



Výzva č. 2/2024

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

Číslo výzvy	2/2024
Prioritní oblast	5. Životní prostředí ve městech a obcích
Podoblast	5.1 Implementace systémových nástrojů
Podporované aktivity	5.1.B – Pakt starostů a primátorů pro klima a energii
Oprávnění příjemci podpory	obce, města, dobrovolné svazky obcí, místní akční skupiny
Termíny výzvy	Žádosti o poskytnutí podpory je možno podat v období od 2. 9. 2024 od 10:00 hod. do 28. 2. 2025 nebo do vyčerpání alokace.
Období realizace	Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do 31. 12. 2026.
Výše podpory	Minimální výše dotace na jeden projekt činí 250 tis. Kč . Maximální výše dotace na jeden projekt činí 2 mil. Kč . Maximální výše celkové dotace na jeden projekt v rámci podporované aktivity a) a b) činí 80 % z celkových způsobilých výdajů. Maximální výše celkové dotace na jeden projekt v rámci podporované aktivity c) činí 50 % z celkových způsobilých výdajů.
Alokace	15 mil. Kč

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11
korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4; IČ: 00020729
www.narodniprogramzpz.cz



1. Cíl výzvy

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

Cíle prioritní oblasti:

- zlepšení životního prostředí a kvality života ve městech a obcích,
- podpora udržitelného rozvoje měst a obcí,
- zvýšení odolnosti měst a obcí vůči změně klimatu,
- příspěvek k dosažení klimaticko-energetických závazků do roku 2050.

2. Popis podporovaných aktivit

Předmětem podpory jsou následující podporované aktivity realizované v souladu s podmínkami této výzvy:

- a) zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima (Sustainable Energy and Climate Action Plan, SECAP), příp. jeho aktualizace, obsahující výchozí emisní bilanci (Baseline Emission Inventory, BEI) a hodnocení rizik a zranitelnosti (Risk and Vulnerability Assessment), včetně návrhu konkrétních mitigačních a adaptačních opatření a zdrojů jejich financování;
- b) organizace Místního dne pro klima a energii, jehož účelem bude zvýšení veřejného povědomí o tématech, jako je energetická efektivita, využívání obnovitelných zdrojů energie, podpora adaptace a zvýšení odolnosti vůči negativním dopadům změny klimatu, synergie adaptačních a mitigačních opatření a propojení energetiky a změny klimatu, včetně vazby těchto témat k problematice zlepšení kvality ovzduší (např. workshopy, výstavy, komentované prohlídky a dny otevřených dveří aj.). V rámci organizované akce místní samospráva zapojí zainteresované subjekty a občany do společného dialogu týkajícího se vývoje a realizace Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima, s důrazem na konkrétní mitigační a adaptační opatření, včetně volby vhodného způsobu realizace energetických úspor. Vhodným řešením je propojit tuto akci s dalšími národními akcemi, jako jsou např. Týden udržitelného rozvoje nebo Evropský týden mobility, přičemž platí, že podporovány budou výdaje související s organizací **jednoho Místního dne pro klima a energii**¹ dle čl. 9 této Výzvy;

¹ Místním dnem pro klima a energii se rozumí jeden kalendářní den. Místní den pro klima a energii se může konat ve více obcích najednou, a to pouze na těch územích, která jsou signatářem iniciativy Paktu starostů a primátorů pro klima a energii.



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

3. Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat následující subjekty:

- obce a města,
- dobrovolné svazky obcí,
- místní akční skupiny

Příjemce podpory musí být **již před podáním žádosti registrován** v oficiální databázi signatářů Paktu starostů a primátorů na adrese: https://eu-mayors.ec.europa.eu/en/action_plan_list.

4. Forma a výše podpory

Podpora je poskytována formou dotace z prostředků Fondu na základě směrnice MŽP č. 6/2024, 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“).

Minimální výše podpory na jeden projekt činí **250 tis. Kč**.

Maximální výše podpory na jeden projekt činí **2 mil. Kč**.

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

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

5. Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu je alokováno celkem **15 mil. Kč**.

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11
korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4; IČ: 00020729
www.narodniprogramzp.cz



6. Termíny výzvy

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

Zahájení příjmu žádostí: 2. 9. 2024. 2024 od 10:00 hod.

Ukončení příjmu žádostí: 28. 2. 2025 nebo do vyčerpání alokace

7. Období realizace

Podpořené projekty budou realizovány nejpozději do **31. 12. 2026**.

8. Místo realizace projektu

Podpořené projekty 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. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené (platí i pro situaci při přímém zadávání VZ dle čl. 10 písm. g).

Veškeré výdaje musí být realizovány bezhotovostním převodem a prokázány bankovním výpisem².

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 podporované aktivity jsou:

- výdaje na služby, analýzy a studie spojené se zpracováním SECAP jako celku, příp. její aktualizace, včetně zpracování připomínek k jejímu dopracování před její finální akceptací ze strany Paktu starostů a primátorů;

² V rámci opatření c) není nutné dle čl. 12 písm. c) předkládat Fondu k žádosti o platbu bankovní výpisy prokazující úhradu mzdových výdajů, příjemce je však povinen tyto bankovní výpisy předložit kdykoli na vyzvání Fondu nebo jiného kontrolního orgánu.



- výdaje na služby pro informovanost, propagaci a medializaci v rámci projektu, např. inzerce, grafika a tisk apod.;
- výdaje na expertní, vzdělávací a další služby související s organizací jednoho **Místního dne** pro klima a energii v rámci projektu, např. lektorné, facilitace, analýzy a studie apod.³;
- výdaje na pronájmy prostor a techniky. Tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o přímý pronájem s pronajímatelem (majitelem), resp. dlouhodobým nájemcem, anebo pronájem sjednaný za shodných podmínek jako v případě přímého pronájmu (podnájem musí trvat minimálně po dobu realizace projektu či dílčí aktivity projektu, typu pořádání workshopu či výstavy);
- mzdové náklady vynaložené na jedno pracovní místo v souladu s požadavkem pro podporovanou aktivitu c) dle čl. 2 této výzvy. Mzdové náklady jsou způsobilé v rozsahu: hrubé mzdy a odvody na sociální a zdravotní pojištění za organizaci, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti. Při práci stávajícího zaměstnance na základě nového/dalšího pracovně právního vztahu/DPČ/DPP není možné, aby tento zaměstnanec ve stejném čase vykonával své běžné pracovní povinnosti a zároveň se podílel na implementaci projektu, tzn. jednotlivé pracovní úvazky se nemohou překrývat, mohou se pouze doplňovat do výše 100 % úvazku. Konkrétní výše mzdy musí být stanovena na takové úrovni, aby nepřesáhla 3,5násobek minimální mzdy dle nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, v platném znění⁴;
- výdaje na publicitu projektu dle čl. 15 této výzvy, jejich výši žadatel uvede v rozpočtu projektu, přičemž tyto výdaje jsou způsobilé maximálně do výše 20 tis. Kč.

10. Podmínky výzvy

- a) Žadatel musí přistoupit k iniciativě Paktu starostů a primátorů dle oficiální evidence na webových stránkách Paktu starostů a primátorů⁵.

³ Catering, občerstvení a pořízování drobného hmotného majetku není způsobilý výdaj.

⁴ Nepřesážením 3,5násobku minimální mzdy se rozumí v rámci této výzvy průměr mzdových nákladů po celou dobu realizace projektu, respektive každé dílčí ŽOP.

⁵ Oficiální databáze signatářů je dostupná na https://eu-mayors.ec.europa.eu/en/action_plan_list



- b) Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen po dvou letech od schválení SECAP radou či zastupitelstvem města předložit monitorovací zprávu o plnění SECAP kanceláři Paktu starostů a primátorů, MŽP a Fondu.⁶
- c) Zpracovaný SECAP bude sledovat následující závaznou obsahovou strukturu:
- Manažerské shrnutí SECAP⁷;
 - Strategie:
 - Vize,
 - Mitigační a adaptační závazky:
 - V oblasti mitigace musí SECAP jasně indikovat cíl snížení emisí do roku 2050, stanovit výchozí rok pro BEI a způsob snížení emisí (absolutní snížení nebo snížení per capita),
 - V oblasti adaptace musí SECAP jasně indikovat cíl snížení zranitelnosti vůči změně klimatu prostřednictvím definovaných adaptačních opatření v souladu s identifikovanou zranitelností a riziky,
 - Vytvořené či přidělené koordinační a organizační struktury,
 - Vyčleněné personální kapacity,
 - Zapojení stakeholderů a občanů,
 - Celkový rozpočet implementace a finanční zdroje,
 - Proces implementace a monitoringu,
 - Hodnocení adaptačních možností,
 - Strategie pro případ extrémních klimatických událostí;
 - Výchozí emisní bilance (BEI):
 - Výchozí rok bilance,
 - Počet obyvatel ve výchozím roce bilance,
 - Emisní faktor (standardní nebo LCA),
 - Jednotka emisního reportingu (CO₂ nebo CO₂-ekvivalent),
 - Odpovědný útvar (hlavní kontakt),
 - Detailní výsledky BEI z hlediska konečné spotřeby energie a emisí skleníkových plynů.
 - Hodnocení rizik a zranitelnosti (RVA):
 - Metodika zpracování Hodnocení rizik a zranitelnosti,

⁶ Fondu bude tato monitorovací zpráva předložena prostřednictvím nástěnky AIS SFŽP.

⁷ Pro zpracování SECAP lze doporučit publikaci Guidebook 'How to develop a Sustainable Energy and Climate Action Plan (SECAP)' - Part 1 - The SECAP process, step-by-step towards low carbon and climate resilient cities by 2030 (dostupné online: <https://eu-mayors.ec.europa.eu/en/node/203>) Part 2 - Baseline Emission Inventory (BEI) and Risk and Vulnerability Assessment (RVA) (dostupné online: <https://eu-mayors.ec.europa.eu/en/node/204>), Part 3 - Policies, key actions, good practices for mitigation and adaptation to climate change and Financing SECAP(s) (dostupné online: <https://eu-mayors.ec.europa.eu/en/node/205>).



- Očekávané meteorologické a klimatické události relevantní pro místní autority či region,
 - Zranitelnosti relevantní pro místní autority či region,
 - Očekávané klimatické dopady na místní autority či region,
 - Lidé a majetek ohrožení dopady změny klimatu,
 - Odpovědný útvar (hlavní kontakt);
 - Mitigační aktivity a opatření po celou dobu platnosti akčního plánu;
 - Adaptační aktivity a opatření po celou dobu platnosti akčního plánu⁸.
- d) Akční plán pro udržitelnou energii a klima nesmí být aktualizován dříve než za 3 roky od usnesení obecní rady či zastupitelstva o jeho schválení závazným strategickým dokumentem, pokud není Fondem stanoveno jinak.
- e) V rámci této výzvy může každý žadatel podat pouze jednu žádost. Projekt obsahující realizaci podporované aktivity a), tj. zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima, případně jeho aktualizaci, musí zároveň obsahovat i realizaci podporované aktivity b), tj. organizaci Místního dne pro klima a energii, a naopak. Podporu v rámci podporované aktivity c) je možné čerpat pouze v kombinaci s podporovanými aktivitami a) a zároveň b).
- f) Příjemce podpory je povinen informovat Fond o konání Místního dne pro klima a energii prostřednictvím nástěnky v AIS SFŽP minimálně 2 týdny předem před jeho konáním.
- g) Příjemce podpory může žádosti o platbu podávat v AIS SFŽP průběžně, maximálně však jednou za 6 měsíců, přičemž platí, že v případě dílčí žádosti o platbu na podporovanou aktivitu c) nesmí v daném období mzda pracovníka překročit v průměru 3,5násobek minimální mzdy. Součástí každé žádosti o platbu musí být zpráva o průběžném plnění projektu.
- h) Podpora je poskytována na základě rozhodnutí a na základě řádně uzavřené smlouvy.
- i) Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele 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 webových stránkách www.sfzp.cz, sekce Národní program Životní prostředí – záložka O programu – Zadávání veřejných zakázek. Veřejná zakázka musí být vyhlášena jako celek, tzn. zpracování SECAP vč. BEI. V případě předpokládané hodnoty zakázky vyšší než 500 000 Kč bez DPH je žadatel povinen zaslat veškeré dokumenty prostřednictvím AIS SFŽP ke kontrole.

⁸ Mitigační a adaptační aktivity v rámci jednoho SECAP musí být zastoupeny proporcionálně v poměru 3:2 až 2:3.



- j) Veškeré výdaje projektu musí být 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). 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.
- k) V případě zapojení dalších veřejných spolufinancujících subjektů do financování projektu, nesmí dojít ke dvojímu financování způsobilých výdajů, na které je poskytována podpora. Příjemce je povinen o zapojení dalšího typu podpory Fond neprodleně informovat a předložit příslušný právní akt, kterým byla podpora přiznána.
- l) 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 dvou let od data ukončení realizace projektu.
- m) Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z programu.
- n) 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 odstoupit od smlouvy.
- o) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- p) 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

V tabulce níže je uveden přehled všech sledovaných indikátorů pro tuto výzvu.

Plnění závazných indikátorů je pro žadatele, resp. příjemce podpory závazné, v případě neplnění těchto indikátorů může dojít ke krácení podpory.

Oblast	Měrná jednotka	Závaznost
Zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima, příp. jeho aktualizace	ks	MIN
Organizace Místního dne pro klima a energii	ks	MIN ⁹

⁹ Příjemce podpory je povinen realizovat 1 Místní den pro klima a energii



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) K podání žádosti

- dokument o přistoupení k Paktu starostů a primátorů¹⁰, včetně kopie příslušného usnesení obecní rady či zastupitelstva ohledně přistoupení k iniciativě. V případě MAS/DSO je nutné předložit toto usnesení za každou přistoupenou obec a rovněž za MAS/DSO jako celek;
- doklad prokazující, že předmět podpory nebude využíván k podnikání - např. čestné prohlášení – pouze v případě podporované aktivity a) a b);
- doklad o vedení účtu žadatele, na který bude poskytována podpora¹¹, případně doklady o vedení těch bankovních účtů, ze kterých bude žadatel provádět úhrady;

b) K uzavření smlouvy

- dokumentace k zadávacímu řízení, včetně uzavřených smluv, objednávek apod.;
- k pracovníkovi: pracovní smlouvu včetně platového výměru, náplně práce, DPP/DPČ;
- aktualizovaný harmonogram realizace;
- čestné prohlášení o cenách v místě a čase obvyklých;

c) K žádosti o platbu

V případě podporovaných aktivit a) a b):

- zprávu o průběžném plnění projektu;
- faktury, případně jiné účetní doklady;
- bankovní výpisy prokazující úhradu faktur, případně jiných účetních dokladů;
- usnesení obecní rady či zastupitelstva ohledně schválení SECAP jakožto závazného strategického dokumentu (dokládá se k závěrečné žádosti o platbu);

V případě podporované aktivity c):

¹⁰ Dokumenty o přistoupení k Paktu starostů a primátorů jsou k dispozici na odkazech: <https://eu-mayors.ec.europa.eu/en/node/355> (samostatný závazek), <https://eu-mayors.ec.europa.eu/en/node/375> (skupinový závazek, kde se celá skupina hlásí k jednomu sdílenému závazku a zpracovává za celou skupinu jeden akční plán) a <https://eu-mayors.ec.europa.eu/en/node/409> (skupinový závazek, kde se každý jednotlivý člen skupiny hlásí k jednomu sdílenému závazku a zpracovává samostatný akční plán, který nahrává do svého individuálního profilu).

¹¹ 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 ČNB (např. tedy ÚSC, dobrovolné svazky obcí, PO OSS a další).



- souhrnný mzdový výkaz (Příloha č. 1) v rozsahu způsobilých mzdových nákladů v souladu s čl. 9;
- čestné prohlášení zaměstnavatele o úhradě zákonných mzdových odvodů a vyplacení mezd zaměstnancům (Příloha č. 2).

V případě podporované aktivity c) není nutné dokládat jednotlivé mzdové listy či výplatní pásky, příp. výpisy z účetní evidence. Tyto účetní doklady, včetně úhrad, se předkládají pouze na vyzvání Fondu, resp. při kontrole na místě realizace nebo na vyzvání jiného kontrolního orgánu (tato skutečnost nezbavuje příjemce podpory povinnosti vlastnit tyto doklady a vést jejich řádnou evidenci dle čl. 10 písm. h) a splnit podmínky dle čl. 10 písm. g).

d) K Závěrečnému vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“)

- souhrnnou zprávu o realizaci projektu (Příloha č. 3);
- zpracovaný či aktualizovaný SECAP;
- splnění konání jednoho místního dne (bude doloženo fotografiemi, propagačními materiály, printscreeny z webinářů, FB, stránek obce apod.);
- doložení povinné publicity dle čl. 15 výzvy;
- a další dokumenty definované ve smlouvě.

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

13. Způsob podání žádostí

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

Pro registraci žadatele a následné podání žádosti v AIS SFŽP je nutné mít zřízený kvalifikovaný certifikát umožňující vytvářet kvalifikované elektronické podpisy.

Žádosti musí být zpracovány v českém jazyce v předepsaném formátu, předpokládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách.

14. Administrace Žádostí

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. 6/2024, 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 písemně zaslané výzvy k odstranění nedostatků.

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 pracovních dnů. Před uplynutím této lhůty může žadatel požádat o její prodloužení. Nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvy, může být administrace takovéto žádosti ze strany Fondu ukončena prostřednictvím usnesení o zastavení administrace žádosti, a to kdykoli v průběhu její administrace až do okamžiku akceptace. 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.

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.

14.3. Odborný posudek

Po akceptaci je žádost předána Ministerstvu životního prostředí (Odboru politiky životního prostředí a udržitelného rozvoje, který bude spolupracovat s Odborem energetiky a ochrany klimatu)



ke zpracování odborného posudku ve smyslu § 4 odst. 3 zákona ČNR č. 388/1991 Sb., resp. čl. 5 odst. 2 směrnice MŽP č. 6/2024.

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 čl. 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 bezhotovostním převodem 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 proplácí Fond na základě žádosti o platbu jako ex-post platbu, tj. po úhradě veškerých výdajů předkládaných příjemcem podpory k proplacení prostřednictvím žádosti o platbu na základě dokumentů doložených dle čl. 12, písm. c) a dle čl. 10 písm. g).

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. 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 dle čl. 13 do konce doby udržitelnosti dle čl. 10 písm. b). 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

Nástroje k naplnění publicity musí být v souladu s Grafickým manuálem¹² 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 prostřednictvím:

- svých stávajících webových stránek, které budou rozšířeny o zprávy týkající se realizovaného projektu;
- bannerů, roll up apod. v rámci pořádání Místního dne pro klima a energii;

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

16. Kontakty

Kontaktní osoby pro tuto výzvu jsou:

Mgr. Jana Piekníková, e-mail: jana.pieknikova@sfzp.cz, tel.: +420 731 424 951
projektová manažerka oddělení III Odboru realizace Národních programů

Ing. Martin Novosád, e-mail: martin.novosad@sfzp.cz, tel.: +420 731 499 044
vedoucí oddělení III Odboru realizace Národních programů

¹² Grafický manuál Národního programu Životní prostředí je k dispozici na www.sfzp.cz sekce Dokumenty – Národní program Životní prostředí – Povinná publicita nebo www.narodniprogramzpz.cz sekce O programu – Povinná publicita.



17. Přílohy

1. Souhrnný mzdový výkaz
2. Čestné prohlášení zaměstnavatele o úhradě zákonných mzdových odvodů a vyplacení mezd zaměstnancům
3. Souhrnná zpráva o realizaci projektu

V Praze dne 2. 4. 2024

Mgr. Petr Hladík v. r.
ministr životního prostředí