pořadí, v jakém byly doručeny na Fond.

Podané žádosti, které splní podmínky programu a výzvy, budou následně předloženy k projednání Radě Fondu a k vydání rozhodnutí.

Nesplňuje-li žádost podmínky výzvy, může být administrace takovéto žádosti ze strany Fondu ukončena prostřednictvím usnesení o zastavení administrace žádosti, a to kdykoli v průběhu její administrace.

15. Čerpání podpory

- a) Podpora je Fondem vyplacena bezhotovostním převodem finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve smlouvě, a to na základě řádně doložených a Fondem odsouhlasených dokumentů dle čl. 12 písm. c).
- b) Fond poskytuje podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů projektu. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy a platnými právními předpisy. Způsobilé výdaje jsou uvedeny v čl. 9 této výzvy.
- c) Finanční prostředky uvolňuje Fond průběžně na základě předložených žádostí o uvolnění finančních prostředků (Příloha č. 3) včetně příloh uvedených v čl. 12 bod c). Závěrečnou žádost o uvolnění finančních prostředků je žadatel povinen předložit do 30 dnů po ukončení realizace projektu. K žádosti o platbu může příjemce podpory předložit i neuhrazené faktury, jejich proplacení prokáže doložením relevantních dokumentů do 10 dnů od uvolnění finančních prostředků.

16. Změny projektu

- a) Příjemce podpory je povinen oznámit Fondu jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, parametrů projektu, podmínek realizace projektu, skutečností a podmínek obsažených ve smlouvě aj.), a to od předložení žádosti do ZVA. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. příjemce může ztratit nárok na poskytnutou podporu nebo její část.
- b) Fond je povinen posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami programu. Změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne.

17. Publicita

- a) Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti Fondu, a to minimálně prostřednictvím svých stávajících webových stránek.
- b) Volba relevantních prostředků a opatření pro zajištění publicity projektu podléhá rozhodnutí příjemce podpory, přičemž každý nástroj k naplnění povinné publicity musí být v souladu s Grafickým manuálem Národního programu Životní prostředí⁵, zejména musí být označen povinným sdělením: *„Tento projekt je spolufinancován Státním fondem životního prostředí České republiky na základě rozhodnutí ministra životního prostředí.“* a logy Fondu a MŽP, která budou viditelná a doplněná o odkaz na internetové stránky www.sfzp.cz a www.mzp.cz.
- c) V rámci této Výzvy příjemce podpory musí použít alespoň 3 informační kanály:
- bannery, roll up apod. s plochou vyhrazenou pro informaci o spoluúčasti Fondu v souladu s Grafickým manuálem Národního programu Životní prostředí;
 - internet – příjemce podpory vytvoří webové stránky projektu nebo rozšíří stávající webové stránky o zprávy týkající se realizovaného projektu, včetně informace o spoluúčasti Fondu (viz odst. b));
 - alespoň jeden další způsob informování cílové skupiny, stakeholderů (veřejné správy, dalších organizací a institucí). Například využití eventů (Dny otevřených dveří, slavnostní otevření) atd.

18. Kontakty

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

⁵ Grafický manuál Národního programu Životní prostředí je k dispozici na www.sfzp.cz sekce Národní program Životní prostředí – Dokumenty ke stažení – Obecné dokumenty.

Kontaktní osoby pro tuto výzvu jsou:

- **Mgr. Jana Piekníková**, projektová manažerka Oddělení III Odboru realizace Národních programů,
tel.: + 420 267 994 674, e-mail: jana.pieknikova@sfzp.cz
- **Ing. Michal Slezák**, ředitel Odboru realizace Národních programů,
tel.: + 420 267 994 469 e-mail: michal.slezak@sfzp.cz

19. Přílohy

- Příloha č. 1 Formulář Žádosti o poskytnutí podpory
- Příloha č. 2 Podrobný popis projektu
- Příloha č. 3 Žádost o uvolnění finančních prostředků včetně přehledu čerpání a zprávy o realizaci projektu
- Příloha č. 4 Formulář ZVA

V Praze dne: . dubna 2019

Mgr. Richard Brabec

ministr

podepsáno elektronicky