

## Výzva č. 2/2021

### 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 k předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „výzva“) dle podmínek Národního programu Životní prostředí (dále jen „program“).

<b>Číslo výzvy</b>	<b>2/2021</b>
<b>Prioritní oblast</b>	2. Ovzduší
<b>Podoblast</b>	2. 3 Opatření vedoucí ke zlepšení kvality ovzduší
<b>Podporovaná aktivita</b>	2. 3. A Podpora opatření vyplývajících ze schválených programů zlepšování kvality ovzduší
<b>Oprávnění příjemci podpory</b>	Kraje a obce s rozšířenou působností.
<b>Termíny výzvy</b>	Žádosti je možno podat v období od <b>15. 4. 2021 od 10:00 hod.</b> do <b>30. 6. 2021 do 14:00 hod.</b> nebo do vyčerpání alokace.
<b>Období realizace</b>	Podpořené projekty budou realizovány nejpozději do <b>31. 12. 2023.</b>
<b>Výše podpory</b>	Výše podpory na jeden projekt činí <b>50 %</b> z celkových způsobilých výdajů.
<b>Alokace</b>	<b>100 mil. Kč</b>

## 1. Cíl výzvy

Cílem výzvy je zlepšení kvality ovzduší urychlením realizace opatření vyplývajících z programů zlepšování kvality ovzduší – aktualizace 2020 prostřednictvím Akčního plánu a prostřednictvím podpory personálních kapacit na plnění opatření dle Akčního plánu.

## 2. Popis podporovaných aktivit

Předmětem podpory je urychlení realizace závazných a podpůrných opatření vyplývajících z programů zlepšování kvality ovzduší – aktualizace 2020, který je pro žadatele územně příslušným (seznam opatření dle jednotlivých programů zlepšování kvality ovzduší viz příloha 4 této výzvy), a to prostřednictvím zpracování Akčního plánu dle čl. 2.2 výzvy (dále jen „Akční plán“) a jeho následného plnění dle čl. 2.1. Za tímto účelem zřídí žadatel 1 nové pracovní místo na plný pracovní úvazek v rámci příslušného organizačního útvaru krajského úřadu nebo obecního úřadu obce s rozšířenou působností vykonávajícím činnosti spojené s ochranou ovzduší (dle typu žadatele), nebo žadatel uzavře 1 novou dohodu o provedení práce (DPP) nebo 1 novou dohodu o pracovní činnosti (DPČ) v rámci příslušného organizačního útvaru krajského úřadu nebo obecního úřadu obce s rozšířenou působností (dle typu žadatele). Osoba, která má obsadit nově zřízené místo, resp. vykonávat činnost v rámci DPP nebo DPČ, a pracovat na Akčním plánu a jeho implementaci dle čl. 2.1 (dále jen „Pracovník“), bude vybrána v souladu s platnými právními předpisy a postupem obvyklým pro žadatele. O pozici Pracovníka se mohou ucházet i stávající zaměstnanci žadatele, celkový počet zaměstnanců žadatele zapojených do agendy ochrany ovzduší v příslušném organizačním útvaru žadatele musí nicméně díky poskytnuté podpoře o jednoho narůst.

V případě, že se žadatel zapojil již do výzvy 8/2017 Programu a má v úmyslu pracovní místo vzniklé s finanční podporou výzvy 8/2017 Programu zachovat a využít na plnění úkolů dle čl. 2.1 a 2.2 této výzvy stávajícího úředníka, kterým je toto pracovní místo obsazeno, nevztahuje se na něj povinnost zřídit nové pracovní místo ani podmínka celkového nárůstu počtu zaměstnanců žadatele zmíněné v předchozím odstavci.

### 2.1 Pracovní náplň Pracovníka

Pracovník se bude podílet na zpracování Akčního plánu, který je definován v čl. 2.2 této výzvy. Pracovník bude v tomto ohledu koordinovat činnost jednotlivých útvarů krajského úřadu nebo obecního úřadu obce s rozšířenou působností (dle typu žadatele) s cílem získat všechny nezbytné podklady pro vypracování Akčního plánu. Pracovník bude k získání nezbytných podkladů pro tvorbu Akčního plánu aktivně komunikovat a spolupracovat rovněž s příslušnými orgány územní samosprávy, orgány státní správy a dalšími relevantními organizacemi.

Je-li to účelné pro plnění opatření vyplývajících pro žadatele z programů zlepšování kvality ovzduší – aktualizace 2020 (např. u opatření PZKO\_2020\_1 a PZKO\_2020\_2) bude Pracovník při tvorbě Akčního plánu komunikovat také s obcemi a obecními úřady, které jsou v územní působnosti žadatele. Při této příležitosti bude Pracovník obcím a obecním úřadům nápomocný (např. ve formě předání dosavadních zkušeností či podkladů) s přípravou jejich vlastního časového plánu provádění opatření programu

zlepšování kvality ovzduší dle § 9 odst. 4 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, v platném znění. Synergie Akčního plánu žadatele a časového plánu obcí v územní působnosti žadatele (dle předchozí věty) je žádoucí.

Po vypracování Akčního plánu bude tento dokument schválen zastupitelstvem nebo radou obce nebo kraje, dle typu žadatele, a zveřejněn na webových stránkách žadatele. Akční plán musí být zastupitelstvem obce nebo kraje (dle typu žadatele) schválen nejpozději do 6 měsíců od podpisu smlouvy o poskytnutí dotace.

Po schválení a zveřejnění Akčního plánu na webových stránkách žadatele se bude Pracovník aktivně podílet na plnění aktivit vyplývajících z Akčního plánu. Prioritně se bude Pracovník podílet na plnění aktivit Akčního plánu naplňujících opatření aktualizovaného programu zlepšování kvality ovzduší týkajících se lokálních topenišť s kódovým označením PZKO\_2020\_1 a PZKO\_2020\_2, která mají klíčový dopad na dosahování imisních limitů (tj. Pracovník se může např. podílet na vytipování domácností, které mají být předmětem kontroly lokálního topeniště dle zadání opatření s kódovým označením PZKO\_2020\_1, či se může Pracovník např. podílet na tvorbě nebo šíření osvěty dle opatření PZKO\_2020\_2). Pracovník bude administrativně podporovat i realizaci dalších aktivit, které stanovil Akční plán.

Pracovník se bude podílet také na monitoringu a průběžném hodnocení plnění aktivit Akčního plánu, přičemž bude identifikovat rizika v realizaci aktivit Akčního plánu a navrhopvat opatření k jejich eliminaci.

## 2.2 Zadání Akčního plánu

Akční plán bude zpracován takovým způsobem, aby obsahoval informace o aktivitách<sup>1</sup>, pomocí kterých budou realizována závazná i podpůrná opatření dle aktualizace programu zlepšování kvality ovzduší. Akční plán se bude věnovat všem závazným opatřením v aktualizovaném programu zlepšování kvality ovzduší, který je pro žadatele územně příslušným, a jichž je žadatel gestorem, a dále relevantním opatřením podpůrným, na která se aktualizovaný program zlepšování kvality ovzduší odkazuje, a která mohou přispět ke zlepšení kvality ovzduší v územní působnosti žadatele. Žadatel v Akčním plánu odůvodní, pokud některé z podpůrných opatření pro něj nejsou relevantní z hlediska zlepšování kvality ovzduší (např. neexistence daného zdroje v územní působnosti žadatele, kompetenční nepřislusnost apod.). Seznam a popis, vč. uvedení gesce, závazných a podpůrných opatření vyplývajících z aktualizace programu zlepšování kvality ovzduší je uveden v příloze 4 této výzvy.

Akční plán bude obsahovat podrobný časový plán realizace příslušných aktivit, interní gesce, odhad finanční náročnosti aktivit a jejich finanční krytí, případně další nezbytné údaje, které jsou dle žadatele nezbytné pro Akční plán a jeho realizaci (závazná struktura Akčního plánu je uvedena v příloze č. 2). Z Akčního plánu musí být zřejmé (např. ve formě písemného komentáře), jakým způsobem aktivity Akčního plánu naplňují příslušná opatření aktualizovaného programu zlepšování kvality ovzduší, vč. relevantních podpůrných opatření, v gesci žadatele. V případě opatření s kódovým označením PZKO\_2020\_1 dle aktualizace programu zlepšování kvality ovzduší se očekává u žadatelů z řad obcí

---

<sup>1</sup> Aktivitami jsou v rámci této výzvy míněny jednotlivé kroky žadatele, které povedou k naplnění jednotlivých opatření aktualizace programu zlepšování kvality ovzduší.

s rozšířenou působností, že bude Akční plán obsahovat aktivitu mající za cíl mapovat lokální topeniště v jejich územní působnosti s cílem ověřit plnění povinnosti dle § 17 odst. 1 písm. h) zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, v platném znění (tj. provedení pravidelné kontroly technického stavu a provozu spalovacích zdrojů na pevná paliva).

Podrobný časový plán Akčního plánu musí být v souladu s rámcovým časovým plánem stanoveným v aktualizovaném programu zlepšování kvality ovzduší (viz příloha 4 této výzvy). V případě podpůrných opatření není rámcový časový plán v aktualizovaném programu zlepšování kvality ovzduší stanoven (viz příloha 4 této výzvy), v tomto případě stanoví podrobný časový plán v Akčním plánu žadatel dle svých možností tak, aby bylo efektů dosaženo v čase co možná nejkratším. Aktivity Akčního plánu, které budou realizovány dle podrobného časového plánu po 31. 12. 2023, nebudou vstupovat do vyhodnocení plnění indikátorů této výzvy (viz čl. 11. této výzvy).

Podrobný časový plán obsažený v Akčním plánu doplňuje časový plán provádění opatření dle § 9 odst. 4 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, v platném znění, který musejí obce a kraje vydat do 12 měsíců od vyhlášení programu zlepšování kvality ovzduší ve Věstníku MŽP. Podrobný časový plán obsažený v Akčním plánu a podporovaný touto výzvou obsahuje oproti povinnosti vyplývající ze zákona o ochraně ovzduší nejen opatření programu zlepšování kvality ovzduší, která mají být realizována v rámci výkonu samostatné působnosti, nýbrž i opatření, která mají být realizována v rámci výkonu přenesené působnosti a relevantní podpůrná opatření. Podpora udělená v rámci této výzvy navazuje a doplňuje na zákonné požadavky týkající se časového plánu plnění opatření vyplývajících z programu zlepšování kvality ovzduší.

### 3. Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat následující subjekty:

- kraje,
- obce s rozšířenou působností.

### 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“).

Maximální výše podpory na jeden projekt činí **50 % z celkových způsobilých výdajů**.

### 5. Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu je alokováno celkem **100 mil. Kč**.

### 6. Termíny výzvy

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

Zahájení příjmu žádostí: **15. 4. 2021 od 10:00 hod.**

Ukončení příjmu žádostí: **30. 6. 2021 do 14:00 hod.** nebo do vyčerpání alokace

Žádosti doručené po tomto termínu nebudou přijaty k dalšímu zpracování.

## 7. Období realizace

Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději **do 31. 12. 2023**.

## 8. Místo realizace projektu

Podpořené projekty budou realizovány na území České republiky, a to v územní působnosti žadatele.

## 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.

**Veškeré výdaje musí být realizovány bezhotovostním převodem a prokázány bankovním výpisem.**

Níže uvedené způsobilé výdaje (tj. osobní náklady nebo odměny za vykonané práce) musí být vzniklé nejdříve od 1. 1. 2021.

Způsobilé jsou:

- osobní náklady vynaložené v období od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2023 na 1 nové pracovní místo pro zaměstnance obecního nebo krajského úřadu (dle typu žadatele) pracující na plný pracovní úvazek, který bude celým svým úvazkem vyhrazen výhradně na zpracování a následnou realizaci Akčního plánu v souladu s čl. 2 této výzvy; u žadatelů, kteří se zapojili do výzvy 8/2017 programu, a mají v úmyslu pracovní místo vzniklé v rámci výzvy 8/2017 programu využít na obsazení Pracovníka dle této výzvy a plnění čl. 2 této výzvy, jsou uznatelné rovněž osobní náklady na pokračování pracovního úvazku vzniklého v rámci výzvy 8/2017,
- nebo odměny vynaložené v období od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2023 na 1 nově uzavřenou DPP nebo DPČ, které budou uzavřeny výhradně na zpracování a následnou realizaci Akčního plánu v souladu s čl. 2 této výzvy.

Konkrétní výše platu nebo odměny v případě DPP a DPČ musí být stanovena na úrovni srovnatelné činnosti vykonávané v rozpočtové sféře, v níž je aplikován zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, přičemž způsobilý je plat nebo odměna (včetně zdravotního a sociálního pojištění placeného zaměstnavatelem) do maximální výše 55 000 Kč měsíčně.

## 10. Podmínky výzvy

- a) Žadatel je povinen předložit Fondu schválený Akční plán<sup>2</sup> nejpozději do 6 měsíců ode dne podpisu smlouvy. Žadatel je dále povinen předkládat Fondu za každý kalendářní rok realizace projektu počínaje rokem, ve kterém byl schválen Akční plán, vždy k 31. lednu následujícího roku aktuální Zprávu o plnění navržených aktivit (příloha č. 3) od data schválení Akčního plánu a výkaz práce Pracovníka (příloha 1).
- b) Podpora je poskytována na základě rozhodnutí a na základě řádně uzavřené smlouvy.
- c) Veškeré výdaje projektu musí být vedeny v účetnictví (dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, 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.
- d) Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen umožnit kontrolu realizovaných opatření na místě v době realizace projektu.
- e) Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z programu.
- f) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- g) V případě, že dojde v průběhu realizace opatření z prostředků Fondu do doby ZVA a definitivního přiznání podpory 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.

## 11. Sledované indikátory

Přehled všech sledovaných indikátorů pro tuto výzvu je uveden v následující tabulce:

Název indikátoru	Měrná jednotka	Závaznost
Počet zrealizovaných aktivit dle Akčního plánu	Ks	MIN

Plnění indikátoru „Počet zrealizovaných aktivit dle Akčního plánu“ je pro žadatele, resp. příjemce podpory závazné, v případě neplnění tohoto indikátoru může dojít ke krácení podpory.

<sup>2</sup> S ohledem na procedury, které jsou nezbytné pro finanční zajištění realizace aktivit Akčního plánu, je žadatelům doporučováno tyto aktivity zahrnout do jejich návrhu rozpočtu na rok 2022 a dále ještě před vlastním schválením Akčního plánu zastupitelstvem nebo krajem. Tento postup doporučujeme zejména s ohledem na skutečnost, že může být podpora žadateli přiznána až po skončení období, kdy žadatel schválil návrh rozpočtu na příští rok, čímž by došlo ke zdržení realizace jednotlivých aktivit.

Při vyhodnocování tohoto indikátoru budou hodnoceny pouze ty aktivity nebo jejich dílčí kroky, které měly být dle harmonogramu Akčního plánu realizovány žadatelem do 31. 12. 2023. Pokud žadatel zjistí v průběhu realizace Akčního plánu, že některé aktivity navržené v Akčním plánu s termínem realizace do 31. 12. 2023 není možné z objektivních důvodů v tomto termínu realizovat, nebo je není možné realizovat vůbec (např. v návaznosti na výsledek studie proveditelnosti, či jiného aktu, jehož výsledek nemůže žadatel dopředu předvídat), požádá žadatel o aktualizaci Akčního plánu (viz článek 14.9 této výzvy), v rámci které posun termínu nebo nerealizovatelnost aktivity řádně odůvodní. Aktivity, které není možné z výše uvedených důvodů realizovat, nebo aktivity, u kterých dojde aktualizací Akčního plánu k posunutí původního termínu realizace za 31. 12. 2023, nebudou vstupovat do hodnocení indikátoru (tzn., že na základě jejich neplnění nebo na základě jejich neplnění v původním termínu není krácena podpora).

## 12. Dokumenty předkládané žadatelem, resp. příjemcem podpory

Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předkládat prostřednictvím Agendového informačního systému Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „AIS SFŽP“) níže uvedené dokumenty a podklady požadované Fondem, a to v prosté kopii, není-li stanoveno jinak:

### a) k podání žádosti

- popis realizace projektu (je součástí formuláře žádosti vyplňovaného v AIS SFŽP);
- doklady prokazující vlastnictví účtů žadatele, které budou používány k úhradě výdajů za projekt a účtu, na který má být poskytnuta podpora.

### b) k uzavření smlouvy

- smlouva o pracovním poměru Pracovníka.

### c) k žádosti o platbu

- výkaz práce pracovníka (příloha č. 1). Není nutné dokládat jednotlivé výplatní listiny, příp. výpisy z účetní evidence, tyto účetní doklady 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);
- bankovní výpisy prokazující vynaložené náklady.

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

### d) k ZVA

- vyhodnocení plnění aktivit obsažených v Akčním plánu;
- 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 včetně všech povinných i nepovinných příloh se podávají v termínech dle čl. 6, a to elektronicky prostřednictvím AIS SFŽP, který je dostupný na webových stránkách: [www.narodniprogramzp.cz](http://www.narodniprogramzp.cz).

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

### 14. Administrace Žadostí

Výzva je vyhlášena jako jednokolová nesoutěžní.

Žádosti budou administrovány průběžně, a to v pořadí, v jakém byly doručeny na Fond. 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 podléhají kontrole úplnosti a formální správnosti a kontrole 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 písemně zasláné výzvy k odstranění nedostatků.

##### 14.1.3 Usnesení o zastavení administrace žádosti

Nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvou, 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.



### 14.3 Odborný posudek

Po akceptaci je žádost předána odboru ochrany ovzduší 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 Rada Státního Fondu životního prostředí ČR a rozhodnutí ministra

Fond předloží posouzenou žádost se svým stanoviskem 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.

### 14.5 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.

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.

### 14.6 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.

Podporu Fond proplácí na základě žádosti o platbu, a to jako ex-post platbu (po předložení výkazů práce pracovníka a bankovních výpisů).

Příjemce podpory nejprve do AIS SFŽP zadává doklady uvedené v čl. 12 písm. c) této výzvy, následně je vkládá do žádosti o platbu a tu prostřednictvím AIS SFŽP podává k proplacení na Fond.

Příjemce podpory může žádosti o platbu podávat v AIS SFŽP průběžně, maximálně však jednou za 6 měsíců.

### 14.7 Závěrečné vyhodnocení akce

Podklady potřebné k provedení ZVA předkládá žadatel v předepsaném formátu prostřednictvím AIS SFŽP. 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.

#### 14.8 Doplnění/oprava žádosti

V případě zjištění nedostatků v rámci kontrol je žadatel prostřednictvím AIS SFŽP 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, a to před uplynutím původně stanovené lhůty.

#### 14.9 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 ukončení realizace projektu. 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 je povinen posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami programu a změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne.

### 15. Publicita

Zpracovaný Akční plán musí být v souladu s Grafickým manuálem 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](http://www.sfzp.cz) a [www.mzp.cz](http://www.mzp.cz).

V rámci této výzvy jsou příjemci podpory povinni informovat o realizaci projektu prostřednictvím svých stávajících webových stránek, které budou rozšířeny o zprávy týkající se realizovaného projektu.

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

e-mail: [michal.slezak@sfzp.cz](mailto:michal.slezak@sfzp.cz), tel.: +420 267 994 469, mob.: +420 602 266 166

**Ing. Martin Novosád**, vedoucí Oddělení III. Odboru realizace Národních programů

e-mail: [martin.novosad@sfzp.cz](mailto:martin.novosad@sfzp.cz), tel.: +420 267 994 673, mob.: +420 731 499 044

## 17. Přílohy

**Příloha č. 1** - Výkaz práce

**Příloha č. 2** - Struktura Akčního plánu

**Příloha č. 3** - Struktura Zprávy o plnění navržených aktivit

**Příloha č. 4** - Seznam a popis opáření dle aktualizace programu zlepšování kvality ovzduší

V Praze dne 22. března 2021

Mgr. Richard Brabec  
ministr