

Výzva č. 7/2022

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“).

Číslo výzvy	7/2022
Prioritní oblast	6. Environmentální prevence
Podoblast	6.1 Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta
Podporovaná aktivita	6.1.F – Národní síť EVVO – podpora denních a pobytových výukových programů a školení
Oprávnění příjemci podpory	Všechny právnické osoby, které splní předepsané podmínky programu a výzvy s výjimkou obchodních korporací, politických stran a hnutí a organizačních složek státu.
Termíny výzvy	Žádosti o poskytnutí podpory (dále jen „žádost“) je možné podat v období od 1. 7. 2022 do 31. 10. 2022, nejpozději však do vyčerpání alokace.
Období realizace	Podpořené ekologické výukové programy (dále jen „EVP“) musí být realizovány v období 1. 9. 2022 – 31. 8. 2024.

Výše podpory	<p>Podpora denních a pobytových EVP pro děti a mládež</p> <p>Minimální výše dotace na jeden projekt činí 50 tis. Kč. Maximální výše dotace na jeden projekt činí 300 tis. Kč. Výše dotace na jednu osobohodinu¹ denních EVP činí 50Kč. Výše dotace na jednu osobohodinu pobytových EVP činí 80 Kč.</p> <p>Podpora denních a pobytových EVP pro vzdělavatele</p> <p>Minimální výše dotace na jeden projekt činí 100 tis. Kč. Maximální výše dotace na jeden projekt činí 1 mil. Kč. Výše dotace na jednu osobohodinu denních EVP činí 100 Kč. Výše dotace na jednu osobohodinu pobytových EVP činí 120 Kč.</p>
Alokace	33 mil. Kč

1. Cíl výzvy

Cílem výzvy je zlepšit kompetence (znalosti a dovednosti) cílových skupin v environmentální oblasti a v oblasti udržitelného rozvoje prostřednictvím realizace ekologických výukových programů v České republice, se zřetelem na komplexní služby ekologických výukových programů pro děti a mládež a vzdělavatele.

V případě zaměření EVP pouze na změnu klimatu se podávají žádosti v rámci výzvy č. 6/2022 z NPŽP (Národní plán obnovy).

2. Popis podporovaných aktivit

Předmětem podpory je zajištění realizace:

- denních i pobytových EVP pro děti a mládež – pro účely této výzvy se jedná o žáky všech stupňů škol, tj. mateřských škol, základních škol, středních škol a členy zájmových uskupení např. Junák apod., v této věkové kategorii;
- denních i pobytových EVP pro vzdělavatele - tzn. učitele všech stupňů škol, budoucí učitele (tzn. zejména studenty pedagogických oborů) a lektory vzdělávacích organizací.

¹ Osobohodina 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 přepočítání.

Definice pojmů v rámci této výzvy:

Ekologické výukové programy pro děti a mládež (dále jen EVP pro děti a mládež) – jsou výchovně vzdělávací lekce, jejichž smyslem je obohatit vzdělávání na všech stupních škol o environmentální rozměr. Cílem 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 pro děti a mládež 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 EVVO², odborná správnost, respektování vývojových potřeb dětí, názornost, hravost, spolupráce.

Ekologické výukové programy pro vzdělavatele (dále jen EVP pro vzdělavatele) – jsou environmentálně zaměřené vzdělávací kurzy, semináře, workshopy či školení pro učitele všech stupňů škol, budoucí učitele (tzn. zejména studenty pedagogických oborů) a lektory vzdělávacích organizací. Patří sem např. specializační kurzy, kurzy pro přípravu na splnění relevantní kvalifikace v Národní soustavě kvalifikací (tzn. pracovník/pracovnice environmentální výchovy, specialista v oblasti environmentální výchovy), ale i kurzy dílčích DVPP (dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků) k jednotlivým tématům EVVO a kurzy pro další vzdělavatele. Důležitými principy při tvorbě programů tak jsou návaznost na rámcové vzdělávací programy, návaznost na oblasti kompetencí a rámcové cíle EVVO², odborná správnost a maximalizace přímého kontaktu lektora a účastníka programu.

Denní EVP – denní EVP jsou krátkodobé programy probíhající 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 školních dětí a nejméně 60 minut v případě předškolních dětí. EVP pro vzdělavatele jsou realizovány pro minimálně 10 a maximálně 30 účastníků v délce minimálně 6 hodin denně.

Pobytové EVP – pobytové EVP pro děti a mládež jsou minimálně třídní programy (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. Pobytové programy spojené s nevěšními 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. Pobytové EVP pro vzdělavatele jsou minimálně třídní programy (minimálně dva noclehy) v délce minimálně 8 hodin denně probíhající v přírodě, přírodní učebně, zahradě, ve středisku ekologické výchovy, ve škole či v jiné vhodné vzdělávací organizaci či instituci.

² https://www.mzp.cz/cz/environmentalni_vzdelavani_poradenstvi

Pobočka – pobočkou se rozumí detašované pracoviště s vlastním organizačním a technickým zázemím a programovou nabídkou.

Projekt – projektem se rozumí soubor realizovaných EVP v dané organizaci (pobočce). Může se jednat o více typů programů/akcí.

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.

4. Forma a výše podpory

Podpora je poskytována formou dotace z prostředků Fondu na základě směrnice MŽP č. 4/2015, v souladu s programem, 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 je stanovena počtem poskytnutých osobohodin v období od 1. 9.2022 do 31. 8. 2024 a typem EVP. Výše podpory na jednu osobohodinu je uvedena v následující tabulce.

Tabulka 1 : Výše podpory

Typ EVP	Výše podpory na jednu osobohodinu
Denní EVP pro děti a mládež	50 Kč
Pobytový EVP pro děti a mládež	80 Kč
Denní EVP pro vzdělavatele	100 Kč
Pobytové EVP pro vzdělavatele	120 Kč

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

EVP pro děti a mládež

Minimální výše podpory na jeden projekt činí **50 tis. Kč**.

Maximální výše podpory na jeden projekt činí **300 tis. Kč**.

EVP pro vzdělavatele

Minimální výše podpory na jeden projekt činí **100 tis. Kč**.

Maximální výše podpory na jeden projekt činí **1 mil. Kč**.

Veřejná podpora:

Podmínky veřejné podpory poskytované v rámci Programu upravuje směrnice MŽP č. 4/2015, přičemž v případě naplnění definičních znaků veřejné podpory bude v rámci této výzvy poskytována podpora malého rozsahu v souladu s nařízením 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 **33 mil. Kč**.

6. Termíny výzvy

Termín pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory v rámci této výzvy:

Zahájení příjmu žádostí: **1. 7. 2022 od 10:00 hod.**

Ukončení příjmu žádostí: **31. 10. 2022, nejpozději však do vyčerpání alokace.**

Později doručené žádosti nebudou přijaty do dalšího administrativního procesu.

7. Období realizace

Všechny podpořené EVP musí být realizovány v období od 1. 9. 2022 do 31. 8. 2024, přičemž za ukončení projektu je považováno ukončení posledního EVP podpořeného v rámci této výzvy.

8. Místo realizace podporovaných aktivit

Všechny podpořené EVP budou 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 platbou³ a prokázány bankovním výpisem⁴, případně oboustranným zápočtem⁵.

Daň z přidané hodnoty (DPH) je způsobilým výdajem, pouze pokud příjemce plnění nemá legislativní nárok na odpočet daně na vstupu. Vznikne-li příjemci zpětně zákonný nárok na odpočet DPH, je příjemce povinen obdrženou částku vztahující se k proplacenému DPH vrátit bez ohledu na to, zda odpočet DPH bude u FÚ uplatněn či nikoliv.

Způsobilé výdaje související s podporovanými aktivitami jsou:

- náklady na zajištění denního, či pobytového EVP pro děti a mládež,
- náklady na zajištění denního, či pobytového EVP pro vzdělavatele.

³ Za bezhotovostní úhradu je považována také platba bankovní kartou či jiným elektronickým prostředkem, je-li doložena bankovním výpisem k předmětnému bankovnímu účtu.

⁴ Vyjma dokumentů jednoznačně prokazujících počet realizovaných osobohodin EVP pro děti a mládež, resp. pro vzdělavatele, které jsou předmětem žádosti.

⁵ 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.

10. Podmínky výzvy

- a) Žadatel musí být uveden na portálu www.ekocentra.cz jako organizace realizující EVP.
- b) Žadatel musí mít v zakládací listině organizační složky, ve statutu nebo v obdobném 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 pro děti a mládež nebo EVP pro vzdělavatele, pořádá akce s EVVO tématikou.
- d) Žadatel ve školním roce 2019/2020, 2020/2021 či 2021/2022 realizoval EVP pro děti a mládež v rozsahu minimálně 500 osobohodin (platí pro podání žádosti zaměřené na EVP pro děti a mládež) nebo realizoval EVP pro vzdělavatele v rozsahu minimálně 240 osobohodin (platí pro podání žádosti zaměřené na EVP pro vzdělavatele).
- e) Žadatel má trvale zveřejněnu nabídku/přehled svých veřejně dostupných EVP (nikoliv služeb pro vlastní členy, zaměstnance a žáky).
- f) Žadatel (resp. pobočka žadatele, která podává samostatnou žádost) v rámci projektu realizuje EVP pro děti a mládež, resp. EVP pro vzdělavatele v minimálním rozsahu 1 000 osobohodin.
- g) Žadatel zajistí vedení programů lektory, z nichž alespoň jeden splňuje odpovídající odborné vzdělání.
- h) Žadatel předloží anotace výukových programů pro děti a mládež, resp. pro vzdělavatele, včetně rozsahu v osobohodinách, které odpovídají charakteristice předmětu podpory v čl. 2 této výzvy a jejich tematický obsah je v souladu se strategiemi v oblasti EVVO v České republice.
- i) Žadatel nemůže vykazovat programy, které realizuje v rámci své organizace, tzn., pokud je žadatelem školské zařízení, lze podpořit pouze programy, které tato organizace poskytuje jiným školám.
- j) V případě organizací, které provozují více poboček, může žadatel podat samostatnou žádost za každou svou pobočku, maximálně však za 4 pobočky.
- k) Podpora je poskytována na základě rozhodnutí a na základě řádně uzavřené smlouvy.
- 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) Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb, stavebních prací či dodávek postupovat podle příslušného 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 pro programy spolufinancované z rozpočtu SFŽP ČR, které jsou zveřejněny na stránkách www.sfzp.cz, sekce Národní program Životní prostředí – záložka O programu – Zadávání veřejných zakázek.

- n) Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny příjemcem podpory buď v účetnictví (dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění) nebo daňové evidenci (dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění).
- o) Příjemce podpory je povinen všechny transakce související s projektem odděleně identifikovat od ostatních účetních transakcí s projektem nesouvisejících a je povinen vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu.
- p) V případě zapojení dalších veřejných spolufinancujících subjektů do financování projektu, popř. programu, jehož je projekt součástí, nesmí dojít ke dvojímu financování způsobilých výdajů, na které je poskytována podpora. Dvojí financování je posuzováno jako závažné porušení podmínek podpory. Příjemce je povinen o zapojení dalšího typu podpory Fond neprodleně informovat a předložit příslušný právní akt, kterým byla podpora přiznána, příp. na vyžádání doložit Fondu účetní výkazy apod. za celý dotčený program.
- q) Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen umožnit kontrolu realizovaných opatření na místě v době realizace projektu. Kontrolu souvisejících dokumentů včetně způsobilých výdajů je žadatel povinen umožnit osobám pověřeným Fondem případně jiným příslušným kontrolním orgánům do uplynutí doby tří let od data ukončení realizace projektu.
- r) Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z programu.
- s) V případě, že dojde v průběhu realizace projektu z prostředků Fondu do doby ukončení realizace ke změně platnosti obecně platných předpisů nebo ke změně vlastnických vztahů, vyhrazuje si Fond právo přehodnotit přístup v jednotlivých případech, případně vypovědět smlouvu.
- t) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- u) Fond si vyhrazuje právo změn ve financování předmětu podpory, zejména pak změn v závislosti na objemu disponibilních finančních prostředků a výši plnění výdajového limitu Fondu.

11. Sledované indikátory

Přehled všech sledovaných indikátorů je uveden v následující tabulce:

Tabulka 2: Sledované indikátory

Oblast	Měrná jednotka	Závaznost
Celkový počet osobohodin denních EVP pro děti a mládež	počet osobohodin	ANO
Celkový počet osobohodin pobytových EVP pro děti a mládež	počet osobohodin	ANO

Celkový počet osobohodin denních EVP pro vzdělavatele	počet osobohodin	ANO
Celkový počet osobohodin pobytových EVP pro vzdělavatele	počet osobohodin	ANO

Plnění závazných indikátorů je pro žadatele, resp. příjemce podpory závazné, v případě nenaplnění těchto indikátorů po dobu realizace dojde ke krácení podpory v souladu s výpočtem výše podpory dle čl. 4 výzvy.

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 prosté kopii, není-li stanoveno jinak.

a) K žádosti:

- doklad o vedení bankovního účtu žadatele, na který bude poskytována podpora⁶, případně doklady o vedení těch bankovních účtů, ze kterých bude žadatel provádět úhrady;
- doklad, 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 2019/2020, 2020/2021 či 2021/2022 EVP v rozsahu stanovém v čl. 10 písm. d) této výzvy – výroční zprávy, tištěné nabídky služeb, odkaz na webové stránky apod.;
- doklad o trvalé nabídce či zveřejnění přehledu svých veřejně dostupných výukových programů, resp. EVP pro vzdělavatele – tištěné nabídky EVP, odkaz na webové stránky apod.;
- doklad prokazující kvalifikace lektorů EVP pro děti a mládež – 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.

⁶ Upozorňujeme, že dle zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů mají vybrané právní formy dle tohoto zákona povinnost vést bankovní účty pro příjem dotací v České národní bance.

b) K doložení dokončení realizace projektu:

- doklad prokazující kvalifikace lektorů pro školení vzdělavatelů – doklad o absolvování odborného vzdělání s doložením praxe v oboru (např. doklad o doložení studia na vysoké škole nebo vyšší odborné škole nebo např. osvědčení o absolvování odborného semináře (popř. seminářů) pro lektory s uvedením počtu vzdělávacích hodin) společně s doložením odborných zkušeností lektora s relevancí k tématu za poslední 2 roky;
- anotace jednotlivých EVP pro děti a mládež, resp. EVP pro vzdělavatele realizovaných žadatelem (případně jeho pobočkou) v období realizace projektu (Příloha č. 1). Přehled musí zahrnovat EVP pro děti a mládež, resp. EVP pro vzdělavatele, které jsou předmětem žádosti;
- výkazy jednotlivých EVP pro děti a mládež, resp. EVP pro vzdělavatele realizovaných žadatelem (případně jeho pobočkou) v období realizace projektu (Příloha č. 2). Přehled musí zahrnovat EVP pro děti a mládež, resp. EVP pro vzdělavatele, které jsou předmětem žádosti;
- dokumenty jednoznačně prokazující počet realizovaných osobohodin EVP pro děti a mládež, resp. pro vzdělavatele, které jsou předmětem žádosti – fakturu či příjmový doklad, ze kterých bude patrný název školy, resp. jméno vzdělavatele, název EVP, datum a délka konání EVP, počet účastníků a v případě EVP pro děti a mládež budou podepsané zástupcem vzdělávaného subjektu (příjemcem programu). Pokud faktura nebo příjmový doklad tyto informace neobsahují nebo v případě, že programy nejsou zpoplatněny, mohou být uvedeny na jiných dokumentech (např. prezenční listiny, smlouvy, objednávky, potvrzení o absolvování programu aj.);⁷
- souhrnná tabulka nákladů na denní a pobytové EVP zahrnující soupis všech souvisejících účetních dokladů a jejich úhrad⁸ souvisejících s realizací projektu (Příloha č. 3) včetně čestného prohlášení, že všechny náklady uvedené v souhrnné tabulce nákladů jsou pravdivé, účetní doklady prokazující tyto náklady jsou vedeny v účetnictví v souladu s podmínkami výzvy, byly plně a řádně uhrazeny a tyto úhrady jsou doložitelné bankovními výpisy. A dále, že účetní

⁷ Tyto dokumenty jsou zadávány v AIS SFŽP ČR na záložce Smlouva a prokazují skutečný počet realizovaných osobohodin EVP.

⁸ Tyto účetní doklady a doklady o jejich úhradě tedy není nutné dokládat Fondu pro účely kontroly realizace projektu. Tato skutečnost však nezabavuje příjemce podpory povinnosti vlastnit tyto doklady a vést jejich řádnou evidenci dle kap. 10, písm. n) a o). Příjemce je povinen veškeré tyto doklady vztahující se k projektu kdykoli předložit na vyzvání Fondu nebo jiného kontrolního orgánu.

doklady a doklady o jejich úhradě budou kdykoliv po dobu tří let od ukončení realizace projektu k dispozici ke kontrole ze strany Fondu či jiných kontrolních orgánů⁹;

- čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis – je-li to relevantní (Příloha č. 4).

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 této výzvy, a to elektronicky prostřednictvím AIS SFŽP ČR, který je dostupný z internetových stránek: www.narodniprogramzp.cz.

Žádost musí být zpracována v českém jazyce v předepsaném formátu, předpokládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách.

14. Administrace žádosti

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 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

⁹ Souhrnná tabulka nákladů se vkládá do AIS SFŽP ČR na záložku Realizace projektu mezi Účetní doklady.

s kontrolou přijatelnosti do jediné kontroly, a to v případě, že podklady dodané k žádosti jsou dostatečné pro provedení plné kontroly přijatelnosti.

14.1.3 Doplnění/oprava žádosti

V případě zjištění nedostatků v rámci kontrol je žadatel prostřednictvím AIS SFŽP vyzván k jejich odstranění, a to ve lhůtě do 15 kalendářních dní. Před uplynutím této lhůty může žadatel požádat o její prodloužení. Do dalšího administrativního procesu budou postoupeny pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě výzvy k odstranění nedostatků doručené prostřednictvím AIS SFŽP ČR.

14.1.4 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.

Na základě akceptace žádosti může žadatel začít s realizací projektu, v souladu s termíny výzvy. Akceptace žádosti nezaručuje budoucí kladné rozhodnutí ministra a vyplacení požadované podpory.

14.3 Odborný posudek

Po akceptaci je žádost předána odbornému útvaru (odbor 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 Doložení dokončení realizace

Po dokončení realizace opatření předloží žadatel prostřednictvím AIS SFŽP ČR dokumenty k doložení dokončení realizace dle čl. 12 písm. b) a to nejpozději do 30. 9. 2024.

Fond provede kontrolu dokumentů prokazujících řádné dokončení realizace podporovaných opatření ve vztahu ke splnění podmínek této výzvy.

Jsou-li při kontrole zjištěny nedostatky, je žadatel vyzván k jejich odstranění ve lhůtě do 15 kalendářních dní ode dne prokazatelného doručení výzvy k odstranění nedostatků. Neučiní-li tak ve stanovené lhůtě, bude administrace žádosti zastavena, o čemž bude žadatel písemně informován.

Nejsou-li při kontrole zjištěny nedostatky, je žádost postoupena do procesu posouzení.

14.5 Rada Fondu a rozhodnutí ministra

Žádost, u které nebyly v rámci kontroly doložení dokončení realizace zjištěny nedostatky, předloží Fond, společně se svým stanoviskem, k projednání Radě Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Rada Fondu“), která následně předloží svá doporučení ministrowi životního prostředí (dále jen „ministr“). Podpořeným projektům je následně vydáno Rozhodnutí ministra (dále jen „rozhodnutí“).

O podpoře rozhoduje ministr.

14.6 Smlouva o poskytnutí podpory

Na základě řádně doložených a Fondem odsouhlasených dokumentů dle čl. 12 písm. b), rozhodnutí a splnění veškerých podmínek této výzvy uzavře Fond s žadatelem písemnou smlouvu, která stanoví 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 prokazujících řádné dokončení realizace podporovaných opatření 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 výzvou., rozhodnutím nebo pozbude-li rozhodnutí platnosti.

14.7 Čerpání podpory

Čerpání podpory je možné až po nabytí právní účinnosti smlouvy. Následně je podpora Fondem proplacena bezhotovostním převodem finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve smlouvě.

Fond poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy a platných právních předpisů. Způsobilé výdaje jsou uvedeny v čl. 9 této výzvy.

14.8 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 po dobu realizace projektu. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. její část.

Fond je povinen posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami programu a změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne.

15. Publicita

Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti Fondu.

Nástroje k naplnění publicity musí být v souladu s Grafickým manuálem¹⁰ 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.

V rámci této výzvy jsou příjemci podpory povinni informovat o realizaci projektu a to prostřednictvím:

- svých stávajících webových stránek, které budou rozšířeny o zprávy týkající se realizovaného projektu;
- plakátu A3 vyvěšeným na dobře viditelném a veřejnosti přístupném místě (např. budova EVVO organizace, škola, školka, popřípadě samotná učebna);
- banneru NPŽP na všech propagačních materiálech souvisejících s projektem.

Pro přípravu nástrojů povinné publicity je možné využít [Generátor povinné publicity](#).

16. Kontakty

Se svými dotazy mohou žadatelé kontaktovat pracovníky Fondu prostřednictvím e-mailové adresy: [**dotazy@sfzp.cz**](mailto:dotazy@sfzp.cz).

Kontaktní osoby pro tuto výzvu jsou:

Ing. Stanislav Vodička, vedoucí oddělení II Odboru realizace Národních programů

tel.: +420 267 994 647, e-mail: stanislav.vodicka@sfzp.cz

Ing. Michal Slezák, ředitel Odboru realizace Národních programů

tel.: +420 267 994 469, e-mail: michal.slezak@sfzp.cz

¹⁰ Grafický manuál Národního programu Životní prostředí je k dispozici na <https://www.narodniprogramzp.cz/o-programu/povinna-publicita/>.



17. Přílohy

1. Předepsaná anotační tabulka EVP
2. Předepsaná výkazová tabulka EVP
3. Souhrnná tabulka nákladů
4. Čestné prohlášení de minimis (je-li to relevantní)

V Praze dne 24. června 2022

Ing. Bc. Anna Hubáčková v. r.
ministřyně