Výzva č. 1/2021

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	**1/2021**
Prioritní oblast	6. Environmentální prevence
Podoblast	6.1 Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta
Podporované aktivity	6.1.A – Environmentální vzdělávání a výchova 6.1.B – Tvorba metodik, vzdělávání lektorů a učitelů, evaluace v oblasti EVVO
Oprávnění příjemci podpory	Všechny právnické osoby, které splní předepsané podmínky programu a výzvy s výjimkou obchodních korporací, organizačních složek státu a politických stran a hnutí.
Termíny výzvy	Žádost je možné podat v období od **15. 3. 2021** do **31. 5. 2021**.
Období realizace	Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději **do 31. 12. 2024**.
Výše podpory	Minimální výše podpory: 500 tis. Kč (aktivity 6.1.A; 6.1.B). Maximální výše podpory: 3 mil. Kč (aktivita 6.1.A) a 1,5 mil. Kč (aktivity 6.1.B). Maximální míra podpory: 70 % z celkových způsobilých výdajů.
Režim financování	Jednorázová záloha (ex-ante platba, bez nutnosti podávat žádost o platbu) po nabytí účinnosti Smlouvy o poskytnutí podpory, a to ve výši 30 % celkové dotace s následným vyúčtováním formou žádostí o platbu (ex-post platby, doložené uhrazenými doklady). V případě státních příspěvkových organizací lze poskytnout podporu s ohledem na finanční toky státního rozpočtu pouze formou žádosti o platbu (ex-post platby) bez zálohy.
Alokace	**Aktivita 6.1.A – 25 mil. Kč** **Aktivita 6.1.B – 15 mil. Kč**

1. Cíl výzvy

Cílem výzvy je:

a) Rozvoj kompetencí (znalostí a dovedností) a osvěta cílových skupin v environmentální oblasti a v oblasti udržitelného rozvoje.

b) Stabilizace systému EVVO v České republice prostřednictvím podpory realizace EVVO projektů pro školy a jiné cílové skupiny, podpory systému vzdělávání pedagogů a lektorů v oblasti environmentální výchovy.

Preferovaná témata a principy (ve vazbě na prioritní témata Státního programu EVVO a EP na léta 2016–2025 a na výzvy plynoucí z epidemiologických hrozeb):

- Vzdělávání o změně klimatu
- Výuka venku a v kontaktu s přírodou
- Místně zakotvené učení
- Výuka v online prostředí a další formy praktické a metodické podpory učitelů a škol pro období omezené klasické školní výuky
- Výuka a osvěta k udržitelné spotřebě, prevenci vzniku odpadů a přechodu na oběhové hospodářství

2. Popis podporovaných aktivit

2.1 Aktivita 6.1.A – Environmentální vzdělávání a výchova

Předmět podpory:

Příprava, koordinace a rozvoj dlouhodobých environmentálních vzdělávacích a osvětových programů a akcí celorepublikového, případně nadregionálního významu a dosahu.

Cílová skupina:

Školy, veřejná správa a veřejnost.

Není podporováno:

Ekologické výukové programy (krátkodobé a pobytové).[1]

[1] Ekologickým výukovým programem se rozumí výchovně vzdělávací lekce, jejímž smyslem je obohatit vzdělávání na všech stupních škol o environmentální rozměr.

2.2 Aktivita 6.1.B – Tvorba metodik, vzdělávaní lektorů a učitelů, evaluace v oblasti EVVO

Předmět podpory:

a) Pořádání odborných konferencí v rámci vzdělávání lektorů a učitelů, evaluace v oblasti EVVO.

b) Pořádání seminářů a kurzů celoživotního vzdělávání pro lektory EVVO a pedagogy, včetně specializačních studií pro koordinátory EVVO na školách a získávání EVVO kvalifikace ve vazbě na Národní soustavu kvalifikací.

c) Tvorba a distribuce tištěných a digitálních publikací, pomůcek, metodik a periodik EVVO.

d) Spolupráce s vysokými školami ve smyslu zajištění výuky budoucích učitelů i studentů neučitelských oborů v oblasti EVVO, podpora zavádění principů vzdělávání pro udržitelný rozvoj v rámci provozní a vzdělávací praxe vysokých škol.

e) Zavádění evaluačních mechanismů v rámci EVVO, síťování, budování kapacit, komunikace.

Cílová skupina:

Pedagogové a lektoři EVVO, poskytovatelé EVVO.

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, organizačních složek státu a politických stran a hnutí dle zákona č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce podpory musí být registrován v České republice.

4. Forma a výše podpory, režim financování projektů

Podpora je poskytována formou dotace v celkové výši 70 % z celkových způsobilých výdajů projektu. Jednorázovou zálohovou (ex-ante) platbu ve výši 30 % celkové částky dotace Fond převede na bankovní účet příjemce podpory po nabytí účinnosti smlouvy. Pro poskytnutí zálohy příjemce nepředkládá žádost o platbu. Vyúčtování poskytnuté zálohy příjemce podpory doloží Fondu formou žádosti o platbu (ex-post platby, doložené uhrazenými doklady). Zbývající část dotace bude Fond poskytovat na základě žádostí o ex-post platby 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“). Prostředky následné dotace mohou být vyplaceny až po plném zúčtování poskytnuté zálohy.

V případě státních příspěvkových organizací (SPO) je podpora poskytována pouze na základě žádostí o ex post platby (doložené uhrazenými doklady). Záloha (ex-ante platba) není těmto příjemcům poskytována s ohledem na zákonem stanovené finanční toky státního rozpočtu.

V případě naplnění definičních znaků veřejné podpory bude v rámci této výzvy poskytována podpora v režimu pravidel pro veřejnou podporu, jejíž podmínky upravuje směrnice MŽP č. 4/2015. V rámci této výzvy bude 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.

4.1 Limity pro aktivitu 6.1.A – Environmentální vzdělávání a výchova

- Minimální výše podpory na jeden projekt: 500 tis. Kč.
- Maximální výše podpory na jeden projekt: 3 mil. Kč.
- Maximální míra podpory na jeden projekt: 70 % z celkových způsobilých výdajů.

4.2 Limity pro aktivitu 6.1.B – Tvorba metodik, vzdělávaní lektorů a učitelů, evaluace v oblasti EVVO

- Minimální výše podpory na jeden projekt: 500 tis. Kč.
- Maximální výše podpory na jeden projekt: 1,5 mil. Kč.
- Maximální míra podpory na jeden projekt: 70 % z celkových způsobilých výdajů.

5. Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu je alokováno celkem 40 mil. Kč, z toho:

- 25 mil. Kč pro aktivitu 6. 1. A – Environmentální vzdělávání a výchova
- 15 mil. Kč pro aktivitu 6. 1. B – Tvorba metodik, vzdělávání lektorů a učitelů, evaluace v oblasti EVVO

V případě nenaplnění některé z dílčích alokací pro jednotlivé aktivity může být zbývající část alokace použita pro posílení druhé aktivity.

6. Termíny výzvy

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

Zahájení příjmu žádostí: **15. 3. 2021 od 10:00**

Ukončení příjmu žádostí: **31. 5. 2021**

7. Období realizace

Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do **31. 12. 2024.**

8. Místo realizace podporovaných aktivit

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. Způsobilé výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené.

Veškeré výdaje musí být realizovány bezhotovostním převodem nebo bezhotovostní platbou[2] a prokázány bankovním výpisem, případně oboustranným zápočtem[3].

Způsobilé výdaje musí být vzniklé a uhrazené nejdříve v den vyhlášení této výzvy.

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

Způsobilé výdaje pro podporovanou aktivitu jsou:

---

2 Za bezhotovostní úhradu je považována také platba bankovní kartou či jiným elektronickým prostředkem, je-li doložena bankovním výpisem k předmětnému bankovnímu účtu.

3 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.

a) Osobní náklady 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 3,5násobek minimální mzdy dle nařízení vlády č. 286/2017 Sb. [4]

b) 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, zajištění webových stránek, publicitu projektu apod.
- Výdaje na tvorbu publikací, periodik, skript (tištěných i elektronických) včetně výdajů na grafické zpracování, předtiskovou přípravu, tisk a distribuci.
- Výdaje na ověření účinku realizovaného vzdělávacího programu.
- Výdaje za 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, případně dlouhodobým nájemcem.
- 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, případně dlouhodobým nájemcem.
- Výdaje na služby na zajištění ubytování, stravování a dopravu účastníků programu. Výdaje na dopravu účastníků jsou považovány za způsobilé pouze v případě společné hromadné dopravy účastníků uskutečněné v rámci realizace programu. Individuální doprava účastníků do/z místa konání programu není způsobilým výdajem.

c) Cestovní výlohy osob podílejících se na přípravě a realizaci projektu **do maximální výše 5 % z celkových způsobilých výdajů**. Výlohy musí být prokázány jízdenkami, cestovními příkazy, 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.

[4] 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.

d) Výdaje na pořízení zařízení a vybavení včetně nákupu drobného hmotného majetku[5] nezbytného pro realizaci předmětu podpory **do maximální výše 10 % z celkových způsobilých výdajů.**

e) Režijní výdaje na níže uvedené služby související s realizací předmětu podpory a související s projektem **do maximální výše 10 % z celkových způsobilých výdajů** (výdaje na energie, nájmy kanceláře, telefonní poplatky, poplatky za internet, úklidové služby).

10. Podmínky výzvy

a) Žádosti podané v rámci výzvy Norských fondů č. SGS-4 "Reine" nebudou přijaty v rámci této výzvy do dalšího administrativního procesu.
b) Žádosti, které budou obsahovat kombinaci podporovaných aktivit 6.1.A a 6.1.B, nebudou přijaty v rámci této výzvy do dalšího administrativního procesu. V rámci každé podporované aktivity žadatel musí podat samostatnou žádost.
c) Aktivity podpořené v rámci této výzvy nesmí generovat zisk.
d) Projekty v rámci podporované aktivity 6.1.A musí být celorepublikového, popř. nadregionálního významu a dosahu.
e) Povinným výstupem projektu v rámci podporovaných aktivit 6.1.A jsou zpracované a aktualizované webové stránky projektu, včetně představení organizace a roll-up v anglickém jazyce. Tyto výstupy musí být zpracované nejpozději do 28. 2. 2022 tak, aby mohly být prezentovány v rámci Mezinárodního kongresu EVVO v Praze v březnu roku 2022 (https://weec2022.org/).
f) Jiné peněžní příjmy (dále jen „příjmy"), které se vyskytnou během realizace projektu a účelově s ním souvisejí, zohlední příjemce ihned po vzniku těchto příjmů při stanovení výše způsobilých výdajů u účetních dokladů zadávaných do AIS SFŽP ČR za účelem podání žádosti o platbu. Příjmy musí být plně odečteny nejpozději při předložení závěrečné žádosti o platbu. Vzniknou-li příjmy v době po profinancování projektu, je příjemce povinen informovat Fond o těchto příjmech a následně vrátit odpovídající část podpory. Příjmy mohou být využity v rámci podílu vlastních zdrojů příjemce.
g) Žadatel je povinen podat žádost o platbu minimálně jednou ročně.
h) Příjemce podpory je povinen předložit monitorovací zprávu vždy alespoň jednou za 6 měsíců od uzavření smlouvy, a to buď současně se žádostí o platbu, nebo samostatně.
i) Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen předem informovat Fond o termínech a místech konání klíčových akcí pořádaných pro cílovou skupinu v rámci realizace projektu, a to nejpozději 10 pracovních dní před jejich zahájením. Informace je možné předávat souhrnně či jednotlivě, a to vložením na nástěnku do AIS SFŽP ČR u příslušného projektu.
j) Podpora je poskytována na základě rozhodnutí a na základě řádně uzavřené smlouvy.

[5] Pro účely této výzvy se drobným hmotným majetkem rozumí věc movitá s dobou použitelnosti delším než jeden rok a pořizovací cenou nepřevyšující 20 tisíc Kč. Za drobný hmotný majetek se nepovažuje bez ohledu na pořizovací cenu pozemky, kulturní předměty a stavby.

k) Podklady ke smlouvě dle čl. 12 písm. b) této výzvy musí být doloženy nejpozději do termínu uvedeného v rozhodnutí.

l) Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb, stavebních prací či dodávek postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném 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 zadávání veřejných zakázek dle aktuálních pokynů pro zadávání veřejných zakázek, které jsou zveřejněny na stránkách www.sfzp.cz, sekce Národní program Životní prostředí – záložka O programu – Zadávání veřejných zakázek. Specifické povinnosti relevantní pouze pro OPŽP 2014–2020 se na žadatele o podporu 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.

m) Veškeré výdaje projektu musí být vedeny v účetnictví (dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění) či daňové evidenci (dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění) příjemce podpory. Příjemci podpory, kteří vedou účetnictví podle zákona o účetnictví, jsou povinni vést účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek ke konkrétnímu projektu, tj. zejména výnosů a nákladů a zařazení do evidence majetku. Příjemci podpory, kteří vedou daňovou evidenci dle zákona o daních z příjmů, jsou povinni vést oddělenou evidenci ke všem příjmům a výdajům, majetkům a dluhům s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu.

n) V případě, že v průběhu realizace opatření z prostředků Fondu do doby závěrečného vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“) a definitivního přiznání podpory ke změně platnosti obecně platných právních předpisů nebo ke změně vlastnických vztahů výstupů projektu, vyhrazuje si Fond právo přehodnotit přístup v jednotlivých případech, případně odstoupit od smlouvy.

o) Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen zajistit udržitelnost projektu minimálně po dobu dvou let od ukončení realizace projektu.

p) Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen umožnit kontrolu podporovaného opatření na místě realizace, včetně kontroly souvisejících dokumentů osobám pověřeným Fondem, případně jiným příslušným kontrolním orgánům, a to od podání žádosti do uplynutí lhůty udržitelnosti projektu.

q) Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z programu.

r) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.

11. Sledované indikátory

V tabulce níže je uveden přehled všech sledovaných indikátorů pro tuto výzvu, žadatel je povinen zvolit všechny indikátory, které jsou pro jeho projekt relevantní.

Plnění indikátorů je pro žadatele, resp. příjemce podpory závazné, v případě odchylky oproti uvedené hodnotě indikátoru, může dojít ke krácení podpory.

Aktivita / Název indikátoru	Měrná jednotka	Závaznost
Vzdělávací akce / program/ semináře/konference/workshopy		
- Počet realizovaných akcí	kus	MIN
Zvýšení kvalifikace odborné veřejnosti (lektoři, pedagogové apod.)		
- Počet proškolených lektorů	osoba	MIN
- Počet osobohodin[6]	osobohodina	MIN
Zlepšení povědomí široké/neodborné veřejnosti (včetně žáků) v environmentální problematice		
- Počet proškolených účastníků	osoba	MIN
- Počet osobohodin	osobohodina	MIN
Výstupy projektu		
- Počet provedených evaluací	kus	MIN
- Počet vytvořených metodik, studií, dokumentů, dalších materiálů a pomůcek	kus	MIN
- Počet nepřímo oslovených osob (netýká se účastníků vzdělávacích akcí)[7]	osoba	MIN

[6] Osobohohodina 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 osobohodin pak odpovídá součinu počtu vyučovaných hodin a počtu přítomných účastníků. Při kratších vyučovacích hodinách než 60 minut je nutno provést přepočet.

[7] Netýká se účastníků vzdělávacích akcí jak pro odbornou, tak širokou veřejnost. Zde jsou myšleny osoby oslovené v rámci mediální osvěty.

12. Dokumenty předkládané žadatelem

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

a) K podání žádosti:

- Podrobný popis realizace projektu (příloha č. 1);
- Podrobný rozpočet projektu (příloha č. 2);
- Smlouvy s jinými subjekty a strategickými partnery dokládající budoucí spolupráci na projektu, včetně doby udržitelnosti (je-li relevantní);
- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis (je-li relevatní) (příloha č. 3);
- Tabulka osobních nákladů (příloha č. 4);
- Doklad prokazující vlastnictví bankovního účtu pro poskytnutí podpory.

V případě, že žadatel naplní kritéria pro ekonomické vyhodnocení projektu, popř. žadatele nebo pro vyhodnocení, že není podnikem v obtížích ve smyslu nařízení Komise (EU) č. 651/2014, bude ze strany Fondu vyzván k doložení ekonomických podkladů potřebných pro jeho provedení.

b) K uzavření smlouvy:

- Aktualizace podkladů předložených k žádosti.

c) K žádosti o platbu:

- Dokumentace k zadávacímu řízení, uzavřené smlouvy a závazky vztahující se k aktivitám, které jsou předmětem žádosti o platbu;
- Monitorovací zpráva o průběhu realizace projektu (pokud již nebyla podána nezávisle na žádosti o platbu);
- Faktury a ostatní účetní doklady rovnocenné důkazní hodnoty včetně dokladů prokazujících jejich bezhotovostní úhradu. Tyto doklady není nutné automaticky dokládat v případě, že se jedná o režijní výdaje definované v kapitole 9 písm. e), tyto se předkládají pouze na vyzvání Fondu (tato skutečnost nezbavuje příjemce podpory povinnosti vlastnit tyto doklady a vést jejich řádnou evidenci – viz také podmínka dle písm. m) kapitoly 10). V případě těchto režijních výdajů bude doložení účetních dokladů a jejich úhrad nahrazeno doložením soupisky účetních dokladů;
- Souhrnný mzdový výkaz (příloha č. 5) a výkazy pracovní činnosti (příloha č. 6). Není nutné dokládat jednotlivé výplatní listiny, příp. výpisy z účetní evidence, definované v kapitole 9, tyto účetní doklady včetně úhrad se předkládají pouze na vyzvání Fondu, resp. při kontrole na místě realizace (tato skutečnost nezbavuje příjemce podpory povinnosti vlastnit tyto doklady a vést jejich řádnou evidenci – viz také podmínka dle písm. m) kapitoly 10).

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

d) K ZVA

- 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 včetně všech povinných i nepovinných příloh se podávají v termínech dle čl. 6, a to elektronicky prostřednictvím AIS SFŽP ČR, který je dostupný na webových stránkách: www.narodniprogramzp.cz.

Pro registraci žadatele a následné podání žádosti v AIS SFŽP ČR je nutné mít zřízenou datovou schránku nebo kvalifikovaný certifikát umožňující vytvářet kvalifikované elektronické podpisy

14. Administrace Žádosti

Výzva je vyhlášena jako jednokolová soutěžní.

Žadatel může projektový záměr před předložením konzultovat s MŽP (Odbor 320, Oddělení 322 – Oddělení dobrovolných nástrojů a spolupráce s NNO).

Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané směrnicí MŽP č. 4/2015, programem a touto výzvou, maximálně však do výše disponibilní alokace výzvy.

14.1 Posouzení žádosti

Žádosti předložené Fondu podléhají kontrole úplnosti, formální správnosti a přijatelnosti.

14.1.1 Kontrola úplnosti a formální správnosti

Při kontrole úplnosti a formální správnosti se zejména ověřuje, zda byly žadatelem předloženy všechny požadované dokumenty, zda jsou uvedeny všechny požadované údaje a zda tyto dokumenty splňují požadované formální náležitosti.

14.1.2 Kontrola přijatelnosti

Kontrola přijatelnosti navazuje na úspěšně uzavřenou formální kontrolu a ověřuje se při ní věcná správnost a splnění podmínek této výzvy. Fond může kontrolu úplnosti a formální správnosti sloučit s kontrolou přijatelnosti do jediné kontroly, a to v případě, že podklady dodané k žádosti jsou dostatečné pro provedení plné kontroly přijatelnosti. Do dalšího administrativního procesu budou postoupeny pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě zaslané výzvy k odstranění nedostatků.

14.1.3 Usnesení o zastavení administrace žádosti

Nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvy, může být řízení o žádosti kdykoli v průběhu její administrace až do vydání rozhodnutí zastaveno a administrace takovéto žádosti ukončena usnesením Fondu.

14.2 Akceptace žádosti

Je-li žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek pro přijetí žádosti, je žádost akceptována, o čemž je žadatel informován prostřednictvím AIS SFŽP ČR.

14.3 Odborný posudek

Po akceptaci je žádost předána útvaru 320 MŽP 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.

14.4 Hodnocení žádosti

Po akceptaci, je proces hodnocení žádostí zajišťován souběžně a na sobě nezávisle dvěma hodnotiteli z řad Fondu a MŽP – Odboru finančních a dobrovolných nástrojů, a to dle níže uvedených hodnotících kritérií.

V okamžiku ukončení hodnocení žádostí oběma hodnotiteli, jsou žádosti seřazeny dle průměrného bodového ohodnocení a předány tříčlenné expertní komisi (dále jen „komise“).

Členové expertní komise jsou jmenováni MŽP/SFŽP ve složení jednoho člena z řad MŽP a dvou členů z řad Fondu. Činnost expertní komise se řídí statutem a jednacím řádem. Komise si může vyžádat vyjádření odborného experta.

Komise posoudí seznam projektů navržených pro podporu z výzvy a jejich doporučené pořadí. V odůvodněných případech může komise vrátit projekt odborným hodnotitelům k novému hodnocení nebo projekt sama finálně přehodnotit či obodovat.

Žádosti jsou následně znovu seřazeny podle dosaženého bodového hodnocení a předloženy k projednání Radě fondu.

Žádosti podané v rámci této výzvy podléhají hodnocení dle níže uvedených kritérií pro výběr projektů:

Hodnotící kritéria	Bodové hodnocení				Počet bodů max.
	0	**1**	**2**	**3**	
1. Přínos projektu, dopad řešení					
1.1. Projekt vychází z relevantních strategických dokumentů (národních strategií, strategii na krajské úrovni, popř. na mezinárodní úrovni).	*Projekt nevychází z žádného strategického dokumentu.*	*Projekt vychází pouze ze strategických dokumentů s místní platností*	*Projekt vychází ze strategických dokumentů s národní či mezinárodní platností, není však uveden žádný strategický dokument MŽP.*	*Projekt vychází ze strategických dokumentů s národní či mezinárodní platností, jsou uvedeny strategické dokumenty MŽP.*	**3**
1.2. Projekt se přímo zaměřuje na prioritní témata dle výzvy: • **Vzdělávání o změně klimatu**	*Projekt se nezaměřuje ani na jedno prioritní téma.*	*Projekt se zaměřuje na jedno prioritní téma.*	*Projekt se zaměřuje na dvě prioritní témata.*	*Projekt se zaměřuje na tři nebo více prioritních témat*	**3**

• **Výuka venku a v kontaktu s přírodou** • **Místně zakotvené učení** • **Výuka v online prostředí a další formy praktické a metodické podpory učitelů a škol pro období omezené klasické školní výuky.** • **Výuka a osvěta k udržitelné spotřebě, prevenci vzniku odpadů a přechodu na oběhové hospodářství**					
2. Kvalita zpracování žádosti					
2.1. Projekt je přesvědčivě zdůvodněn – je dobře popsána výchozí situace a definován problém, který je relevantní z hlediska podporovaných aktivit.	*Výchozí problém je popsán nejasně nebo nesrozumitelně, případně se nejedná o skutečný problém, který by bylo nutno řešit dotační podporou.*	*Výchozí problém je relevantní, ale je popsán pouze obecně.*	*Popis výchozí situace je přiměřeně srozumitelný a konkrétní. Definovaný problém je relevantní z hlediska podporovaných aktivit.*	*Popis výchozí situace je naprosto srozumitelný a konkrétní. Definovaný problém je maximálně relevantní z hlediska podporovaných aktivit.*	**3**

2.2. Aktivity projektu jsou srozumitelně popsány, jsou logicky členěny a vykazují vnitřní konzistenci	*Navržené aktivity nejsou popsány srozumitelně a dostatečně konkrétně. Členění aktivit postrádá logiku, popis aktivit není konzistentní.*	*Aktivity jsou základním způsobem popsány a logicky členěny. Popis aktivit převážně vykazuje vnitřní konzistenci. Část nebo všechny aktivity nejsou popsány dostatečně konkrétně.*	*Aktivity jsou popsány konkrétně. Jejich členění je logické.*	*XXX*	**2**
2.3. Projekt má jasně definované cílové skupiny a projektové aktivity jsou vůči těmto cílovým skupinám relevantní.	*Cílové skupiny nejsou v projektu popsány.*	*Cílové skupiny projektu jsou definovány neurčitě, obecně; nelze jednoznačně posoudit, pro které cílové skupiny budou jednotlivé aktivity / výstupy určeny příp. není popsána*	*Cílové skupiny jsou v projektu konkrétně identifikovány; z popisu je patrné, které cílové skupině je určena konkrétní aktivita / výstup projektu. U části aktivit/výstupů není popsána relevance*	*Cílové skupiny jsou v projektu konkrétně a správně identifikovány; relevance aktivit / výstupů k cílovým skupinám je popsána a zdůvodněna.*	**3**

		relevance aktivit/výstupů k cílovým skupinám.	*k definovaným skupinám*		
2.4. Harmonogram realizace jednotlivých aktivit je přiměřený a realistický.	*Projekt není přehledně členěn do aktivit, případně harmonogram zcela chybí nebo je popsán neurčitě a není možné posoudit, která část projektu bude v daném období realizována.*	*Harmonogram postihuje všechny aktivity projektu, není však realistický nebo je zpracován formalisticky. Řešení jednotlivých aktivit na sebe logicky nenavazuje.*	*Harmonogram je zpracován v zásadě realisticky, tzn. termíny realizace jednotlivých aktivit jsou přiměřené a je možné v nich aktivitu provést.*	*XXX*	**2**
2.5. A Výstupy projektu – projekty zaměřené svojí povahou na odbornou veřejnost	*Nejsou stanoveny výstupy projektu.*	*Počet osobohodin proškolených účastníků 0 – 2000*	*Počet osobohodin proškolených účastníků 2001 –4000.*	*Počet osobohodin proškolených účastníků 4001 a více*	**3**

2.5. B Výstupy projektu – projekty zaměřené svojí povahou na neodbornou veřejnost	*Nejsou stanoveny výstupy projektu*	*Počet proškolených účastníků 0 - 5000*	*Počet proškolených účastníků 5001 – 15 000.*	*Počet proškolených účastníků 15 001 a více*	**3**
3. Kapacita organizace, řešitelský tým, reference					
3.1. Organizace a řešitelský tým mají dostatečnou kapacitu pro řešení navrhovaného projektu (koordinace, odbornost, finanční řízení, PR a komunikace apod.)	*Reference členů týmu a/nebo reference spolupracujících organizací nejsou doloženy ani deklarovány.*	*Reference členů týmu a/nebo reference spolupracujících organizací jsou obecně deklarovány, ale z popisu projektu není možné je ověřit.*	*Navržené složení týmu vytváří předpoklad dostatečného odborného projektového zázemí pro realizaci projektu.*	*XXX*	**2**
3.2. Organizace má zkušenost s řešením obdobných projektů zaměřených na EVVO (téma, cílová skupina, velikost).	*Organizace neuvedla / neprokázala relevantní zkušenosti s řešením obdobných projektů.*	*Zkušenosti organizace s řešením obdobných projektů jsou pouze částečné. Obdobné projekty realizovala více než před 6 lety / nebo období řešení*	*Organizace má zkušenosti s řešením obdobných projektů v posledních 5 letech. Jedná se o projekty obdobné tematicky,*	*XXX*	**2**

		obdobných projektů není z popisu patrné.	*cílovou skupinou i finančním objemem.*		
3.3. Lektoři a přednášející mají kvalifikaci a odbornost v oblasti EVVO, popř. mají zkušenost s popularizací environmentálních otázek.	*Kvalifikace nebo reference lektorů a přednášejících nejsou doloženy ani deklarovány.*	*Kvalifikace a/nebo reference lektorů a přednášejících jsou obecně deklarovány, ale z popisu projektu není možné je ověřit.*	*Kvalifikace lektorů a přednášejících jsou popsány a doloženy životopisem, certifikáty, akreditací.*	*XXX*	**2**
4. Rozpočet a efektivita nákladů					
4.1. Rozpočet jako celek je nastaven hospodárně s ohledem na deklarované výstupy.	*Nezbytnost výdajů na krytí navrhovaných aktivit není vůbec zdůvodněna.*	*Nezbytnost výdajů na krytí navrhovaných aktivit je zdůvodněna jen částečně a rozpočet vykazuje i náklady, které nezbytné pro chod projektu nejsou.*	*Rozpočtové položky jsou odůvodněné a jsou pro realizaci projektu převážně adekvátní.*	*Rozpočtové položky jsou odůvodněné a jsou pro realizaci projektu naprosto adekvátní a nezbytné.*	**3**

4.2. Kofinancování projektu je realistické a je podloženo (prokázáním vlastních či dalších zdrojů, popř. příslibem zdrojů na základě dlouhodobého financování projektu apod.).	*Žadatel nedisponuje vlastními prostředky.*	*Žadatel disponuje vlastními prostředky na spolufinancování.*	*Žadatel disponuje vlastními prostředky a zároveň má zajištěno spolufinancování projektu z dalších zdrojů.*	*XXX*	**2**
5. Udržitelnost projektu					
5.1. Výsledky projektu jsou opakovaně dlouhodobě využitelné	*Výsledky projektu jsou využitelné pouze jednorázově, charakter výsledků neumožňuje jejich opakované využití.*	*Výsledky projektu jsou opakovaně využitelné minimálně několik následujících let.*	*Výsledky projektu jsou opakovaně dlouhodobě využitelné a organizace minimálně část výsledků sdílí s odbornou veřejností, k využití jinými organizacemi.*	*XXX*	**2**
5.2. Projekt počítá s evaluací projektu/programu/projektových výstupů, která se promítne do dalšího plánování rozvoje projektu.	*Projekt se evaluací nezabývá.*	*Projekt navrhuje evaluaci.*	*Projekt jasně popisuje, jakou formou bude evaluovat projekt, program či výstupy a*	*XXX*	**2**

			jak s evaluacemi naloží.		
5.3. Žadatel má pro udržitelnost projektu po ukončení jeho financování dostatečně zajištěnou spolupráci s jinými subjekty, má zajištěné strategické partnery	*Žadatel nemá zajištěnou udržitelnost projektu.*	*Žadatel má v rámci projektu zajištěnou spolupráci s jinými subjekty či strategickými partnery, projekt by však bez pomoci dotace z Fondu nemohl být v budoucnu v této míře opět realizovatelný*	*Žadatel má v rámci projektu zajištěnou spolupráci s jinými subjekty či strategickými partnery, projekt by byl v budoucnu realizovatelný i bez podpory Fondu*	*XXX*	**2**
5.4. Jsou rámcově vyčísleny náklady na další provozování a je jasné, z čeho budou financovány	*Náklady nejsou vyčísleny.*	*Náklady jsou vyčísleny.*	*XXX*	*XXX*	**1**
6. Popularizace a prezentace projektu					

6.1. Projekt počítá s vytvořením informačních výstupů o projektu v anglickém jazyce (formy: webové stránky, rollupy, postery, tištěné materiály apod.)	*Projekt nezahrnuje vytvoření informačních výstupů v AJ.*	*Projekt zahrnuje vytvoření jedné formy informačních výstupů v AJ.*	*Projekt zahrnuje vytvoření více forem informačních výstupů v AJ.*	*XXX*	**2**
7. Spolupráce s dalšími subjekty a šetrný provoz					
7.1. Projekt předpokládá nebo vytváří podmínky pro spolupráci s místní občanskou společností, veřejnou správou a podnikatelskou sférou. Přispívá k rozvoji komunitního života a k udržitelnému rozvoji obce či regionu.	*Projekt toto kritérium nesplňuje.*	*Projekt toto kritérium splňuje.*	*XXX*	*XXX*	**1**
7.2. Projekt usiluje o environmentálně šetrný provoz projektových akcí (minimalizuje jejich environmentální stopu).	*Projekt toto kritérium nesplňuje.*	*Projekt toto kritérium splňuje.*	*XXX*	*XXX*	**1**
Celkem					**44**

14.5 Rada Státního Fondu životního prostředí a rozhodnutí ministra.

Fond předloží se svým stanoviskem posouzené žádosti seřazené podle dosaženého bodového hodnocení k projednání Radě Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Rada Fondu“), která následně předloží svá doporučení ministrovi životního prostředí (dále jen „ministr“).

O podpoře rozhoduje ministr.

14.6 Smlouva o poskytnutí podpory

Na základě řádně doložených a Fondem odsouhlasených dokumentů dle č. 12 písm. b), rozhodnutí a splnění veškerých podmínek této výzvy uzavře Fond s žadatelem písemnou smlouvu, která stanoví konkrétní individuální podmínky, za kterých se podpora poskytuje, zejména pak výši a formu podpory, účel použití, lhůty, způsob čerpání prostředků Fondu a další podmínky.

Konečná výše podpory uvedená ve smlouvě je stanovena na základě dokumentů předložených žadatelem a může být odlišná od maximální výše podpory uvedené v rozhodnutí, nikoliv však vyšší.

V případě, že jsou naplněny definiční znaky veřejné podpory, je maximální výše podpory omezena aktuální maximální možnou výší čerpání veřejné podpory žadatelem.

Podpisem smlouvy žadatel stvrzuje, že souhlasí s podmínkami poskytnutí podpory a s tím, že jejich nedodržení je důvodem k vrácení podpory.

Smlouvu Fond neuzavře a podporu neposkytne v případě, že žadatel nesplní podmínky stanovené rozhodnutím nebo pozbude-li rozhodnutí platnosti.

14.7 Čerpání podpory

Čerpání podpory je možné až po nabytí právní účinnosti smlouvy. Podpora je Fondem proplácena bezhotovostními převody finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve smlouvě.

Fond poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů uvedených v čl. 9 této výzvy. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy a platnými právními předpisy.

Finanční prostředky ve výši 30 % z poskytované podpory uvolňuje Fond po uzavření smlouvy formou zálohové platby na základě automaticky vygenerované zálohové žádosti o platbu[8]. Příjemce podpory v následující žádosti o platbu doloží skutečně realizované a uhrazené způsobilé výdaje projektu, resp. vyúčtování zálohové platby Je-li celková částka zálohové platby v dané žádosti o platbu plně vyúčtovaná a v rámci téže žádosti o platbu jsou vyčíslené další způsobilé výdaje nad výši celkové vyplacené zálohy, vyplatí Fond příjemci podpory podporu připadající na tyto způsobilé výdaje formou ex-post platby.

[8] Zálohová žádost o platbu bude vygenerována dle převažujícího nastavení investic a neinvestic v položkách rozpočtu projektu. Následné vyúčtování nemusí klasifikaci zálohy dodržet a může být doloženo dle položek rozpočtu projektu a typu doloženého výdaje.

Po plném vyúčtování zálohy Fond proplácí podporu na základě žádostí o platbu vždy jako ex-post platbu (po předložení plně uhrazených faktur, případně jiných účetních dokladů, spolu s doklady o bezhotovostní úhradě/platbě).

Příjemce podpory k žádosti o platbu dokládá dokumenty uvedené v čl. 12 písm. c) této výzvy prostřednictvím AIS SFŽP ČR.

Žádosti o platbu může předkládat příjemce podpory v AIS SFŽP ČR průběžně.

14.8 Závěrečné vyhodnocení akce

Podklady potřebné k provedení ZVA předkládá žadatel v předepsaném formátu prostřednictvím AIS SFŽP ČR. Podklady pro provedení ZVA jsou předkládány v termínu stanoveném smlouvou, a to včetně požadovaných příloh uvedených v čl. 12, písm. d) této výzvy.

Fond na základě předložených dokumentů posoudí splnění realizace dle parametrů výzvy, schválené žádosti a uzavřené smlouvy.

14.9 Doplnění/oprava žádosti

V případě zjištění nedostatků v rámci kontrol je žadatel prostřednictvím AIS SFŽP ČR vyzván k jejich odstranění, a to ve stanovené lhůtě. V odůvodněných případech je možné požádat Fond o prodloužení lhůty. O prodloužení lhůty je třeba požádat prostřednictvím AIS SFŽP ČR, a to před uplynutím původně stanovené lhůty.

14.10 Změny projektu

Příjemce podpory je povinen oznámit Fondu jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu, skutečností a podmínek obsažených ve smlouvě aj.), a to od předložení žádosti do konce doby udržitelnosti. **Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek výzvy, nebude podpora, resp. její část poskytnuta.**

Fond posoudí avizované změny a jsou-li v souladu s podmínkami programu změny schválí.

Změny – přesuny v rozpočtu mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu jsou možné za těchto podmínek:

a) Rozpočet je možné měnit pouze jedenkrát ročně.
b) Přesun požadované částky mezi jednotlivými kapitolami nesmí být větší než 10 % ze součtu dotčených kapitol.
c) Součet všech změn (finančních přesunů) v průběhu trvání projektu nesmí přesáhnout 10 % z celkové částky rozpočtu předloženého ke smlouvě.
d) Změna položek rozpočtu včetně rozložení investičních a neinvestičních prostředků je možná pouze na neprofinancovaných a v případě zálohy na nevyúčtovaných prostředcích.

15. Publicita

Nástroje k naplnění publicity musí být v souladu s Grafickým manuálem[9] Národního programu Životní prostředí, zejména musí být označeny povinným sdělením: „Tento projekt je spolufinancován 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 a www.mzp.cz.

V rámci této výzvy jsou příjemci podpory povinni informovat o realizaci projektu minimálně prostřednictvím svých webových stránek.

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**.

Kontaktní osoby pro tuto výzvu jsou:

Ing. Stanislav Vodička, vedoucí oddělení II

tel.: +420267994647, e-mail: stanislav.vodicka@sfzp.cz

Ing. Michal Slezák, ředitel Odboru realizace Národních programů

tel.: + 420 267 994 469, email: michal.slezak@sfzp.cz

17. Přílohy:

1. Formulář Podrobný popis projektu
2. Podrobný rozpočet projektu
3. Čestné prohlášení žadatele v režimu de minimis
4. Tabulka osobních nákladů
5. Souhrnný mzdový výkaz
6. Výkaz pracovní činnosti

V Praze dne 22. února 2021

Mgr. Richard Brabec

ministr

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