

Výzva č. 11/2015

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“).

1. Oblast podpory

Prioritní oblast: 5 Životní prostředí ve městech a obcích

Podoblast podpory: 5.1 Implementace systémových nástrojů

Předmětem podoblasti podpory 5.1 Implementace systémových nástrojů je podpora měst a obcí v jejich udržitelném rozvoji, zlepšování životního prostředí a kvality života skrze implementaci Místní Agendy 21, snižování emisí skleníkových plynů a zvyšování energetické účinnosti dle Akčního plánu pro udržitelnou energii (zapojením do Paktu starostů a primátorů).

2. Cíle oblasti podpory

Cílem Výzvy je podpora udržitelného rozvoje měst a obcí, zlepšení kvality života obyvatel a přispění k dosažení klimaticko-energetických závazků.

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 a
- příspěvek k dosažení klimaticko-energetických závazků do roku 2030.

3. Podporované aktivity

Předmětem podpory jsou projekty v souladu s podporovanými aktivitami Programu:

- 5. 1. A – Rozvoj místní Agendy 21 – kvalitativní postup dle kritérií MA21 v tématech Životní prostředí a Udržitelná výroba a spotřeba (dále jen „MA21“).
- 5. 1. B – Pakt starostů a primátorů pro místní udržitelnou energii a v oblasti přizpůsobování se dopadům změny klimatu (dále jen „Pakt starostů a primátorů“).

3.1 MA21 (5. 1. A)

Podporovány budou projekty spjaté s rozvojem MA21 dle oficiálně schválených Kritérií MA21, zaměřené na oblast životního prostředí a udržitelné spotřeby a výroby (dále jen „USV“).

Předmětem podpory jsou¹:

A) Informační, participační a vzdělávací akce v oblasti životního prostředí

- a) komunitní kampaně - spojené s udržitelným rozvojem, s důrazem na životní prostředí (např. Den Země, Evropský den bez aut, Evropský týden udržitelného rozvoje, Uklid'me Česko, apod.) a USV,
- b) kulaté stoly a veřejná projednání - spojené s problematikou udržitelného rozvoje, s důrazem na životní prostředí (projednání řešení problémů a opatření např. v oblastech: ovzduší a související opatření v energetice či dopravě, zeleň a kvalita veřejných prostranství, adaptace na klimatické změny - dešťové a povrchové vody, protipovodňová a jiná krizová opatření, zásobování pitnou vodou, apod) a USV,
- c) veřejná fóra k celkovému udržitelnému rozvoji v místě, vč. oblasti životního prostředí a USV,
- d) vzdělávání, kurzy, školení pro různé cílové skupiny k tématům udržitelného rozvoje, s důrazem na životní prostředí a USV (např. pro pracovníky místního úřadu a zastupitele, pro školy, pro širokou veřejnost), nezbytné technické/ technologické vybavení pro osvětu vybraných témat ŽP,

B) Expertní spolupráce

- e) analýzy a studie, plánovací dokumenty, zjišťování dat a průzkumy - spojené s řešením problematiky udržitelného rozvoje, s důrazem na životní prostředí (např. v oblastech uvedených v odstavci b.),

C) Sdílení dobré praxe

- f) organizace seminářů a workshopů určených zejména pro méně pokročilé municipality, jejichž tématem bude implementace MA21 s důrazem na životní prostředí a udržitelnou spotřebu a výrobu a kde bude sdílena dobrá praxe v těchto oblastech ze strany pokročilých municipalit,
- g) vypracování a distribuce informačních materiálů zachycujících dobrou praxi pokročilých municipalit zaměřených na implementaci MA21 s důrazem na životní prostředí a udržitelnou spotřebu a výrobu.

¹K výběru témat lze použít přílohy 1 a 2 Metodiky hodnocení kategorie „A“ MA21, viz záložka „Dokumenty ke stažení“ na webových stránkách: <<http://ma21.cenia.cz/>>. Z 10 témat MA21 jsou pro tuto výzvu relevantní témata 2 (Životní prostředí) a 3 (USV).

3.2 Pakt starostů a primátorů (5. 1. B)

Podporovány budou projekty podporující zapojení měst a obcí ČR v rámci Paktu starostů a primátorů² a zavázání se ke snižování emisí skleníkových plynů a energetické náročnosti.

Předmětem podpory jsou³:

- a) zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii, příp. jeho aktualizace (Sustainable Energy Action Plan, SEAP vč. emisní bilance, konkrétního závazku ke snižování emisí skleníkových plynů a energetické náročnosti do roku 2030 a konkrétních opatření s určeným zdrojem financování),
- b) organizace dnů Místní energie, během nichž bude rozšiřováno povědomí o možnostech a přínosech inteligentnějšího využívání energie a jeho širším kontextu (např. workshopy, prohlídky a dny otevřených dveří aj.). V rámci organizovaných akcí místní samospráva zapojí zainteresované subjekty a občany do společného dialogu týkajícího se vývoje a realizace akčního plánu pro udržitelnou energii.

4. Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat následující subjekty:

- obec,
- dobrovolný svazek obcí,
- kraj (pouze v případě žádosti do MA21).

5. Místo realizace projektu

Všechny podpořené projekty budou realizovány na území České republiky.

6. Forma a výše podpory

MA21

- Minimální výše poskytované podpory je 300 tis. Kč.
- Celková výše poskytnuté podpory na jeden projekt nesmí překročit 1 mil. Kč, přičemž limit poskytované podpory je stanoven podle kvality realizace MA21 žadatele podle Kritérií MA21:
 - žadatel v kategorii „D“: max. 500 tis. Kč,
 - žadatel v kategorii „C“: max. 800 tis. Kč,
 - žadatel v kategorii „B“ a „A“: max. 1 mil. Kč.

Maximální výše podpory na jeden projekt činí 80 % z celkových způsobilých výdajů.

² Covenant of Mayors, viz <http://www.covenantofmayors.eu/index_en.html>.

³ Pozn. projekt musí obsahovat obě aktivity tj. a) i b).

Pakt starostů a primátorů

- Minimální výše poskytované podpory je 250 tis. Kč
- Celková výše poskytnuté podpory na jeden projekt nesmí překročit 1.5 mil. Kč

Maximální výše podpory na jeden projekt činí 80 % z celkových způsobilých výdajů.

Podpora v rámci této Výzvy je poskytována formou dotace z prostředků Fondu 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 finančních prostředků (dále jen „Rozhodnutí“) a ve Smlouvě o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Smlouva“).

7. Termíny Výzvy

Termíny pro předkládání Žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Žádost“) v rámci této Výzvy:

Zahájení příjmu žádostí o podporu: **28. prosince 2015**

Ukončení příjmu žádostí o podporu: **8. února 2016 ve 14:00 hod.**

8. Kritéria pro hodnocení projektů

Výběrová kritéria

Žádosti budou po kontrole formální úplnosti a přijatelnosti hodnoceny na základě těchto výběrových kritérií:

Hodnotící kritéria	
1. Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat	Počet bodů
1.1. Zhodnocení organizační struktury a zázemí žadatele.	0-3
Hodnotí se, zda:	
<ul style="list-style-type: none"> • organizační struktura navržená v rámci konkrétního projektu zabezpečuje veškeré důležité oblasti jeho realizace a to dostatečnou kapacitou (PR a komunikace, finanční řízení, koordinace, odborná část apod.), • odpovědnosti jednotlivých členů týmu jsou jasně vymezeny (publicita, vyúčtování, výběrová řízení, příprava seminářů), • jsou popsány způsoby komunikace/organizace (schůzky projektového týmu, jejich četnost, sdílení informací), • pokud jsou zapojeni externisté – je popsán způsob jejich zapojení a důvody jejich zapojení – např. odbornost, know-how, způsob zapojení do projektového týmu. 	

1.2. Zkušenosti žadatele s realizací projektů.**0-2**

- V rámci kritéria se hodnotí zkušenosti žadatele. Plný počet bodů získá žadatel, který má zkušenosti s finančně srovnatelným projektem obdobného charakteru.
- Pokud jsou zapojeni externisté, hodnotí se popis odborné základny a budování know-how včetně vize sdílení dobré praxe.

2. Význam (relevance) projektu**2.1. Potenciální významnost projektu při naplňování cílů Výzvy a Programu. 0-10****MA21:**

Kritérium hodnotí, zda projekt:

- přispívá k naplňování cíle Výzvy (viz bod 2 – Cíle oblasti podpory),
- naplňuje kritéria MA21 a
- aktivity jsou zasazeny do systémového přístupu v rámci MA21.

Pakt starostů a primátorů:

Kritérium hodnotí, zda projekt:

- přispívá k naplňování cíle Výzvy (viz bod 2 – Cíle oblasti podpory),
- stručně hodnotí současnou situaci v energetické oblasti na území žadatele a identifikuje potenciál úspor,
- obsahuje návaznost na další strategické dokumenty na úrovni města a kraje (např. Územní energetickou koncepci),
- obsahuje vizi a závazek vedení města/obce k naplnění projektu a jeho výstupů,
- obsahuje plánované aktivity v rámci předkládaného projektu vč. jejich popisu, rozdělení odpovědnosti (odbor, osoba nebo společnost) a spolupráce, harmonogramu (začátek a konec, hlavní mezníky), odhadu nákladů, odhadu úspor energie či nárůstu výroby obnovitelné energie, odhadovaného snížení emisí CO₂.

2.2. Způsobilost projektu naplňovat cíle příslušné strategie (místní, regionální, nebo sektorové). 0-5

Kritérium sleduje, zda žadatel vychází z relevantních strategií a jejich obsahu ve vztahu k projektu⁴:

- sektorově nebo místně relevantní strategie jsou zmíněny (záleží na typu navrhovaných aktivit – může se opírat rovněž o strategii na mezinárodní úrovni, pokud na téma české či místní strategie zapomínají),
- je definována strategie nebo opatření, k jehož realizaci projekt přispívá,
- vazba mezi projektem a příslušnou strategií/opatřením je popsána tak, že je jasný příspěvek projektu k naplňování strategie.

2.3. Zdůvodnění projektu, jeho reálnost a soulad cíle s požadavky na výstupy projektu. **0*-7**

**V případě získání 0b bude Žádost vyřazena z další administrace.*

Kritérium hodnotí zda:

- je projekt přesvědčivě zdůvodněn – je dobře popsána výchozí situace a definován problém, který je relevantní z hlediska podporovaných oblastí a aktivit,
- zacílení projektu odpovídá definovanému problému (Pomůže dosažení cíle projektu, ke změně výchozí situace, k řešení daného problému?),
- dosažení takto definovaného cíle projektu je přímo vázáno na vytvoření povinných výstupů projektu (zlepšení podmínek pro realizaci nebo zvýšení kvality stávajících služeb/vytvoření nové udržitelné služby/aktivita vedoucí k rozšíření či posílení povědomí/znalosti v oblasti životního prostředí včetně způsobů jejich ověření).

2.4. Vymezení cílové skupiny, jejích potřeb a způsobilost projektu vhodným a účinným způsobem svým cílem potřeby definované skupiny naplňovat. **0-5**

Kritérium se zaměřuje na vztah definovaného cíle a potřeb cílové skupiny. Hodnotí především zda:

- je vhodným způsobem zvolena a popsána cílová skupina, její geografické, demografické nebo jiné vhodné charakteristiky a společné problémy a potřeby,
- je cílová skupina kvantifikována,
- jsou definovány její potřeby,
- tyto potřeby byly zjištěny/definovány relevantním způsobem (např. průzkumem nebo vyplývají ze statistik apod.),
- cíl projektu reaguje na tyto potřeby.

2.5. Provázanost projektu se specifiky dané lokality. **0-5**

⁴ Není rozhodující množství strategií, ale přesvědčivost prokázání vazby a relevance strategie. Mezi prioritní strategie z hlediska posuzování žádostí na podporu aktivit v rámci se řadí zejména Státní politika životního prostředí ČR 2012-2020, Státní energetická koncepce ČR, Národní program snižování emisí ČR, Adaptační strategie EU, programy zlepšení kvality ovzduší.

Kritérium hodnotí:

- schopnost popsat odlišnosti vybrané lokality a provázanost a komplexnost s navrženými opatřeními.

3. Koncept a ucelenost projektu, rizika a výstupy

3.1. Vymezení jednotlivých aktivit projektu a jejich návaznost na rozpočet. 0*-6

**V případě získání 0b bude Žádost vyřazena z další administrace.*

Kritérium hodnotí, zda:

- jsou aktivity projektu logicky a jasně členěny a vykazují vnitřní konzistenci,
- každá aktivita prokazatelně přispívá k naplnění některého z definovaných výstupů, je popsána vazba mezi aktivitami a výstupy,
- je popsáno, jakým způsobem bude aktivita realizována – způsob realizace, časová posloupnost činností, kdo bude danou aktivitu/činnost realizovat,
- je jasná návaznost aktivit na položky rozpočtu.

3.2. Konzistentnost a reálnost navrženého harmonogramu realizace projektu ve vztahu k jeho potřebám. 0*-5

**V případě získání 0b bude Žádost vyřazena z další administrace.*

Kritérium se soustředí na to, zda:

- lze z dostupných informací konstatovat, že projekt je odpovídajícím způsobem připraven k realizaci,
- je celkový harmonogram projektu úměrný aktivitám projektu (není neúměrně dlouhý, případně nebezpečně krátký),
- aktivity na sebe logicky a s dostatečnou rezervou navazují (v případě, že realizace jedné aktivity podmiňuje zahájení další). Pokud běží více aktivit paralelně, existuje v rámci projektového týmu dostatečná kapacita pro kvalitní a včasnou realizaci všech,
- z dostupných informací o velikosti a finančních obratech organizace lze usuzovat, že harmonogram čerpání je nastaven úměrně možnostem organizace a jejího cash-flow.

3.3. Relevantnost, reálnost, kvantifikovatelnost a objektivní měřitelnost zvolených projektových výstupů. 0*-8

**V případě získání 0b bude Žádost vyřazena z další administrace.*

Kritérium se koncentruje na výstupy a výsledky projektu, zejména zda:

- jsou správně stanovené úrovně – výstupy (vznikají na základě realizace aktivit projektu, realizátor je může ovlivnit ze 100 % svojí činností) a výsledky (jak se realizace projektu promítne do vnějšího světa; ovlivnitelné pouze částečně, vstupuje do toho velké množství vnějších faktorů),
- jsou výstupy kvantifikovány reálně, měřitelně,
- je srozumitelně popsán způsob, jak žadatel určil uvedené hodnoty,

<p>z čeho vycházel při jejich stanovení,</p> <ul style="list-style-type: none"> • odpovídají investovaným kapacitám a vycházejí z realistického posouzení situace. 	
3.4. Řízení rizik v rámci projektu	0-5
<p>Při hodnocení rizik projektu je třeba dbát na jasné vymezení potenciálních rizik projektu. Hodnoceno bude zejména, zda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jsou popsána rizika ve všech oblastech (finanční, řízení projektu, nastavení smluvních vztahů, atd.) a fázích, realizace projektu, kde je to relevantní, • jsou akceptovatelným způsobem posouzena rizika z hlediska pravděpodobnosti a závažnosti, • jsou navržena opatření k minimalizaci rizika/pokud nelze rizika eliminovat, existuje jiný způsob realizace projektu. 	
4. Rozpočet	
4.1. Zhodnocení položek; rozpočtu z pohledu jejich nezbytnosti.	0*-11
<i>*V případě získání Ob bude Žádost vyřazena z další administrace.</i>	
<p>Kritérium se zaměřuje na správnost struktury rozpočtu, jeho přehlednost a správné nastavení objemů položek zejména ve vazbě aktivit na rozpočet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • v rozpočtu jsou vyplněny všechny požadované listy, • jeho položky jsou srozumitelně formulované, dostatečně podrobné a zařazené do správných kapitol rozpočtu, • položky rozpočtu vycházejí z realizovaných aktivit – jsou identifikovatelné, • V rozpočtu nejsou položky, které nejsou nezbytné, • z porovnání rozpočtu a popisu aktivit je jasné, že kvantifikace položek je úměrná náročnosti realizace aktivit. 	
4.2. Přiměřenost výdajů.	0*- 8
<i>*V případě získání Ob bude Žádost vyřazena z další administrace.</i>	
<p>Posuzuje přiměřenost rozpočtu jako celku s ohledem na deklarované výstupy, hodnotí přiměřenost jednotkových cen uvedených položek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozpočet jako celek je nastaven hospodárně s ohledem na deklarované výstupy, • jednotkové ceny jsou uvedeny v relevantním formátu, • ceny odpovídají cenám obvyklým, mzdy odpovídají obvyklým cenám práce nebo je přesvědčivě zdůvodněna jejich výše, • popis metodiky výpočtu alikvotní části jednotlivých režijních výdajů je dostatečně zdůvodněný. 	

Proces hodnocení žádostí v rámci podporované aktivity je zajišťován dvěma hodnotiteli Fondu dle výše uvedených hodnotících kritérií. Pokud se výsledek obou hodnocení liší o více než

20 bodů, bude provedeno nové třetí, konečné (arbitrážní) hodnocení projektu, které provede třetí hodnotitel (hodnotitel Fondu). Žádosti budou seřazeny dle průměrné výše bodového hodnocení, respektive dle bodového hodnocení arbitra, od nejvyššího počtu po nejnižší.

Budou podpořeny projekty maximálně do výše disponibilní alokace Výzvy.

Ke každé Žádosti bude vypracován odborný posudek ve smyslu § 4 odst. 3 zákona ČNR č. 388/1991 Sb., resp. čl. 4 odst. 2 Směrnice MŽP č. 4/2012, který vypracuje odbor 320 MŽP (pro MA21), respektive samostatné oddělení 120 MŽP (pro Pakt starostů a primátorů).

Vybrané projekty budou následně předloženy k projednání Radě Fondu.

9. Alokace prostředků pro Výzvu

Pro Program je alokováno celkem 10 mil. Kč, a to:

- 5. 1. A - MA21 ve výši 5 mil. Kč a
- 5. 1. B - Pakt starostů a primátorů ve výši 5 mil. Kč.

10. Období realizace

Podpořené projekty budou realizovány nejpozději do 31. 3. 2018.

11. 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.

11.1 MA 21

Způsobilé výdaje podoblasti MA21 jsou⁵:

- výdaje na expertní, vzdělávací a další služby souvisejících s MA21 v rámci projektu, např. lektorné, facilitace, analýzy a studie apod.,
- výdaje na služby pro informovanost, propagaci a medializaci v rámci projektu, např. inzerce, grafika a tisk apod.,
- cestovní náhrady a ubytování (i PHM), které je nutné doložit odůvodněním předpokládaných cest v rámci projektu,⁶

⁵ DPH může být způsobilým výdajem, pokud příjemce plnění nemá nárok na odpočet daně na vstupu.

⁶ Trasa realizované služební cesty musí vždy kopírovat nejméně nákladnou možnou trasu. Volba dopravního prostředku musí odpovídat charakteru služební cesty a nesmí být výrazněji nákladnější než alternativní způsoby přepravy. Při využití služeb dopravců (vlaková doprava, autobusová doprava atd.) jsou za způsobilé výdaje považovány pouze výdaje za standardní cestovní třídu.

- výdaje na pronájem prostor pro konání vzdělávacích a osvětových aktivit, tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o pronájem s pronajímatelem (majitelem), resp. dlouhodobým nájemcem (nájem musí trvat minimálně po dobu realizace projektu),
- výdaje na organizaci a přípravu akce uskutečněné na základě dodavatelských smluv, které výhradně souvisejí s projektem,
- výdaje na zapůjčení technického vybavení (audiovizuální technika, IT), tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o pronájem s majitelem resp. dlouhodobým nájemcem (nájem musí trvat minimálně po dobu realizace projektu),
- výdaje na tvorbu publikací, periodik, skript včetně výdajů na grafické zpracování, předtiskovou přípravu, tisk a distribuci,
- výdaje na informační tabule a jejich zabudování,
- výdaje na zhotovení výukových, propagačních a informačních materiálů, tvorbu www stránek vztahujících se k projektu,
- výdaje na pronájem mediálního prostoru (např. web, rádio, periodika),
- režijní výdaje (energie, nájmy kanceláře, telefonní poplatky, poplatky za internet, opravy DHM, úklidové služby, aj.) maximálně do procentuální výše z ostatních způsobilých výdajů projektu (bez započtené režie).⁷ Režijní výdaje musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým,
- 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). Je žádoucí, aby konkrétní výše mzdy byla stanovena na úrovni, na níž je plat za srovnatelnou činnost vykonávanou 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.

⁷ Procentuální výše režijních výdajů bude stanovena v závislosti na výši podílu služeb k celkovým uznatelným výdajům projektu – viz tabulka níže. Tímto opatřením se zohledňuje skutečnost, že nákup služeb od externích dodavatelů zpravidla snižuje nároky na technickou podporu realizace projektu (např. výdaje na pronájem místností, platby za elektřinu, apod.). Žadatel by měl zajišťovat maximum naplánovaných úloh (prací, díla) projektu vlastními silami. Pokud tomu tak není a žadatel tyto úlohy zadává třetím stranám, je tato úloha kvalifikována jako dodávka.

Snížení limitu režijních výdajů dle podílu nákupu služeb

Podíl nákupu služeb na celkových způsobilých výdajích projektu	Výše režijních výdajů
do 50 %	10 %
50 % včetně a méně než 65 %	7 %
65 % včetně a méně než 75 %	4 %
75 % včetně a výše	0 %

11.2 Pakt starostů a primátorů

Způsobilé výdaje podoblasti Pakt starostů a primátorů jsou:⁸

- výdaje na služby, analýzy a studie spojené se zpracováním strategie, příp. její aktualizace, včetně zpracování připomínek k jejímu dopracování před její finální akceptací ze strany Paktu starostů a primátorů,
- cestovní náhrady a ubytování (i PHM), které je nutné doložit odůvodněním předpokládaných cest v rámci projektu,⁹
- výdaje na služby pro informovanost, propagaci a medializaci v rámci projektu, např. inzerce, grafika a tisk, ap.,
- výdaje na expertní, vzdělávací a další služby související s organizací dnů Místní energie v rámci projektu, např. lektorné, facilitace, analýzy a studie apod.,
- výdaje na pronájmy prostor a techniky, tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o pronájem s pronajímatelem (majitelem), resp. dlouhodobým nájemcem (podnájem musí trvat minimálně po dobu realizace projektu),
- projektová příprava (v případě úspěšného projektu, který tuto službu zadá externě z důvodu vlastní nedostatečné kapacity) – možnost financovat náklady až do výše 20 tis. Kč spojené s externím zpracováním žádosti o podporu, resp. její části, tj. stručného zhodnocení současné situace v energetické oblasti na území žadatele a identifikace potenciálu úspor. Projektová příprava bude způsobilým nákladem pouze v případě, že žadatel zadá externí zpracování tohoto úkolu. Podmínkou je rovněž skutečnost, že projekt bude schválen k podpoře.

11.3 Výdaje musí splňovat obecná kritéria pro způsobilost výdajů:

- výdaje musí být vždy skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené,
- výdaje musí být vzniklé a uhrazené v období realizace projektu (tj. po zahájení projektu a před ukončením projektu), nejdříve však po dni akceptace Žádosti o poskytnutí podpory., s výjimkou projektové přípravy, která je v rámci této Výzvy způsobilým výdajem.

12. Způsob podání Žadostí

Žadosti budou přijímány průběžně počínaje prvním dnem zahájení příjmu Žadostí do ukončení příjmu Žadostí (viz čl. 6). Žádost bude zpracovaná v českém jazyce v předepsaném formátu a předpokládaný rozpočet bude uveden v CZK.

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

⁸ DPH může být způsobilým výdajem, pokud příjemce plnění nemá nárok na odpočet daně na vstupu.

⁹ Trasa realizované služební cesty musí vždy kopírovat nejméně nákladnou možnou trasu. Volba dopravního prostředku musí odpovídat charakteru služební cesty a nesmí být výrazněji nákladnější než alternativní způsoby přepravy. Při využití služeb dopravců (vlaková doprava, autobusová doprava atd.) jsou za způsobilé výdaje považovány pouze výdaje za standardní cestovní třídu.

Název žadatele

Adresa žadatele

IČO žadatele

Žádost o poskytnutí podpory z NPŽP podoblast podpory 5. 1. A - MA21 nebo 5. 1. B - Pakt starostů a primátorů

Státní fond životního prostředí ČR
Odbor realizace Národního programu
Olbrachtova 2006/9
140 00 Praha 4

Žádosti mohou být předkládány také prostřednictvím datových zpráv (ID datové schránky: favab6q), přičemž datová zpráva musí být opatřena platným elektronickým podpisem statutárního zástupce.

Příjem Žádostí končí 8. února 2016 ve 14:00 hod. Rozhoduje datum doručení na Fond, nikoliv datum předání poštovní přepravě. Později nebo jiným způsobem doručené žádosti nebudou přijaty do dalšího administrativního procesu.

Žádosti se předkládají v jednom vyhotovení ve formě originálu včetně příloh a zároveň elektronicky na nosiči CD. Elektronická verze žádosti musí být zpracována v obvyklých formátech (Microsoft Word, Excel, případně Open Office).

13. Sledované indikátory

MA21:

Název Indikátoru 5. 1. A. - MA 21	Měrná jednotka
Komunitní kampaně.	Počet
Kulaté stoly a veřejná projednání.	Počet
Veřejná fóra k celkovému udržitelnému rozvoji v místě, vč. oblasti životního prostředí.	Počet
Vzdělávání, kurzy s důrazem na životní prostředí.	Počet
Analýzy a studie, plánovací dokumenty, zjišťování dat a průzkumy.	Počet
Semináře/workshopy pro sdílení dobré praxe.	Počet
Počet občanů oslovených vybranými tématy ŽP (pro aktivitu a, c, d - viz str. 2 Výzvy).	Počet ¹¹

Počet veřejných projednání k jednotlivým tématům ŽP (<i>týká se aktivity b - viz str. 2 Výzvy</i>).	Počet
Počet (a výčet) strategických dokumentů, analýz a studií schválených Radou města (dále RM) (<i>týká se aktivity e - viz str. 2 Výzvy</i>).	Počet
Počet akcí na sdílení dobré praxe, počet účastníků akcí.	Počet

Pakt starostů a primátorů:

Název Indikátoru 5. 1. B. - Pakt starostů a primátorů	Měrná jednotka
Zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii, příp. jeho aktualizace.	Počet
Organizace dnů Místní energie.	Počet
Předpokládané snížení CO ₂ , GJ nebo MWh (<i>týká se aktivity a – viz str. 2 Výzvy</i>) ¹⁰ dle SEAP.	CO ₂ /rok, GJ/rok nebo MWh/rok
Počet akcí.	Počet
Počet účastníků/oslovených.	Počet ¹¹

14. Podmínky Výzvy

14.1 Podmínky pro poskytnutí podpory

- 14.1.1 Žadatel nesmí podat žádost do podporované oblasti aktivity 5. 1. A - MA21 a zároveň do 5. 1. B - Pakt starostů a primátorů v případě, že jsou vzájemně duplicitní, či se obsahově prolínají. Pokud budou takovéto duplicitní, nebo obsahově se prolínající žádosti identifikovány, může Fond jejich další administraci ukončit.
- 14.1.2 Podmínkou pro udělení podpory v podoblasti 5. 1. A – MA21 je dosažení minimálně kategorie „D“ dle oficiální evidence v Databázi MA21, a to nejpozději ke dni ukončení příjmu žádostí.

¹⁰ V návaznosti na reporting o plnění SEAP, který obsahuje skutečné snížení t CO₂/rok, GJ/rok, MWh/rok.

¹¹ V případě workshopů se bude dokládat prezenční listinou, v případě výstav, dnů otevřených dveří apod. bude předložen odhad počtu návštěvníků, v případě inzerce v médiích se pak bude dokládat např. počtem výtisků, počtem čtenářů apod.

- 14.1.3 Podmínkou pro udělení podpory v podoblasti 5. 1. B – Pakt starostů a primátorů je přistoupení k iniciativě Paktu starostů a primátorů dle oficiální evidence na webových stránkách Paktu starostů a primátorů, vč. závazku organizovat dny Místní energie a reportovat Paktu naplňování zpracovaného SEAP. SEAP bude schválen obecní radou či zastupitelstvem jako závazný strategický dokument a jeho plnění bude současně s Paktem reportováno MŽP.
- 14.1.4 Zpracovaný SEAP bude sledovat následující obsahovou strukturu:
- Manažerské shrnutí SEAP¹²
 - Celková strategie
 - Úkoly a cíle
 - Současný rámec a budoucí vize
 - Organizační a finanční aspekty:
 - vytvořené/přidělené koordinační a organizační struktury;
 - přidělená personální kapacita;
 - zahrnutí zainteresovaných subjektů a občanů;
 - rozpočet;
 - předpokládané finanční zdroje na investice v rámci akčního plánu;
 - plánovaná opatření pro monitoring a další sledování.
 - Výchozí inventura emisí (*Baseline Emission Inventory*) a související informace, včetně dat a interpretace
 - Plánované činnosti a opatření po celou dobu trvání plánu (2030)
 - dlouhodobá strategie, cíle a závazky do 2030;
 - krátkodobé/střednědobé činnosti.
- 14.1.5 Podmínkou pro udělení podpory v podoblasti 5. 1. B. – Pakt starostů a primátorů je projekt, který bude obsahovat aktivity z oblasti a) i b) zároveň.¹³
- 14.1.6 Podpora je poskytována na základě Rozhodnutí s účinností do 31. 3. 2018 a na základě řádně uzavřené Smlouvy, přičemž podklady ke Smlouvě musí být doloženy do 12 měsíců od vydání Rozhodnutí.
- 14.1.7 Žadatel je povinen dodržet předepsaný způsob podání Žádosti o poskytnutí podpory.
- 14.1.8 Žadatel je povinen dodržet limit pro požadovanou podporu na jeden předkládaný projekt.
- 14.1.9 Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb, stavebních prací či dodávek postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, 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 veřejných zakázkách

¹² Pro zpracování SEAP lze doporučit příručku „How to develop a Sustainable Energy Action Plan“ na webových stránkách Paktu starostů a primátorů (dostupné online: <http://www.covenantofmayors.eu/IMG/pdf/seap_guidelines_en-2.pdf>). Pro následné reportování SEAP na web Paktu starostů a primátorů lze doporučit příručku „Reporting Guidelines on Sustainable Energy Action Plan and Monitoring“ rovněž na webových stránkách Paktu starostů a primátorů (dostupné online: <http://www.covenantofmayors.eu/IMG/pdf/Reporting_Guidelines_SEAP_and_Monitoring.pdf>).

¹³ Projekt zároveň musí obsáhnout předmět podpory a) – zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii, případně jeho aktualizaci, a předmět podpory b) – organizace dnů Místní energie.

dle aktuálních pokynů pro zadávání veřejných zakázek, které jsou zveřejněny na www.sfzp.cz, sekce Národní program Životní prostředí – Dokumenty ke stažení – Pokyny pro zadávání veřejných zakázek.

- 14.1.10 Výši a strukturu financování předmětu podpory může Fond posoudit v rámci podání Žádosti a vyhodnocení bonity žadatele i ve spolupráci s dalšími poskytovateli finančních prostředků.
- 14.1.11 Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví či daňové evidenci příjemce podpory (zákon č. 563/1991 Sb., v platném znění). Příjemce podpory je povinen všechny transakce související s projektem odděleně identifikovat od ostatních účetních transakcí s projektem nesouvisejících a je povinen vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu. Oprávněný žadatel musí být registrován v České republice.
- 14.1.12 Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen zajistit udržitelnost projektu po dobu 2 let od ukončení realizace projektu.
- 14.1.13 Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen umožnit provedení kontroly realizovaných opatření na místě, včetně kontroly souvisejících dokumentů, osobami pověřenými Fondem, případně jiným příslušným kontrolním orgánem, a to do uplynutí lhůty 2 let od ukončení realizace projektu.
- 14.1.14 Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen do roka od přistoupení k Paktu starostů a primátorů vypracovat a předložit SEAP, a následně každé dva roky předkládat zprávu o jeho plnění. V této souvislosti má povinnost předložit první zprávu o plnění SEAP nejen kanceláři Paktu starostů a primátorů, ale i MŽP.
- 14.1.15 Pokud příjemce podpory neplní smluvní podmínky, má Fond právo požadovat, aby ve lhůtě, kterou stanoví Fond, vrátil poskytnutou podporu či její část. Dle Smlouvy mají finanční prostředky poskytnuté Fondem charakter zálohy až do vyúčtování čerpaných prostředků provedeného fondem v rámci Závěrečného vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“), které příjemci finanční prostředky definitivně přiznává.
- 14.1.16 Pokud realizace projektu trvá déle než 6 měsíců, je příjemce podpory povinen předkládat monitorovací zprávy o průběhu realizace projektu a to na vyplněném formuláři (písemně nebo elektronicky) každé 3 měsíce po celou dobu realizace projektu. Všechny monitorovací zprávy jsou posuzovány a schvalovány Fondem.
- 14.1.17 V případě, že dojde v průběhu realizace opatření z prostředků Fondu do doby ZVA a definitivního přiznání podpory ke změně platnosti obecně platných předpisů nebo ke změně vlastnických vztahů, vyhrazuje si Fond právo přehodnotit přístup v jednotlivých případech, případně odstoupit od Smlouvy.
- 14.1.18 Na dotaci není právní nárok.

14.2 Čerpání podpory

- 14.2.1 Podpora je Fondem vyplacena bezhotovostním převodem finančních prostředků v měně CZK na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve Smlouvě.

- 14.2.2 Fond poskytuje podporu pouze na úhradu výdajů bezprostředně souvisejících s projektem. Výdaje musí být v souladu s pravidly této Výzvy a platné legislativy. Způsobilé výdaje jsou uvedeny v čl. 11 této Výzvy.
- 14.2.3 Finanční podpora na realizaci opatření může dosáhnout maximálního limitu celkové podpory v procentuálním vyjádření ze základu pro výpočet podpory, případně maximální pevné částky podpory uvedené v bodě 6. této Výzvy s tím, že stanovené limity podpory může Fond snížit v návaznosti na vyhodnocení ekonomiky podporovaného opatření a bonitu žadatele. O potenciální změnu bude upravena i výše vlastních zdrojů. V tomto procentuálním vyjádření je podpora uvolňována Fondem na bankovní účet příjemce podpory dle náležitostí stanovených Smlouvou. V souvislosti s ověřením bonity žadatele mohou být Fondem vyžadovány další dokumenty.
- 14.2.4 Podpora v rámci této Výzvy je poskytována formou dotace.
- 14.2.5 Dotace Fond uvolňuje procentním podílem až do výše 90 % celkově přiznané výše dotace, zbytek finančních prostředků do výše 10 % celkové dotace uvolní Fond až po konečném přiznání dotace v rámci ZVA, které Fond provede na základě příjemcem podpory předložených podkladů k ZVA v termínu stanoveném Smlouvou.
- 14.2.6 Finanční prostředky uvolňuje Fond na základě předložených Žádostí o uvolnění finančních prostředků (Příloha č. 5) včetně příloh uvedených v čl. 14. 4. bod d). Žádosti o uvolnění finančních prostředků předkládá příjemce podpory společně s monitorovací zprávou (přesahuje-li doba realizace 6 měsíců) nebo průběžně za období 3 měsíců od zahájení realizace projektu. K žádosti o platbu může příjemce podpory předložit i neuhrazené faktury, jejich proplacení prokáže doložením relevantních dokumentů do 10 dnů od uvolnění finančních prostředků.
- 14.2.7 Fond je oprávněn uvolňovat pouze finanční prostředky na způsobilé výdaje.

14.3 Dokumenty předkládané žadatelem, resp. příjemcem podpory

Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předkládat dokumenty a podklady požadované Fondem.

a) K Žádosti žadatel přikládá:

- formulář Žádosti o poskytnutí podpory (Příloha č. 1),
- podrobný rozpočet projektu – je součástí Žádosti,
- podrobný popis realizace projektu (Příloha č. 2),
- doklad, ze kterého je patrná právní osobnosti žadatele (aktuální výpis z registru ekonomických subjektů, kterým doloží uvedené identifikační údaje) a usnesení z ustavujícího zastupitelstva, na kterém byl zvolen starosta,
- Pakt starostů a primátorů - Kopii Dohody o přistoupení k Paktu starostů a primátorů včetně kopie příslušného usnesení obecní rady či zastupitelstva ohledně přistoupení

k iniciativě,

- doklad (např. ve formě čestného prohlášení), že předmět podpory nebude využíván k podnikání.

b) Ke Smlouvě žadatel přikládá:

- kopii dokumentace k zadávacímu řízení vč. uzavřené smlouvy,
- aktualizovaný harmonogram prací a aktualizovaný položkový rozpočet, včetně specifikace rozdělení na investiční a neinvestiční část,
- kopii smlouvy o zřízení účtu u ČNB.

c) K Žádosti o uvolnění finančních prostředků žadatel přikládá:

- formulář přehled čerpání (Příloha č. 4),
- kopii faktur a ostatních účetních dokladů,
- Pakt starostů a primátorů - Kopii usnesení obecní rady či zastupitelstva ohledně schválení SEAP jakožto závazného strategického dokumentu.
- monitorovací zprávu o průběhu realizace projektu,
- kopii bankovních výpisů prokazující uhrazení faktur a účetních dokladů,
- rozhodnutí orgánů státní správy požadovaná pro daný druh opatření příslušnými obecně závaznými právními předpisy a věcně a místně příslušnými orgány státní správy (např. územní rozhodnutí, stavební povolení či vyjádření věcně a místně příslušného orgánu státní správy, že opatření nepodléhá vydání územního rozhodnutí či stavebního povolení, rozhodnutí o nakládání s vodami, závazné stanovisko k zásahu do významného krajinného prvku, souhlas orgánů památkové ochrany, výjimka ze zákona o ochraně přírody a krajiny apod.), jsou-li pro daný typ opatření relevantní. Rozhodnutí vydaná ve správním řízení musí být opatřena doložkou právní moci.

d) K ZVA žadatel přikládá:

- Pakt starostů a primátorů - report pro Pakt starostů a primátorů ohledně naplňování zpracovaného SEAP,
- Pakt starostů a primátorů - doložení SEAP do jednoho roku od schválení Radou,
- do dvou let od zpracování SEAP - Zpráva o plnění SEAP obsahující hodnocení plnění závazků obsažených v SEAP včetně přehledu konkrétních akcí, které byly za účelem plnění závazků realizovány.

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

14.4 Změny projektu

- 14.4.1 Příjemce podpory je povinen oznámit Fondu jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, parametrů projektu, podmínek realizace projektu, skutečností a podmínek obsažených ve Smlouvě aj.) a to od předložení žádosti do ZVA.
- 14.4.2 Fond je povinen posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami Programu a změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne. Změna podmínek podléhá vždy souhlasu Fondu a může opravňovat Fond k odstoupení od Smlouvy či k uplatnění smluvních sankcí.

14.5 Publicita

- 14.5.1 Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován s finančním příspěvkem Fondu.
- 14.5.2 Volba relevantních prostředků a opatření pro zajištění publicity projektu podléhá rozhodnutí příjemce podpory, přičemž každý nástroj k naplnění povinné publicity musí být označen povinným sdělením: „*Tento projekt je spolufinancován Státním fondem životního prostředí České republiky.*“ a logem Fondu a MŽP, která budou viditelná a doplněná o odkaz na internetové stránky www.sfzp.cz a www.mzp.cz.
- 14.5.3 V rámci této Výzvy příjemce podpory musí použít alespoň 3 informační kanály¹⁴:
- označení místa realizace projektu pomocí informační tabule (banneru, roll up apod.) s plochou vyhrazenou pro informaci o spoluúčasti Fondu a to alespoň 25 % z celkové plochy informační tabule. Tabule musí být umístěna na viditelném a veřejnosti přístupném místě. Příjemce podpory je povinen umístit informační tabuli bezprostředně po zahájení každé relevantní události, která souvisí s poskytnutou podporou. Minimální velikost informační tabule je 400 x 300 mm,
 - webové stránky, které budou v rámci projektu buď vytvořeny, nebo budou stávající rozšířeny o zprávy týkající se realizovaného projektu včetně informace o spoluúčasti Fondu (obsah informačního textu viz výše),
 - alespoň 1 další způsob informování cílové skupiny, stakeholderů (veřejné správy, dalších organizací a institucí). Například využití eventů (Dny otevřených dveří, slavnosti otevření) atd.
- 14.5.4 Jestliže bude příjemce podpory v rámci realizace projektu pořádat akci se zaměřením na udržitelnou mobilitu, musí při této akci použít logo MŽP – „EKOMOB“, vztahující se k čisté mobilitě.

¹⁴ Výdaje na publicitu projektu jsou způsobilým výdajem, jejich výši žadatel uvede v rozpočtu projektu.

15. Kontakty

Se svými dotazy mohou žadatelé kontaktovat pracovníky call centra Fondu, a to na telefonním čísle 800 260 500, případně prostřednictvím e-mailové adresy: dotazy@sfzp.cz.

Kontaktní osoby pro tuto Výzvu jsou:

Ing. Michal Slezák, e-mail: michal.slezak@sfzp.cz, ředitel Odboru realizace Národních programů, Státní fond životního prostředí ČR

Ing. Magda Růžičková, e-mail: magda.ruzickova@sfzp.cz, vedoucí Oddělení II, Státní fond životního prostředí ČR

Přílohy:

1. Formulář Žádosti o poskytnutí podpory;
2. Popis realizace projektu;
3. Formulář Monitorovací zprávy;
4. Formulář Přehled čerpání;
5. Formulář Žádosti o uvolnění finančních prostředků ze SFŽP;
6. Formulář ZVA.

V Praze dne: 22. prosince 2015

Mgr. Richard Brabec

ministr